



ALKATETZA

ALCALDIA

LEHENDAKARITZA

PRESIDENCIA

ANEXO I



ALKATETZA

ALCALDIA

LEHENDAKARITZA

PRESIDENCIA

UDALHITZ

PROTOCOLO MARCO
DE RELACIONES LABORALES
PARA LAS INSTITUCIONES LOCALES
DE EUSKADI



ALKATETZA

ALCALDIA

LEHENDAKARITZA

PRESIDENCIA

9 DE MARZO DE 2006

L.A.B. Laudioko Udala 944 034 776

lab@laudiokondala.net



L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

UDALHITZ
PROTOCOLO MARCO DE RELACIONES LABORALES
PARA LAS INSTITUCIONES LOCALES DE EUSKADI

En Bilbao a 9 de marzo de 2006,

REUNIDOS: de una parte EUDEL y de la otra ELA, CC.OO. y UGT

han alcanzado los siguientes ACUERDOS:

CONSIDERANDO el papel pionero y la importancia capital de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Empleo del Personal de la Administración Local y Foral de Euskadi (ARCEPAFE), que han regido durante más de veinte años las relaciones laborales en este sector público esencial para la calidad de vida y el bienestar de la ciudadanía vasca, los años de esfuerzos negociadores hicieron posible desde ambos lados de la mesa este singular marco que ha contribuido en gran medida al actual nivel de eficacia, calidad y espíritu de servicio a la ciudadanía de las Instituciones territoriales vascas.

CONSIDERANDO que desde esta experiencia y desde este bagaje y valores compartidos los representantes de EUDEL y las centrales sindicales ELA, CCOO Y UGT han alcanzado un acuerdo para la adecuación del marco de relaciones laborales en las Instituciones locales vascas: que desde la experiencia acumulada permita dar un salto adelante y afrontar la nueva realidad, los nuevos retos y los nuevos desafíos del siglo XXI.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

ACUERDAN:

PRIMERO

Que la exigencia de adecuación a la normativa sobre Función Pública y también la necesaria adecuación de los acuerdos a las características peculiares y a la trayectoria negociadora de cada Institución hacen necesario formalizar los acuerdos en el marco negociador de cada Institución; por ello las partes se comprometen a acordar trasladar a las instancias negociadoras legalmente establecidas en cada Institución para el personal el contenido de estos acuerdos y a defenderlos en dichas instancias y a no impulsar ni aceptar en ellas más modificaciones que las admitidas en este PROTOCOLO-MARCO.

SEGUNDO

1. En el ámbito funcional de estos ACUERDOS se incluye expresamente a la totalidad de los entes territoriales e institucionales que integran la Administración Pública Local de la Comunidad Autónoma del País Vasco, comprendiendo entre los primeros a los municipios y entre los segundos a organismos de gestión desconcentrada por servicios de tales entes territoriales, en las modalidades de gestión con órgano especial de administración, organismo autónomo, sociedad mercantil y ente público empresarial.

2. Se incluyen asimismo las entidades metropolitanas, entidades comarcales, agrupaciones, mancomunidades y consorcios sin perjuicio de la participación de los órganos de representación del personal y adopción de los acuerdos que procedan por los órganos competentes, en atención a la personalidad jurídica de cada uno de ellos.

TERCERO

1. Pactar, para el personal de las Instituciones mencionadas reguladas en el apartado anterior,

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) El texto íntegro del Modelo de Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios de las Instituciones Locales Vascas.
- b) El texto íntegro del Modelo de Convenio Colectivo del personal laboral de las Instituciones Locales Vascas.

que requerirán para su aplicación, validez y eficacia, la negociación en el marco de los órganos colectivos de negociación legalmente establecidos y su posterior aprobación expresa y formal por parte del órgano de gobierno competente en cada una de las mismas.

2. Se respetarán los Acuerdos, Pactos o Convenios vigentes en las Instituciones Locales de Euskadi a la fecha de la firma de estos Acuerdos, sin perjuicio de la posibilidad de que se adhieran a los mismos por decisión de las partes signatarias de aquellos.
3. Los temas reservados susceptibles de negociación en las mesas de cada Institución, en aplicación del acuerdo de 19 de diciembre de 2005, serán al menos las siguientes: las actualizaciones retributivas de carácter no general, las horas extraordinarias, el mantenimiento y mejora de los servicios públicos, las medidas de generación de empleo, las medidas contra el acoso laboral y violencia de género.

CUARTO

Acordar que las modificaciones de estos Acuerdos de las Instituciones Locales Vascas, que ambas partes consideran aceptables en el marco de las negociaciones de cada Institución son las siguientes:

- a) En todas las Instituciones, las modificaciones imprescindibles para adaptar las cláusulas de ambos Acuerdos a las situaciones y circunstancias específicas de cada Institución, siempre que no supongan romper ni alterar el equilibrio de los Acuerdos.
- b) También en todas las Instituciones locales se incluirán en los Acuerdos, con carácter general local o para categorías o personas concretas, condiciones más beneficiosas de carácter económico o sobre normativa de derechos sociales, reconocidas con anterioridad a este UDALHITZ,

informándose de las mismas a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación establecida en el marco del Protocolo de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi.

QUINTO

1. Establecer que este UDALHITZ tendrá una vigencia de tres años, desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2007, en los términos previstos pormenorizadamente en cada texto articulado.
2. La vigencia de este UDALHITZ se entiende denunciada con fecha 15 de Octubre de 2007.
3. En el plazo máximo de un mes desde la fecha de la denuncia deberán iniciarse las negociaciones del nuevo UDALHITZ.
4. Hasta que no se alcance un nuevo UDALHITZ, éste mantendrán su vigencia.

SEXTO

1. Acordar la creación de una **COMISIÓN PARITARIA Y DE MEDIACIÓN, INTERPRETACIÓN Y CONCILIACIÓN**, con el fin de llevar a cabo el seguimiento, evaluación, apoyo a la puesta en práctica y, a petición de las partes en Instituciones concretas, mediación, interpretación y conciliación sobre los problemas y desavenencias que puedan surgir.
2. Formarán parte de la citada comisión dos representantes de cada uno de los sindicatos firmantes del presente Protocolo – Marco y un número de representantes de EUDEL igual al total de representantes sindicales; cada una de las entidades representadas ejercerá en las votaciones un único voto; el valor del voto de cada sindicato será equivalente al porcentaje de su representatividad en el sector, y el voto de EUDEL será equivalente a la suma de los votos sindicales; si se produjera alguna inasistencia de representantes de alguna entidad esta no afectará a la ponderación del voto existente; ambas partes podrán nombrar un máximo de dos asesores externos sin derecho a voto.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. Para que las sesiones de la Comisión Paritaria y de Mediación, interpretación y Conciliación puedan celebrarse validamente será precisa la asistencia de, al menos, 2 representantes de Eudel, y que estén presentes organizaciones sindicales que representen como mínimo el 51% de la representación del sector.
4. Los acuerdos de la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación se adoptarán por mayoría simple en la parte sindical y por voto favorable o abstención en la parte institucional.
5. La Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación elaborará, aprobará y hará público un reglamento básico de funcionamiento, en desarrollo de las normas contenidas en este Protocolo, en el plazo de un mes desde la entrada en vigor del mismo.

SÉPTIMO

El presente Protocolo y sus acuerdos configuran un sistema de relaciones laborales que exige una adaptación funcional y organizativa al contenido del mismo; dada esta realidad las partes se comprometen a respetar y cumplir íntegramente los siguientes extremos:

- a) EUDEL en representación de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma Vasca y los sindicatos firmantes expresan su compromiso de respetar, cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados, con el objetivo de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.
- b) Para solventar cualquier divergencia que pueda surgir en la aplicación de los presentes acuerdos, ambas partes se comprometen a utilizar los cauces de consulta y diálogo establecidos y a mantener un clima de diálogo y de cooperación sincera.
- c) Todos los compromisos anteriores alcanzan a todas las Instituciones adheridas a este Protocolo y/o signatarias de todo tipo de acuerdos o pactos basados en sus anexos, y a las representaciones sindicales de los sindicatos firmantes, en esos mismos ámbitos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- d) Ambas partes se comprometen a instar a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación para que medie en las divergencias que surjan entre las empresas contratistas y sus trabajadores que puedan afectar al servicio público.

- e) Ambas partes se comprometen a instar a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación para estudiar, evaluar y hacer recomendaciones sobre la puesta en práctica de lo establecido en los presentes acuerdos en materia de subrogación entre empresas contratistas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las partes estudiarán en el plazo de tres meses desde la firma de este Protocolo la posible transformación del modelo de Convenio Colectivo de Condiciones de Trabajo del Personal Laboral en un Convenio Colectivo Sectorial de aplicación en la Administración Local de la Comunidad Autónoma Vasca.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Las partes se comprometen a debatir y aprobar, en el plazo máximo de seis meses, una nueva versión del Título Sexto, sobre Derechos Sindicales, del Modelo de Acuerdo y del Modelo de Convenio Colectivo, manteniendo el número de horas sindicales y en general los derechos y garantías existentes en la versión actual, sistematizando y ordenando su contenido y su adaptación a la legislación de protección de datos personales.

Por Representación de EUDEL

Por Representación Sindical



L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Jokin Bildarratz Sorrón

ELA Andoni Sanz

Iñaki Egaña Vicente

CCOO Ángel Madrazo

Iñaki Varas Santamarina

UGT Juan Luis Sanz

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

ANEXO II

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

UDALHITZ

MODELO DE ACUERDO REGULADOR
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
DE LOS FUNCIONARIOS
DE LAS INSTITUCIONES LOCALES VASCAS

9 DE MARZO DE 2006

UDALHITZ,

MODELO DE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES	24
Artículo 1.- Objeto	24
Artículo 2.- Partes concertantes.....	24
Artículo 3.- Ámbito Personal.....	24
Artículo 4.- Ámbito temporal. Vigencia y denuncia.....	25
Artículo 5.- Vinculación	26
Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento	26
Artículo 7.- Interpretación normativa.....	27
Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas	27
Artículo 9.- Aplicación favorable	28
Artículo 10.- Procedimiento de resolución de conflictos	28
Artículo 11.- Organización del Trabajo	28

TÍTULO PRIMERO. DEL RÉGIMEN DE LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO **29**

Capítulo I. JORNADA DE TRABAJO.....	29
Artículo 12.-Jornada de trabajo habitual	29
Artículo 13.- Jornada de trabajo para el personal docente de Euskaltegis municipales	29
Artículo 14.- Jornada de trabajo para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales	30
Artículo 15.- Jornada de trabajo semanal para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales	31
Artículo 16.- Definición de horas lectivas y complementarias en Conservatorios y Escuelas de Música municipales	32
Artículo 17.- Calendario laboral.....	33
Artículo 18.- Calendario laboral del personal docente de los conservatorios y escuelas municipales de música.	33
Artículo 19.- Calendario laboral del personal docente de las Escuelas Infantiles Municipales	34
Artículo 20.- Trabajo efectivo	35
Artículo 21.- Tolerancia de entrada al trabajo y calendario flexible	35
Artículo 22.- Trabajo a turno.....	36
Artículo 23.- Pausa entre cada jornada	36
Artículo 24.- Trabajo en período nocturno.....	36
Capítulo II. DESCANSOS Y FIESTAS	36
Artículo 25.- Descanso semanal	37
Artículo 26.- Descanso semanal para trabajos en domingos o festivos	37
Artículo 27.- Incidencia de descansos y fiestas	37
Capítulo III. VACACIONES Y DÍAS DE PERMISO	38
Artículo 28.- Duración	38

Artículo 29.- Vacaciones en Euskaltegis municipales	38
Artículo 30.- Vacaciones del personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales	38
Artículo 31.- Vacaciones del personal no docente.	39
Artículo 32.- Supuesto excepcional de compensación vacacional.....	39
Artículo 33.- Liquidación de las vacaciones	40
Artículo 34.- Fraccionamiento	40
Artículo 35.- Período de disfrute vacacional	40
Artículo 36.- Disfrute simultáneo	41
Artículo 37.- Plan de vacaciones	41
Artículo 38.- Supuestos especiales	41
Capítulo IV. OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO	42
Artículo 39.- Horas realizadas fuera de la jornada habitual.....	42
Artículo 40.- Licencias	45
Artículo 41.- Permisos	47
Artículo 42.- Parejas de hecho.....	47
Artículo 43.- Petición y concesión de Permisos y Licencias.....	47
Artículo 44.- Incompatibilidad entre permisos y licencias	48
Artículo 45.- Reingreso al puesto de trabajo en licencias y permisos	48
Artículo 46.- Asistencia y justificación de ausencias	49
Artículo 47.- Licencias por enfermedad o accidente	49
Artículo 48.- Licencia por paternidad.....	52
Artículo 49.- Licencia por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar	53
Artículo 50.- Licencia por matrimonio o constitución de pareja de hecho	55

Artículo 51.- Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal	55
Artículo 52.- Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical, de formación o del personal	56
Artículo 53.- Licencia por maternidad y lactancia	56
Artículo 54.- Licencia por Maternidad y Paternidad en caso de parto	57
Artículo 55.- Licencia por Maternidad y Paternidad en caso de adopción o acogimiento	58
Artículo 56.- Licencia por cuidado de menores o disminuidos físicos o psíquicos	59
Artículo 57.- Licencia para concurrir a exámenes finales en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.	60
Artículo 58.- Licencia por traslado o mudanza de domicilio habitual	60
Artículo 59.- Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo Médico	60
Artículo 60.- Días de licencia por asuntos particulares.	62
Artículo 61.- Permiso por realización de estudios o pruebas de promoción profesional Interna	62
Artículo 62. Permiso no retribuido por asuntos propios	63
Artículo 63.- Permiso por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical	64
TÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES	64
Capítulo V. RÉGIMEN GENERAL	64
Artículo 64.- Retribuciones. Ámbito de aplicación	64
Artículo 65.- Ordenación del pago	65
Artículo 66.- Publicidad	65
Artículo 67.- Conceptos Retributivos.	66
Artículo 68.- El Sueldo	67
Artículo 69.- Antigüedad	67

Artículo 70.- El Complemento de Destino	69
Artículo 71.- El Complemento Específico	70
Artículo 72.- El Complemento Específico Tramo General	71
Artículo 73.- El Complemento Específico Tramo Dedicación Especial.....	71
Artículo 74.- Modalidad Jornada Ampliada	72
Artículo 75.- Modalidad Disponibilidad Absoluta	72
Artículo 76.- Modalidad Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta.....	73
Artículo 77.- Cumplimiento de requisitos.....	73
Artículo 78.- Las Pagas Extraordinarias	74
Artículo 79.- Complemento de Productividad	74
Artículo 80.- Las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.....	74
Artículo 81.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios fuera de la jornada habitual	75
Artículo 82.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas.....	76
Artículo 83.- Indemnizaciones por razones de servicio.....	80
Capítulo VI. ADECUACIÓN AL SISTEMA RETRIBUTIVO CONTEMPLADO EN EL PRESENTE ACUERDO.....	81
Artículo 84.- Adecuación del Sistema retributivo	81
Artículo 85.- El Complemento Personal y Transitorio	84
Capítulo VII. GRADO PERSONAL	84
Artículo 86.- El grado personal.....	84
Capítulo VIII. GESTIÓN DE NÓMINAS.....	85
Artículo 87.- Reestructuración de nóminas	85
Artículo 88.- Adscripción a otro puesto de trabajo.....	85
Artículo 89.- Domiciliación de nóminas	85
Artículo 90.- División en pagas de las percepciones anuales	86

Artículo 91.- Devengo y liquidación	86
Capítulo IX - INCREMENTOS RETRIBUTIVOS	88
Artículo 92.- Incrementos retributivos	88
Artículo 93.- Actuaciones retributivas de carácter no general	95

TÍTULO TERCERO. DEL SISTEMA PROTECTOR COMPLEMENTARIO DE PRESTACIONES PASIVAS Y OTRAS MEJORAS ASISTENCIALES 96

Capítulo X. SISTEMA PROTECTOR COMPLEMENTARIO DE PRESTACIONES PASIVAS. 96	96
Artículo 94.- Elkarkidetzta. Sistema de Pensiones Complementarias	96
Capítulo XI. OTRAS MEJORAS ASISTENCIALES	97
Artículo 95- Jubilación voluntaria por edad	97
Artículo 96- Primas para la jubilación anticipada	98
Artículo 97- Jubilación Forzosa	98
Artículo 98.- Seguro de vida e Incapacidad	99
Artículo 99.- Seguro de responsabilidad civil	100
Artículo 100.- Préstamos de consumo	100
Artículo 101.- Régimen de aseguramiento de los instrumentos para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales	101

TÍTULO CUARTO. DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA 103

Capítulo XII. SELECCIÓN DE PERSONAL	103
Artículo 102.- Sistemas de selección	103
Artículo 103.- El acceso de personas con discapacidad	103
Capítulo XIII. FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA Y LA CARRERA PROFESIONAL 104	104
Artículo 104.- La promoción interna	104
Artículo 105.- Acceso a la promoción interna	104

