

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAÑAIN

TITULO I

Acuerdos relativos a la adopción de medidas tendentes a una mejora en la eficacia de la Administración.

El Ayuntamiento de Barañain y sus organismos autónomos, han experimentado, durante los últimos años, una importante transformación, cuantitativa y cualitativa. Esta incuestionable realidad ha configurado una organización administrativa compleja que, a juicio de los suscribientes de este Acuerdo, precisa seguir incidiendo en el proceso de modernización de sus métodos de trabajo que, dentro de la limitación del gasto público, aborde actualizaciones organizativas redundantes en una mejora en el servicio a los ciudadanos, marcando criterios de dirección por Objetivos dentro de las diferentes áreas municipales.

TITULO II

1.-Horas anuales y jornada laboral.

La jornada laboral habitual para el año 2000 será de 1.592 horas.

Para el personal que trabaja a turnos de mañana y tarde en días laborales será de 1.570 horas.

Los servicios prestados en domingos y días festivos por obligación de jornada serán compensados mediante la concesión de un permiso compensatorio de jornada y media.

Las Oficinas Generales permanecerán cerradas por la tarde en los meses de julio y agosto y los sábados de los meses de julio, agosto y septiembre.

Las jornadas quedarán sujetas a revisión, según el cómputo de horas que se acuerde por el Gobierno de Navarra para el año 2001 y siguientes.

2.-Vacaciones y permisos.

2.1. Veintisiete días laborables.

El empleado/a municipal dispone de 27 días laborables de vacaciones.

Los sábados no se computan a efecto de vacaciones.

Como norma general, se disfrutarán en un solo período o en dos. No obstante, si el servicio lo permite, se valorarán otras peticiones.

En el mes de marzo de cada año, la administración elaborará el plan de vacaciones de mutuo acuerdo con los empleados municipales. Para ello, solicitará informes a los responsables de cada área municipal en los que se detallarán las preferencias con la garantía de la cobertura del servicio y del cumplimiento de los objetivos y funciones durante el período vacacional. En el mes de abril, la administración autorizará los referidos planes.

Podrá autorizarse la modificación extraordinaria de los planes de vacaciones siempre y cuando esté debidamente justificado, y no se altere la cobertura del servicio.

2.2. Detalle de festivos no recuperables.

Serán días festivos los establecidos por el Gobierno de Navarra junto con la fiesta local, y todos los domingos del año.

En lo que concierne a las fiestas de Barañáin se establece lo siguiente:

El día de comienzo de las fiestas por la tarde (miércoles) tendrá la consideración de festivo. En los dos siguientes días, jueves y viernes, la jornada se verá reducida a la mitad para todos los empleados/as. El sábado de esta semana será considerado festivo para todos los empleados/as.

2.3. Interrupción de vacaciones.

El período vacacional quedará interrumpido si mediaran circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente que dieran lugar al parte médico de I.T., conservando el interesado el derecho a completar dicho período vacacional una vez transcurrida la circunstancia que provocó la interrupción del permiso reglamentario.

2.4. Permiso retribuido por asuntos propios.

Cuatro días laborales al año.

El disfrute de este permiso no podrá crear graves alteraciones en el área de trabajo del solicitante que se trate. El permiso deberá ser solicitado previamente para obtener así la correspondiente autorización. Los días no disfrutados al término del año no se acumularán para años posteriores.

Este tipo de permiso es incompatible con las vacaciones anuales reglamentarias. Por ello, no podrá coincidir con el inicio ni la finalización de aquellas.

2.5. Permiso retribuido por matrimonio.

Veinte días naturales que podrán acumularse a las vacaciones o a los días de asuntos propios.

2.6. Permiso para estudios.

El trabajador/a que curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional en centros oficiales o reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia tendrá preferencia para elegir el turno de trabajo. Asimismo, tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para concurrir a cada examen final. Los efectos de este permiso comenzarán ocho horas antes de la prueba a realizar por el trabajador/a. También tendrá derecho al disfrute de permisos no retribuidos por el tiempo necesario, sin límite anual, para concurrir a pruebas parciales liberatorias.

La concesión de estas licencias no retribuidas será independiente del permiso sin sueldo de 1 a 15 días.

Tanto en los permisos retribuidos por exámenes como en los no retribuidos, el empleado deberá formular la solicitud con antelación suficiente y habrá de justificar debidamente la matriculación y su asistencia a las pruebas. Si no se justificasen tales extremos, los permisos retribuidos se convertirán en días de vacaciones salvo que en ese momento los haya agotado. En tal caso se convertirán en permiso sin sueldo.

Para asistir a exámenes o pruebas por cursos convocados por el Ayuntamiento, el empleado tendrá derecho al tiempo necesario, con efectos de ocho horas antes, como mínimo, de la señalada en la convocatoria.

