

## PROVIDENCIA DE ALCALDÍA PROLONGACIONES DE JORNADA

El 30 de octubre de 2019, el Pleno Municipal aprobó la Plantilla Orgánica de 2020 del personal del Ayuntamiento. En consecuencia, se han incrementado y adaptado los complementos a la mayoría de los trabajadores. Los cambios se basaron en el informe de valoración de puestos de trabajo realizado por Talentix en marzo de 2018 y en la negociación directa con cada trabajador. Un caso especial es el del alguacil, al que se le aplica la Ley Foral de Policías de Navarra y los informes específicos de Talentix y Biderka.

Según la plantilla aprobada, a algunos trabajadores se les reconoció el "complemento de disponibilidad o prolongación" con los siguientes porcentajes: 4, 7 o 10.

Teniendo en cuenta que surgen dudas entre los trabajadores sobre la aplicación de los conceptos de "disponibilidad", "prolongación" y "bolsa de horas", expido la presente Providencia para su clarificación y establecimiento de criterios de aplicación. En su virtud, hago saber lo siguiente:

### 1.- QUÉ ES ESTAR DISPONIBLE Y CUÁNDO SE INCLUIRÁN LAS PROLONGACIONES DE JORNADA EN ESTE CONCEPTO.

Se entiende por disponibilidad cuando, por las características del puesto de trabajo, el trabajador/a tiene que estar dispuesto/a a acudir a su puesto de trabajo fuera de su jornada habitual para atender a determinadas situaciones: averías, fugas de agua, emergencias, Plenos, reuniones, eventos concretos (pruebas deportivas, desfiles, etc.) y similares. En estos casos, para considerar prolongación a las horas realizadas fuera de la jornada laboral, se seguirán los siguientes criterios:

#### 1.1.- Personal con complemento de disponibilidad.

1.1.1.- El trabajador/a vendrá al trabajo por orden del Ayuntamiento, salvo que hubiera encontrado avería, fuga de agua o emergencia. En estos casos, hay que avisar al Alcalde y anotar lo ocurrido en el parte de trabajo. Quedan excluidas de este concepto las cabalgatas de Navidad (Olentzero y Reyes), el lunes de Carnaval (si es festivo en el calendario laboral), Fiestas y *Lurraren Eguna* (que luego se analizan en el punto 1.3).

1.1.2.- Al fichar debe ponerse el código "31. Ampliación del horario de trabajo" al comienzo y al final de la prolongación de jornada.

1.1.3.- Si la urgencia se produce en fin de semana y festivo, las horas trabajadas se computarán dos veces (el doble).

1.1.4.- Cuando por razones de urgencia, el trabajador/a tenga que desplazarse a la localidad por encontrarse fuera de Bera, ya sea laborable o festivo, se le abonará el kilometraje.

1.1.5.- El número de horas correspondiente a cada uno de los porcentajes de complemento es el siguiente:

Complemento del 4%: de 20 a 50 horas anuales.

Complemento del 7%: de 50 a 75 horas anuales.

Complemento del 10%: más de 75 horas anuales.

1.1.6.- Las horas realizadas por el trabajador/a durante la prolongación de la jornada se computarán al final del año y deberán estar comprendidas en el tramo correspondiente a su complemento. Se pueden dar dos situaciones:

- Si no se ha alcanzado el mínimo del tramo, se podrá ajustar el complemento para el año siguiente para adecuarlo a la prolongación real. Esta adecuación será competencia del Ayuntamiento, una vez realizado el estudio necesario.

- Si se ha rebasado la franja horaria máxima, el número de horas superadas se compensará con días libres (1 hora de exceso = 1 hora de vacaciones) en el mes de enero. Estos días deberán disfrutarse antes del 31 de enero, de lo contrario se perderán.

1.1.7.- No se abonarán horas extraordinarias.

1.1.8.- Tampoco se abonarán dietas relacionadas con la necesidad de acudir al puesto de trabajo fuera de la jornada ordinaria.

1.1.9.- El exceso de horas que no cumpla los requisitos establecidos en este punto (1.1.) incrementará la bolsa horaria. Esta bolsa deberá ser controlada por cada trabajador/a, ya que los excedentes acumulados a final de año no serán abonados ni compensados con días libres.

## **1.2.- Personal sin complemento de disponibilidad.**

1.2.1.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el Ayuntamiento podrá convocar a dicho personal para que preste servicios fuera de su horario ordinario de trabajo, o bien ordenar la prolongación de su jornada laboral para la realización de un trabajo urgente, por expiración del plazo para la finalización de un trámite o cuestiones análogas.

1.2.2.- Al fichar debe ponerse el código "33. Horas extraordinarias" al comienzo y al final de la prolongación de jornada.

1.2.3.- Sólo se tendrán en cuenta las horas trabajadas por orden del Ayuntamiento.

1.2.4.- Las horas de prolongación de jornada realizadas cumpliendo los requisitos mencionados serán compensadas de la siguiente manera:

- Cada hora trabajada en día laborable se compensará con 1,45 horas libres a disfrutar.

- Cada hora trabajada en fin de semana o festivo se compensará con 2 horas libres a disfrutar.

1.2.5.- Cuando por razones de urgencia, el trabajador/a tenga que desplazarse a la localidad por encontrarse fuera de Bera, ya sea laborable o festivo, se le abonará el kilometraje.

1.2.6.- No se abonarán horas extraordinarias.

1.2.7.- Tampoco se abonarán dietas relacionadas con la necesidad de acudir al puesto de trabajo fuera de la jornada ordinaria.

1.2.8.- El exceso de horas que no cumpla los requisitos establecidos en este punto (1.2.) incrementará la bolsa horaria. Esta bolsa deberá ser controlada por cada trabajador/a, ya que los excedentes acumulados a final de año no serán abonados ni compensados con días libres.

### **1.3.- Cabalgatas de Olentzero y Reyes en Navidad, Lunes de Carnaval (si es festivo en el calendario laboral), Fiestas y *Lurraren Eguna*.**

1.3.1.- Para el personal con complemento de disponibilidad, las horas trabajadas en dichos días por orden del Ayuntamiento no se sumarán en el cómputo de la ampliación de jornada anual.

1.3.2.- Se compensarán de esta manera en todos los casos, tanto al personal que tiene complemento como al que no, las horas trabajadas en esos días: dos horas libres por cada hora trabajada.

## **2.- CASOS ESPECIALES.**

### **2.1.- Conserje de la escuela.**

Teniendo en cuenta que debe cumplir el calendario y horario escolar, no le serán de aplicación los criterios establecidos en esta Providencia.

### **2.2.- Alguacil.**

2.2.1.- Se le deben aplicar los complementos establecidos por la Ley Foral de Policías de Navarra y, en consecuencia, no dispone de complemento específico de disponibilidad.

2.2.2.- A este trabajador se le aplicarán los mismos criterios mencionados para el personal que no cuenta con complemento de disponibilidad (puntos 1.2 y 1.3).

## **3.- PARTES DE TRABAJO.**

Para poder aplicar y controlar adecuadamente todos estos criterios es necesario que todo el personal rellene diariamente los partes de trabajo y el primer día del mes se

los remita a la Interventora. Se advertirá al trabajador/a que incumpla esta obligación y si, a pesar de ello, mantiene su incumplimiento, deberán adoptarse otras medidas.

Y para que este documento tenga los efectos oportunos, se entregará copia a todo el personal municipal y se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia.

En Bera, a 12 de febrero de 2020.

EL ALCALDE,  
Aitor Elexpuru Egaña.