Artículo 106.- Impulso a la promoción profesional	105
Capítulo XIV. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	106
Artículo 107.- Sistemas de provisión de puestos de trabajo.....	106
Artículo 108.- Contenido mínimo de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación	107
Artículo 109.- Publicación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación	108
Artículo 110.-Límites temporales para acceder a la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación	108

TÍTULO QUINTO. DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN, DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO **109**

Capítulo XV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	109
Artículo 111.- Seguridad y salud laboral	109
Artículo 112.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	109
Artículo 113.- Comité de Seguridad y Salud.....	110
Artículo 114.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud. ...	111
Artículo 115.- Delegados de Prevención.....	112
Artículo 116.-Competencias y facultades de los Delegados de Prevención	114
Artículo 117.- Equipos de trabajo y medios de protección.....	115
Artículo 118.- Vigilancia de la salud.....	116
Artículo 119.- Conceptualización de las actividades tóxicas, penosas y peligrosas	117
Artículo 120. Actividades penosas.....	117
Artículo 121. Actividades tóxicas	117
Artículo 122. Actividades Peligrosas	118
Artículo 123. Implantación de medidas de Seguridad.....	118
Artículo 124. Resolución de Desacuerdos	118

Artículo 125. Revisión de las catalogaciones	118
Artículo 126.- Protección a la maternidad	119
Capítulo XVI. MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO	120
Artículo 127.- Medidas de protección contra el Acoso Laboral	120
Artículo 128.- Protocolo de actuación en los casos de acoso laboral.....	120
Artículo 129.- Derechos de protección de los empleados/as en el supuesto de acoso laboral	122
Artículo 130.- Medidas de protección contra la violencia de género.....	122
Artículo 131.- Derechos de protección de los empleados públicos en el supuesto de violencia de género	123
Artículo 132.- Acreditación de las situaciones de violencia de género ejercidas sobre los empleados públicos	123
TÍTULO SEXTO. DEL RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL DERECHO DE SINDICACIÓN, ACCIÓN SINDICAL, REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN, REUNIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	125
Capítulo XVII. DE LA LIBERTAD SINDICAL	125
Artículo 133.- Derecho a la libre sindicación.....	125
Artículo 134.- Protección sindical.....	125
Artículo 135.-Cautelas a la protección sindical	126
Capítulo XVIII - DEL DERECHO A LA ACCIÓN SINDICAL: CONFIGURACIÓN, ÁMBITO Y SUJETOS DEL MISMO.....	126
Sección Primera . CONFIGURACIÓN Y ÁMBITO DE LA ACCIÓN SINDICAL	126
Artículo 136.-Configuración de la Acción Sindical.....	126
Sección Segunda. SECCIONES SINDICALES EN GENERAL.....	127
Artículo 137.- Constitución de las Secciones Sindicales	127
Artículo 138- Garantías, facultades, funciones y competencias a las Secciones Sindicales	128

Sección Tercera. AFILIADOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.....	130
Artículo 139.-Afiliados de las Secciones Sindicales	130
Artículo 140.-Derechos de los Afiliados / as	131
Sección Cuarta. COMITÉS DE LAS SECCIONES SINDICALES.	132
Artículo 141.- Comité de la Sección Sindical	132
Artículo 142.- Variación de la constitución o composición de la sección sindical	132
Artículo 143.-Facultades, garantías, funciones y competencias del Comité de la Sección Sindical	133
Artículo 144.- Garantías y facultades de los miembros del Comité de la Sección Sindical	133
Sección quinta. DELEGADOS SINDICALES.....	134
Artículo 145.- Designación de Delegados sindicales	134
Artículo 146.- Funciones y derechos de los Delegados sindicales	135
Artículo 147. Liberación por acumulación de horas sindicales.....	136
Capítulo XIX. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA	137
Sección Primera. NIVELES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.	137
Artículo 148.- Ejercicio de la representación colectiva.....	137
Sección Segunda. GARANTÍAS, FACULTADES, CAPACIDAD Y COMPETENCIAS.	138
Artículo 149.- Garantías y facultades de los miembros de los órganos de representación	138
Artículo 150. Capacidad	140
Artículo 151. Competencias	140
Capítulo XX. DERECHO DE PARTICIPACIÓN.....	141
Artículo 152.- Derecho de participación	141
Artículo 153.- Interlocución.....	142
Artículo 154.- Representación.....	142
Artículo 155.- Reunión	142

Artículo 156.- Orden del día	142
Artículo 157.- Consulta a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación	143
Capítulo XXI. DERECHO DE REUNIÓN.....	143
Artículo 158.- Derecho de reunión en tiempo de trabajo	143
Artículo 159.- Legitimidad convocatoria de reunión	144
Artículo 160.- Reuniones dentro de la jornada laboral	145
Artículo 161.- Reuniones fuera de la jornada laboral	146
Capítulo XXIII. DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	146
Artículo 162.- Participación en la determinación de las condiciones de trabajo	146
TÍTULO SÉPTIMO. DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS LINGÜÍSTICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN.	147
Artículo 163.- Cuestiones Generales.....	147
Artículo 164.- Planes de Euskaldunización	147
Artículo 165.- Cursos de Euskara fuera del horario laboral.....	149
Artículo 166.- Euskaldunización del personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales	149
Artículo 167.- Norma Supletoria.....	150
TÍTULO OCTAVO. ESTABILIDAD LABORAL Y CALIDAD EN EL EMPLEO	151
Capítulo XXIV. ESTABILIDAD LABORAL.....	151
Artículo 168.- Limitación de la interinidad	151
Artículo 169.- Oferta de empleo público.....	151
Capítulo XXV. MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	152
Artículo 170.- Mantenimiento y mejora de los Servicios Públicos.....	152

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 171.- Subrogación de trabajadores y trabajadoras de las empresas adjudicatarias	154
Artículo 172.- Informe anual sobre contratación externa.	155
DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES	156
DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. CLÁUSULA DEROGATORIA.....	156
DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. REGISTRO Y PUBLICACIÓN	156
ANEXO 1	157
ANEXO 2	158

UDALHITZ.

MODELO DE ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de esta Institución, facilitando el normal desenvolvimiento de las relaciones de trabajo en la misma.

Artículo 2.- Partes concertantes

Las partes que conciertan el presente Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario de esta Institución son representantes de organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, como parte empleada, y los representantes de la Institución, como parte empleadora.

Artículo 3.- Ámbito Personal

1. El Acuerdo se aplicará íntegramente a los funcionarios de carrera de la Institución.
2. Será también de aplicación en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación de empleo a excepción de todo aquello reservado por la Ley al funcionario de carrera a:
 - a) Funcionarios Interinos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) Funcionarios en prácticas.
- 3. Asimismo tendrá carácter supletorio para el personal eventual en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica.
- 4. El presente Acuerdo será de aplicación para el personal funcionario de los Euskaltegis municipales y de los Conservatorios y Escuelas de Música municipales con las salvedades y especificaciones que en el propio texto se establecen.

Artículo 4.- Ámbito temporal. Vigencia y denuncia

- 1. El Presente Acuerdo tendrá vigencia desde el primer día del mes siguiente a la aprobación expresa y formal por parte del órgano de gobierno competente de la Institución y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2007; excepto las disposiciones sobre incrementos retributivos contemplados en el artículo 92 (de Incrementos Retributivos) de este Acuerdo que serán de aplicación desde el 1 de enero de 2005.
- 2. Si ninguna de las partes concertantes denuncia la vigencia del Acuerdo se entenderá prorrogado por períodos sucesivos de un año.
- 3. En el caso de que se efectúe denuncia, ésta deberá formularse mediante comunicación escrita dirigida a la otra parte durante el mes de octubre de 2007, o durante el mes de octubre de cualquiera de las eventuales sucesivas prórrogas; dicha denuncia se elevará también por ambas partes a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y de Conciliación, constituida en el marco del Protocolo-Marco de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi.
- 4. Hasta que no se llegue a un nuevo Acuerdo el presente mantendrá su vigencia en todas aquellas previsiones que jurídicamente sean de aplicación.
- 5. En el plazo máximo de un mes desde la recepción de la comunicación deberán iniciarse las negociaciones del nuevo Acuerdo.

Artículo 5.- Vinculación

El Acuerdo tiene un carácter necesario e indivisible a todos los efectos, en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y a efectos de su aplicación práctica dichas condiciones serán consideradas global y conjuntamente vinculadas a la totalidad; por lo que no podrán ser renegociadas, modificadas, reconsideradas o parcialmente apreciadas, separadamente de su contexto, no pudiendo pretenderse la aplicación de partes de su articulado desechando el resto, sino que siempre habrá de ser aplicado y observado en su integridad.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento

Art. 20 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

20º.-DISPOSICIÓN FINAL:

Se decide crear una Comisión Paritaria de Seguimiento con la composición y funciones que se indican en el UDALHITZ, además de las siguientes:

- Velar por la puesta en práctica de lo pactado.
- Realizar cuantas aclaraciones e interpretaciones del contenido de este acuerdo se planteen.

1. Con el fin de examinar cuantas cuestiones se deriven de la vigencia y aplicación del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria de Seguimiento que iniciará su actuación una vez se haya producido la entrada en vigor del presente Acuerdo.

2. Podrán formar parte de la citada Comisión un representante de cada uno de los sindicatos firmantes del presente Acuerdo y representados en la Institución, con voto ponderado en función de su representación, y el mismo número de representantes de la Institución.
3. Si una vez debatida cualquier cuestión de interpretación que se le someta no hubiera acuerdo mayoritario de cada una de las partes de la Comisión se remitirá acta con la cuestión y las opiniones formuladas por las distintas representaciones a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación, constituida en el marco del Protocolo-Marco de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi, la cual emitirá resolución vinculante sobre el asunto que será notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento que la promovió, la cual supervisará su correcta ejecución y cumplimiento por las partes.

Artículo 7.- Interpretación normativa

En el caso de falta de acuerdo mayoritario de cada una de las partes en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento sobre la interpretación y/o aplicación de cualquier norma legal o reglamentaria vigente, la Comisión remitirá acta con la cuestión y las opiniones formuladas por las distintas representaciones a la Comisión Paritaria y de Mediación y Conciliación, constituida en el marco del Protocolo-Marco de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi, la cual emitirá resolución vinculante sobre el asunto, que será notificada a la Comisión Paritaria de Seguimiento que la promovió, la cual supervisará su correcta ejecución y cumplimiento por las partes.

Artículo 8.- Condiciones más beneficiosas y garantía retributiva.

Podrán mantenerse en el ámbito de la institución o personas determinadas condiciones que superan el Acuerdo y reconocidas con anterioridad; asimismo, si como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en el presente Acuerdo se produjera minoración de las retribuciones fijas y periódicas, o bien se produjera discriminación retributiva entre titulares de puestos de trabajo análogos, se tendrá derecho a la percepción de la diferencia, y al carácter no absorbible de dicha diferencia y a su incremento en los porcentajes establecidos en cada caso para las retribuciones generales por las normas legales o convencionales.

Artículo 9.- Aplicación favorable

Previa consulta a la Comisión Paritaria de Seguimiento, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo, en caso de duda, ambigüedad u oscuridad, en cuanto a su sentido y alcance, deberán ser interpretadas y aplicadas de la forma que resulte más beneficiosa para los empleados públicos.

Artículo 10.- Procedimiento de resolución de conflictos

1. Ambas partes someterán a conocimiento y resolución de la Comisión Paritaria de Seguimiento, con carácter previo, todas las discrepancias en cuanto a interpretación, vigencia y aplicación que afecten al personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo.
2. En el caso de falta de acuerdo en el seno de la Comisión Paritaria de Seguimiento sobre la interpretación y/o aplicación del presente Acuerdo, así como de cualquier norma legal o reglamentaria de aplicación, ambas partes plantearán su discrepancia ante la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación establecida en el Protocolo Marco de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi.

Artículo 11.- Organización del Trabajo

La organización del trabajo es facultad de la Institución a través de sus órganos de dirección, sin menoscabo del mantenimiento de las consultas y negociación que deba practicarse con las Organizaciones Sindicales de acuerdo con la normativa vigente y el presente Acuerdo.

TÍTULO PRIMERO. DEL RÉGIMEN DE LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Capítulo I. JORNADA DE TRABAJO

Artículo 12.- Jornada de trabajo habitual

1. La jornada laboral habitual del personal funcionario de la Institución será la que determina la legislación aplicable.
2. Con los objetivos de promover la conciliación de la vida laboral y de incrementar la adecuación organizativa de los servicios a las demandas ciudadanas, se establece para la jornada laboral habitual una flexibilidad horaria anual con lo que la jornada anual de presencia efectiva será como máximo de 1.592 horas.

* Art. 1 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

1º.- TIEMPO DE TRABAJO:

La jornada laboral para los años 2005, 2006 y 2007 será de 1.592 horas efectivas anuales (35 horas semanales).

Artículo 13.- Jornada de trabajo para el personal docente de Euskaltegis municipales

1. Se establece una jornada anual de 1.592 horas efectivas máximas, que quedarán repartidas de la siguiente forma:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) 1490 horas de presencia física que se cumplirán de la siguiente forma:
 - b) 1362 horas a impartir clases, preparación de las clases, asistencia a claustros, etc., de las cuales 735 horas serán dedicadas a impartir clases.
 - c) 128 horas de disponibilidad del titular del Centro para actividades extralectivas, reuniones, internados, excursiones, formación del profesorado u otro tipo de actividades que se requieran.
 - d) 102 horas de compensación por la especificidad propia de la enseñanza y de los cuadros horarios del servicio, ya que éste debe adecuarse a las necesidades de la demanda.
2. La jornada anual es aplicable tanto al profesorado como al que además desempeña el puesto de Secretario Académico o de Director/a.
 3. El personal no docente se regirá por la misma jornada que el resto de empleados públicos de la Institución.

Artículo 14.- Jornada de trabajo para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales

La jornada anual para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales quedará repartida de la siguiente forma:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) 1122 horas de presencia física en el centro para el común de los profesores, contemplándose otras horas adicionales para Cargos Directivos y Dirección.
- b) De acuerdo entre el Titular del Centro y los Representantes de los Trabajadores, podrán utilizarse hasta un máximo de 60 horas adicionales en momentos puntuales del curso para exámenes, matriculación, festivales, día de la música, Olentzero, excursiones, etc.
- c) 410 horas de no presencia en el centro, para el mantenimiento de la profesionalidad, atención a todos aquellos deberes inherentes a la función docente y como compensación por la especificidad de los cuadros horarios del servicio.
- d) El personal no docente se regirá por la misma jornada que el resto de empleados públicos de la Institución.

Artículo 15.- Jornada de trabajo semanal para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales

1. Escuelas de Música.

Para las Escuelas de Música, en todos sus niveles, se establece una jornada semanal de 30 horas, de las cuáles 24 ó 25 serán lectivas para las clases de instrumento y 24 para las clases colectivas, siendo el resto complementarias. Se fija, además, un máximo de 18 alumnos para las clases colectivas, a excepción de los grupos corales e instrumentales; por otra parte, en el Nivel II de las Escuelas de Música se impartirán como mínimo 2 cursos de Lenguaje Musical.

2. Conservatorios.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Para la enseñanza reglada de Grado Medio, la jornada semanal será también de 30 horas, pero de ellas, 22 serán lectivas y 8 complementarias; en los centros mixtos "Escuela - Conservatorio de Grado Medio", a los Profesores que impartan clases en ambas modalidades, se les aplicará una jornada semanal de 24 ó 25 horas lectivas, según sea el caso, pero se les bonificará con 6 ú 8 minutos lectivos respectivamente por cada hora impartida en la enseñanza reglada de Grado Medio.

3. Reducción de las horas lectivas para Cargos Directivos.

El personal docente que ostenta un Cargo Directivo tendrá la siguiente distribución semanal de la jornada:

a) Director/a: 33 horas de presencia y 8 horas menos lectivas.

b) Jefe de Departamento ó Responsable de Area: 33 horas de presencia y 2 horas menos lectivas.

c) Otros Cargos Directivos, tales como Jefe de Estudios, Secretario, Subdirector: 33 horas de presencia, con 4 horas menos lectivas.

Artículo 16.- Definición de horas lectivas y complementarias en Conservatorios y Escuelas de Música municipales

1. Se entiende por horas lectivas las dedicadas a impartir clases teóricas o prácticas, y para la realización de todo tipo de pruebas: orales, escritas, instrumentales, etc.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. Se entiende por horas complementarias, las dedicadas a preparación de clases, reuniones de evaluación, programación, tutorías, entrevistas con padres, asistencia a claustros o reuniones de seminario.

