

# **ACUERDO SOBRE CONDICIONES DE EMPLEO Y CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVA-ATARRABIA (2013-2014)**

## **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Acuerdo regulará las relaciones entre el Ayuntamiento de Villava-Atarrabia, y su personal funcionario, contratado administrativo y contratado laboral, teniendo como vigencia desde la fecha de firma al 31 de diciembre de 2014.

El personal de la Policía Municipal-Udaltzaingoa se regirá por lo regulado en su Anexo, además de por lo establecido en este Acuerdo.

El presente Acuerdo quedará prorrogado anualmente a partir de la fecha de finalización, de no mediar denuncia de alguna de las partes con un mes de antelación a la finalización del mismo.

## **Artículo 2. Calidad y mejora del servicio**

La ciudadanía tiene derecho a que la prestación de los servicios públicos se efectúe con un nivel de calidad suficiente.

La calidad de los servicios públicos está determinada por la relación existente entre los resultados que se desean obtener, los que efectivamente se consiguen, los que esperan las personas usuarias del servicio público y lo que define la legislación vigente en cada materia.

La evaluación de la calidad de los servicios públicos requiere la adopción y aplicación de modelos comúnmente aceptados, que permitan la comparación de sus resultados entre las distintas Administraciones Públicas y el intercambio de experiencias. La evaluación debe ser integral, objetiva y basada en evidencias, y para su medición se requiere la previa fijación de compromisos y de sus correspondientes indicadores.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Villava establecer los resultados que se desean obtener, implantar los sistemas de evaluación de la calidad y organizar la prestación de los servicios en virtud de su potestad reglamentaria y capacidad de autoorganización.
2. Los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Villava se comprometen con la mejora de la calidad del servicio, aplicando y llevando a efecto las medidas que se adopten para evaluar la calidad del servicio y posibilitar su mejora continua.

## **Artículo 3. Lenguaje**

En aras a conseguir la igualdad de hecho entre mujeres y hombres, un muy importante paso es la consideración de aquellas como sujetos activos de la sociedad, para lo que deben ser reconocidas como personas integrantes y participantes de la misma y no ser obviadas ni ninguneadas en nuestro lenguaje de cada día. Hoy, desde muchas instancias, se está haciendo un esfuerzo, quizá todavía no suficiente, para llegar a ese reconocimiento.

En base a ello y en lo que respecta al lenguaje escrito a utilizar, este acuerdo y todas las relaciones laborales que se mantengan entre el Ayuntamiento y la representación sindical cuidarán de reconocer el hecho de que las mujeres existen, son, además, parte mayoritaria de la sociedad y deben ser tratadas como tal, implantando un lenguaje que así lo exprese. Aún sabiendo que es costoso, igualmente se intentará traducir esa voluntad a hechos en el lenguaje oral.

#### **Artículo 4. Jornada de trabajo.**

1. La jornada de trabajo será la que se establezca, con carácter general, para los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra.
2. Además de las compensaciones horarias referidas en el apartado anterior, el personal tendrán derecho a las compensaciones económicas, por trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo que se fijen reglamentariamente.
3. El personal afectado por lo dispuesto en el apartado anterior tendrá derecho a percibir, por años vencidos, en concepto de retribuciones correspondiente al período vacacional, un promedio de lo percibido en el año inmediatamente anterior por los conceptos de trabajo en horario nocturno y en día festivo.
4. Las compensaciones horarias recogidas en este artículo, así como las económicas que reglamentariamente se determinen, recogen todas las circunstancias y especificidades que puedan ser atribuibles a los diferentes puestos de trabajo, entre ellas la nocturnidad, la necesidad de intercambio de información entre los turnos, etc. No se considerará como “turno” la realización de trabajos coyunturales.
5. a) La distribución del cómputo anual de la jornada de trabajo se realizará mediante resolución de Alcaldía, a propuesta de la Comisión de Personal y Organización, y previa negociación con los Delegados de Personal.  
b) Dicha distribución se llevará a cabo sin perjuicio de la potestad de autoorganización del Ayuntamiento y de las necesidades del servicio, debidamente justificadas.
6. El personal que por necesidades del servicio, tengan establecida una jornada especial o estén afectados por alguna compensación horaria (trabajo a turnos, etc.) se registrarán en todo caso por su calendario laboral específico, el cual deberá respetar el cómputo anual de la jornada de trabajo establecida con carácter general.
7. La reducción de jornada se registrará por 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, y sus posteriores modificaciones.