Si los exámenes se celebran en lugar distinto a la residencia laboral del empleado, se tendrá derecho al permiso para el desplazamiento. En este supuesto se iniciará el viaje con el tiempo inmediato necesario para llegar al lugar del examen prueba por el curso correspondiente a la hora de la convocatoria y siempre teniendo en cuenta el mínimo de ocho horas anteriormente citado. Asimismo deberá iniciar el viaje de regreso sin demora alguna, a no ser por causa plenamente justificada, una vez finalizado el examen o prueba por el curso correspondiente.

2.7. Otros permisos.

2.7.1. Por enfermedad grave de familiar o ingreso hospitalario de duración igual o superior a la del permiso:

- Cuatro días en caso de enfermedad grave o ingreso del cónyuge, hijos e hijos políticos, padres y padres políticos.
- Dos días en caso de enfermedad grave o ingreso de hermanos/as, cuñados/as, abuelos/as, abuelos/as políticos y nietos/as.

2.7.2. Por nacimiento o fallecimiento de familiar:

- Tres días naturales por nacimiento de hijo.
- Cinco días naturales por fallecimiento de cónyuge o hijos e hijos políticos.
- Cuatro días naturales por fallecimiento de padres o padres políticos.
- Tres días naturales por fallecimiento de hermanos o hermanos políticos.
- Dos días naturales por fallecimiento de abuelos, abuelos políticos o nietos.
- Un día natural por fallecimiento de tíos, tíos políticos, sobrinos o sobrinos políticos.

2.7.3. Desplazamiento fuera de Navarra.

Para todos los casos referidos en este punto 2.7, en caso de desplazamiento fuera de la Comunidad Foral los permisos se aumentarían en un día, y en dos si el desplazamiento es fuera de la Península.

2.7.4. Notificaciones.

El empleado deberá notificar a la mayor brevedad la situación que puede motivar el correspondiente permiso. Con la solicitud habrá de acompañar documentación justificativa suficiente de la gravedad de la enfermedad por parte

del médico correspondiente o del ingreso en centro hospitalario. Si no se acreditaran tales extremos, el tiempo de ausencia se descontará de las vacaciones anuales, salvo que en ese momento las haya agotado. En ese caso se convertirán en permisos sin sueldo.

3.-Remuneraciones del personal (salarios).

3.1. Revisión salarial.

Incremento del I.P.C. previsto en el conjunto del Estado para 2000, esto es, 2 por ciento. Este incremento se aplicará sobre las tablas salariales correspondientes a 1999, que se adjuntan en el anexo I desde el 1 de enero de 2000.

Asimismo, en la nómina del mes de enero o febrero de 2001, se abonará una paga única no consolidable, calculada sobre la diferencia existente entre el IPC previsto inicialmente (2 por ciento) y el IPC real de Navarra que se establezca del año 2000, si éste es mayor del 2 por ciento.

Se mantendrá el poder adquisitivo en el supuesto de que el I.P.C. en Navarra sea superior al incremento recogido en el primer apartado. En este caso, la diferencia se aplicará directamente a las tablas salariales. Esta diferencia tendrá carácter consolidable y efectos económicos desde el 1 de enero de 2001.

Estos mismos criterios de actualización serán los que se apliquen en los demás años de vigencia del Convenio y sobre el I.P.C. previsto para los respectivos años.

3.2. Pago de antigüedad.

Los trabajadores percibirán un complemento de antigüedad por el tiempo de servicio prestado a cada Administración Pública consistente en 5.767 pesetas por trienio. Esta cantidad se actualizará en el mismo porcentaje que las restantes retribuciones en toda la vigencia del Convenio. La antigüedad se computará por los servicios prestados desde el ingreso en cada Administración.

3.3. Premio por servicios prestados.

-Al cumplirse 20 años de servicio en el Ayuntamiento, una paga equivalente a una mensualidad.

-Al cumplirse 25 años, una paga de dos mensualidades.

-Al cumplirse 30 años, una paga de tres mensualidades.

Las mensualidades a las que se hace referencia serán del salario que el empleado perciba en el momento en el que cumpla el tiempo exigido, sin inclusión de pagas extraordinarias. El pago de cada premio se hará por una sola vez y no tendrá carácter consolidable, ni acumulable.

Se contabilizarán como años de servicio los trabajados con contrato temporal en el Ayuntamiento de Barañáin.

3.4. Gratificación.

Se establece una paga anual única no consolidable ni acumulable que se abonará a los trabajadores/as fijos/as de

plantilla en el mes de abril de cada año de vigencia de este Convenio y que se calculará de la siguiente manera:

A cada trabajador/a le corresponderá el cociente que resulte de dividir 2 millones y medio de pesetas entre el número de empleados con contrato fijo existentes a 15 de abril de cada año de vigencia del Convenio.

