

Aprobación de acuerdos entre el Ayuntamiento de Burlada y el personal funcionario y laboral del mismo

TITULO I

Ambito de aplicación

Artículo 1.º Ambito personal.

El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal funcionario que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Burlada o en los Entes Autónomos del mismo (Patronato de Deportes y Patronato de Cultura).

Art. 2.º Ambito temporal.

Este acuerdo extenderá su vigencia entre el día 1 de enero del 2000 y el día 30 de junio del 2003, entendiéndose prorrogado por años sucesivos de no producirse la denuncia expresa, por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a la fecha de la terminación inicial o prorrogada, siendo de aplicación el prorrogado, aún habiendo sido denunciado, mientras no sea sustituido por uno nuevo.

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.

Garantías: 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.

No obstante lo anterior, los aspectos parciales y concretos contenidos en el presente acuerdo podrán ser objeto de negociación singular cuando así lo demandare alguna de las partes y siempre que hubiera necesidad de aplicar al Ayuntamiento de Burlada normativa supramunicipal.

TITULO II

Organización y recursos humanos

Art. 3.º Organización del trabajo.

Corresponde a la 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.

Art. 4.º Plantilla orgánica.

Anualmente se aprobará por la Corporación Local, previa consulta de los representantes de los trabajadores,

dentro de los cuatro primeros meses del año.

El Ayuntamiento realizará la valoración de puestos de trabajos. Se informará previamente a los representantes de personal.

Art. 5.º 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.

El Ayuntamiento recolocará, de conformidad con la legislación que sea de aplicación, en puesto compatible con su capacidad residual, a los empleados que les sea reconocida una invalidez permanente total. El empleado disminuido se recolocará a jornada parcial, de manera que la retribución de esta jornada junto a la recibida por su incapacidad sume el 100 por ciento el salario correspondiente al anterior puesto de trabajo.

Se podrán realizar cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, siempre con informe médico. El Ayuntamiento podrá realizar otro examen médico al trabajador 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 los trabajadores del Ayuntamiento siempre que fuere posible de conformidad con la legislación aplicable.

Art. 6.º 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.

Los trabajadores de los niveles D y E podrán ser promocionados a niveles C y D, respectivamente, transcurridos 5 años de antigüedad si son poseedores de la titulación requerida y 8 si no lo son, de conformidad con la legislación de aplicación y previa valoración de las necesidades organizativas por el Ayuntamiento.

Dicha promoción se llevará a cabo durante los años 2001, 2002 y 2003, de forma que el personal que cumpla con los requisitos establecidos en el párrafo anterior y tras superar las correspondientes pruebas selectivas será encuadrado en sus niveles inmediatamente superiores.

Los porcentajes anuales de promoción de personal serán los siguientes:

2001: 30 por ciento.

2002: 35 por ciento.

2003: 35 por ciento.

Se creará una Comisión de Promoción cuyo objetivo será el estudio y desarrollo de todos los aspectos referidos al proceso de promoción. Dicha Comisión estará formada por dos miembros de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal y por un número igual de representantes del personal del Ayuntamiento.

Cada miembro tendrá un voto adoptándose las decisiones por mayoría simple de los asistentes a cada reunión. El Secretario de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal se elegirá entre los miembros de la misma. El Presidente (Alcalde o Presidente de la Comisión de Personal) tendrá voto de calidad.

TITULO III

Acuerdos de mejora de las condiciones de trabajo

Art. 7.º Jornada, horarios, vacaciones, permisos, excedencias.

7.1. Jornada semanal de 35 horas.

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:

- A) Turno de mañanas, tardes y noches: 1.457 horas.
- B) Turno fijo de noches: 1.535 horas.
- C) Turno de mañanas y tardes con trabajo en domingos y festivos: 1.554 horas.
- D) Turno de mañana con trabajo en domingos y festivos: 1.569 horas.
- E) Turno de mañana y tarde en régimen de jornada partida: 1.569 horas.

No se computará como turno la realización de servicios coyunturales.

7.2. Festivos y nocturnidad.

A) Se considera 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 considera 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 una compensación horaria y económica a tenor de lo dispuesto en el artículo 8.3.

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

F) El trabajo durante las fiestas patronales se compensará con el doble de la retribución en tiempo o en dinero de lo que hubiera correspondido al resto de festivos, pudiendo el mismo optar por una compensación total en tiempo.

En las fiestas patronales se considerarán como festivos media jornada de la víspera de la Patrona, el día de la Patrona y los tres días siguientes. Se considerarán a efectos de cómputo anual.

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 marcan la tarifa de las primeras 70 horas.