#### **Artículo 5. Jornada flexible**

1. Con el fin de contribuir a la conciliación de la vida laboral y familiar de los empleados y empleadas, y sin que ello suponga mengua alguna en la adecuada prestación del servicio público, se establece que aquellos/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o hasta la finalización del curso de Educación Primaria en que cumplan dicha edad, personas con discapacidad o familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrán solicitar que la entrada diaria al puesto de trabajo se retrase o adelante media o una hora, respecto al horario establecido en cada servicio con carácter general.
2. La diferencia de tiempo respecto al horario ordinario hasta completar la jornada diaria se realizará adelantando o prolongando en la misma medida la salida diaria del puesto de trabajo.
3. Las solicitudes serán atendidas por el órgano competente siempre que lo permitan las características de los servicios que se prestan y su organización; quede garantizado el correcto funcionamiento de los mismos; y se acredite suficientemente por parte del empleado que dicha medida es necesaria para la conciliación de su vida personal y familiar. Así, en cada servicio podrán establecerse, de forma motivada, límites en la flexibilidad horaria establecida con carácter general bien para determinados puestos de trabajo; bien para determinadas circunstancias, fechas o periodos de tiempo (puestos de atención a la ciudadanía, con trabajo a turnos, fiestas patronales...); o bien para la totalidad del servicio.

4. El control de asistencia se realizará mediante el sistema de control de presencia, estando obligados todos los empleados y empleadas a fichar al entrar y al salir del centro de trabajo.
5. Al vencimiento del presente Acuerdo el Ayuntamiento, en ejercicio de su potestad de autoorganización, realizará una valoración de la implantación de la jornada flexible, a la vista de lo cual podrá modificar las condiciones de esta regulación de cara a futuros Acuerdos.

## **Artículo 6. Horario y calendario laboral**

1. Los calendarios de los respectivos servicios se presentarán antes de fin de año, debiendo ser aprobados por el Ayuntamiento en los tres primeros meses del ejercicio.
2. En aquellos puestos de trabajo en los que se trabaje a turnos, los cambios de turno que sean ordenados por el responsable del servicio se notificarán al personal al que afecte con 48 hs. de antelación, excepto los casos urgentes e imprevistos debidamente justificados.

Los cambios de turno indicados en el párrafo anterior se compensarán como horas extraordinarias, siempre que se cumplan todos y cada uno de los requisitos siguientes:

- La necesidad de cambio de turno deberá ser debidamente justificada por el responsable del servicio.
- Cuando el motivo del cambio de turno sea cubrir una baja que afecta a los servicios mínimos previamente establecidos, el empleado causante de la baja deberá justificarla mediante documentación médica suficiente desde el primer día de la misma, y deberá comunicarla a la mayor brevedad.
- Para el cómputo de las horas extras a compensar se tomará como referencia el momento de notificación del hecho causante, y solo se compensarán las 48 horas inmediatas a dicha notificación.

## **Artículo 7. Vacaciones, licencias, permisos y excedencias.**

1. El período anual de vacaciones y su forma de disfrute, será el que determine el Gobierno de Navarra en forma reglamentaria, pudiendo ajustarse en cada servicio a propuesta del personal, debiendo disfrutarse como norma dentro del año.
2. Los responsables de cada servicio deberán presentar ante Alcaldía, el plan de vacaciones del personal adscrito al mismo, antes del quince de mayo de cada año, quien dictará resolución antes del 1 de junio a propuesta de la Comisión de Personal y Organización, previa negociación con los Delegados de Personal.
3. Las vacaciones, licencias y permisos se regirán por lo establecido en el [Decreto Foral 11/2009](#), de 9 de febrero y sus posteriores modificaciones.
4. Ampliación del periodo de disfrute del permiso retribuido por la enfermedad de familiares.