Artículo 17.- Calendario laboral

1. El calendario laboral conteniendo la distribución del horario de trabajo en función de las horas se establecerá en la Institución respectiva, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, debiendo quedar aseguradas las necesidades peculiares del servicio con adecuación a los criterios especificados en los siguientes artículos de este Capítulo.
2. Una vez fijada la distribución de la jornada anual de trabajo y establecidos los correspondientes horarios, contemplando los días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus respectivos Territorios Históricos y localidades, cualquier disminución posterior de la jornada de trabajo, motivada por petición escrita de la representación mayoritaria de los trabajadores, tendrá carácter de recuperable.

Artículo 18.- Calendario laboral del personal docente de los conservatorios y escuelas municipales de música.

Al comienzo del año, cada centro establecerá el calendario laboral consensuado con los Representantes de los Trabajadores y teniendo en cuenta las fiestas laborales señaladas y las directrices del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco. En todo caso, deberá respetar el calendario escolar aprobado por el Consejo de Dirección del centro y constará de 187 días laborables, de los que 175 días serán lectivos, interpretados de acuerdo con la resolución pertinente del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco; dicho calendario laboral estará comprendido entre los períodos que van del 1 de Enero al 30 de Junio y desde el 1 de Septiembre al 31 de Diciembre.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 19.- Calendario laboral del personal docente de las Escuelas Infantiles Municipales

1. A comienzo de cada año, cada centro establecerá el calendario laboral consensuado con la representación sindical.
2. El calendario laboral constará de 215 días lectivos máximos, en tal supuesto los empleados/as afectados por dicho calendario serán compensados con 15 días suplementarios de vacaciones, que serán de libre elección y condicionados a las necesidades del servicio de cada centro.
3. El abanico de días lectivos oscilará entre 200 y 215; todos aquellos que superen la cifra de 200 días lectivos serán compensados en días de vacaciones suplementarias, que serán de libre elección, condicionados, en todo caso, a las necesidades del servicio.
4. En la elaboración de los calendarios constarán los conceptos siguientes:
 - a) Días lectivos.
 - b) Horas de presencia.
 - c) Horas de atención directa.
 - d) Horas complementarias que como mínimo serán del 10% de la jornada anual.
 - e) Horas de formación, mantenimiento de la profesionalidad, y atención de todos aquellos deberes inherentes a la función docente que como mínimo serán del 5% de la jornada anual.

Artículo 20.- Trabajo efectivo

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.
2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos horarios empleados como pausas reglamentadas, desplazamientos, y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad y salud o de la propia organización del trabajo.

Artículo 21.- Tolerancia de entrada al trabajo y calendario flexible

1. Con carácter general, salvo que se produzcan perjuicios en la prestación del servicio, y cualquiera que sea la distribución de la jornada ordinaria o normal de trabajo, se establecerá en beneficio del personal de la Institución un margen de tolerancia de media hora en la entrada al trabajo, recuperándose a la salida del mismo el tiempo de tardanza en la llegada dentro de dicho margen.
2. Podrá también establecerse, previo acuerdo con la representación sindical, una organización de determinados servicios con mayor flexibilidad horaria siempre que no menoscabe la calidad del servicio y que sean posibles los correspondientes instrumentos de gestión y control.
3. El margen de tolerancia no será de aplicación para aquellas actividades en las que sea necesario realizar el trabajo en equipos o en régimen de turnos.
4. Si lo permiten las necesidades del trabajo, en algún servicio, establecimiento, centro, oficina, sección o dependencia de la Institución, podrá establecerse un régimen de calendario flexible y excepcionalmente para el personal que realice su trabajo a la intemperie o que por razón del desempeño de sus funciones, haya de desplazarse con carácter habitual a diversos lugares de actuación, acomodando dicho horario en cada caso, a las necesidades estacionales de las labores o a cualquier otra circunstancia que con carácter imperativo lo demande, en orden a una mayor efectividad del servicio.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

5. Si la realización de las necesidades mínimas del servicio lo permiten, estableciéndose los turnos de trabajo correspondientes, tendrán especial consideración en la elaboración del calendario flexible las fechas de Navidad y Semana Santa.

Artículo 22.- Trabajo a turno

En aquellos servicios, establecimientos o dependencias de la Institución que, por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación, ello salvo pacto en contrario entre la representación sindical y la Institución.

Artículo 23.- Pausa entre cada jornada

Cualquiera que sea el régimen de organización del trabajo, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 24.- Trabajo en período nocturno

1. Se entenderá por trabajo en período nocturno el efectuado entre las diez de la noche (22 p.m.) y las seis de la mañana (6 a.m.) aunque si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno se entenderá realizada toda ella en turno de noche.
2. Para la retribución de los trabajos en período nocturno se estará a lo dispuesto en el Título II sobre Régimen de retribuciones.

Capítulo II. DESCANSOS Y FIESTAS

Artículo 25.- Descanso semanal

El personal funcionario en situación administrativa de servicio activo pleno, tendrá derecho a un período mínimo de descanso semanal de día y medio ininterrumpido que, normalmente, comprenderá la tarde del sábado y el completo del domingo, salvo en aquellas dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyos casos deberá regularse por el órgano competente de la Institución otro régimen de descanso laboral, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo siguiente, mediante pacto negociado con los correspondientes órganos de representación sindical.

Artículo 26.- Descanso semanal para trabajos en domingos o festivos

1. El descanso correspondiente al personal funcionario que realice trabajos en domingo o día festivo, se trasladará a otro día de la semana anterior o posterior.
2. A estos efectos, se considerará domingo o festivo el tiempo que media entre las 22 horas del día de la víspera y las 22 horas del día festivo.
3. Para la retribución de los trabajos en período festivo se estará a lo dispuesto en el Título II sobre Régimen de retribuciones.
4. Cuando el trabajo en festivo no constituya hora extra podrá compensar esta percepción con media hora de libranza por hora trabajada o abonarse como gratificación de servicios extraordinarios por circunstancias esporádicas (festividad), salvo que se trate de un puesto de trabajo con un complemento específico asignado, en cuya determinación se hayan tenido en cuenta tales circunstancias.

Artículo 27.- Incidencia de descansos y fiestas

El disfrute de los descansos y fiestas a que aluden los antepuestos artículos de este capítulo, no altera en absoluto la situación de servicio activo pleno, ni el régimen de retribuciones del funcionariado.

Capítulo III. VACACIONES Y DÍAS DE PERMISO

Artículo 28.- Duración

1. El personal funcionario que se halle en situación administrativa de servicio activo pleno, tendrá derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio de una vacación retribuida de veinticuatro días laborables de duración contados de lunes a viernes, o de los días que en proporción les correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.
2. Para los que no alcancen el año de servicio activo pleno, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de su ingreso o reingreso, computándose desde esa fecha hasta el 31 de diciembre, y redondeando el resultado en días por exceso.

Artículo 29.- Vacaciones en Euskaltegis municipales

1. El personal docente tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio en el correspondiente Centro, de un período de vacación estival de 45 días naturales ininterrumpidos que, junto a un período de actividad no docente de 15 días, supone un descanso de actividad docente en período estival de 60 días ininterrumpidos.
2. El mes de agosto o la parte del mismo que coincida con la licencia por gestación, alumbramiento y lactancia, se añadirá inmediatamente a dicha licencia; el resto de las vacaciones quedarán absorbidas.

Artículo 30.- Vacaciones del personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales

1. El personal docente tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio en el correspondiente centro musical, de un período de vacaciones estivales de 60 días naturales ininterrumpidos, desde el 1 de julio hasta el 31 de agosto.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. A su vez, el personal docente tendrá derecho en Semana Santa y Navidad a igual período vacacional que el fijado en el calendario escolar para los alumnos del centro.
3. El mes de agosto o la parte del mismo que coincida con la licencia por gestación, alumbramiento y lactancia, se añadirá inmediatamente a dicha licencia; el resto de las vacaciones quedarán absorbidas.

Artículo 31.- Vacaciones del personal no docente.

1. El personal no docente tendrá derecho, entre el 15 de julio y el 31 de agosto, a un período mínimo de vacaciones de 35 días naturales ininterrumpidos.
2. Así mismo, disfrutará de 11 días naturales con motivo de la Semana Santa y un mínimo de 9 días naturales con motivo de la Navidad, en ambos casos de forma ininterrumpida.

Artículo 32.- Supuesto excepcional de compensación vacacional

1. Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico ni en todo ni en parte, salvo cuando en el transcurso del año, se produzca la extinción de la relación de empleo del personal funcionario (excepción hecha en el supuesto de jubilación), o sea declarado éste en la situación de excedencia o de suspensión de funciones y aún no haya disfrutado o completado en su total disfrute el período vacacional.
2. En los supuestos excepcionales a que se refiere el apartado anterior de este artículo, el funcionariado tendrá derecho a que se le abone la parte proporcional de vacaciones que le queden por disfrutar según el número de meses y días trabajados en lo que lleva de año calculándose éste por doceavas partes y computándose como mes completo cualquier fracción del mismo.
3. En caso de que la causa de la extinción de la relación de empleo del funcionario o de la funcionaria sea su fallecimiento, la gratificación prevista en el apartado 2 se satisfará a sus derechohabientes.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 33.- Liquidación de las vacaciones

La liquidación de las vacaciones podrá efectuarse para todo el personal de la Institución antes del comienzo del disfrute de las mismas y ser anticipada su retribución total, siempre que se soliciten con un mes de antelación a la fecha de inicio de las mismas.

Artículo 34.- Fraccionamiento

Las vacaciones se podrán disfrutar en un máximo de dos períodos de al menos 6 días laborables consecutivos cada uno, salvo que el período solicitado de tiempo coincida con una semana natural que tenga algún día festivo intercalado, en cuyo caso podrá ser de 4 ó 5 días, y sin perjuicio de la reserva de 5 días laborables que cada empleado podrá disfrutar consecutiva o separadamente.

Artículo 35.- Período de disfrute vacacional

1. Los empleados/as públicos tendrán derecho a disfrutar de las vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, de cada año, ello salvo petición escrita manifestada en sentido contrario y subordinado a las necesidades del servicio.
2. Asimismo, tendrán especial consideración las fechas de Navidad en las que por motivos familiares, se podrán disfrutar las vacaciones, siempre que lo permita la realización de las necesidades mínimas del servicio.
3. Las fechas de vacaciones de aquellos colectivos que tengan calendario especial, se regularán dentro del mismo, oídos los representantes de los trabajadores.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

4. En el caso de que por necesidades del servicio sea preciso que un trabajador disfrute de las vacaciones total o parcialmente dentro del período comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo, éste tendrá derecho a una prórroga vacacional retribuida de seis días laborables o a la parte alícuota de los días disfrutados en el indicado período, considerándose a estos efectos el sábado como día laborable.

5. El comienzo y terminación de las vacaciones obrarán dentro del año natural a que éstas correspondan.

Artículo 36.- Disfrute simultáneo

Por motivos organizativos, de eficacia y de adaptación a la menor actividad de un período, se podrá simultanear el disfrute de una parte del período vacacional del personal funcionario de un mismo servicio o equipo de trabajo, siempre que quede salvaguardada la atención de los servicios y no se ocasionen acumulaciones innecesarias de trabajo.

Artículo 37.- Plan de vacaciones

En todo caso el calendario o plan de vacaciones se fijará en la Institución respectiva oída la representación sindical y del personal de modo que todos los empleados públicos puedan conocer las fechas que le correspondan al menos con dos meses de antelación a la fecha del inicio de aquellas.

Artículo 38.- Supuestos especiales

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

1. La situación de Incapacidad temporal sobrevenida con anterioridad al comienzo de las vacaciones, dará al personal funcionario el derecho a solicitar un nuevo período, quedando aplazado el disfrute a cuando esté de nuevo en alta, teniendo como límite de finalización de su disfrute el 31 de diciembre.
2. El período de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente conservando la persona interesada el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.
3. En caso de que la Institución por necesidades del servicio, modificase la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el personal funcionario tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubieran irrogado, previa presentación de documentos justificativos de los mismos.
4. Los descansos, fiestas, licencias y permisos disfrutados durante el año por el funcionariado, no privarán a éste del derecho a las vacaciones anuales, ni podrán reducir el número de días que para el disfrute de las mismas corresponden, salvo los casos de permiso por asuntos propios y sanción disciplinaria, en cuyo caso, se aplicará la reducción proporcional que corresponda.

Capítulo IV. OTRAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 39.- Horas realizadas fuera de la jornada habitual

1. En la búsqueda de unas condiciones de empleo de calidad en el sector público, las Organizaciones Sindicales y la Institución coinciden en la necesidad de organizar la prestación de los servicios municipales de tal modo que se reduzcan al máximo las horas realizadas fuera de la jornada habitual.
2. En este sentido se suprimen totalmente las horas realizadas fuera de la jornada normal con carácter habitual.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. Se reducirán al mínimo imprescindible las horas que se deban realizar fuera de la jornada habitual excepto aquellas destinadas a prevenir o reparar siniestros u otros daños que ocasionen perjuicios graves a la comunidad.
4. Con carácter preceptivo y con anterioridad a su realización, excepto en aquellos casos de extraordinaria urgencia o de fuerza mayor, el Jefe de Departamento elaborará un informe propuesta en el que deberá motivar la necesidad de la realización, la previsión de los servicios a realizar y el tiempo a emplear.
5. Si en la plantilla existieran más trabajadores de los necesarios y con la cualificación adecuada para realizar las tareas extraordinarias, tendrán prioridad para realizarlas los que fueran voluntarios.
6. Trimestralmente la Institución hará público un informe detallando el número de horas extraordinarias realizadas al amparo de los apartados 3 y 4 de este artículo y las medidas adoptadas para reducirlas en el futuro.
7. Los informes elaborados por la Institución serán remitidos a la Comisión Paritaria de Seguimiento y a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación establecida en el marco del Protocolo de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi.
8. La comisión Paritaria de Seguimiento debatirá y negociará la información suministrada y atenderá las indicaciones y recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación.
9. Las horas realizadas fuera de la jornada habitual se compensarán en tiempo de descanso, salvo que por necesidades del servicio no fuese posible; en este último supuesto se aplicará lo previsto en el título segundo de este Acuerdo.
10. Para la compensación en tiempo de libranza se seguirán los siguientes criterios:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) Cada hora realizada fuera de la jornada laboral establecida dará derecho con carácter general, a un descanso compensatorio de hora y tres cuartos, si es laborable.
 - b) Y de dos horas en caso de que sea festiva o nocturna.
11. Las fechas para hacer efectivos los descansos compensatorios a los que el empleado público tenga derecho como consecuencia de la realización de dichas horas, serán elegidas por éste, de acuerdo con su jefe inmediato, dentro del trimestre natural en el que se realicen, pudiendo acumularse a fiestas o domingo, e inclusive a las vacaciones, cuando le correspondiera disfrutarlas en el trimestre.
12. Los descansos compensatorios establecidos en este artículo serán considerados, a todos los efectos, como tiempo de trabajo efectivo.

13. En todo caso, el número de horas que cada empleado puede realizar fuera de la jornada habitual no superará el límite de 60 horas anuales si realiza la jornada normal, o la parte proporcional que le corresponda si realiza una jornada inferior.

Art. 3 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

3º.- HORAS EXTRAORDINARIAS:

Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario, en todo caso, el número de horas extraordinarias que cada empleado puede realizar fuera de su jornada habitual no superará el límite del 1% de la jornada anual, caso de superar el límite, su realización necesitaría el Vº.Bº. de la Junta de Personal y del Area de Función Pública.

Los responsables del Area comunicarán al Area de F.P. y R.L., al día siguiente de su realización, las horas extraordinarias trabajadas y las causas que las han motivado, donde se registrarán, totalizándose cada mes mediante el oportuno parte escrito, del que se entregarán copias tanto al trabajador que haya efectuado las horas extras como a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales que lo soliciten.

En ningún caso se retribuirán económicamente.

Las horas extraordinarias que según estas normas se puedan producir, se compensarán previo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio, preferiblemente a lo largo del mes siguiente, no admitiéndose la acumulación de horas pendientes para ser disfrutadas en períodos que coincidan con las fiestas de Navidad, Semana Santa o el periodo de vacaciones, salvo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio. Dichas horas no se perderán en caso de baja y se podrán disfrutar en otras

Artículo 40.- Licencias

El personal funcionario, previa comunicación y posterior justificación, tendrá derecho a licencia por las causas siguientes:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) Por enfermedad o accidente.
- b) Por maternidad y lactancia.
- c) Por el acogimiento o adopción de hijos.
- d) Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- e) Por paternidad.
- f) Por matrimonio o constitución de pareja de hecho propio o de parientes.
- g) Por deberes inexcusables de carácter público ó personal.
- h) Por realización de funciones sindicales, formación sindical o representación del personal.
- i) Por traslado o mudanza del domicilio habitual.
- j) Para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.
- k) Por cuidado de menores o disminuidos físicos o psíquicos.
- l) Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

m) Por asuntos particulares.