7.3. 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 la reducción de jornada, los trabajadores y trabajadoras de nómina y plantilla que, por razones de guarda legal, tengan a su cuidado algún menor de 6 años o a un minusválido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida.

2) Podrá concederse igualmente la reducción de jornada de trabajo siempre que las necesidades del servicio lo permitan a los empleados que por razones de guarda legal, tengan a su cuidado un menor de entre 6 y 12 años.

3) Pueden acogerse igualmente a ella aquellos trabajadores que tengan a su cuidado a un hijo, cónyuge, padre o madre, que conviva con el trabajador y presente determinado grado de incapacidad física o psíquica, siempre que se trate de casos de verdadera necesidad debidamente justificada y que las necesidades del servicio lo permitan.

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

5) El trabajador que se acoja a la jornada reducida, no podrá desempeñar otra actividad retribuida.

6) Para la concesión de la jornada reducida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud acompañada de fotocopia del Libro de Familia 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.

7) La reducción de la jornada deberá coincidir con las primeras o las últimas horas de trabajo de la jornada que tuviese el trabajador.

8) La reducción de remuneración se hará a tenor de lo aprobado en el artículo 8.4. 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.

9) 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.

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

7.4. 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 de la Administración. 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 no festivos ni domingos.

-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 que conllevarían nuevo desplazamiento al lugar de trabajo, el cómputo mínimo de las mismas sería de dos horas extraordinarias.

La comparecencia al juzgado, por razones profesionales lícitas, fuera del horario de trabajo se computará como mínimo en dos horas extraordinarias.

Los representantes de los funcionarios tendrán acceso mensual a las horas extraordinarias realizadas en el Ayuntamiento. Asimismo, cada tres meses se remitirá a los representantes sindicales un estadillo de las horas realizadas por todos y cada uno de los funcionarios. 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.

7.5. Vacaciones.

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de 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 6 de enero del año siguiente.

En cualquier caso cada Departamento o Servicio regulará los días de vacaciones del personal a su servicio.

El momento de disfrute de las vacaciones quedará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio.

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 como grave o muy grave (con o sin ingreso), lo cual deberá ser acreditado mediante los certificados médicos oportunos.

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

7.6. Calendario laboral.

En el mes de diciembre, se confeccionará, presentará y aprobará el calendario laboral anual para todo el año siguiente, respetando los criterios seguidos en los años anteriores para cada Servicio o Departamento en relación a los días hábiles, 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 funcionarios.

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.

7.7. Permisos y licencias.

7.7.1. Permisos.

Los trabajadores, previo aviso 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.

Se concederán permisos retribuidos por las siguientes causas justificadas:

1. Por el nacimiento de un hijo: Dos días.

El permiso establecido en el apartado anterior 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 de consanguinidad o afinidad y hermanos: cuatro días cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral, y cinco días cuando sea fuera de la misma.

3. Por ingreso en un centro hospitalario del cónyuge o conviviente familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad y hermanos, 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.

En el caso de 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.

En los casos de enfermedad o ingreso hospitalario previstos en los dos 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.

4. Se concederá un permiso retribuido de un día, por las mismas causas que las establecidas en los apartados 2 y 3, párrafo primero, cuando afecten a familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no incluidos en tales artículos y el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de dos días cuando se produzca fuera de ella.

El disfrute del permiso regulado en el apartado anterior se regirá por las mismas normas establecidas en el apartado 3 párrafo tercero.

5. 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.

6. Por traslado de domicilio: Un día.

7. Los trabajadores 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 3/4 de hora o por una reducción de la jornada en media hora. Dicha elección únicamente podrá denegarse, de forma excepcional y motivada, cuando pueda causar graves perjuicios en el funcionamiento de servicio.

No podrán disfrutar el permiso al que se refiere el párrafo anterior:

-Los trabajadores cuyo cónyuge hubiese obtenido permiso para esa finalidad.

-Los trabajadores varones 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.

8. 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.

9. 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.

10. Podrán concederse permisos retribuidos a las trabajadoras por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación de preparación del parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

11. 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 concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.

12. Los solicitantes de los permisos regulados en los artículos 1 a 9, deberán aportar al órgano competente de su respectivo Departamento la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos para la concesión de los mismos.

7.7.2. Licencias.

Licencias retribuidas:

1. Podrán concederse licencias retribuidas para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

Los funcionarios 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 funcionarias tendrán derecho, en el supuesto de parto, a una licencia retribuida por maternidad, cuya duración será de dieciséis 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 preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis 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 funcionario, 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 dieciséis 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 dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.