El permiso retribuido establecido en el artículo 23 del citado Decreto Foral 11/2009, por enfermedad de familiares, podrá ser disfrutado a lo largo de toda su duración, como se establece en el artículo 23.4 del citado Decreto Foral, o bien hasta transcurridos 15 días naturales después de la finalización del ingreso, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

## 5. Permiso por acompañamiento médico a familiares

Podrán concederse permisos retribuidos para el acompañamiento médico a familiares de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad (padres e hijos) por el tiempo indispensable, y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. La solicitud deberá ser motivada y su concesión estará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio.

La concesión del permiso no podrá en ningún caso llevar aparejada la necesidad de sustitución del personal.

El control de asistencia se realizará mediante el sistema de control de presencia, estando obligados todos los empleados a fichar al entrar y al salir del centro de trabajo. Esta obligación incluye tanto el inicio y el final de cada jornada, como las salidas y retornos que se realicen durante la misma.

Se llevará un registro de las solicitudes, de los permisos concedidos y denegados, y del tiempo de ausencia del trabajo. Por parte del Ayuntamiento se realizará un seguimiento de estos indicadores, a la vista de lo cual podrá modificar las condiciones de esta regulación de cara a futuros Acuerdos.

Los solicitantes de este permiso deberán aportar al órgano competente la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos para la concesión de los mismos, en los mismos términos que para el resto de permisos retribuidos regulados por 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.

6. Las licencias y permisos retribuidos deben solicitarse y concederse como consecuencia inmediata del hecho que los justifica, sin que puedan acumularse a otro tipo de licencias, permisos o vacaciones, salvo que así lo determine la legislación foral vigente. En todo caso, a estos efectos, solo se computarán los días laborables sin que sean tenidos en cuenta los sábados.

7. El período de vacaciones se interrumpirá por causa de enfermedad o accidente debidamente acreditado mediante los informes médicos oportunos, continuando el mismo inmediatamente a la fecha de alta, salvo pacto posterior en contrario.

8. La concesión de excedencias se establecerá de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente: Texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por el Decreto Foral 251/1993, y las modificaciones al respecto introducidas por la [Ley Foral 10/2001](#) de 24 de mayo, de medidas relativas al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y por la Disposición final 1ª de la [Ley Foral 13/2012](#), relativa a la excedencia especial.

## **Artículo 8. Retribuciones.**

1. Las retribuciones básicas del personal de los distintos niveles y grupos profesionales del Ayuntamiento: sueldo inicial del correspondiente nivel, grado y antigüedad, serán las establecidas para los funcionarios públicos al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

2. El reconocimiento de la antigüedad se aplicará igualmente al personal laboral cuando los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villava computen cinco años, bien de forma ininterrumpida o de forma interrumpida en un período de siete años.

3. Es la vocación del Ayuntamiento de Villava defender el principio de equiparación en las retribuciones de todo el personal municipal, como así lo tiene reconocido en sendos acuerdos de 24/4/1987 y 27/11/1989.

Estando a la espera de sentencia en la demanda planteada por Gobierno de Navarra contra la plantilla orgánica de este Ayuntamiento, y en aras de garantizar la Seguridad Jurídica que debe regir todas las actuaciones municipales, se considera lo más prudente por parte del Ayuntamiento esperar al pronunciamiento de los Tribunales.