3.5. Cursos de euskara.

Se concederán a los solicitantes según lo establecido por el Gobierno de Navarra.

4.-Reconocimiento médico.

Se establece un reconocimiento médico anual y con preferencia dentro del primer trimestre según los criterios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Este se concretará en un análisis de sangre y orina, una revisión de la vista, el oído y la capacidad pulmonar. También comprenderá un electrocardiograma a partir de los 40 años de edad. Se asignará una partida máxima de 200.000 pesetas anuales para las revisiones ginecológicas.

5.-Seguro de accidentes.

Se amplía la cobertura de la póliza de seguro de accidentes durante las veinticuatro horas del día hasta 8,5 millones en caso de muerte y 15 millones en caso de invalidez total o parcial y para la vigencia de este Convenio.

6.-Seguro de vida.

Se efectuará una única subida de un 4 por ciento en el importe anual de la prima que se venga abonando por el seguro contratado hasta el momento para toda la vigencia del Convenio.

7.-Reducción de jornada y salario.

Reducción de hasta el 50 por ciento de jornada y salario para aquellos trabajadores que lo soliciten, siempre de acuerdo con las necesidades del servicio y por un período mínimo de un año. El 50 por ciento restante de jornada laboral se cubrirá con una nueva contratación, mientras dure esa situación. La concesión del permiso se podrá posponer por necesidades del servicio hasta que esta situación se solvente, siendo de manera estimativa que dicha resolución sea de aproximadamente dos meses desde la fecha de la solicitud.

El plazo máximo para la resolución se fija en tres meses desde el momento de la solicitud.

8.-Lactancia.

Reducción de una hora dentro de la jornada de trabajo.

9.-Renovación carnet de conducir.

El Ayuntamiento abonará el 100 por cien del importe de la renovación de los carnets de conducir tipo B o superiores a aquellos empleados que les haya sido exigido para su puesto de trabajo. A propuesta del responsable de cada sección esta bonificación se podrá ampliar a otros trabajadores. El responsable de cada sección facilitará a la

Alcaldía una relación anual de los trabajadores/as que, en el desarrollo de su puesto de trabajo necesitan utilizar vehículos a motor y cuáles de ellos precisan renovar el carnet de conducir. La autorización de la renovación de los carnets corresponderá a la Alcaldía.

10.-Excedencias.

1.-Excedencias ordinarias: Se establecen dos modalidades:

1.1. Excedencias ininterrumpidas: El trabajador/a tendrá derecho a una excedencia de duración máxima de dos años con el reingreso automático a su puesto de trabajo.

1.2. Excedencias parciales: El trabajador/a, en un período de tres años, tendrá derecho a obtener excedencias parciales que, en su conjunto, no podrán tener una duración superior a 18 meses. Cada una de las excedencias parciales no podrá tener una duración inferior a los tres meses, ni superior al año. El reingreso al puesto de trabajo será automático tras la finalización de cada excedencia parcial.

1.3. Disposiciones comunes a ambos tipos: Tanto si se ha disfrutado una u otra modalidad, el trabajador/a no podrá solicitar una nueva excedencia de cualquier tipo sin que transcurran cinco años desde el día de la finalización la última excedencia ininterrumpida o de la última de las parciales a las que tuviera derecho en virtud del anterior párrafo.

Salvo causa justificada se contratará a una persona para cubrir estas excedencias.

En las solicitudes se valorará si éstas afectan profundamente a una determinada área de trabajo. En estos casos, el Ayuntamiento podrá posponer su concesión por un período no superior a 3 meses.

En cada sección no podrán acceder a la situación de excedencia simultáneamente más de uno de cada tres miembros de la misma, salvo que se autorice expresamente. Esta norma se aplicará únicamente en las secciones con tres o más miembros.

No se concederán excedencias a aquellos trabajadores que la soliciten para ejercer en otra Administración Pública los mismos puestos y cometidos que tengan en el Ayuntamiento de Barañáin.

2.-Excedencias especiales: Se otorgarán por causa de maternidad. Se reservará el puesto originario durante un máximo de tres años. No obstante, se estará en cada momento a lo establecido por la normativa laboral vigente en lo que este punto sea mejorado.

11.-Permiso sin sueldo.

Hasta tres meses en un período de dos años. El disfrute de este permiso no será compatible con el sistema de excedencias parciales del artículo anterior.

12.-Kilometraje.

Se abonarán 38 pesetas por kilómetro recorrido cuando las necesidades del servicio obliguen al empleado a desplazarse con su propio vehículo en el desarrollo de las obligaciones inherentes a su puesto de trabajo, siempre que

ello no sea el contenido esencial de su puesto de trabajo y no haya sido retribuido de otra manera. La cantidad quedará sujeta a las revisiones pertinentes.