Artículo 41.- Permisos

Podrán concederse permisos por las siguientes causas:

- a) Por realización de estudios o pruebas de promoción profesional interna.
- b) Por asuntos propios.
- c) Por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

Artículo 42.- Parejas de hecho

Todas las referencias hechas a los derechos de los cónyuges en el presente Capítulo se extienden también a las parejas de hecho; en este supuesto será necesario justificar la licencia mediante certificado de inscripción en registro público de parejas de hecho.

Artículo 43.- Petición y concesión de Permisos y Licencias

1. Salvo casos excepcionales debidamente justificados, la petición de todas las licencias y permisos recogidas en el presente Capítulo deberán formularse mediante escrito con la antelación suficiente para que el órgano competente pueda resolver, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de justificar la licencia o permiso dentro del plazo máximo de cinco días desde el final de esa licencia o permiso.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no afecta a los permisos para asistir a eventos colectivos de carácter sindical, para cuyo disfrute será suficiente dirigir escrito al Presidente de la Institución, con una antelación de 48 horas.
3. El disfrute de las licencias correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho fundamental y absoluto para los empleados públicos, dado que comporta exigencias de carácter humano, social y sindical, que no pueden ser desatendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación correlativa de la Institución.
4. En el sentido apuntado en el apartado anterior, la autoridad que tenga atribuida la competencia para conceder licencias, en ningún caso podrán denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se les formulen con la debida antelación, ni demorar su resolución de tal forma que para cuando se concedan no resulten practicable o de utilidad para el solicitante, careciendo de relevancia al efecto la prevalente apreciación de necesidades del servicio.
5. Al contrario que en el supuesto de licencias la concesión de estos permisos estará subordinada a las necesidades del servicio y en todo caso deberá garantizarse que la dependencia donde se prestan los servicios asumirá sin daños a terceras personas o para la Institución las tareas del personal funcionario al cual se concede el permiso.

Artículo 44.- Incompatibilidad entre permisos y licencias

Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa para la lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores o minusválidos, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y permisos previstas en el presente Capítulo, y la concedida con posterioridad en el tiempo, anula a la que se viene disfrutando con anterioridad.

Artículo 45.- Reingreso al puesto de trabajo en licencias y permisos

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Transcurrido el período de disfrute de licencias y permisos correspondientes, el personal funcionario deberá reintegrarse inmediatamente a su respectivo puesto de trabajo, y justificar con documentación fehaciente su ausencia, ello salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 46.- Asistencia y justificación de ausencias

1. El personal funcionario que no pueda asistir a su puesto de trabajo, lo notificará con la mayor antelación posible, sin perjuicio de la justificación posterior al hecho.
2. En caso de enfermedad, a partir del tercer día natural será obligatoria la existencia del parte de baja, que deberá presentarse en un plazo máximo de tres días, contados a partir del día siguiente al de su expedición por los servicios de atención médica competentes, así como semanalmente el "comunicado oficial de confirmación de incapacidad temporal".
3. El comunicado de alta médica será presentado durante el primer día hábil siguiente a su fecha de expedición, si éste fuera laborable; si no lo fuera, durante el primer día hábil.
4. Las horas de inasistencia al trabajo sin causa válida de licencia, o sin justificación posterior al hecho, deberán ser objeto de recuperación o de deducción proporcional de retribuciones, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

Artículo 47.- Licencias por enfermedad o accidente

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Art. 4. C de las Normas Complementarias, Anexo IV.

C: LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DEL EMPLEADO MUNIIPAL:

- Todos los trabajadores afectados por este Acuerdo, en las circunstancias de bajas por enfermedad y/o accidente y baja maternal, recibirán el 100% de las retribuciones integras. La ausencia deberá ser justificada a la mayor brevedad posible.
- Los gastos, cuales quiere que sean, que se originen como consecuencia de accidente laboral, no cubierto por la Mutua Aseguradora de Accidentes, serán a cuenta del Ayuntamiento hasta el momento del alta.

1. Enfermedad Común:

- a) El personal funcionario, en los supuestos de enfermedad o accidente que les incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrá derecho a licencia hasta el alta médica correspondiente, así como durante el período de sustanciación del pertinente expediente de incapacidad permanente, pudiendo la Institución hacer uso, con carácter previo, de todos los medios legales de garantía con el fin de proceder al reintegro de las cantidades anticipadas.
- b) Dichas Licencias podrán ser controladas por la Institución en la forma que se estime oportuna.
- c) En caso de baja por enfermedad común los empleados públicos percibirán una compensación económica hasta completar el 100% de las retribuciones hasta un máximo de 6 meses, transcurridos los cuales percibirán el 80% de dichas retribuciones hasta la finalización del período

de baja sin perjuicio de los auxilios económicos complementados ya existentes o que puedan pactarse en cada Institución.

- d) Para hacer efectiva la compensación económica estipulada en el apartado anterior, el funcionario deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 1) Que se complemente por el propio funcionario o persona en la cual delegue, en los términos previstos en la normativa vigente, todos los trámites establecidos para el reconocimiento oficial de la baja y se sigan los requerimientos y procedimientos al respecto establecidos en el presente Acuerdo.
 - 2) Que se atiendan las recomendaciones facultativas y se facilite cualquier revisión médica que los servicios médicos de la Institución estimen convenientes realizar.
 - 3) Que, en ningún caso, el funcionario público se dedique a una actividad, retribuida o no, incompatible con la causa de la enfermedad o accidente que motivó la baja, con independencia de la responsabilidad disciplinaria que le corresponda.
 - 4) Que, en ningún caso, el funcionario público prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de la responsabilidad disciplinaria que le corresponda.
- e) Para el abono de las retribuciones a que hace referencia el apartado anterior, se tendrán en cuenta las percepciones devengadas de estar en alta, computándose todos los conceptos retributivos previstos en el Art.67 del Título Segundo.
- f) A estos efectos, se considerará que una segunda baja por enfermedad es la misma baja que la primera, si las dos tienen motivos idénticos y no ha mediado entre ellas, al menos, un mes natural de trabajo efectivo; no computándose el periodo vacacional dentro del mes natural de trabajo efectivo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- g) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en este artículo dejará sin efecto la compensación económica complementaria desde el primer día en que se produzca el incumplimiento y durante toda la duración posterior del proceso, pasando a percibir el funcionario las retribuciones establecidas en el Régimen General de la Seguridad Social.
2. En caso de baja por Enfermedad Profesional o Accidente Laboral, la Entidad proporcionará en todos los casos, los oportunos auxilios económicos complementarios hasta completar las citadas retribuciones en el 100%. Para el abono de las retribuciones a que hace referencia el apartado anterior se estará a lo establecido para caso de baja por enfermedad común o accidente no laboral, incrementándose dichas cuantías con el importe promedio de las gratificaciones percibidas por servicios realizados fuera de la jornada ordinaria durante al año anterior a la baja. A estos efectos, las gratificaciones por servicios extraordinarios realizadas el año anterior a la baja se dividirán por 12.
3. La Comisión Paritaria y de Mediación y Conciliación establecida en el marco del Protocolo de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi, con el apoyo y colaboración de EUDEL, estudiará las causas y alcance del absentismo laboral, definirá los parámetros y la metodología a seguir, los sistemas de medición, analizará los resultados obtenidos y propondrá, si es el caso, medidas para su reducción.

Artículo 48.- Licencia por paternidad.

1. Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o una hija se concederán licencias de 10 días naturales comprendidos en el período de 15 días a partir de la fecha de nacimiento o la llegada del hijo/a a acoger o a adoptar.
2. Cuando el nacimiento diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo o cuando se produzca a más de 150 km del lugar de residencia habitual, la licencia a que se refiere el apartado anterior será ampliable con dos días hábiles de permiso para posibilitar los desplazamientos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 49.- Licencia por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar

* Art. 4.A.1. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

1.- Licencias por fallecimiento, hospitalización o enfermedad grave.

Las licencias por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar que figuran en el UDALHITZ **serán de días laborables.**

1. Se concederá una licencia de 5 días hábiles en caso de fallecimiento del cónyuge e hijos, de 3 días hábiles en caso de fallecimiento de padres, hermanos, abuelos y nietos.
2. Se concederá una licencia de 5 días hábiles en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización justificada del cónyuge e hijos y de 3 días hábiles en caso de accidente, enfermedad grave u hospitalización justificada de padres, abuelos, nietos y hermanos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. En caso de fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del primer grado de afinidad (yerno, nuera y suegros), se concederán permisos de 3 días hábiles.
4. En caso de fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar dentro del segundo grado de afinidad (cuñados), se concederán permisos de dos días hábiles.
5. Cuando el suceso se produzca a más de 150 km. del domicilio habitual del personal funcionario, podrá ampliarse la licencia a que se refieren los apartados anteriores hasta dos días hábiles más.
6. En los casos de enfermedad grave justificada de parientes, el personal funcionario tendrá derecho a una segunda licencia por el mismo período de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización de la primera licencia, pero ello sin que sea de aplicación la ampliación por distancia de la residencia habitual.
7. A los efectos anteriores, se entenderá por enfermedad grave, la así considerada por los correspondientes servicios médicos.
8. Los días de licencia serán consecutivos o alternos, no pasando más de 14 días naturales entre el primer disfrute y el último. A estos efectos se entenderán como jornadas normalizadas más / menos 8 horas.

* Art. 4.A.2. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

2.- El disfrute de las licencias por enfermedad grave podrá realizarse en días alternos mientras permanezca la situación de hospitalización o enfermedad grave.

* Art. 4.A.3. de las Normas Complementarias, Anexo IV. Intervención quirúrgica sin

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 50.- Licencia por matrimonio o constitución de pareja de hecho

1. Por razón de matrimonio propio, o inscripción en registro público de parejas de hecho, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración, incluyendo dicha fecha; pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones.
2. En el supuesto de pareja de hecho, será necesario justificar la licencia mediante certificado de inscripción en registro público de parejas de hecho expedido.
3. Los beneficiarios de esta licencia no tendrán derecho a otra por esta misma causa en el plazo de 4 años.
4. Cuando el matrimonio lo contraigan padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos o abuelos del empleado/a público, tendrá derecho a una licencia de un día natural en la fecha de su celebración que se ampliará a 3 días naturales si la celebración se efectuase a más de 150 Km del lugar de residencia habitual del empleado.

Artículo 51.- Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, el personal funcionario tendrá derecho a licencia durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.
2. A los efectos de este Artículo se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:
 - a) Expedición y renovación del D.N.I., carnet de conducir, pasaporte, certificados expedidos por registros de organismos oficiales, citaciones de juzgados y dependencias policiales.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) Asistencia a las reuniones de los Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electo como Concejal, Diputado, Juntero o Parlamentario.
3. Cuando el cumplimiento de deberes referidos en la letra b) del párrafo anterior, suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de 3 meses, podrá pasar la persona afectada a la situación administrativa de excedencia forzosa si así lo solicita. En el caso de que la persona afectada, por cumplimiento de los deberes o desempeño de los cargos referidos, perciba indemnizaciones o dietas se descontará el importe de las mismas, de las retribuciones a que tuviera derecho en la Entidad respectiva.

Artículo 52.- Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical, de formación o del personal

Se concederán licencias para realizar funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos que se determinan en el Título Sexto de este Acuerdo.

Artículo 53.- Licencia por maternidad y lactancia

1. Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
2. La funcionaria, por lactancia de un hijo o una hija menor de doce meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, y a una hora y media en caso de parto múltiple. Este período podrá dividirse en dos fracciones o bien substituirse por una reducción de la jornada de tiempo equivalente al inicio o al final, con la misma finalidad.
3. El derecho a la pausa o reducción en la jornada laboral para el caso de lactancia artificial, podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre previa solicitud y justificación por parte de éste, que

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

deberá acreditar la condición de trabajadora por cuenta ajena de la madre y su renuncia o imposibilidad para disfrutar de la licencia.

4. La funcionaria podrá optar por hacer uso de la licencia a que se refiere el párrafo anterior, o bien acumular las horas de lactancia computándose día a día, según el calendario de la funcionaria, bien inmediatamente después de la baja maternal y en su totalidad, o bien comenzar disfrutando de la hora diaria y acumular, desde una fecha determinada, todas las horas que resten por disfrutar, siendo el mínimo de horas que pueden acumularse las correspondientes a un mes.
5. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo en una hora adicional con disminución proporcional de sus retribuciones.
6. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de esta licencia corresponderá al empleado público dentro de su jornada ordinaria, el empleado público deberá preavisar a la institución con 15 días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada ordinaria.

Artículo 54.- Licencia por Maternidad y Paternidad en caso de parto

1. En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a una licencia de 126 días naturales, ampliables en el caso de parto múltiple a 150 días. La licencia se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto; en caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado 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 licencia 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.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los días previstos en los apartados anteriores o de los que correspondan en caso de parto múltiple.
4. En el caso de baja maternal sobrevenida con anterioridad al comienzo de las vacaciones, las funcionarias tienen derecho al disfrute de las mismas a partir del día siguiente a la reincorporación al puesto de trabajo.
5. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la licencia, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. Se excluyen de dicho cómputo las primeras 6 semanas posteriores al parto.
6. La licencia por gestación y parto deberá solicitarse por escrito, y deberá estar acompañada del certificado médico oficial en el que se testimonie a juicio del facultativo el hecho de que la funcionaria se halla en el período antes del parto, expresando en dicha instancia si desea acumular el tiempo no disfrutado antes del mismo. Posteriormente deberá acreditarse también mediante certificado médico oficial o presentación del libro de familia, la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento.
7. Licencia por riesgo en el embarazo: en este supuesto la Institución complementará hasta el 100% las retribuciones de la trabajadora.

Artículo 55.- Licencia por Maternidad y Paternidad en caso de adopción o acogimiento

1. En los supuestos de adopción o acogimiento legal, tanto preadoptivo como permanente, la licencia tendrá una duración que se equipara a la de maternidad, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario o funcionaria, 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.
2. En el caso de que el padre y la madre trabajen, la licencia se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos; en los casos

de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de los días previstos en el apartado anterior.

3. En el supuesto de adopción en el extranjero, si resultara inexcusable el desplazamiento personal y así se acreditara suficientemente, el período de licencia por adopción incluirá el tiempo necesario para ello; la licencia en ese período, estará condicionada a la adopción efectiva y, en caso contrario, ese tiempo disfrutado será a cargo y cuenta del empleado.

Artículo 56.- Licencia por cuidado de menores o disminuidos físicos o psíquicos

1. El personal funcionario que por guarda legal tenga a su custodia a un niño menor de *doce* años o a un disminuido físico o psíquico que no desarrolle actividad retribuida alguna, tendrá derecho a la reducción en un tercio o en la mitad de la jornada laboral, al principio o al final de la jornada, a elección del empleado público, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluida la antigüedad.
2. La concesión por guarda legal será incompatible con el desarrollo de cualquier actividad remunerada, durante el horario objeto de reducción.
3. Salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas esta licencia se concederá por períodos de doce meses; en el supuesto de que las circunstancias que motivaron la concesión de la licencia sufrieran modificaciones sustantivas, el empleado público podrá modificar la reducción de jornada o preavisar a la institución con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
4. En casos debidamente justificados, por incapacidad física o psíquica del cónyuge, padre o madre, o familiar en 2º grado de consanguinidad o afinidad, que dependan o convivan con el funcionario o funcionaria, podrá concederse la reducción de jornada en las condiciones señaladas en los anteriores apartados.
5. La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del empleado público; no obstante si dos o más empleados de la misma institución generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la institución podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 57.- Licencia para concurrir a exámenes finales en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.

* Art. 4.B.2. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

Para la realización de estudios que se refieren a materias no directamente relacionadas con la función o plaza desempeñada, los empleados públicos tendrán derecho a la licencia necesaria para concurrir a exámenes académicos a razón de dos días naturales por año y asignatura y, en todo caso, por un período no superior a 10 días naturales al año, el cual se ampliará en 2 días más, si los exámenes se realizasen a más de 150 km. del lugar de residencia del examinado.

Artículo 58.- Licencia por traslado o mudanza de domicilio habitual

* Art. 4.A.4. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

Con motivo de efectuarse el traslado o la mudanza del domicilio habitual el personal funcionario tendrá derecho a una licencia de un día natural de duración.

Artículo 59.- Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo Médico

* Art. 4.D. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

D: LICENCIAS PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES DE TIPO MÉDICO:

- Los trabajadores tienen derecho a permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, considerándose también como tratamiento médico preventivo la asistencia a gimnasia preparto y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.
- **Licencia para acompañamiento a cónyuge o familiar directo (familiares mayores dependientes o hijos menores):** la licencia tendrá la duración correspondiente al tiempo necesario para asistir a dicha consulta o tratamiento, para cuya obtención deberá existir una acreditación documental de imposibilidad de ser atendida fuera de las horas de trabajo, debido

1. El personal funcionario tiene derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo y siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.
2. No se podrá hacer uso de este derecho por un período superior a cuatro horas mensuales.
3. Quedan exceptuados de la limitación contenida en el apartado anterior, y por tanto al margen, los casos en que la asistencia a centros médicos venga determinada por rigurosa prescripción facultativa.
4. Asimismo será de aplicación la licencia por asistencia al médico al acompañamiento de mayores dependientes, cónyuge e hijos menores de edad con un límite de 4 horas/mes debidamente justificadas.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 60.- Días de licencia por asuntos particulares.