Y todo ello sin que sea obstáculo para que el Ayuntamiento mantenga su compromiso de seguir defendiendo el principio de equiparación en las retribuciones de todo su personal y, en consecuencia, y en el caso de que dicho pronunciamiento judicial no declare el derecho de los contratados administrativos a percibir el grado, se compromete a interponer los recursos que en derecho proceden en defensa del reconocimiento de este derecho o, en su caso, a adoptar los acuerdos que procedan para que los contratados administrativos perciban esa retribución en las mismas condiciones que los funcionarios de plantilla, y a la defensa de la legalidad de los mismos en las instancias que proceda.

4. Las retribuciones complementarias al puesto de trabajo: complementos de puesto de trabajo, puesto directivo, dedicación exclusiva, incompatibilidad, prolongación de jornada y especial riesgo, serán las establecidas por el Ayuntamiento conforme a los criterios y resultados del estudio de descripción y valoración de puestos de trabajo y sus posteriores revisiones.

a) Los resultados de este estudio se recogen a modo de Anexo al presente Acuerdo.

b) Estos complementos compensarán y/o absorberán cualquier otra modificación normativa relativa a los mismos, excepto los incrementos mínimos garantizados por este Acuerdo y los derivados de la propia revisión del estudio de descripción de puestos.

c) El Ayuntamiento se compromete a facilitar información detallada sobre el estudio de descripción y valoración de puestos, y sus posteriores revisiones, a la representación sindical o a aquellos otros empleados en que éstos deleguen.

d) Así mismo, se compromete a encuadrar los puestos conforme a los resultados del estudio y de sus posteriores revisiones.

e) El Ayuntamiento se compromete a contratar en el primer trimestre del ejercicio 2014 la asistencia técnica necesaria para realizar la revisión de la descripción y valoración de los puestos que así lo hayan solicitado, o de los que considere que han sufrido modificaciones desde la última revisión realizada en 2007. Los resultados ésta revisión se aplicarán con efecto 1 de enero del año en curso.

El Comité estará formado por la asistencia técnica contratada al efecto y 5 personas empleadas del Ayuntamiento con conocimiento global de la organización, de las cuales 3 lo serán en representación del Ayuntamiento y 2 a propuesta del Comité de Empresa.

Los miembros del Comité de Valoración deberán ausentarse del mismo cuando se valore su propio puesto de trabajo.

5. El resto de compensaciones económicas por trabajo a turnos, en horario nocturno y en día festivo se regularán por lo establecido en el [Decreto Foral 225/2002](#) de 4 de noviembre.

6. En los días de fiestas patronales: primer sábado, primer domingo, los tres días que se declaren festivos entre el lunes y el viernes, segundo sábado y segundo domingo, se abonará, además de las horas extras correspondientes, un plus de 50 € diarios, o la parte proporcional de la jornada efectivamente trabajada, excepto al personal contratado específicamente para fiestas.

Lo regulado en el párrafo anterior será de aplicación a todos los servicios del Ayuntamiento, con excepción de la Policía Municipal-Udaltzaingoa, que se regirá por su calendario específico.

7. La prestación económica del personal por incapacidad temporal atenderá a lo establecido en el [Decreto Foral 18/2003](#) de 20 de enero.

8. La ayuda familiar por hijo con discapacidad se realizará conforme a lo establecido en la [Orden Foral 92/2011](#), de 3 de febrero.

9. El personal del Servicio de Atención a Domicilio que utiliza su vehículo particular, con carácter ordinario, para atender a las personas usuarias del servicio en las localidades que forman la Zona básica de Servicios Sociales con sede en Villava, recibirá una indemnización adicional a la establecida con carácter general por kilometraje al objeto de asegurar los daños propios que pueda sufrir dicho vehículo, por un importe equivalente al doble de la establecida con carácter general por kilometraje.