No obstante, se establece una hoja de solicitud de desplazamiento que deberá ser autorizada por el Alcalde o persona en quién delegue, en dónde se detalla el medio de transporte a utilizar entendiéndose que la utilización de vehículo propio para actividades municipales será siempre con carácter voluntario.

13.-Anticipos reintegrables.

1.-Cuantía: El fondo de anticipos se incrementará hasta el límite de 2.500.000 de pesetas para el año 2000 y hasta 3.000.000 de pesetas en el año 2001 y siguientes. De este fondo siempre quedarán reservadas 500.000 pesetas para ayuda de emergencia.

Los empleados/as municipales podrán obtener anticipos por una cuantía no superior a 500.000 pesetas. Se concederán según el fondo disponible en el momento de la solicitud.

No se podrá conceder ningún anticipo mientras no se tuviera liquidado el anticipo anterior. Deberá transcurrir un período mínimo de un año entre la cancelación de un anticipo y la solicitud de otro.

No obstante, solo se concederá anticipo cada 10 años en el caso de que la causa de la petición sea la adquisición de vivienda habitual o amortización de créditos bancarios por adquisición de la misma.

En todo caso, estos anticipos tienen el carácter de excepcionales y se adjudicarán para cubrir gastos que habrán de ser plenamente justificados. La cantidad solicitada se verá reducida a la que resulte de la documentación justificativa de los gastos o inversiones.

El importe de los intereses no cobrados tendrá la consideración de rendimiento de trabajo en especie y, por ello, el ingreso a cuenta y toda otra obligación fiscal será de cargo del beneficiario. Se estará en todo momento a lo dispuesto en la regulación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de Navarra.

2.-Concesión: La adjudicación de estos anticipos se ajustará a los siguientes criterios de prelación:

-Como regla general primará el orden de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

-Si varias solicitudes se registraran en el mismo día prevalecerá en todo caso el solicitante de nivel salarial inferior y en caso de que tengan el mismo se establece el siguiente orden:

1. Matrimonio.
2. Nacimiento de un hijo.
3. Adquisición de vivienda habitual o amortización de créditos bancarios por adquisición de vivienda habitual.
4. Divorcio o separación.
5. Gastos de matriculación en estudios de centros oficiales por el empleado o sus descendientes.

6. Otras circunstancias que designe la Comisión Paritaria.

El empleado/a interesado/a deberá cursar una solicitud por escrito y adjuntar la documentación justificativa de los gastos o inversiones. Para ello tendrá un plazo de dos meses contados a partir de la fecha del hecho causante. Se podrán efectuar solicitudes dos meses antes de la producción del hecho.

3.-Devolución: Los anticipos se reintegrarán en un máximo de 24 cuotas iguales. Se podrá cancelar anticipadamente si el empleado/a así lo desea.

El importe de la cuota de devolución del anticipo se descontará del salario que en cada mes haya de percibir el beneficiario. El empleado vendrá obligado a devolver el saldo que tenga pendiente en caso de solicitar una excedencia, permiso sin sueldo o cualquier otra causa que suponga el cese o suspensión de la prestación de servicios para el Ayuntamiento. En este último caso, vendrá obligado a reintegrar el importe correspondiente a las cuotas del tiempo de la suspensión, cualquiera que sea la causa que lo motive.

La justificación insuficiente de los gastos o inversiones a los que se destina el anticipo conllevará su rescisión inmediata y la obligación de devolverlo íntegramente.

14.-Ayuda familiar.

14.1. En concepto de ayuda familiar se abonará a los trabajadores una cantidad anual en función de sus circunstancias familiares que se calculará tomando como base el sueldo inicial del nivel "E" del Gobierno de Navarra y aplicando los siguientes porcentajes:

- a) Por cónyuge que no perciba ingresos: 3,50 por ciento.
- b) Por cónyuge respecto del cual exista la obligación de satisfacer pensión impuesta por resolución judicial: 3,50 por ciento.

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 por ciento.
- 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 por ciento.
- e) Por cada hijo disminuido físico o psíquico: 15 por ciento.

14.2. 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:

- a) De 3 a 5 hijos: 30 por ciento.
- b) De 6 a 8 hijos: 35 por ciento.

c) Más de 8 hijos: 40 por ciento.

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

15.-Prestaciones sanitarias.

El Ayuntamiento o sus órganos colaboradores (compañías de seguros, etc), abonarán al trabajador en caso de accidente laboral en horario de trabajo o "in itinere", el 100 por cien de la reparación o sustitución de aquellos elementos o complementos que el trabajador accidentado deba utilizar por prescripción facultativa: Prótesis de cualquier tipo, gafas, lentillas, etc.

La cuantía de las prestaciones sanitarias será la fijada por el Gobierno de Navarra para el año 2000. Las prestaciones son exclusivamente las que figuran en el anexo II del Convenio.