1. Se establece una licencia por asuntos particulares de una duración de dos días deducibles del cómputo horario anual, más dos días con carácter recuperable.
2. El funcionario podrá fraccionar hasta dos de las jornadas de asuntos particulares en tramos de dos horas como mínimo y media jornada como máximo, para atender asuntos personales y familiares.
3. El disfrute deberá de ser solicitado con una antelación mínima de 15 días con respecto a la fecha de inicio del mismo, debiendo de ser autorizado por el responsable del Departamento correspondiente, a efectos de garantizar la correcta prestación del servicio.

Artículo 61.- Permiso por realización de estudios o pruebas de promoción profesional Interna

1. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse permisos a los funcionarios que sean admitidos a la realización de los mismos en centros de formación.
2. El período de duración de este permiso, no podrá exceder del equivalente a un curso académico.
3. Este permiso conllevará el derecho de indemnización por razón del servicio de acuerdo con lo establecido en el Título II de este Acuerdo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

4. Para la realización de pruebas selectivas dentro o en otra Institución se podrán conceder permisos por el tiempo necesario para la realización de las mismas.
5. Queda exceptuada la asistencia a cursillos de euskera regulada en el Título Séptimo del presente Acuerdo.

Artículo 62. Permiso no retribuido por asuntos propios

* Art. 5 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

5º.- PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS:

1. Se podrán conceder permisos no retribuidos por asuntos propios, sin derecho a retribución alguna.
2. La duración de este permiso será por períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos y la duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.
3. Podrá concederse dicho permiso, para la participación de los empleados públicos en cursos selectivos o períodos de prácticas encaminados al acceso a escalas de la propia Administración o de otras distintas. Este permiso se otorgará por el período de duración del curso y prácticas, y no dará lugar a retribución alguna.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 63.- Permiso por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical

1. Podrán concederse permisos a los empleados públicos por un período total fraccionable de 15 días naturales al año, para la asistencia a congresos cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.
2. Si las asistencias tratasen materias de interés para la Institución el empleado público asistente tendrá derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia, y de Inscripción u otros y vendrá obligado a evacuar a la mayor brevedad posible, un detallado informe relativo a las experiencias adquiridas y a las posibilidades de aplicación práctica de las mismas en interés del servicio público.
3. El permiso concedido por interés exclusivo del empleado público no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, de estancia o de inscripción, que correrán a cargo de la persona interesada.

TÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Capítulo V. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 64.- Retribuciones. Ámbito de aplicación

1. El personal funcionario sólo será remunerado de acuerdo con la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, según la aplicación de los conceptos retributivos, y en las cuantías que resulten de la aplicación del presente Acuerdo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. En su virtud, el personal funcionario no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las comprendidas en este Acuerdo, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorios, emisiones de dictámenes e informes.
3. La infracción de lo dispuesto en los párrafos anteriores de este artículo, será causa de responsabilidad personal tanto para el ordenador del pago, como para los que tengan la misión de informar sobre la posible irregularidad de la concesión.
4. El personal que desempeñe puestos de trabajo con jornada a tiempo parcial o que esté autorizado a realizar una jornada inferior en cómputo horario a la fijada como ordinaria recibirá una retribución proporcional a la misma.
5. La adecuación de las retribuciones individuales al contenido del presente Acuerdo se realizará conforme a lo que se preceptúa en este Título.

Artículo 65.- Ordenación del pago

La ordenación del pago de las retribuciones del personal funcionario tendrá preferencia sobre cualquier otro que deba realizarse, y se regulará mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que indebidamente hayan dejado de satisfacerseles.

Artículo 66.- Publicidad

Las retribuciones que perciba cada empleado público serán de público conocimiento, de acuerdo con el artículo 80 de la Ley de la Función Pública Vasca, respetando, en todo caso, la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 67.- Conceptos Retributivos.

Los conceptos retributivos que puede percibir el personal funcionario de la Institución son los siguientes:

Básicas y Complementarias:

- a) El sueldo.
- b) Antigüedad.
- c) El complemento de destino.
- d) El complemento específico.
- e) Las pagas extraordinarias.
- f) El complemento de productividad.
- g) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 68.- El Sueldo

1. El concepto, regulación y estructura del sueldo será el determinado en la normativa de la Función Pública Vasca y el presente acuerdo.
2. La cuantía del sueldo de los funcionarios del grupo A no podrá exceder en más de 3 veces a la fijada para los del grupo E.
3. Los funcionarios estarán agrupados, según el nivel de titulación exigido para su ingreso, en los siguientes grupos:

Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de 3er. Grado o equivalente.

Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º. Grado, o equivalente.

Grupo D: Título de Graduado escolar, Formación Profesional de 1er. Grado, o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad.

Artículo 69.- Antigüedad

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

* Art. 6.B.2. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

2.- En concepto de antigüedad los empleados municipales percibirán los importes que se prevén en el UDALHITZ, según la siguiente tabla:

G RUPO	TRI ENIOS	CPT Antigüedad	SUM A
A	41,9 3	10,61	52,54

El Complemento Personal Transitorio de Antigüedad que en dichas tablas se recoge sustituirá el CPT Antigüedad que hasta el 31 de diciembre de 2005 percibían los empleados municipales. Si como consecuencia de dicha sustitución se produjera una minoración sobre la retribución que en concepto de CPT Antigüedad se viniera percibiendo, el personal afectado mantendrá la retribución actual hasta igualarse a la que le correspondiera en las tablas del UDALHITZ, momento en el que se le aplicarán dichas tablas.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía de la antigüedad será el determinado en la normativa de la Función Pública Vasca y en el presente Acuerdo.
2. Para el perfeccionamiento y liquidación de trienios por cada tres años de servicios, se computará el tiempo correspondiente a los años años años años años años años añtivos indistintamente prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como interino, de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.
3. Los trienios se devengarán y harán efectivos con el valor actual correspondiente al Grupo al que el empleado público pertenezca en el momento de su perfeccionamiento.

Artículo 70.- El Complemento de Destino

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía del complemento de destino será el determinado en la normativa de la Función Pública Vasca y en el presente Acuerdo.
2. El Complemento de Destino es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, cuya cuantía se fijará anualmente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
3. La institución fijará para los distintos puestos de trabajo el nivel de Complemento de Destino que le corresponda a cada uno de ellos.
4. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles cuyos mínimos y máximos quedan fijados, de acuerdo con el Decreto 343/1992 de 22 de diciembre, conforme a la siguiente escala:

Nivel

Nivel

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

	Mínimo	Máximo
Grupo A:	21	30
Grupo B:	17	26
Grupo C:	14	22
Grupo D:	11	19
Grupo E:	8	16

Artículo 71.- El Complemento Específico

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía del complemento específico será el determinado en la normativa de la Función Pública Vasca y en el presente acuerdo.
2. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.
3. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares

mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en un puesto de trabajo; en este sentido se establecen los siguientes tramos del Complemento Específico:

- a) Complemento Específico Tramo General.
- b) Complemento Específico Tramo Dedicación Especial.

Artículo 72.- El Complemento Específico Tramo General

1. El Complemento Específico Tramo General retribuye las características esenciales de los puestos de trabajo en relación a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad inherentes al puesto de trabajo cuando afecten al mismo de forma habitual, continuada y no esporádica.
2. Asimismo se considerará penosidad la obligación de prestar servicios en jornadas festivas o nocturnas, de conformidad con el requisito de habitualidad indicado en el punto anterior.

Artículo 73.- El Complemento Específico Tramo Dedicación Especial

1. El Complemento Específico Tramo Dedicación Especial retribuye las condiciones particulares de determinados puestos de trabajo con relación a sus especiales requerimientos en cuanto a la exigencia de realizar una jornada superior a la habitual, dedicaciones especiales, disponibilidad e incompatibilidad; en este sentido se establecen las siguientes modalidades del Complemento Específico Tramo Dedicación Especial:
 - a) Modalidad Jornada Ampliada.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) Modalidad Disponibilidad Absoluta.
 - c) Modalidad Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta.
2. Con carácter previo a su aprobación, se procederá a su negociación con la Representación Sindical.

Artículo 74.- Modalidad Jornada Ampliada

1. La modalidad Jornada Ampliada retribuye la realización de 93 horas anuales más de trabajo efectivo, pudiéndose realizar en régimen de jornada partida, en régimen de turnos, pudiendo incluir el trabajar los sábados y festivos si la Institución así lo determina en la Relación de Puestos de Trabajo, previa negociación con la representación de los trabajadores, con criterio restrictivo y de singularidad.
2. Los puestos de trabajo con Jornada Ampliada percibirán por este concepto un máximo del 10% de la cantidad resultante de la suma de Sueldo, Complemento de Destino y Complemento Específico Tramo General.

Artículo 75.- Modalidad Disponibilidad Absoluta

1. La modalidad Disponibilidad Absoluta supone:
 - a) La prohibición de ejercer cualquier otra actividad lucrativa, tanto pública como privada.
 - b) La absoluta disponibilidad del ocupante de un puesto de trabajo a ejercer las funciones propias del puesto fuera de su jornada habitual de trabajo en horario flexible teniendo la obligación de acudir a su puesto de trabajo en cualquier momento cuando por necesidades del servicio o urgencia sean

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

requeridos para hacerlo, incluyendo la realización de desplazamientos, así como otros requerimientos de naturaleza análoga.

- c) La percepción de este tramo elimina todo derecho a la compensación económica o en tiempo de descanso por realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual.
 - d) Si por razones del servicio no fuera necesaria la realización de esta dedicación, no tendrá efectos económicos negativos.
 - e) La facultad de la Institución de modificar el calendario y el horario de trabajo del puesto con preaviso mínimo imprescindible en función de las necesidades del servicio.
2. Los puestos de trabajo con el requerimiento de Disponibilidad Absoluta percibirán por este concepto un máximo del 20% de la cantidad resultante de la suma de Sueldo, Complemento de Destino y Complemento Específico Tramo General.

Artículo 76.- Modalidad Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta

- 1. La modalidad Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta retribuye conjuntamente los conceptos anteriormente reseñados, jornada ampliada y disponibilidad absoluta, con todos sus requerimientos e implicaciones.
- 2. Los puestos de trabajo con el requerimiento de Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta percibirán por este concepto un máximo del 25% de la cantidad resultante de la suma de Sueldo, Complemento de Destino y Complemento Específico Tramo General.

Artículo 77.- Cumplimiento de requisitos

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

El incumplimiento de la prohibición de ejercer cualquier otra actividad lucrativa, en los casos de percepción del complemento específico modalidad Disponibilidad Absoluta o Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta, dará lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria por falta grave, así como a la suspensión automática en el percibo del complemento, a cuyo efecto deberá someterse a comprobación periódica, al menos anual, la observancia de las condiciones establecidas en el devengo de esta retribución complementaria.

Artículo 78.- Las Pagas Extraordinarias

1. El concepto, regulación, estructura e importes de las pagas extraordinarias se determina en la normativa correspondiente.
2. La percepción en nómina de las pagas extraordinarias tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 90 de este Acuerdo.

Artículo 79.- Complemento de Productividad

El concepto, regulación y estructura y cuantía del complemento de Productividad se determina en la normativa aplicable de la función pública vasca.

Artículo 80.- Las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, deberán responder a una de las dos siguientes modalidades:

- a) Compensación de los servicios extraordinarios y no habituales, por contingencias del servicio público, realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, no compensadas en tiempo de descanso.

- b) Compensación por el significativo agravamiento puntual y ocasional de la penosidad, la peligrosidad o toxicidad de las tareas a realizar por un puesto de trabajo, incluyendo el trabajo en nocturno y/o en festivo, siempre y cuando dichas circunstancias sean estrictamente ocasionales o esporádicas.

Artículo 81.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios fuera de la jornada habitual

* Art. 3. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

3º.- HORAS EXTRAORDINARIAS:

Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario, en todo caso, el número de horas extraordinarias que cada empleado puede realizar fuera de su jornada habitual no superará el límite del 1% de la jornada anual, caso de superar el límite, su realización necesitaría el Vº.Bº. de la Junta de Personal y del Area de Función Pública.

Los responsables del Area comunicarán al Area de F.P. y R.L., al día siguiente de su realización, las horas extraordinarias trabajadas y las causas que las han motivado, donde se registrarán, totalizándose cada mes mediante el oportuno parte escrito, del que se entregarán copias tanto al trabajador que haya efectuado las horas extras como a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales que lo soliciten.

En ningún caso se retribuirán económicamente.

Las horas extraordinarias que según estas normas se puedan producir, se compensarán previo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio, preferiblemente a lo largo del mes siguiente, no admitiéndose la acumulación de horas pendientes para ser disfrutadas en períodos que coincidan con las fiestas de Navidad, Semana Santa o el periodo de vacaciones, salvo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio. Dichas horas no se perderán en caso de baja y se podrán disfrutar en otras

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

1. La compensación por la realización de servicios extraordinarios se retribuirá de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Una hora extraordinaria efectuada en día laborable se incrementará respecto a la hora ordinaria en un 75%.
 - b) Una hora extraordinaria realizada en horario nocturno o festivo se incrementará respecto a la hora ordinaria en un 100%.
2. No procederá su compensación o percepción en aquellos puestos de trabajo en los que para la determinación del complemento específico se incluyan las modalidades de Disponibilidad Absoluta o jornada ampliada con Disponibilidad Absoluta.
3. Las cantidades a devengar por servicios extraordinarios se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización.

Artículo 82.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios debidos a circunstancias esporádicas existirán en las siguientes modalidades: penosidad, toxicidad y/o peligrosidad, nocturnidad y festividad.
 - a) **Penosidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por penosidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, se mantengan niveles significativos de molestias por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas o polvos en suspensión u otras sustancias que las acompañen en su ejercicio.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) **Toxicidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por toxicidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, exista el riesgo de exposición a productos que resulten perjudiciales para la salud humana.
 - c) **Peligrosidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por peligrosidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, existan riesgos para la integridad física de las personas expuestas.
 - d) **Nocturnidad:** El horario nocturno es el realizado entre las 22 horas y las 6 horas, aunque si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.
 - e) **Festividad:** El trabajo en festivo es el realizado desde las 22 horas del sábado o víspera de festivo hasta las 22 horas del domingo o festivo.
2. No procederá la percepción de servicios extraordinarios por estos conceptos en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del Complemento Específico Tramo General hubieran sido ponderadas dichas circunstancias por su habitualidad.
 3. La percepción económica de dicho complemento no podrá tener carácter periódico ni unas cuantías fijas ni podrá originar derechos individuales en períodos sucesivos.
 4. La realización de dichos trabajos requerirá con carácter preceptivo, salvo en situaciones excepcionales o casos urgentes e inaplazables, la autorización previa por escrito en la cual se motive razonadamente el reconocimiento de la asignación de dicho concepto en cada una de sus modalidades.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

* Art. 6.B.5.1. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

5.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas:

1.-Los trabajadores que realicen tareas. que por la Comisión de Salud Laboral se juzguen de

5. En ningún caso el horario total objeto de percepción de este complemento por parte de un funcionario o una funcionaria de esta Institución podrá superar el límite del 10% de su jornada habitual conjunta o separadamente para los supuestos de penosidad, toxicidad y peligrosidad, y del 20% conjunta o separadamente para los supuestos de nocturnidad y festividad.
6. En relación a los siguientes apartados de este artículo, se entenderá por “hora ordinaria trabajada” el resultado del cálculo de la siguiente fórmula:

Sueldo + Complemento de Destino + Complemento Específico Tramo General

Jornada Anual Establecida

7. Las circunstancias esporádicas contempladas en el presente artículo se compensarán económicamente de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) El personal funcionario que realice trabajos **en horario nocturno** percibirá por cada hora trabajada en esta circunstancia, un incremento o compensación en tiempo igual a un **25%** sobre la hora ordinaria trabajada.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) El personal funcionario que realice trabajos en festivo, percibirá por cada hora trabajada en esta circunstancia, un incremento o compensación en tiempo igual a un **50%** sobre la hora ordinaria trabajada.
- c) El personal funcionario que realice trabajos **penosos, tóxicos o peligrosos** percibirá por cada hora trabajada en estas circunstancias, un incremento o compensación en tiempo igual a un porcentaje determinado dependiendo del número de circunstancias presentes. De este modo,
- 1) Si interviene **una única circunstancia**: El incremento consistirá en un **20%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen **dos circunstancias**: El incremento consistirá en un **25%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen **tres circunstancias**: El incremento consistirá en un **30%** sobre la hora ordinaria trabajada.
- d) El personal funcionario que realice trabajos penosos, tóxicos y/o peligrosos y además transcurrieran en horario nocturno, el porcentaje se incrementará de modo que:
- 1) Si interviene **una única variable** en horario nocturno: El incremento consistirá en un **30%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen **dos variables** en horario nocturno: El incremento consistirá en un **35%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen **tres variables** en horario nocturno: El incremento consistirá en un **40%** sobre la hora ordinaria trabajada.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- e) El personal funcionario que realice trabajos penosos, tóxicos y/o peligrosos, en horario nocturno y además en festivo, el porcentaje asimismo se incrementará de modo que:
- 1) Si interviene **una única variable** en **horario festivo**: El incremento consistirá en un **70%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen **dos variables** en **horario festivo**: El incremento consistirá en un **75%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen **tres variables** en **horario festivo**: El incremento consistirá en un **80%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 4) Si intervienen **cuatro variables** en **horario festivo**: El incremento consistirá en un **85%** sobre la hora ordinaria trabajada.