## **Artículo 9. Formación.**

1. El Ayuntamiento se compromete a elaborar un Plan de Formación que de respuesta a las necesidades de formación identificadas, así como a presupuestar una cantidad anual para garantizar su ejecución.
2. Dicho Plan de Formación se negociará con la Representación Sindical.
3. Además, el Ayuntamiento se compromete a asignar un presupuesto anual de 6.000 €, destinado a facilitar la asistencia a las acciones contempladas en el Plan a aquellos empleados y empleadas que, por necesidades de organización del servicio, tengan mayores dificultades para acceder a la formación. Esta cantidad se actualizarán anualmente con el I.P.C. correspondiente a cada ejercicio.
4. Para la asistencia a los cursos contemplados en el Plan de Formación: se abonarán los gastos de asistencia a los mismos; y las horas empleadas computarán a efectos de jornada laboral anual de la siguiente manera: la asistencia a acciones formación dentro de la jornada laboral, se computarán íntegramente, y las que se desarrollen fuera de la misma, se computarán al 100 % como jornada laboral. Dichas horas se compensarán por días enteros y a elección del trabajador o trabajadora dentro del cómputo anual de jornada de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
5. En la preparación para las pruebas de acceso a la universidad para empleados mayores de veinticinco años, la mitad del tiempo empleado correrá a cuenta del trabajador, siendo la otra mitad por cuenta del Ayuntamiento.
6. La asistencia a cualquiera de los cursos contemplados anteriormente deberá ser aprobada de forma previa y expresa por el órgano competente.
7. En todos los casos se exigirá al empleado acreditación suficiente del aprovechamiento del curso realizado.
8. El Ayuntamiento elaborará un procedimiento regulador de la tramitación de las solicitudes de asistencia a cursos.

## **Artículo 10. Euskera**

Siendo objetivo de este Ayuntamiento el garantizar a todos los villaveses la atención y prestación de servicios en cualquiera de las lenguas propias de Navarra que elijan, se facilitarán los medios para que los trabajadores que lo deseen vayan adquiriendo el perfil lingüístico acorde con su puesto de trabajo. Para ello se estará a lo contemplado en la normativa vigente y, en todo caso, a lo establecido a tal efecto en la “[Ordenanza](#) reguladora del uso y fomento del euskera en el ámbito municipal de Villava” aprobada por el Ayuntamiento.

## **Artículo 11. Asistencia sanitaria y Salud laboral.**

1. Se realizarán anualmente para todo el personal que voluntariamente lo desee y esté trabajando en ese momento para el Ayuntamiento, las revisiones médicas establecidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Igualmente el Ayuntamiento realizará anualmente una revisión ginecológica a aquellas trabajadoras que no la tengan cubierta por su respectivo régimen asistencial.
3. El personal eventual o contratado temporal, bien en régimen administrativo o laboral, siempre que tenga una antigüedad reconocida superior a un año, tendrán las mismas prestaciones sanitarias o ayudas que el personal fijo.
4. El Ayuntamiento se compromete mantener el importe de la partida de asistencia sanitaria para trabajadores adscritos al régimen de Seguridad Social en 33.000 €.

Al objeto de compatibilizar el acceso del personal a las prestaciones de asistencia sanitaria con las disponibilidades presupuestarias, se establece la siguiente regulación:

Las tarifas del Servicio de Asistencia Sanitaria, en su modalidad de “uso especial” serán las establecidas en el [Decreto Foral 186/2008](#), de 19 de agosto, y sus posteriores modificaciones, entre ellas, las introducidas por la Ley Foral 13/2012, de 21 de junio, de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

En tanto se mantengan en vigor las tarifas establecidas por la citada Ley Foral 13/2012, el saldo resultante se destinará, previa negociación con la representación sindical, a acciones de promoción de la Salud de los trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento, o a la mejora de su formación.

Finalizada la vigencia de las medidas introducidas por la citada Ley Foral 13/2012, en la partida 10, odontología, se reintegrarán los gastos establecidos con un máximo de 1000 € por empleado y año natural. En el caso de que, tras la aplicación de estos límites, resulte saldo remanente, éste se prorrateará entre el personal afectado por dicha limitación.

El Ayuntamiento informará periódicamente a la parte sindical de la evolución de esta partida.