El mismo criterio regirá para los demás años de vigencia de este Convenio.

No obstante, y de mediar dudas en cuanto a la aplicación de la indemnización, será la Comisión Paritaria nombrada al efecto quien determinará las consecuencias que han intervenido en el caso o casos concretos, evaluando el alcance y responsabilidad de cada parte.

-Coche para inválidos:

El Ayuntamiento podrá conceder una ayuda que cubrirá la totalidad del gasto sin que en ningún caso pueda sobrepasar el importe de 30.000 pesetas, siempre que se haya solicitado la ayuda correspondiente al Gobierno de Navarra y ésta no cubra la totalidad del coste.

-Alcoholismo y drogadicción:

El Ayuntamiento asumirá la asistencia psiquiátrica de empleados y beneficiarios que tengan la consideración facultativa de alcohólicos o drogadictos, así como los tratamientos psicoterapéuticos que estos pacientes requieran, siempre que no esté cubierto por la Sanidad Pública.

Los criterios de aplicación de las ayudas y seguimiento de los tratamientos se establecerán de forma individualizada por la Comisión Paritaria que haya de crearse al efecto.

-Campaña antitabaco:

El Ayuntamiento de Barañáin junto con el Comité de Empresa potenciará campañas anti-tabaco entre los empleados/as municipales, con el fin de potenciar la calidad de vida de los trabajadores y trabajadoras.

-Justificación de gastos:

Todas las ayudas contenidas en este artículo deberán ser solicitadas por escrito dirigido al Servicio de Personal con toda la documentación justificativa de las condiciones exigidas para el acceso a las mismas. Para su concesión, se podrá solicitar el informe favorable del Departamento de Bienestar Social Municipal.

16.-Utilización instalaciones municipales.

Los empleados municipales tendrán acceso en igualdad de condiciones que los residentes en Barañáin para el Polideportivo y Lagunak.

El acceso a puestos en la Guardería se efectuará siempre que existan vacantes o que los Servicios Sociales, en casos especiales, informen favorablemente la petición y que siga habiendo plazas.

Para el acceso a la Escuela de Música se tendrá prioridad sobre los no residentes en Barañáin.

17.-Acceso a cursos, seminarios, etc.

La formación continuada es una herramienta de trabajo que permite al empleado/a y al Ayuntamiento garantizar correctamente la calidad del servicio y, por ello, debe ser estimulado por las partes.

El empleado tiene la obligación adquirir la formación necesaria para el adecuado desarrollo de los cometidos que integran su puesto de trabajo. La administración municipal, por su parte, tiene la obligación de facilitarla.

Por ello, se establece que el empleado/a municipal tiene derecho a un máximo de 40 horas al año de formación continuada, de las cuales, aproximadamente, 20 horas serán organizadas y gestionadas por la administración municipal dentro de su jornada laboral anual, si lo estima oportuno. Las otras 20 horas se destinarán a cursos de formación y/o seminarios a solicitud del propio trabajador y que deben estar relacionados con su propio puesto de trabajo y se compensará el tiempo que el curso coincida con su jornada laboral habitual.

El Ayuntamiento soportará los gastos de aquellos cursos que organice. Para asistir a los cursos que los empleados quieran realizar con cargo al crédito horario de 20 horas restantes, se deberá cursar previamente una solicitud motivada. La autorización se concederá siempre que el servicio no se vea perjudicado y esté relacionado con su puesto de trabajo. En la misma se aprobará la asunción del coste del curso por parte del Ayuntamiento. En el caso de que los cursos organizados por el Ayuntamiento excedan de 20 horas de duración, ese exceso se descontará de las otras 20 horas concedidas.

Se elaborará un plan anual de formación continuada para todo el personal municipal que se negociará con el Gobierno de Navarra o entidades formativas públicas (FNMC, etc).

En caso de que el empleado/a municipal no realice la formación continuada por cualquier motivo, no podrá exigir compensación horaria de su jornada anual.

Se asignará una cantidad máxima de 300.000 pesetas anuales para cubrir los gastos derivados de los cursos de formación.

18.-Baja por accidente o enfermedad.

La retribución del empleado no tendrá deducción alguna por tal motivo y en el supuesto de que en el período de baja se produjese aumento de retribución en la nómina siguiente de ser dado de alta, se abonará el aumento.

19.-Jubilación anticipada y contrato de relevo.

Se establecen las siguientes medidas de impulso de la jubilación anticipada y los contratos de relevo para el período de vigencia de este Convenio Colectivo.