* Art. 6.B.5.2. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

2.- El Personal que esporádicamente trabaje a turnos de mañana y tarde percibirá en concepto de Gratificación la cantidad de 46.97 € **brutas mensuales**, o su compensación proporcional en tiempo libre, según coste hora de cada trabajador. Si se opta por el disfrute en tiempo libre se tendrá que adecuar a las necesidades del servicio.

Artículo 83.- Indemnizaciones por razones de servicio

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

El personal funcionario tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio, en las cuantías y condiciones que reglamentariamente el Gobierno Vasco determine.

* Art. 9 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

9º.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO:

El personal afectado por este acuerdo, tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio, en las cuantías y condiciones que reglamentariamente el Gobierno Vasco establezca, a excepción de los conceptos que a continuación se determinan, para los que se fijan las siguientes cuantías:

Capítulo VI. ADECUACIÓN AL SISTEMA RETRIBUTIVO CONTEMPLADO EN EL PRESENTE ACUERDO

Artículo 84.- Adecuación del Sistema retributivo

1. El sistema retributivo del personal funcionario de la Institución, una vez entrado en vigor el presente Acuerdo, será el determinado por la legislación vigente de función pública, de acuerdo con los parámetros estipulados en el presente Título.
2. La adaptación a la estructura retributiva prevista en el artículo 77 y siguientes de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, de aquellas Instituciones que aún no lo hayan hecho se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) A cada puesto de trabajo le corresponderá una retribución, en concepto de **Sueldo**, en función del grupo de clasificación al que pertenezca.

- b) Cada puesto de trabajo de la Institución tendrá asignado un Nivel de **Complemento de Destino**; dicho nivel se establecerá previa negociación con los representantes de los trabajadores, con criterios de equidad y jerarquía, y con los siguientes parámetros **orientativos**:

Puestos con nivel asignado anteriormente:

- 1) Como punto de referencia, si el puesto de trabajo tuviera asignado algún nivel especificado por cualquier concepto, se fijará este como nivel mínimo de Complemento de Destino, atendiendo en todo caso, los intervalos legalmente establecidos para cada grupo de clasificación.
- 2) En el caso que dicho nivel estuviese por encima del nivel máximo del intervalo, para cada grupo de clasificación, se establecerá como Complemento de Destino el nivel más alto del mismo
- 3) En el caso que dicho nivel estuviese por debajo del nivel inferior del intervalo, para cada grupo de clasificación, se establecerá como Complemento de Destino el nivel más bajo del mismo o se procederá a su asignación en función de los criterios estipulados para puestos sin nivel asignado.

Puestos sin nivel asignado:

En ausencia de nivel previo asignado, la determinación de los diferentes niveles de Complemento de Destino deberá seguir criterios de tipo organizativo, en los que el nivel de Complemento se establezca en consonancia con la estructura jerárquica y competencial de la Institución, correspondiendo a los puestos de trabajo con mayor responsabilidad, especialización, competencia o de mayor rango jerárquico un nivel más elevado de Complemento de Destino en relación al resto de puestos de la Institución.

- c) En el caso de que existan dos puestos de trabajo de iguales contenidos y responsabilidades pero de distinta dedicación horaria, la diferencia retributiva entre uno y otro se asignará al Tramo Dedicación Especial del Complemento Específico, según las modalidades especificadas en el artículo 69 y

siguientes de este Título; en caso de que se superaran los máximos previstos en el artículo 69 se consignará sólo el máximo, y el resto pasará al Complemento Específico Tramo General, en virtud del apartado f) siguiente.

- d) En todos aquellos puestos de trabajo en que exista una dedicación especial de las características que se especifican en el artículo 69 y siguientes de este Título se deberán desglosar las retribuciones de tal modo que se produzca una diferenciación entre retribución por jornada normal de trabajo y retribución por dedicación especial, y esta última deberá seguir las modalidades especificadas en el artículo 69 y siguientes de este Título; en caso de que se superaran los máximos previstos en el artículo 69 se consignará sólo el máximo, y el resto pasará al Complemento Específico Tramo General, en virtud del apartado f) siguiente.
- e) En todos aquellos puestos de trabajo en que exista un Complemento de Dedicación Especial las cantidades anuales de este complemento se trasladarán al Tramo Dedicación Especial del Complemento Específico, según las modalidades especificadas en el artículo 69 y siguientes de este Título; en caso de que se superaran los máximos previstos en dicho artículo se consignará sólo el máximo, y el resto pasará al Complemento Específico Tramo General, en virtud del apartado siguiente.
- f) El importe correspondiente al Complemento Específico en su tramo general (CETG) se obtendrá, de acuerdo con la siguiente fórmula:

CETG: Retribución anual anterior – (Sueldo + CD +CE Tramo Dedicación Especial)

- g) En relación a esta fórmula se entiende por retribución anual anterior aquella que viniese percibiendo el personal funcionario en relación al puesto de trabajo que ocupa, es decir, excluyendo los conceptos de antigüedad, gratificaciones por servicios extraordinarios y aquellos otros conceptos de carácter ocasional o personal no fijos ni periódicos.

3. En ningún caso la aplicación estricta del nuevo sistema retributivo supondrá ningún tipo de incremento de gasto público ni modificación del cómputo anual de las retribuciones totales de cada funcionario, con la salvedad del incremento anual previsto en el Artículo 92 de este Acuerdo, por lo que no es de aplicación preceptiva en ningún caso la realización de procesos de valoración de puestos de trabajo para esta adecuación.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 85.- El Complemento Personal y Transitorio

1. Si como consecuencia de la aplicación íntegra del sistema retributivo previsto en este Acuerdo, se produjera una minoración sobre las retribuciones que se vinieran percibiendo, el personal funcionario afectado tendrá derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia, que se actualizará de acuerdo con las disposiciones legales que en cada momento se establezcan.
2. En relación a la aplicación del artículo 69 en reconocimiento de las cantidades percibidas en concepto de antigüedad por los empleados públicos de la Institución hasta la fecha, los cuales se devengarán durante la vigencia del presente Acuerdo, se reconoce su percepción mediante un Complemento Personal Transitorio - Antigüedad por la diferencia, de acuerdo con el Anexo II de este Acuerdo; dichos importes se actualizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Título II.

Capítulo VII. GRADO PERSONAL

Artículo 86.- El grado personal

1. El grado se adquiere por la adscripción con carácter permanente a uno a más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción, siempre y cuando se cumplan los requisitos contemplados en la legislación de la Función Pública Vasca.
2. El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos, cuyo acceso se fundamentará en criterios de mérito y capacidad, que se determinen por el Pleno de la Institución.
3. El disfrute de las retribuciones complementarias no creará derechos adquiridos a su mantenimiento en favor de los empleados públicos locales, salvo el nivel de complemento de destino que corresponda en atención al grado consolidado.

Capítulo VIII. GESTIÓN DE NÓMINAS

Artículo 87.- Reestructuración de nóminas

En las nóminas del personal funcionario de la Institución, figurarán todos los conceptos retributivos según el esquema retributivo establecido.

Artículo 88.- Adscripción a otro puesto de trabajo

1. En los casos de adscripción provisional de un empleado público a un puesto de trabajo cuyas retribuciones sean superiores a los del propio, este percibirá las retribuciones complementarias asignadas al mismo.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando la adscripción provisional traiga su causa del cese por supresión o remoción por alteración sobrevenida del contenido del puesto anteriormente ocupado y las retribuciones asignadas al nuevo puesto fueran inferiores a las del abandonado, el funcionario percibirá un complemento transitorio por la diferencia; dicho complemento se mantendrá hasta la resolución del primer concurso en que el interesado pueda participar.
3. Dichos trabajos serán desempeñados voluntariamente, sin perjuicio de que, si ello no fuera posible se produzca la asignación con carácter forzoso cuando concurren supuestos de urgente o inaplazable necesidad, previa audiencia del interesado o informe del órgano de representación del personal.

Artículo 89.- Domiciliación de nóminas

1. El personal funcionario de la Institución deberá domiciliar sus nóminas de haberes y el pago de sus retribuciones en cuentas o libretas de entidades bancarias o Cajas de Ahorro de su elección.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el personal funcionario habrá de remitir a la Institución un escrito en el que expresará con claridad la orden de domiciliación y el número de la cuenta corriente bancaria o libreta de Caja de Ahorros, a la que deberá ser transferida la nómina y el pago de las retribuciones y por los correspondientes servicios de intervención y depositaría de la Institución, se efectuarán a tal fin los trámites pertinentes.

Artículo 90.- División en pagas de las percepciones anuales

Los importes anuales destinados a retribuir el Complemento Específico en sus tramos general y dedicación especial se podrán prorratear por decisión del Gobierno municipal, previo acuerdo con la representación sindical, en 14 pagas de carácter mensual, devengándose por duplicado durante los meses de junio y diciembre.

Artículo 91.- Devengo y liquidación

1. Las retribuciones se devengarán y harán efectivas por mensualidades completas y de acuerdo con la situación y derechos del funcionario o funcionaria referidos al primer día hábil del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos en que se liquidarán por días:
 - a) En el mes en que se produzca el ingreso o reingreso al servicio activo, en el de incorporación por conclusión de licencias sin derecho a retribución, y en aquél en que se hubiera hecho efectiva la adscripción a un nuevo puesto de trabajo, siempre que existen diferencias retributivas entre éste y el anterior.
 - b) En el mes en que se inicie el disfrute de licencias sin derecho a retribución, y en el que sea efectivo el pase a una situación administrativa distinta de la de servicio activo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) En el mes que se cese en el servicio activo, salvo los supuestos de fallecimiento o jubilación de empleados públicos sujetos a regímenes de pensiones públicas que se devenguen por mensualidades completas, desde el primer día del mes siguiente al del nacimiento del derecho.
2. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los de junio o diciembre, el importe de aquella se reducirá proporcionalmente.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Capitulo IX - INCREMENTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 92.- Incrementos retributivos

* Art. 6. A. B y C. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

6º.- RETRIBUCIONES:

A.- Retribuciones del año 2005:

Se ajustarán a lo aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2006.

B.- Retribuciones del año 2006:

1.- El conjunto de las retribuciones de los empleados del Ayuntamiento de Laudio/Llodio para el año 2006 se incrementarán respecto de las retribuciones globales del año 2005 en un 2%, tanto en retribuciones básicas como en complementarias.

2.- En concepto de antigüedad los empleados municipales percibirán los importes que se prevén en el UDALHITZ, según la siguiente tabla:

GRUPO	TRIENIOS	CPT Antigüedad	SUMA
A	41,93	10,61	52,54
B	33,55	08,98	42,53
C	25,19	12,95	38,14
D	16,83	13,80	30,63
E	12,63	14,39	27,02

El Complemento Personal Transitorio de Antigüedad que en dichas tablas se recoge sustituirá el CPT Antigüedad que hasta el 31 de diciembre de 2005 percibían los empleados municipales. Si como consecuencia de dicha sustitución se produjera una minoración sobre la retribución que en concepto de CPT Antigüedad se viniera percibiendo, el personal afectado mantendrá la retribución actual hasta igualarse a la que le correspondiere en las tablas del



L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3.2.- Un incremento de 2,6% sobre el valor que tenía en el año 2005 el Paquete de Navidad, el Complemento personal Transitorio de Ayuda Social, los Pluses, las Ayudas por hijos incapacitados absolutos, y las Becas de estudios y que se integrará en el importe de cada uno de ellos en el 2006.

4.- Se incrementarán en un 4,6% las pensiones del personal que las recibe del Ayuntamiento.

CUADRO DE RETRIBUCIONES BRUTAS (Sueldo+Complemento de Destino+Complemento Específico) PARA EL AÑO 2006.

PUESTO	Retribución 2006 mensual	Retribución 2006 anual
Secretario, Interventor (con dedicación)	5.189,05	72.646,75
Arquitecto, abogado, tesorero (con dedic.)	3.502,46	49.034,41
Psicólogo, Pedagogo, Técnico Normalización Lingüística, Traductor, Responsable de Área	2.942,53	41.195,36
Jefe de Área de Obras, Servicios y Mantenimiento, (con dedicación).	3.121,98	43.707,72
Aparejador	2.671,35	37.398,92
Encargada de Biblioteca	2.430,81	34.031,28
Asistente Social, Administrador C.M.F.P., Coordinador, Jefe Compras, Técnico Medio	2.390,54	33.467,59



L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Encargado Tco. Polideportivo, código puesto 6003	2.126,89	29.776,46
Adminis. Encarg. Técnico Cultura código 6006, Capataces, Delinean.	2.124,48	29.742,72
Auxiliares Administrativos	2.063,41	28.887,80
Peón Especialista del Cementerio	2.045,89	28.642,52
Maestro jardinero	2.001,93	28.027,07
Oficial conductor R.S.U.	1.932,42	27.053,89
Monitor Socorrista	1.927,66	26.987,18
Oficiales	1.879,38	26.311,36
Operario R.S.U.	1.810,62	25.348,74
Portero Recepcionista Polideportivo	1.776,74	24.874,40
Peones Especialistas	1.728,47	24.198,59
Operario Limpieza de Edificios	1.573,94	22.035,22
Operarios, Conserjes Ayuntamiento y Colegios	1.529,63	21.414,78

5.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas:

1.-Los trabajadores que realicen tareas, que por la Comisión de Salud Laboral se juzguen de

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

1. Las retribuciones del personal funcionario de la Institución se incrementarán durante la vigencia del presente Acuerdo para cada año en las cuantías que se establezcan en las normas presupuestarias de aplicación.
2. Las retribuciones en el año 2005 se incrementarán respecto de las retribuciones globales del año 2004, en un 2%, tanto en retribuciones básicas como en las complementarias.
3. Adicionalmente las retribuciones anuales para el año 2005 se incrementarán por un importe total del 20% del Complemento de Destino de cada empleado público por dos pagas extraordinarias.
4. Además, el fondo destinado a la modernización, racionalización en la prestación de los servicios públicos y mejora de la productividad de la administración de la Institución se incrementará adicionalmente en una cantidad tal que permita que, sumada la masa de incrementos por los tres conceptos mencionados resulte equivalente al 4,1% de la masa salarial de las retribuciones básicas y complementarias de 2004; restándole los incrementos a cuenta que, en su caso, se hayan producido.
5. Las retribuciones en el año 2006 se incrementarán, respecto de las retribuciones globales del año 2005, en el porcentaje que se establezcan en las normas presupuestarias de aplicación para dicho ejercicio, tanto en retribuciones básicas como en las complementarias.
6. Adicionalmente las retribuciones anuales para el año 2006 se incrementarán por un importe total del 20% del Complemento de Destino de cada empleado público respecto de las dos pagas extraordinarias, y de otro 20% del Complemento de Destino de cada empleado público respecto de una paga extraordinaria.
7. Además, el fondo destinado a la modernización, racionalización en la prestación de los servicios públicos y mejora de la productividad de la administración de la Institución se incrementará adicionalmente en una cantidad tal que permita que, sumada la masa de incrementos por los tres conceptos mencionados resulte equivalente al 4,6% de la masa salarial de las retribuciones básicas y complementarias de 2005.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

8. Las retribuciones en el año 2007 se incrementarán, respecto de las retribuciones globales del año 2006, en el porcentaje que se establezcan en las normas presupuestarias de aplicación para dicho ejercicio, tanto en retribuciones básicas como en las complementarias.
9. Además, el fondo destinado a la modernización, racionalización en la prestación de los servicios públicos y mejora de la productividad de la administración de la Institución se incrementará adicionalmente en una cantidad tal que permita que, sumada la masa de incrementos por los tres conceptos mencionados resulte equivalente al 4,0% de la masa salarial de las retribuciones básicas y complementarias de 2006; sin embargo en el supuesto de que el índice de precios al consumo estatal (I.P.C.) correspondiente al año 2006 superase el porcentaje del IPC/2005, la cantidad resultante del incremento sobre el citado porcentaje pasará a formar parte de este fondo adicional.
10. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores serán de aplicación adicional al personal funcionario de esta Institución las previsiones que contemplen las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado o de la Comunidad Autónoma de Euskadi para financiar las aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, así como todas aquellas otras que establezcan fondos para financiar incrementos derivados de procesos de organización y clasificación de puestos de trabajo en los mismos términos de homogeneidad y cuantías que se establezcan.
11. En general, serán de aplicación adicional al personal funcionario de esta Institución cualquier otro incremento anual adicional que los respectivos Parlamentos establezcan para el personal al servicio de la Administración General del Estado o de la Comunidad Autónoma que no resulte legalmente de imposible aplicación.