Licencias no retribuidas por asuntos propios

Podrán concederse 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:

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

7.8. Excedencias

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

a) 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.

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

c) Por interés particular del trabajador, con reserva de plazo 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.

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

3. Salvo en caso de necesidad debidamente justificada, los trabajadores 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.

4. Los trabajadores en situación de excedencia voluntaria conservarán el grupo y antigüedad adquiridos, pero no devengarán derechos económicos ni les será computado a ningún efecto el tiempo de permanencia en tal situación.

5. La excedencia se solicita mediante escrito razonado presentado en el Registro General del Ayuntamiento, al que se acompañarán aquellos documentos que se estimen oportunos para justificar dicha petición.

6. Las excedencias serán concedidas por Resolución de Alcaldía previo informe de las Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal, teniendo siempre presente la legislación vigente.

Art. 8.º Retribuciones.

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

Para los años 2002 y 2003 el incremento salarial se ajustará a lo establecido por el Gobierno de Navarra en su convenio para las Administraciones Públicas.

2. Todo trabajador que realice funciones de superior categoría, cobrará desde el primer día las cantidades necesarias para equiparar las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que esté desempeñando temporalmente.

3. La nocturnidad y el trabajo en festivos se abonará con arreglo a lo establecido por el Gobierno de Navarra.

4. 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.

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

a) Que tuvieran cumplidos los 18 y fueran menores de 23 años.

b) Que hubieran convivido con el funcionario.

c) Que no hubieran figurado en alta en la Seguridad Social o se hubieran encontrado en situación de desempleo.

d) Que hubieran carecido de ingresos económicos de cualquier clase.

Dicha ayuda se abonará de una sola vez, previa justificación por parte de los interesados del cumplimiento de los requisitos señalados. Cuando las anteriores circunstancias no hubieran concurrido durante todo el año, se abonará la ayuda en proporción al número de meses, con inicio desde el mes natural siguiente a la fecha en que nace el derecho a la ayuda y con finalización al término del mes en que cesa el derecho a la misma.

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

6. Las faltas injustificadas de puntualidad y asistencia suponen un descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado.

Art. 9.º Formación.

1. Formación profesional.

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

La asistencia a curso impartido por el Gobierno de Navarra y la Federación Navarra de Municipios y Concejos, autorizada por el Ayuntamiento, se computará en todo caso como horas de trabajo.

El resto de cursos será objeto de estudio por parte de la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal, que será quien determine a cuáles y quiénes deben asistir, por ser conveniente para el propio Ayuntamiento, dándoseles el mismo tratamiento que los expuestos en el párrafo anterior.

Para los cursos de formación que no estén subvencionados por el Gobierno de Navarra se dispondrá de una bolsa

de quinientas mil (500.000) pesetas, pudiendo ser esta cantidad aumentada por el Ayuntamiento si lo considerase oportuno. La Comisión de anticipos del Ayuntamiento de Burlada previo estudio de las correspondientes solicitudes, será quien apruebe en su caso la concesión y cuantía de la subvención.

Por parte de este Ayuntamiento, se facilitará en todo lo posible la asistencia de los funcionarios a cursos y carreras universitarias que tengan relación con su puesto de trabajo siempre y cuando las necesidades del servicio así lo permitan.

El funcionario se compromete a justificar la asistencia a dichos cursos o cursillos, así como su aprovechamiento.

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.

Art. 10. Asistencia sanitaria.

1. Se realizará un reconocimiento médico a todo el personal anualmente (preferentemente dentro del primer trimestre) y siempre al ingreso. También se realizarán reconocimientos en casos excepcionales.

2. Respecto a la asistencia sanitaria se acuerda:

a) Abono del cien por cien del costo por médico de cabecera, pediatra, practicante, para el personal funcionario no perteneciente a la Seguridad Social.

b) Durante los 18 primeros meses de incapacidad laboral transitoria, se abonará el cien por cien de las retribuciones.

c) Los gastos médicos que no cubra la Seguridad Social se abonarán con arreglo a las tarifas del Gobierno de Navarra.

d) Mantener la bolsa aprobada en el Acuerdo del 1991, para garantizar una jubilación mínima equivalente al salario neto del nivel "E" debidamente actualizado con los porcentajes de incremento correspondientes a cada año.

Art. 11. Beneficios económicos.

1. Anticipos.

Se creará un fondo de 4.000.000 de pesetas para anticipos que se regirán de acuerdo a la siguiente normativa:

1.1. Podrán solicitar anticipos, reintegrables sin interés, todo los funcionarios en activo.

1.2. Los anticipos serán de carácter ordinario y extraordinario.

1.3. 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.