1. Cada año, en el momento de la aprobación de la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo se establecerán los trabajadores/as que tendrán la posibilidad de acogerse a la jubilación parcial si así lo solicitan. En todo caso tendrán preferencia los trabajadores/as de más edad.
2. Individualmente se fijará el porcentaje de la jornada a reducir en función de las necesidades del servicio y las características del puesto de trabajo.
3. Los trabajadores/as realizarán las horas complementarias que el Ayuntamiento les requiera sin que en ningún caso se pueda exceder del 30 por ciento de las horas ordinarias de trabajo objeto del contrato.

20.-Horas extraordinarias.

Las horas extras se compensarán únicamente en tiempo, en la proporción de 200 por ciento, y se tenderá a eliminarlas.

Por regla general los descansos compensatorios se disfrutarán en el trimestre siguiente a aquel en el que se realizaron las horas extraordinarias.

Para la concesión de horas extraordinarias se deberá contar con el Visto Bueno de la Comisión de Gobierno, dando cuenta al Comité de Empresa en el trimestre siguiente.

21.-Personal disminuido.

El Ayuntamiento recolocará en un puesto compatible con su capacidad residual a los empleados que les sea reconocida una incapacidad permanente total para la profesión habitual en el plazo máximo de tres meses desde la fecha en que se solicite. La capacidad residual deberá ser justificada suficientemente por medio de los especialistas correspondientes.

1. El empleado municipal que con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo tenga reconocida una incapacidad permanente tendrá un período de un mes desde la firma de este Convenio para optar entre las dos siguientes posibilidades:

-Podrá prestar servicios recolocado en régimen de jornada parcial. En este caso, la retribución será la diferencia entre la cuantía de la pensión que reciba y el 100 por cien del salario que percibía en el momento en el que le haya sido reconocida la prestación. El importe de la diferencia entre la cantidad que el Ayuntamiento abone en concepto de cotización a la Seguridad Social por un trabajador minusválido a jornada parcial y la que debería abonar si el trabajador a jornada parcial no fuera pensionista por incapacidad se invertirá en un plan de pensiones a nombre del trabajador afectado hasta su jubilación.

-Podrá prestar servicios recolocado en régimen de jornada completa. En este caso tendrá los mismos derechos y deberes que los demás empleados en su puesto de trabajo.

La jornada máxima tendrá como tope la que el empleado/a realizaba antes del reconocimiento de la incapacidad.

El empleado que opte por la recolocación a jornada completa no tendrá plan de pensiones.

2. Únicamente a lo largo de la vigencia de este acuerdo, los empleados a los que se les reconozca una incapacidad permanente total para la profesión habitual tendrán el mismo derecho de opción que se recoge en el anterior número. Este derecho de opción caducará en el plazo de un mes desde que le sea reconocida la prestación. En el supuesto de que opte por la jornada completa, el Ayuntamiento no estará obligado a suscribir el plan de pensiones. Finalizada la vigencia de este Convenio sólo se podrá optar por la recolocación a jornada parcial.

3. Las solicitudes de recolocación serán resueltas por el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la fecha en que se solicitó.

Para los empleados mayores de 56 años y menores de 65 que no se acojan a la posibilidad de recolocación, el Ayuntamiento se compromete a completar la diferencia entre lo que abona la Seguridad y el 100 por cien del sueldo durante un período de dos años.

22.-Concurso de traslados.

Los empleados fijos tendrán preferencia para ocupar los nuevos puestos de trabajo por concurso de traslado.

23.-Asistencia jurídica.

Será a cargo del Ayuntamiento la asistencia jurídica que los empleados municipales precisen por razón de los conflictos que se deriven de la prestación del servicio en el Ayuntamiento, siempre que éstos/as lo soliciten.

Se exceptúa el caso de que la resolución judicial o administrativa declare la responsabilidad del empleado por culpa, negligencia o exlimitación en sus funciones. En este supuesto, el empleado devolverá el importe que el Ayuntamiento haya abonado por este concepto.

En caso de que se planteen dudas en la aplicación de esta excepción, éstas serán resueltas por la Comisión Paritaria.

En todo caso, el límite máximo que el Ayuntamiento abonará será el fijado en las normas orientativas del muy ilustre Colegio de Abogados de Pamplona.

24.-Equipamiento de vestuario.

Dotación de ropa y equipamiento adecuado para todos los trabajos que por sus funciones así lo necesiten.

-Conserjes, Porteros y Ordenanzas del Ayuntamiento, de la Casa de Cultura y Colegios.

Verano:

Dos camisas de manga corta.

Un par de zapatos.

Tres pares de calcetines finos.

Un pantalón o falda.

Invierno:

Dos camisas de manga larga.

Un par de zapatos o botas.

Un pantalón.

Un traje cada cuatro años.

Un anorak cada cuatro años.

Una corbata.

Una chaqueta o jersey.

Un par de guantes.

Un par de botas de goma cada tres años.

Un buzo de trabajo cada tres años.

-Guardería.

Dos camisetas.

Dos chandals.