Artículo 93.- Actuaciones retributivas de carácter no general

La Institución, dentro de los procesos de mejora y modernización de sus estructuras organizativas, adoptarán las medidas pertinentes para analizar las adecuaciones retributivas, con carácter singular y excepcional, de los niveles mínimos existentes en su organización.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

TÍTULO TERCERO. DEL SISTEMA PROTECTOR COMPLEMENTARIO DE PRESTACIONES PASIVAS Y OTRAS MEJORAS ASISTENCIALES

Capítulo X. SISTEMA PROTECTOR COMPLEMENTARIO DE PRESTACIONES PASIVAS.

Artículo 94.- Elkarkidetza. Sistema de Pensiones Complementarias

1. La Institución deberá adherirse al Sistema de Pensiones Complementarias de Elkarkidetza, asegurando en todo caso, la voluntariedad de la adscripción personal de los empleados al sistema de pensiones.
2. La Institución adherida al Sistema de Pensiones Complementarias, se encargará de efectuar los descuentos correspondientes en las nóminas de los empleados, y de ingresar las aportaciones y anualidades con puntualidad.
3. En la medida en que las aportaciones al margen del sistema de empleo dificultan la adecuada distribución de riesgos y solidaridad entre el personal funcionario, la Institución no pagará en salario, ni compensará de ningún modo, otros sistemas de previsión externos o individuales a aquellos empleados que no se adhieran al sistema de pensiones establecido para el resto de personal funcionario de la Institución.

4. La Institución facilitará el buen funcionamiento de los órganos de control y seguimiento del plan de pensiones establecido, y el cumplimiento de lo previsto por la normativa vigente en este ámbito.

Capítulo XI. OTRAS MEJORAS ASISTENCIALES

Artículo 95- Jubilación voluntaria por edad

1. Con el objetivo y en el marco de un programa de racionalización de recursos humanos, se establece para el personal funcionario de la Institución una prima de jubilación voluntaria por edad, en las cuantías que figuran en el artículo siguiente, siempre que:
 - a) La petición de dicha jubilación se realice con al menos 3 meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista para la jubilación voluntaria por edad.
 - b) Que se ejerza dicho derecho en el plazo de 1 mes a partir de conocerse la contestación del trámite previo que en su caso sea exigible.
2. En todo caso, los efectos económicos surtirán siempre sobre la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación voluntaria por edad.
3. A los efectos de este Capítulo se entenderá que una mensualidad equivale a 1/14 de la retribución fija anual de la persona afectada.
4. A los efectos de determinar el número de mensualidades, se considerará que al personal funcionario que no cumpla alguna de las condiciones indicadas en el apartado 1 les falta un año menos para su jubilación forzosa, a menos que a pesar del trámite previo que en su caso sea exigible pueda jubilarse en la fecha de cumplimiento de edad.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

5. La Comisión Paritaria de Seguimiento estudiará, evaluará y formulará recomendaciones a futuro relacionadas con la puesta en práctica de lo establecido en el presente artículo.

Artículo 96- Primas para la jubilación anticipada

La cuantía de la prima se calculará con arreglo a la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones íntegras brutas anuales, prorrateándose por meses –entre año y año– dicha retribución:

Edad	Nº mensualidades de
<u>60 a 61 años</u>	21
<u>61 a 62</u>	17
<u>62 a 63</u>	12
<u>63 a 64</u>	9
<u>64 a 65</u>	6

Artículo 97- Jubilación Forzosa

1. La jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir los 65 años de edad.
2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tal declaración no se producirá hasta el momento en que el funcionario o funcionaria cese en la situación de servicio activo, en aquellos supuestos en que voluntariamente se prolongue su permanencia en la misma hasta, como máximo, los setenta años de edad, y siempre que no existan normas específicas de jubilación en función del cuerpo y escala.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. La previsión prevista en el apartado 1 se establece sin perjuicio de que todo funcionario o funcionaria pueda completar los períodos mínimos de cotización exigidos para acceder a la pensión de jubilación contributiva del Sistema Público de Seguridad Social, en cuyo caso la jubilación obligatoria se producirá al completar la persona afectada la citada carencia mínima y siempre que no supere los setenta años de edad.
4. La Institución establecerá las normas de procedimiento necesarias para el ejercicio de los derechos contemplados en los apartados 2 y 3.

* Art. 6.F. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

F: Jubilaciones:

Se abonará una gratificación por valor de **dos mensualidades** a los trabajadores funcionarios o laborales que soliciten la jubilación en el momento que tengan acreditada una pensión equivalente al 100% del sueldo mensual en función de los servicios prestados o cotizados tanto a la Seguridad Social como a la Mupal y/o cualquier otro ente asegurador al que estén acogidos los trabajadores. Esa fecha es la que se computará como plazo máximo para tener derecho a las pagas extraordinarias por jubilación. En todo caso y con carácter de norma objetiva,

Artículo 98.- Seguro de vida e Incapacidad

1. La Institución mantendrá, a su cargo, para todo el personal funcionario, un seguro de vida e Incapacidad Permanente, Total o Absoluta que tendrá una cobertura de 40.000 €.
2. La cobertura por la Incapacidad Total, se hará efectiva siempre y cuando el funcionario o funcionaria cause baja en la Institución.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 99.- Seguro de responsabilidad civil

1. La Institución mantendrá, a su cargo, una póliza de responsabilidad civil en favor del personal funcionario que por el desempeño de sus funciones para su Institución y en relación con la importancia de las mismas puedan incurrir en dicho tipo de responsabilidad, de acuerdo con las condiciones contratadas.
2. En todo caso, el capital riesgo garantizado por este concepto de responsabilidad civil, no podrá superar la cobertura máxima garantizada de 30.050,61 €.
3. En cualquier caso, se mantendrán, caso de existir en esta Institución para colectivos concretos o a personas determinadas, coberturas mayores ya existentes que la establecida en el párrafo anterior, sin perjuicio del carácter congelable, absorbible y distribuible del costo de las citadas mayores coberturas.

Artículo 100.- Préstamos de consumo

1. El personal funcionario, con antigüedad mínima de un año, podrá percibir las cantidades de 1.803,04 €, 3.606,07 €, 5.409,11 €, debiendo reintegrar dichos adelantos en 12, 18 ó 24 mensualidades respectivamente, que serán concedidas a criterio de la Institución y siempre que exista causa justificada y necesidad perentoria.
2. Tendrán la consideración de necesidades perentorias, las derivadas de:
 - a) Matrimonio o inscripción en registro de parejas de hecho del solicitante.
 - b) Divorcio, separación o nulidad de matrimonio del solicitante.
 - c) Fallecimiento del cónyuge o hijos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- d) Nacimiento de hijos, adopción y acogimiento.
 - e) Enfermedad o intervención quirúrgica grave del solicitante.
 - f) Adquisición de vivienda habitual.
 - g) Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda habitual.
 - h) Realización de obras necesarias o imprescindibles para la conservación de la vivienda.
 - i) Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo.
 - j) Adquisición de mobiliario de cocina y baño.
 - k) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales por parte del solicitante.
 - l) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación.
3. Al igual que el resto de retribuciones en especie, la concesión de los préstamos por parte de la Institución se ajustará a las estipulaciones fiscales establecidas por la normativa vigente.

Artículo 101.- Régimen de aseguramiento de los instrumentos para el personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

El titular del centro garantizará, la reposición o, en su caso, la reparación de los instrumentos propiedad de los profesores, como consecuencia de los daños que hubieran sufrido en razón a su traslado o utilización en las actividades docentes en el centro musical.

TÍTULO CUARTO. DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA

Capítulo XII. SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 102.- Sistemas de selección

1. El ingreso en la Administración se realizará mediante convocatoria pública, a través de cualquiera de los sistemas de Concurso, Concurso-oposición u Oposición libre, en los que se garanticen los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. No se podrá efectuar ninguna convocatoria de pruebas selectivas de acceso sin la aprobación y publicación previas de la Oferta de Empleo Público.
3. La preparación y diseño de los planes de Oferta de Empleo Público se negociará con la representación sindical.
4. En los tribunales de selección figurará como miembro un representante del personal designado por la representación sindical.

Artículo 103.- El acceso de personas con discapacidad

1. La Institución promoverá las condiciones necesarias para facilitar el acceso a la Función Pública de personas con discapacidades en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. Se realizará una reserva no inferior a un 5% de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público a personas con discapacidad que tengan reconocida dicha condición legal.
3. A tal fin y para garantizar el desarrollo de las pruebas selectivas a personas con discapacidad se propiciarán las adaptaciones de los medios de realización de los ejercicios que sean necesarias.

Capítulo XIII. FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA Y LA CARRERA PROFESIONAL

Artículo 104.- La promoción interna

1. El personal funcionario podrá acceder, mediante promoción interna a Escalas del grupo inmediatamente superior al que se pertenezca; o del mismo Grupo, tanto en la misma como diferente Escala.
2. La Institución facilitará la promoción de sus funcionarios determinando, de acuerdo con las características de cada plaza, el número de ellas reservadas para la promoción interna en cada convocatoria, que será de un mínimo de un 33% siempre que sea posible.

Artículo 105.- Acceso a la promoción interna

1. Para concurrir a las pruebas de promoción interna, el personal funcionario deberá hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la Escala de procedencia, haber completado dos años de servicios en el mismo como funcionario o funcionaria de carrera, así como poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para el acceso a la Escala a la que aspire a ingresar, con las salvedades que la ley establece.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. El acceso por promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas en la convocatoria para el ingreso con carácter general en la Escala de que se trate.
3. No obstante, los aspirantes que concurren en el turno de promoción interna podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas que estuvieran encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en la Escala de procedencia.
4. Las vacantes reservadas a promoción interna que resultaran desiertas se sumarán a las ofertadas en turno libre.
5. La adscripción a las vacantes existentes del personal funcionario que acceda por el sistema de promoción interna a otra Escala se efectuará conforme a las preferencias que aquellos manifiesten, según el orden con el que figuren en la clasificación definitiva del proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos establecidos para su cobertura en las relaciones de puestos de trabajo. En todo caso, para la elección de destinos gozarán de preferencia sobre aquellos aspirantes que provengan del turno libre en la respectiva convocatoria.

Artículo 106.- Impulso a la promoción profesional

1. La Institución facilitará la promoción profesional de sus funcionarios de acuerdo con los sistemas de provisión de puestos de trabajo existentes y de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.
2. El impulso de la promoción profesional se negociará de forma periódica con la representación sindical.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

* Art. 14 de las Normas Complementarias, Anexo IV.

14.- PROMOCIÓN PROFESIONAL:

El Equipo de Gobierno se compromete a iniciar, en la vigencia del presente convenio, un proceso de cobertura definitiva de los puestos que se encuentran vacantes y/o en comisiones de servicios. Para ello, el equipo de gobierno remitirá la representación sindical una propuesta de bases

Capítulo XIV. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 107.- Sistemas de provisión de puestos de trabajo

1. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario serán los siguientes:
 - a) El concurso.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) La libre designación.
 - c) La comisión de servicios.
 - d) La reasignación de efectivos.
 - e) La redistribución de efectivos.
 - f) La movilidad por cambio de adscripción de puestos de trabajo.
 - g) La adscripción provisional.
2. Dichos sistema de provisión de puestos de trabajo se llevarán a cabo de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Artículo 108.- Contenido mínimo de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación

1. Las convocatorias contendrán necesariamente:
- a) Denominación, localización, complemento de destino y complemento específico del puesto.
 - b) Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que únicamente podrán figurar los contenidos en las relaciones de puestos de trabajo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) Plazo de presentación de solicitudes, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente, y en su caso, la última que se produzca.
2. En las convocatorias de concurso deberá incluirse el baremo de méritos, con expresión de las pruebas específicas que se incluyan, la puntuación mínima exigida para acceder al puesto y la composición de la comisión de selección, en la que deberá figurar un representante del personal designado por la representación sindical.
3. Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Territorio Histórico correspondiente.

Artículo 109.- Publicación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación

Las convocatorias para provisión de puestos de trabajo, sean por concurso o libre designación, se publicarán en el Boletín Oficial correspondiente.

Artículo 110.- Límites temporales para acceder a la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación

1. Los empleados públicos que obtengan un puesto mediante concurso, no podrán tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años siguientes.
2. Dicho límite temporal no será de aplicación cuando, con anterioridad a su vencimiento, el funcionario hubiera perdido la adscripción al puesto obtenido en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 y 4.a del artículo 50 de la Ley de Función Pública Vasca.

TÍTULO QUINTO. DE LA SALUD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN, DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Capítulo XV. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 111.- Seguridad y salud laboral

En aplicación del marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales, la Institución realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en el quehacer de la Institución y mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos de la Institución.

Artículo 112.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la Institución, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
2. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales deberá incluir la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción preventiva en la Institución.
3. El Plan de Prevención tendrá como instrumentos esenciales para la gestión y aplicación del mismo, la Evaluación de Riesgos Laborales y la Planificación de la Actividad Preventiva, en los siguientes términos:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) La Evaluación de Riesgos Laborales analizará, con carácter general, la naturaleza de la actividad y la característica de los puestos de trabajo existentes y de los empleados públicos que deban desempeñarlos, así como cualquier otra actividad que deba desarrollarse de conformidad con la normativa de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

- b) La Planificación de la Actividad Preventiva tendrá como objeto eliminar, reducir o controlar los riesgos que hubiera puesto de manifiesto la Evaluación de Riesgos Laborales. Las actividades preventivas deberán detallar el plazo de actuación, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución, y la Institución realizará un seguimiento continuo de tales actividades preventivas.

Artículo 113.- Comité de Seguridad y Salud

- 1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de las actuaciones de la Institución en materia de prevención de riesgos.

- 2. Se constituirá un único Comité de Seguridad y Salud cuando la Institución cuente con 50 o más empleados públicos.

- 3. Cuando la Institución cuente con menos de 50 empleados públicos el Delegado de Prevención será el Delegado de Personal.

- 4. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por todos los Delegados de Prevención de la Institución, de una parte, y por los representantes de la Institución en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

- 5. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participarán, con voz pero sin voto, los Delegados Sindicales y los responsables técnicos de la prevención en la Institución que no estén incluidos en la composición citada en el párrafo anterior; en las mismas condiciones podrán participar empleados que cuenten con especial cualificación o información respecto cuestiones concretas que se debatan en este

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

órgano, o técnicos de prevención ajenos a la Institución siempre que así lo soliciten algunas de las representaciones del Comité.

6. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.
7. El tiempo empleado en el desempeño de su cometido por los miembros del Comité de Seguridad y Salud, será considerado, a todos los efectos, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, debiendo informar al jefe inmediato.

Artículo 114.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:
 - a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Institución. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención a que se refiere la legislación vigente y el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva.
 - b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Institución la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:
 - a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
- c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
- e) Paralizar la actividad de los trabajadores afectados de riesgo inmediato de accidente o quebranto de su salud; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la Institución y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

Artículo 115.- Delegados de Prevención

1. Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores con competencias y facultades específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
2. Los Delegados de Prevención por parte del personal funcionario serán designados por los miembros de la Junta de Personal, de acuerdo a la siguiente escala:

Número de Empleados Públicos	Número de Delegados de Prevención
De 1 a 30 :	El delegado de prevención
De 31 a 49:	1 Delegado de Prevención
De 50 a 100:	2 Delegados de Prevención
De 101 a 500:	3 Delegados de Prevención
De 501 a 1.000:	4 Delegados de Prevención
De 1.001 a 2.000:	5 Delegados de Prevención
De 2.001 a 3.000:	6 Delegados de Prevención
De 3.001 a 4.000:	7 Delegados de Prevención
De 4.000 en	8 Delegados de Prevención

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. Los delegados de prevención no electos tendrán un crédito de 20 horas mensuales para el desempeño de sus funciones en materia de riesgos laborales.
4. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Institución en materia de prevención de riesgos.
5. La Institución deberá proporcionar a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos; así mismo, y en relación a dichas

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

funciones, tendrán derecho a una licencia para la asistencia a cursos de formación, jornadas o eventos, previa aprobación por el Comité de Seguridad y Salud, siendo los gastos de inscripción y matrícula a cargo de la Institución.