1.4. 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 300.000 pesetas.
- 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 25.000 pesetas 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.

1.5. La cuantía máxima de estos préstamos será de 300.000 pesetas para el ordinario y de 500.000 pesetas para el extraordinario, pudiendo ampliarse, en casos excepcionales, siempre que exista fondo disponible para ello.

1.6. 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.

1.7. 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.

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

1.9. 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.

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 haberseles 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.

Art. 12. Protección y seguridad.

1. Se contratará un seguro de vida e incapacidad laboral, con una cobertura de ocho millones de pesetas por muerte natural o en accidente y de ocho millones de pesetas por invalidez permanente para los casos de incapacidad laboral permanente total, absoluta o gran invalidez o muerte por accidente laboral. El citado seguro no excluirá a ningún trabajador ni a ninguna de sus patologías.

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

3. 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.

4. 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.

5. Plan de prevención integral, integrada e integradora, a través 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.

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

Art. 13. 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:

Escuela infantiles y Guarderías, Primaria (E.G.B), ESO 1.º y 2.º: 10.000 pesetas.

Bachillerato, BUP, COU, FP1, FP2, ESO 3.º y 4.º: 26.500 pesetas.

FP3, Escuelas de Idiomas, Escuelas Universitarias y Academias (estudios oficiales): 38.100 pesetas.

Escuela de idiomas, matrícula: 100 por cien.

Estudios universitarios en Pamplona: 58.200 pesetas.

Estudios universitarios fuera de Pamplona (cuando la disciplina a estudiar no exista en Pamplona o no tenga plaza): 130.000 pesetas.

Educación Especial (hasta los 21 años): 100 por cien.

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 400.000 pesetas en concepto de "ayuda social" sujeta a los porcentajes de la ayuda de estudios, para atender las necesidades de carácter formativo que serán justificadas mediante informe favorable del Área de Servicios Sociales.

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 600.000 pesetas: 100 por cien.

De 600.001 pesetas a 750.000 pesetas: 90 por ciento.

De 750.001 pesetas a 900.000 pesetas: 80 por ciento.

De 900.001 pesetas a 1.050.000 pesetas: 60 por ciento.

De 1.050.001 pesetas a 1.150.000 pesetas: 40 por ciento.

De 1.150.001 pesetas a 1.250.000 pesetas: 20 por ciento.

2. Condiciones para la concesión.

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

b) El solicitante está obligado a solicitar previamente becas del estado y del Gobierno de Navarra

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

Art. 14. Equipamiento de vestuario.

Equipamiento de ropa y calzado para los agentes municipales:

-Verano:

Camisa de manga corta: 2 al año.

Zapatos: un par al año.

Calcetines finos: tres pares al año.

Pantalón: 1 cada año.

Esta dotación se entregará antes del día 1 de mayo de cada periodo.

-Invierno:

Camisa de manga larga: 2 al año.

Zapatos: un par al año.

Calcetines gruesos: tres pares al año.

Pantalón: 1 cada año.

Anorak: 1 cada 3 años.

Jersey o polar: 1 cada 2 años.

Botas: un par cada 3 años.

Esta dotación deberá entregarse antes del día 1 de noviembre de cada periodo.

-Complementos: Prendas de agua (chaqueta, pantalón y protector de gorra), correa, guantes, gorra, sustituirlos cuando se deterioren.

Otros: Bastón, grilletes y reflectantes, sustituirlos cuando se estropeen.

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.

Esta dotación deberá entregarse en el primer trimestre del año.

Equipamiento de ropa y calzado para el personal de Bienestar Social:

Temporada de invierno:



Anorak: 1 cada 3 años.

Chandal: 1 cada año.

Camiseta: 2 cada año.

Calzado: 1 par cada año.

Bata: 1 cada año.

Temporada de verano:

Chandal: 1 cada año.

Camiseta: 2 cada año.

Calzado: 1 par cada año.

Disponibilidad de batas para sustituciones.

Esta dotación deberá entregarse en el primer trimestre del año.

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

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.

Nota: Dicha petición se hará por escrito al responsable del vestuario.

Todo el vestuario deberá ajustarse a la reglamentación que marca el Gobierno de Navarra.

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.

Art. 15. Utilización de instalaciones municipales.

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

TITULO IV

Articulación del proceso de negociación

Art. 16. 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 quien deleguen) y por un número igual de representantes del personal del Ayuntamiento.
2. Cada miembro tendrá un voto adoptándose 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 a 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 de la Comisión el Secretario General del Ayuntamiento de Burlada, que se encargará de la elaboración de las actas. En cualquier caso, las partes, libre e independientemente, 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.