5. El Ayuntamiento se compromete a facilitar la información y la formación necesaria a su personal relativa a las medidas de protección y prevención que deben adoptarse para controlar los factores de riesgo en su puesto de trabajo y, de forma especial, cuando existan modificaciones en los equipos o introducción de nuevas tecnologías.
6. Durante el periodo de vigencia del presente Acuerdo se realizará un estudio sobre los riesgos psicosociales existentes en los puestos de trabajo del Ayuntamiento.
7. En lo relativo a uniformes de trabajo, el Ayuntamiento determinará los puestos y prendas que deben utilizarse, y vendrá obligado a facilitarlos.

## **Artículo 12. Promoción, funcionarización y jubilación.**

1. Ningún trabajador ni trabajadora podrá realizar tareas de superior categoría por norma, salvo que haya optado a una plaza de superior categoría por medio de una promoción reglada, cuya duración máxima será de seis años.
2. En lo referente a las jubilaciones, el Ayuntamiento se regirá por lo establecido a tal efecto por el Gobierno de Navarra para sus trabajadores.

3. Los trabajadores o trabajadoras que cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente en cada momento, podrán suscribir el contrato de Jubilación Parcial previsto en el artículo 12.6 del Estatuto de los Trabajadores (en la redacción establecida por Ley 12/2001), de 9 de julio, y disposiciones reglamentarias que lo desarrollen, quien formulará el correspondiente Contrato de Relevo con personas inscritas como demandantes de empleo, al objeto de que pueda hacerse efectiva dicha jubilación parcial.

### **Artículo 13. Permiso de conducir y kilometraje.**

1. El Ayuntamiento abonará los gastos de renovación del permiso de conducir a todos aquellos trabajadores y trabajadoras a quienes se les exigió estar en posesión de dicho permiso para su ingreso, así como a quienes se haya encomendado la utilización y conducción de vehículos.
2. Se entenderá solamente el coste oficial de renovación, sin comisión de gestoría, recargo sancionador u otros conceptos.
3. Se abonará en concepto de kilometraje la cantidad que el Gobierno de Navarra estipule para sus empleados.

### **Artículo 14. Asistencia jurídica.**

El Ayuntamiento garantizará la asistencia jurídica necesaria a todos los empleados y empleadas municipales que lo soliciten y la precisen por razón de situaciones derivadas de la prestación de servicio al Ayuntamiento.

### **Artículo 15. Horas extraordinarias.**

1. Los Delegados y Delegadas de Personal y el Ayuntamiento se comprometen a que no se realicen horas extraordinarias.
2. Las horas extraordinarias, en su caso, se realizarán sólo de modo excepcional debiendo venir justificadas así por el responsable del servicio correspondiente.

Para estos casos excepcionales se establece la siguiente regulación:

- Para la realización de labores de emergencia fuera de las horas de trabajo, siempre se pedirán voluntarios y en su defecto, el personal del Ayuntamiento se compromete a salir.
- En Fiestas Patronales y otros actos previsibles, se procederá a contratar personal temporal para evitar dentro de lo posible las horas extraordinarias, negociándose los criterios de selección con los Delegados de Personal.
- En cualquier otro día festivo del año, se cobrarán, como mínimo cinco horas extraordinarias festivas.
- En caso de disfrute en tiempo por el trabajo, bien en fiestas patronales o cualquier festivo del año, se contabilizarán el doble, excepto cuando sean tres o menos horas, en los que se cogerá un día entero.
- Si es un día laborable, se tendrá derecho al disfrute por cada hora trabajada, de una hora y tres cuartos.

3. El Ayuntamiento controlará, con la asistencia de la Representación sindical, las horas extraordinarias, de forma que ningún trabajador ni trabajadora supere el tope de cincuenta horas extraordinarias establecido reglamentariamente. Cuando las horas extraordinarias sean excesivas en algún servicio, se procederá a la ampliación del mismo.



4. La Representación sindical, además, serán informada trimestralmente de la realización de horas extraordinarias en cada servicio.