Un par de zuecos o zapatillas.

Dos pares de calcetines.

Una bata.

-Urbanismo

Verano:

Dos camisetas.



Un pantalón.

Dos pares de calcetines.

Un par de botas.

Invierno:

Dos pantalones.

Dos camisas.

Dos pares de calcetines.

Dos chaquetas de tela.

Dos chalecos.

Un par de botas.

Un anorak.

Un pasamontañas (según necesidad).

Un traje de agua incluido botas.

-Auxiliar de Policía.

Verano:

Dos camisas.

Un pantalón.

Un par de zapatos.

Dos pares de calcetines.

Invierno:

Dos camisas manga larga.

Un pantalón.

Una chaqueta.



Una corbata.

Dos pares de calcetines.

Un par de zapatos.

-Limpiadoras.

Dos batas.

Dos pares de zapatillas de invierno.

Dos pares de zapatillas de verano.

Un chubasquero cada cuatro años.

-Trabajadoras Familiares.

Verano:

Un pantalón.

Dos camisetas.

Un par de calzado.

Invierno:

Dos pantalones.

Dos camisetas.

Una chaqueta.

Un par de calzado.

Dos pares de calcetines.

Un chubasquero cada 4 años.

Para todas las áreas, la ropa de verano se comprará en abril y la de invierno en octubre.

Estas prendas se repondrán en caso de rotura accidental o deterioro de las mismas, aunque no haya transcurrido el plazo señalado para su disfrute.

Cada responsable de servicio supervisará la verdadera necesidad de reponer el vestuario.



25.-Hijos adoptivos y convivientes.

Los hijos adoptivos tendrán, a todos los efectos, la misma consideración que los hijos naturales, siempre y cuando los mismos estén legalmente reconocidos.

De igual manera, los convivientes tendrán la misma consideración que los cónyuges, siempre que estén registrados en un Registro Municipal de Parejas de Hecho o dispongan de certificado de convivencia.

26.-Derechos sindicales.

-Participación sindical en materia de establecimiento de política de empleo.

Disfrute por parte de los miembros del Comité de Empresa y los delegados de las secciones sindicales del crédito horario según lo establecido en las Leyes Laborales y proyecto presentado a Alcaldía, que son los siguientes:

-Derechos sindicales.

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

Son órganos de representación: El Comité de Empresa y las secciones sindicales o asociaciones con representación en dichos órganos.

Las secciones sindicales representan a sus afiliados.

La Corporación Municipal asume el Convenio de la O.I.T. número 151, sobre el derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en las Administraciones Públicas.

Los miembros del Comité de Empresa, incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente acuerdo, dispondrán de un crédito horario de veinte horas mensuales.

Dicho crédito se contabilizará trimestralmente.

Los miembros del Comité de Empresa, podrán acumular en uno o varios de ellos las horas que como crédito horario les correspondan, notificando la acumulación de horas y las personas afectadas por tal motivo.

-Derecho de reunión.

El Comité de Empresa y las secciones sindicales del Ayuntamiento de Barañáin podrán convocar asamblea del personal incluido en su ámbito de representación.

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

a) Las asambleas deberán celebrarse al inicio o a la finalización de la jornada de trabajo. Excepcionalmente, las asambleas podrán celebrarse en otro período de la jornada, siempre que de ello se derive un menor perjuicio para el normal funcionamiento de los servicios.

b) Las asambleas deberán ser autorizadas por Alcaldía.

c) La autorización deberá concederse siempre que se reúnan los requisitos anteriores. Salvo en casos especiales, la solicitud de autorización, deberá formularse con una antelación mínima de 48 horas. La autorización se entenderá concedida siempre que no se dicte resolución expresa en contrario, que deberá notificarse, al menos con 24 horas de antelación a la celebración de la asamblea.

Si se pretendiera celebrar la asamblea en un local perteneciente al Ayuntamiento de Barañáin, deberá formularse la correspondiente solicitud en los términos establecidos en el apartado anterior.

Los trabajadores podrán asistir durante un máximo de 12 horas trimestrales a las asambleas y reuniones de las secciones sindicales, convocadas por las organizaciones sindicales, dentro de la jornada de trabajo.

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

El Ayuntamiento habilitará un local perteneciente al mismo para uso del Comité de Empresa que estará convenientemente dotado.

27.-Asuntos de personal.

De los asuntos de personal será informado por el Ayuntamiento el Comité de Empresa.

28.-Comisión Paritaria.

Se creará una Comisión Paritaria, formada por cuatro miembros de la representación sindical y otros cuatro de la representación de la Corporación Municipal, que ejercerá la vigilancia, control e interpretación del contenido del presente Convenio. Será presidida por uno de los corporativos que tendrá voto de calidad.