Art. 17. 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 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 presentación.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Previamente a la elaboración del proyecto de presupuestos municipales correspondientes a cada año, se someterá a negociación con la Comisión Informativa Permanente y de Seguimiento de Personal la revisión de las cuantías económicas contenidas en el presente Acuerdo teniendo en cuenta el incremento del I.P.C. y que hacen referencia a:

- a) Fondos de anticipos.
- b) Seguros.

c) Ayudas a estudios.

d) Fondo formación.

DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA

Se considerarán necesidades del servicio aquellas situaciones provocadas por circunstancias extraordinaria 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 firma y tendrá carácter retroactivo al 1 de enero del 2000 .

Firmado: Por U.P.N., don José Luis Góngora Setuáin y don José Enrique Escudero Rojo; por E.H., doña Maite Ezkurra Aranburu; por U.I.B., doña María Teresa Villanueva Sada; por I.U.N./N.E.B., don Javier Górriz Barba; por C.D.N., don Andrés Barbarin Briñón. Por el sindicato L.A.B., don Isidro Rikarte Lezáun, doña Ana Cristina Sada Urabayen, doña Ana Garayoa Alzórriz y doña Josebe Zoroza Conesa.

Lo que se publica a los efectos reglamentarios.

Burlada, siete de junio de dos mil uno.

ACUERDO PARA EL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURLADA

En la sesión que el Ayuntamiento Pleno celebró con carácter de ordinaria el día siete de junio de dos mil uno, se adoptó el acuerdo que literalmente se transcribe:

Reunidos:

De una parte, don José Luis Góngora Setuáin, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burlada, en nombre y representación del mismo y con facultad suficiente para el otorgamiento del presente documento, don José Enrique Escudero Rojo, Presidente de la Comisión informativa permanente y de seguimiento de personal, doña María Teresa Villanueva Sada, doña Maite Ezkurra Aramburu, don Francisco Javier Górriz Barba y don Andrés Barbarin Briñón como miembros de la Comisión informativa permanente y de seguimiento de personal.

Y de otra parte, don Aingeru Leoz Villanueva, don Koldo Sánchez Urrutia y don Luciano Nieto Romero, en calidad de representantes del sindicato L.A.B. en el Comité de Contratados Laborales, y doña Orreaga Villanueva Martínez, doña Olaya Pérez López y doña Luisa Gallardo Moreno, en calidad de representantes del sindicato E.L.A. en el mismo Comité. Todos ellos mayores de edad.

Acuerdan:

Primero.-Aprobar el texto del Acuerdo sobre condiciones de trabajo para el personal laboral fijo y eventual 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 90.2 del Estatuto de los Trabajadores, una vez el Convenio sea firmado y aprobado se remitirá al órgano público competente.

Tercero.-Asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del citado Estatuto, una vez el Convenio sea firmado, aprobado y presentado en Registro, será publicado en 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.º Ambito personal.

El presente acuerdo regula las condiciones de trabajo del personal laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Burlada o en los Entes Autónomos del mismo (Patronato de Deportes y Patronato de Cultura).

Art. 2.º Ambito temporal.

Este acuerdo extenderá su vigencia entre el día 1 de enero del 2000 y el día 30 de junio del 2003, entendiéndose prorrogado por años sucesivos de no producirse la denuncia expresa, por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación a la fecha de la terminación inicial o prorrogada, siendo de aplicación el prorrogado, aún habiendo sido denunciado, mientras no sea sustituido por uno nuevo.

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.

Garantías: En todo aquello no contemplado en el presente acuerdo se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los aspectos parciales y concretos contenidos en el presente acuerdo podrán ser objeto de negociación singular cuando así lo demandare alguna de las partes y siempre que hubiera necesidad de aplicar al Ayuntamiento de Burlada normativa supramunicipal.

TITULO II

Organización y recursos humanos

Art. 3.º Organización del trabajo.

Corresponde a la 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.

Art. 4.º Plantilla orgánica.

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

El Ayuntamiento realizará la valoración de puestos de trabajo. Se informará previamente a los representantes de personal.

Art. 5.º 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.

El Ayuntamiento recolocará, de conformidad con la legislación que sea de aplicación, en puesto compatible con su capacidad residual, a los empleados que les sea reconocida una invalidez permanente. El empleado disminuido se recolocará a jornada parcial, de manera que la retribución de esta jornada junto a la recibida por su incapacidad sume el 100 por cien el salario correspondiente al anterior puesto de trabajo.

Se podrán realizar cambios de puestos de trabajo por motivos de salud, siempre con informe médico. El Ayuntamiento podrá realizar otro examen médico al trabajador 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.