#### **Artículo 16. Seguros**

1. Se establecerá para el personal fijo y contratado administrativo un seguro de vida de 35.000 € que cubra muerte, incapacidad permanente total profesional e incapacidad permanente absoluta. Dichas cuantías no serán acumulativas.

2. Para la contratación de dicho seguro, los trabajadores y trabajadoras vendrán obligados a facilitar la documentación necesaria al efecto.

3. Se establecerá para el personal fijo y contratado administrativo una póliza colectiva de seguro de accidente que cubra los siguientes capitales:

- Por incapacidad permanente absoluta, 48.500 €.
- Por incapacidad permanente total, 35.000 €.
- Por muerte en accidente de trabajo, 48.500 €.

Tendrá consideración de lesión corporal a efectos de la Póliza el infarto, en los supuestos en que el órgano legalmente competente lo califique como accidente de trabajo.

4. Se establecerá para el personal contratado temporalmente por períodos inferiores al año una póliza de seguro de accidente innominada que cubra los mismos capitales que la establecida en punto anterior.

5. Los capitales indicados en los puntos 1 y 3 entrarán en vigor a la fecha de vencimiento de la póliza actual.

6. En el caso de que la Compañía aseguradora rechace la cobertura de alguno de estos riesgos, el Ayuntamiento vendrá obligado a solicitar dos propuestas de seguro adicionales y contratará aquella cuyo coste no supere el triple del coste medio de esa cobertura para el resto de asegurados en la póliza general. En el caso de que ninguna de las propuestas solicitadas se ajuste al límite anterior, cesará la obligación del Ayuntamiento respecto al riesgo a contratar.

7. El Ayuntamiento contará con un seguro de responsabilidad civil actualizado.

8. Todos los vehículos estarán asegurados con pólizas que cubran al conductor y acompañante y deberán superar la I.T.V. en la forma establecida por la legislación vigente.

9. Todas las cantidades recogidas en este artículo se actualizarán anualmente con el I.P.C. correspondiente a cada ejercicio.

#### **Artículo 17. Derechos sindicales.**

1. Los derechos y garantías de los Representantes Sindicales se regularán según lo establecido por el Gobierno de Navarra para sus trabajadores.

2. Los delegados y delegadas que por motivos laborales no puedan disponer del crédito horario correspondiente, podrán disponer de días enteros cuando las necesidades del servicio lo permitan.

3. Los Delegados y Delegadas de Prevención tendrán un crédito horario de 5 horas al mes.

## **Artículo 18. Plantilla Orgánica y Oferta de Empleo Público.**

Se negociará con la representación sindical la forma de cobertura de las vacantes, priorizando su provisión entre el personal mediante concursos de méritos o la reserva de vacantes en las pruebas selectivas de ingreso para su provisión en turno restringido, o, cuando proceda, en virtud del procedimiento excepcional regulado en el artículo 15.6 del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra

## **Artículo 19. Reubicación por incapacidad.**

Se regulará por lo establecido por el Gobierno de Navarra para sus trabajadores en el [Decreto Foral 114/2002](#), de 3 de junio, por el que se regula el procedimiento de reubicación por incapacidad para el desempeño de su trabajo del personal de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos autónomos.

## **Artículo 20. Reducción de la siniestralidad, el absentismo y la temporalidad.**

### **20.1. Siniestralidad.**

1. El Ayuntamiento de Villava-Atarrabia se compromete a dotar al Comité de Seguridad y Salud Laboral de los medios técnicos y humanos necesarios para la realización de un estudio que determine las causas de la siniestralidad en los diferentes servicios del Ayuntamiento.
2. Así mismo, incorporará en el “Plan de Seguridad y Salud Laboral” las conclusiones de dicho estudio, con el objeto de tomar las medidas necesarias de tipo preventivo y formativo que mejor se adapten a los riesgos laborales de mayor incidencia dentro de cada servicio.