La Comisión Paritaria se reunirá una vez al mes siempre que haya asuntos que tratar, o cuando lo pidan cada una de las partes. Se levantarán actas de dichas reuniones.

29.-Ambito de aplicación.

Este Convenio es de aplicación para los empleados del Ayuntamiento, fijos y eventuales contratados en régimen laboral y se complementa con el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa de aplicación

30.-Vigencia y derogación.

30.1. El presente Convenio tendrá vigencia del 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2003.

Este Convenio se considerará prorrogado tácitamente, por períodos anuales, en el caso de que no se haya denunciado por alguna de las partes con tres meses de antelación a la fecha de terminación de su vigencia.

30.2. Quedan derogados y sin efecto los Convenios, acuerdos, etc., anteriores que no estén recogidos en el presente Convenio.

31.-Compensación y absorción.

1. Las condiciones de toda índole pactadas en este Convenio forman un todo orgánico y sustituirán, compensarán y absorberán, en cómputo anual y global, a todas las ya existentes al momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

2. Específicamente, los incrementos de retribución que en el futuro puedan establecerse por cualquier concepto retributivo, mediante disposiciones legales, serán compensables en cómputo anual con lo establecido en el presente Convenio.

3. Igualmente, y en cómputo anual, las retribuciones establecidas en este Convenio absorben y compensan las percepciones correspondientes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza, origen o denominación de las mismas.

Barañáin, a veintinueve de mayo de dos mil.-Por el Ayuntamiento: El Alcalde, firma ilegible. Por el Comité de Empresa, firmas ilegibles.

ANEXO II

Prestaciones sanitarias

-Odontología.

Odontología: 2.000 pesetas.

Extracción: 2.000 pesetas.

Extracción cordales: 4.000 pesetas.

Obturación: 4.000 pesetas.

Limpieza de boca: 3.500 pesetas.

Pieza fija: 17.000 pesetas.

Pieza paladar: 4.000 pesetas.

Corona resina: 17.000 pesetas.

Radiografía: 900 pesetas.

Aparato superior o inferior: 37.000 pesetas.

Aparatos esqueléticos: 37.000 pesetas.

Parciales resina: 25.000 pesetas.



Ortodoncia: 150.000 pesetas.

Endodoncia: 8.000 pesetas.

Reconstrucción: 6.000 pesetas.

Gingivectomía (por cuadrante): 4.000 pesetas.

-Gafas graduadas y microlentillas.

Montura gafas: 3.000 pesetas.

Cristales gafas: 100 por cien.

Lentillas: 10.000 pesetas.

-Podología.

Podología: 1.300 pesetas.

-Rehabilitación.

Acupuntura, sofrología y similares: 2.000 pesetas.

Ortofonía, dislexia, ortóptica: 600 pesetas.

SALARIOS PERSONAL LABORAL AÑO 1999

LIMPIADORA 2.700.909 192.922 - -

ORDENANZA 2.700.909 192.922 - -

PEON 2.700.909 192.922 - -

PORTERO 2.700.909 192.922 - -

TRABAJADORAS FAMILIARES, 3/4 jornada (1.237 horas año) 2.025.681 144.691 - -

AUXILIARES ADMINISTRATIVOS 2.759.473 197.105 - -

CONSERJES 2.759.473 197.105 - -

CONSERJE CASA CONSISTORIAL 2.759.473 197.105 15% prolongación jornada 29.566

OFICIAL ADMINISTRATIVO 2.837.328 202.666 - -

OFICIAL URBANISMO 2.837.328 202.666 - -

OFICIAL URBANISMO-ELECTRICISTA 2.837.328 202.666 12% prolongación jornada 24.320

AUXILIAR POLICIA 2.837.328 202.666 10% prolongación jornada 20.266

EDUCADORAS GUARDERIA 2.837.328 202.666 - -

EDUCADOR GUARDERIA-COORDINADOR 2.837.328 202.666 20% puesto trabajo 40.532

OFICIAL DE ALCALDIA Y SECRETARIA 2.837.328 202.666 15% puesto trabajo 30.340

10% prolongación jornada 20.266

SECRETARIA DE ACTAS 2.837.328 202.666 - -

OFICIAL ADMINISTRATIVO PRIMERA 3.047.401 217.671 - -

ENCARGADO URBANISMO 3.229.756 230.697 15% puesto trabajo 34.605

10% prolongación jornada 23.070

TRABAJADORA SOCIAL 3.411.695 243.693 15% puesto trabajo 36.554

COORDINADORES Y TECNICO EUSKERA 3.411.695 243.693 20% puesto trabajo 48.739

PROGRAMADOR INFORMATICO 3.311.509 236.536 20% puesto trabajo 47.307

PROFESOR TALLERES PROFESIONALES 3.666.000 261.857 - -

TRIENIO 5.654 - - - - - A0010047 - -