### **20.2. Absentismo.**

1. Los firmantes del presente acuerdo se comprometen a potenciar medidas de control y en su caso, la reducción del absentismo laboral, a través de la adopción, entre otras de las siguientes medidas:
2. Mejora de los sistemas de medición del absentismo laboral y seguimiento del mismo, realizando los estudios necesarios sobre las causas y adoptando en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción.
3. Descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado en los casos de faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia, al margen de las medidas sancionadoras a que esas faltas puedan dar lugar.
4. Análisis del coste económico de las sustituciones adoptando, en su caso, las medidas que sean procedentes para su reducción, garantizando la prestación de los servicios mínimos que se establezcan.
5. Creación de una mesa paritaria, de carácter informativo, formada por miembros de la Comisión de Personal y Organización y Delegados de Personal (cinco miembros de cada grupo), con el fin de concretar las medidas de control y reducción del absentismo determinadas en el punto 1. anterior, así como de todas aquellas que pudieran ser aprobadas por el Órgano Municipal competente, en virtud de la capacidad de autoorganización del Ayuntamiento.

### **20.3. Temporalidad.**

El Ayuntamiento se compromete a reducir la eventualidad convocando los procedimientos oportunos para la cobertura de las plazas vacantes.

Todo ello, sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente, relativa a la movilidad y promoción interna dentro de las Administraciones Públicas de Navarra, establecida por el Decreto Foral 251/1993 y sus posteriores modificaciones.

La gestión de las listas de sustituciones se realizará conforme al procedimiento establecido por el Ayuntamiento a tal efecto.

#### **Artículo 21. Reserva de vacantes para discapacitados.**

El Ayuntamiento reservará vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, conforme a los criterios establecidos en la disposición adicional séptima del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, y modificado por la Ley Foral 21/2008, de 24 de diciembre.

#### **Artículo 22. Comisión Paritaria**

Dentro del mes natural siguiente a la aprobación de este Convenio Colectivo se constituirá una Comisión Paritaria, compuesta por cinco miembros concejales y concejalas del Ayuntamiento y cinco representantes sindicales de las organizaciones sindicales firmantes.

Dicha Comisión tendrá las funciones de interpretación, mediación, arbitraje y seguimiento de lo establecido en el presente Convenio, y las de conciliación en los conflictos individuales o colectivos que le sean sometidos.

##### **a) Reglamento de funcionamiento.**

La Comisión se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las representaciones, con indicación de los temas a tratar en el Orden del día, y resolverá, por mayoría de ambas partes, en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de la situación.

Los acuerdos tomados por la Comisión se trasladarán al Órgano Municipal competente para su resolución.

##### **b) Funciones**

1. Se encomienda a esta Comisión la interpretación, el seguimiento, la vigilancia y el desarrollo de su contenido, el examen previo y la decisión acerca de los conflictos sometidos a la misma en aquellos procedimientos de solución de los mismos, así como completar su contenido, cuando así sea necesario de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio.

Específicamente estarán entre sus funciones la de negociar la aplicación de los acuerdos que pudiesen adoptarse entre el Gobierno de Navarra y sus funcionarios, y especialmente los relativos a retribuciones, desarrollo de la Ley de Igualdad y contratación administrativa.

2. Con carácter previo a la interposición de cualquier conflicto colectivo derivado de la interpretación o aplicación de lo dispuesto en el presente Convenio, tanto en reclamación previa ante el Ayuntamiento o la autoridad laboral competente, como ante los órganos jurisdiccionales, deberá plantearse la cuestión litigiosa a la Comisión Paritaria.

3. Ambas partes acuerdan que, en todo caso, los procesos a los que cabrá someterse para solventar las discrepancias serán los establecidos en la legislación vigente. El procedimiento de arbitraje se aplicará únicamente mediante acuerdo de sometimiento al mismo por ambas partes.

**Artículo 23. Conclusión.**

Para lo no reflejado en este Acuerdo se estará a lo establecido en el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra y demás disposiciones legales de aplicación.

En Villava, a 20 de diciembre de 2013