Artículo 116.-Competencias y facultades de los Delegados de Prevención

1. Son competencias de los Delegados de Prevención:

- a) Colaborar con la Institución en la mejora de la acción preventiva.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los empleados públicos en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos en el trabajo.
- c) Ser consultados por la Institución, con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones referentes a materias de prevención de riesgos en el trabajo.
- d) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Son facultades de los Delegados de Prevención:

- a) Acompañar a los técnicos y a los inspectores en las visitas y verificaciones que realicen en la Institución para comprobar el cumplimiento de las normativas sobre riesgos en el trabajo, pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- b) Tener acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, con las limitaciones del uso de estos datos, que nunca podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del empleado público, y del acceso a la información médica de carácter personal.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) Ser informados por la Institución sobre los daños producidos en la salud de los empleados públicos una vez que ésta hubiese tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- d) Recibir del responsable de prevención de riesgos en el trabajo de la Institución informaciones procedentes de las personas encargadas de las actividades de protección y prevención en la Institución.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona de los mismos y comunicarse durante la jornada con los empleados públicos, de manera que no se altere el servicio.
- f) Recabar de la Institución la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los empleados públicos, pudiendo a tal fin realizar propuestas a la Institución, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- g) Proponer al órgano de representación de los empleados públicos la adopción del acuerdo de paralización de actividades cuando se den las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 117.- Equipos de trabajo y medios de protección

1. La Institución adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y salud de los empleados al utilizarlos.
2. La Institución deberá proporcionar a los empleados públicos equipos de protección individual adecuadas para el desempeño de sus funciones y velar por el uso efectivo de los mismos cuando, por la naturaleza de los trabajos realizados, sean los necesarios.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. El personal está obligado a utilizar los equipos de protección individual facilitados por la Institución; en caso contrario, se generará el correspondiente expediente disciplinario-

Artículo 118.- Vigilancia de la salud

1. Con el objetivo de implantar un modelo de vigilancia de la salud en el trabajo que sea eficaz para la prevención, ésta deberá tener en cuenta:
 - a) El análisis de las condiciones de trabajo identificados en la Evaluación de Riesgos y el estado de salud de los empleados con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo.
 - b) El control de los riesgos derivados de la ejecución de las funciones del puesto de trabajo que puedan conllevar un daño para la salud de los empleados públicos que lo están desempeñando.
 - c) La planificación de la acción preventiva en base a lo establecido en los puntos a) y b) del presente apartado.
2. Según lo dispuesto en el apartado anterior, se practicarán los siguientes reconocimientos médicos:
 - a) Reconocimiento médico previo o de ingreso: tendrá carácter obligatorio y se efectuará antes de la admisión del empleado público al servicio de la Institución.
 - b) Reconocimiento médico periódico: se realizará en función de los riesgos inherentes al puesto de trabajo mediante la aplicación de los Protocolos específicos, siempre y cuando el empleado o empleada público preste su consentimiento, sin perjuicio de la aplicación de la normativa legal de carácter general, dando cuenta en este caso, con carácter previo al Comité de Seguridad y Salud; como mínimo cada empleado público tendrá derecho a un reconocimiento médico anual.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. Cuando el resultado de los reconocimientos detecten riesgos para la salud para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, se adaptará el puesto de trabajo a la persona y cuando esto no sea posible, se tomarán las medidas oportunas para eliminar o reducir los riesgos para la salud generados por el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
4. La vigilancia de la salud deberá respetar la intimidad y la dignidad de los trabajadores y la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud.

Artículo 119.- Conceptualización de las actividades tóxicas, penosas y peligrosas

Las actividades que en el desempeño de su función realiza el personal funcionario tendrán la catalogación de tóxicas, penosas y peligrosas cuando se desarrollen en condiciones tóxicas o especialmente penosas o peligrosas, aún cuando la realización de tales actividades sea inherente al estricto cumplimiento de las obligaciones de dichos empleados públicos.

Artículo 120. Actividades penosas

Serán calificadas como penosas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas, polvos en suspensión u otras sustancias que las acompañan en su ejercicio, así como aquellas actividades que como consecuencia de su desarrollo continuado puedan llegar a producir sobrecarga con riesgo para la integridad física o psíquica como el trabajo permanente en posturas incómodas, levantamiento continuado de pesos, los movimientos forzados.

Artículo 121. Actividades tóxicas

Se clasificarán como tóxicas las actividades que den lugar a desprendimiento o evacuación de productos que resulten perjudiciales para la salud humana.

Artículo 122. Actividades Peligrosas

Se considerarán peligrosas las actividades que tengan por objeto fabricar, manipular, expender o almacenar productos susceptibles de originar riesgos graves por explosiones, combustibles, radiaciones u otros de análoga importancia para las personas o los bienes, así como aquellas actividades susceptibles de producir una lesión física inmediata.

Artículo 123. Implantación de medidas de Seguridad

En cualquier caso se procurará resolver mediante la implantación de las necesarias medidas de Seguridad y Salud las condiciones de penosidad, toxicidad o peligrosidad anteriormente descritas.

Artículo 124. Resolución de Desacuerdos

Si no existiera acuerdo entre la Institución y la representación de los empleados públicos en la catalogación o no de ciertas actividades como penosas, tóxicas o peligrosas, ambas partes emitirán informe al respecto que será remitido a la Comisión Paritaria de Seguimiento, que podrá arbitrar y resolver el litigio, y que podrá solicitar informe complementario al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 125. Revisión de las catalogaciones

La modificación de las condiciones de Seguridad y Salud en la realización de actividades originalmente catalogadas como tóxicas o especialmente penosas o peligrosas, ocasionará la revisión de tales concepciones, pudiendo quedar suprimida tal catalogación si las medidas implantadas resultasen adecuadas

Artículo 126.- Protección a la maternidad

1. La Evaluación de Riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y duración de la exposición de las empleadas públicas en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.
2. Si los resultados de la Evaluación de Riesgos revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas empleadas, la Institución adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de las condiciones o del tiempo de trabajo de la empleada afectada.
3. Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resulte posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o feto y así se certifique facultativamente, ésta deberá ocupar un puesto de trabajo o función diferente, compatible con su estado.
4. El cambio de puesto o de función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.
5. Lo dispuesto en los apartados anteriores será también de aplicación durante el período de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificase el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la empleada.

Capítulo XVI. MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL Y LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 127.- Medidas de protección contra el Acoso Laboral

1. Partiendo del principio que todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, esta Institución manifiesta la preocupación y el compromiso de trabajar mediante la prevención para que no se produzcan fenómenos de acoso sexual o moral de los empleados públicos, en general acoso laboral.
2. En este sentido se compromete a elaborar protocolos de actuación a seguir necesarios para detectar las posibles situaciones que pudieran producirse y que contribuyan a evitar las conductas de acoso en cualquiera de sus modalidades: acoso sexual y acoso moral.
3. De acuerdo con la Directiva 2002/73/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de septiembre de 2002, se entiende por “acoso sexual” la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular, cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
4. De acuerdo con la definición de la Unión Europea se entiende por “acoso moral” todo comportamiento de carácter discriminatorio, ofensivo, humillante, intimidatorio o violento, o bien una intrusión en la vida privada que atentan contra la dignidad de cualquier persona en el entorno laboral, ya sea por el desprestigio causado a la propia persona como por el descrédito al trabajo por ella desempeñado, de forma tal que se produzca un daño psíquico y/o físico a la persona afectada.

Artículo 128.- Protocolo de actuación en los casos de acoso laboral

1. El deseo de esta Institución es la promoción de un protocolo de actuación que promueva las medidas preventivas en contra de todo tipo de acoso laboral a priori, así como la eficacia, celeridad y confidencialidad de los trámites a posteriori.
2. En este sentido se establece un procedimiento formal encaminado a esclarecer mediante investigación la existencia o no de acoso laboral, que será el siguiente:
 - a) El procedimiento se inicia con la presentación de una denuncia escrita ante el Responsable de Recursos Humanos, por parte del empleado objeto del acoso laboral, en la que figura un listado de incidentes lo más detallado posible; en el supuesto que el empleado lo considere oportuno, una copia de la misma puede ser trasladada a los representantes sindicales.
 - b) La denuncia da lugar a la apertura de un expediente informativo, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose audiencia por separado a todos los actores necesarios para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
 - c) En el plazo no superior a 30 días se emitirá informe en el que se indicará si existen indicios de acoso o no, así como las medidas que se proponen para solucionar, en su caso, los problemas detectados.
 - d) La constatación de la existencia de acoso laboral dará lugar a responsabilidad disciplinaria, o penal según corresponda.
 - e) Cuando la constatación de los hechos no sea posible, en ningún caso se represaliará al empleado denunciante.
 - f) Cuando se constate de forma fehaciente la falsedad de las imputaciones se abrirá el correspondiente expediente disciplinario.
3. En los casos en que la Institución por falta de medios adecuados no pueda desarrollar se podrá acudir a asesores especializados en materia de acoso laboral.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 129.- Derechos de protección de los empleados/as en el supuesto de acoso laboral

En estos casos, los empleados/as tendrán derecho a:

- a) Durante la tramitación del expediente informativo se posibilitará al denunciante el cambio en el puesto de trabajo, en la medida de las disponibilidades existentes, hasta que se adopte una decisión al respecto, de acuerdo con los criterios fijados por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Que la intervención de los actores en el expediente informativo debe observar el carácter confidencial de las actuaciones, promoviendo la observación del debido respeto tanto al denunciante como al denunciado o denunciados.

Artículo 130.- Medidas de protección contra la violencia de género

Esta Institución facilitará de acuerdo con la legislación vigente, y en aplicación de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género, todas aquellas medidas a su alcance que faciliten la protección de sus empleados públicos víctimas de la violencia de género.

Art. 12. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

12º.- POLÍTICAS DE GÉNERO:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 131.- Derechos de protección de los empleados públicos en el supuesto de violencia de género

Los empleados públicos víctimas de violencia de género tienen derecho, para hacer efectiva su protección, a:

- a) Reducción de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de su retribución, durante el tiempo que dure la orden judicial de protección a favor de la víctima, de acuerdo con los criterios fijados por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación del horario o otros sistemas alternativos que se puedan establecer, de acuerdo con los criterios fijados por el Departamento de Recursos Humanos.
- c) La aplicación del horario flexible de acuerdo con sus necesidades y de acuerdo con los criterios fijados por el Departamento de Recursos Humanos.
- d) El traslado del centro de trabajo en la medida de las disponibilidades existentes.
- e) Solicitar la situación de excedencia con reserva del puesto de trabajo de acuerdo con los términos legalmente establecidos.

Artículo 132.- Acreditación de las situaciones de violencia de género ejercidas sobre los empleados públicos

1. Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados anteriormente se acreditan mediante orden judicial de protección a favor de la víctima.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. Excepcionalmente podrá acreditarse esta situación, mediante informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que el/la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte orden de protección.

TÍTULO SEXTO. DEL RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL DERECHO DE SINDICACIÓN, ACCIÓN SINDICAL, REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN, REUNIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Capítulo XVII. DE LA LIBERTAD SINDICAL

Artículo 133.- Derecho a la libre sindicación

1. El personal funcionario tiene derecho a sindicarse libremente en defensa y promoción de los intereses profesionales, económicos y sociales que le son propios.
2. Las Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de la Administración Pública, teniendo derecho a protección legal contra todo acto de injerencia.

Artículo 134.- Protección sindical

1. La Institución dispensará la adecuada protección a su personal contra todo acto antisindical de discriminación o demérito relacionado con su empleo.
2. Dicha protección se ejercerá especialmente contra todo tipo de acciones que persigan:
 - a) Influir en las condiciones de empleo del trabajador o trabajadora para que éste no se afilie a una Central Sindical o para que deje de ser miembro de la misma.
 - b) Hostigar o relegar en su trabajo a un trabajador o trabajadora, perjudicarlo de cualquier forma, a causa de su pertenencia a una Central Sindical o de su participación en las actividades propias de tal organización.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) Supeditar el empleo público a la condición de la no afiliación a una Central Sindical o a la exigencia de causar baja en la misma.

Artículo 135.-Cautelas a la protección sindical

Los derechos reconocidos al personal en este título, se ejercerán con el debido respeto a las personas y los bienes procurando no interferir la buena marcha del trabajo y la atención de las necesidades del servicio.

Capítulo XVIII - DEL DERECHO A LA ACCIÓN SINDICAL: CONFIGURACIÓN, ÁMBITO Y SUJETOS DEL MISMO.

Sección Primera . CONFIGURACIÓN Y ÁMBITO DE LA ACCIÓN SINDICAL

Artículo 136.-Configuración de la Acción Sindical

1. Los empleados públicos locales dentro o fuera de su servicio en la Institución respectiva, tienen derecho a dedicarse a la correspondiente acción sindical, en el libre ejercicio y desarrollo práctico de su derecho de sindicación, en los términos establecidos y con absoluto respeto a la Ley 11/1985, de 2 de Agosto, de Libertad Sindical.
2. A los efectos del párrafo anterior, se entenderá como ámbito material inmediato para la acción sindical en las Instituciones, el centro de trabajo, considerándose como tal, tanto las sedes de

dichas Instituciones, como cualquier otra dependencia, establecimiento, local o centro de trabajo a ellas correspondiente, que se encuentre ubicado en sede físicamente distinta.

3. A los mismos efectos a que se refiere el apartado anterior se considera como marco organizativo necesario para la actividad sindical en las Instituciones, el que conforman las correspondientes Secciones Sindicales de las Centrales Sindicales más representativas a nivel de Institución.

Sección Segunda. SECCIONES SINDICALES EN GENERAL.

Artículo 137.- Constitución de las Secciones Sindicales

1. El personal afiliado a Centrales Sindicales legalmente reconocidas podrá constituir Secciones Sindicales.
2. Adicionalmente a lo establecido en la sección primera de este Capítulo para la atribución de las garantías, facultades, funciones y competencias reconocidas en el Acuerdo a las Secciones Sindicales, estas deberán acreditar ante las Entidades respectivas, de forma fehaciente e indubitada, que las Centrales Sindicales a que pertenecen han obtenido el diez por ciento de los miembros de los órganos de representación electos en las elecciones sindicales celebradas en el Sector de la Administración Local, o que poseen un porcentaje mínimo de afiliación en relación con el personal al servicio de la Entidad respectiva, calculado a tenor de la siguiente escala:

Número de trabajadores al servicio de la Entidad	Porcentaje mínimo de afiliación a la sección sindical
Menos de 6	75%
De 6 a 30	50%
De 31 a 100	20%
Más de 101	15%

Artículo 138- Garantías, facultades, funciones y competencias a las Secciones Sindicales

Las secciones sindicales a que se refiere el artículo anterior tendrán entre otras, las siguientes facultades, garantías, funciones y competencias:

- a) Representar y defender los intereses de la Central Sindical a que pertenecen y de los afiliados de la misma.
- b) Ostentar y ejercer a través de los correspondientes representantes sindicales, la representación legal para asuntos socio-laborales de todos y cada uno de sus afiliados, sin perjuicio de otras formas legales de representación que pudieran recabar éstos.
- c) La atribución de este tipo de representación a las Secciones Sindicales implica, entre otras facultades, la de realizar cualquier clase de intervenciones, peticiones, reivindicaciones o reclamaciones de índole socio-laboral, por escrito o mediante comparecencia, en nombre y representación de cualquier afiliado, sin menoscabo del ejercicio individualizado de las mismas que pudieran formular éstos.
- d) Recibir la más completa información legalmente establecida en todos los asuntos de personal de la respectiva entidad, por los cauces legalmente establecidos.
- e) Recoger las diversas reivindicaciones socio-laborales del personal al servicio de la Institución y plantearlas ante las autoridades y órganos competentes de la misma y ante los órganos de representación electos, conforme a los cauces establecidos en este acuerdo.
- f) Investigar e informarse, por iniciativa propia, de todas las cuestiones que afecten al personal de la respectiva Institución, disponiendo a tal fin, para los correspondientes Comités de Sección y Delegados o representantes sindicales, de libre acceso, consulta y reproducción gratuita de toda documentación relativa a dichas cuestiones con arreglo a la Ley.

- g) Confeccionar, exhibir y difundir libremente, en horas y lugares de trabajo, cualquier tipo de información, prensa, propaganda y publicaciones de carácter sindical o de interés laboral.
- h) A estos efectos, la Institución dispondrá la colocación a sus expensas de tablones de anuncios para la exposición y divulgación con carácter exclusivo para las Secciones Sindicales, de cualquier documentación del tipo anteriormente reseñado en todos los centros de trabajo pertenecientes a dichas entidades en lugares adecuados y visibles dentro de los mismos; el número, tamaño y distribución de tablones, será el adecuado a las dimensiones y estructura del centro, de forma que se garantice la más amplia publicidad y accesibilidad de lo que en unos y otros se exponga.
- i) Asimismo, la autoridad o el órgano competente de la Entidad respectiva, deberá facilitar a la Sección Sindical que formalmente lo solicite, la utilización de medios y materiales de trabajo para la confección de las publicaciones antedichas, siempre que se efectúe de forma racional y moderada y no perjudique al normal funcionamiento de la dotación material de los servicios.
- j) Utilizar un local facilitado por la Entidad para actividades sindicales, cuyas características y equipamiento satisfaga las diversas necesidades que en cuanto a capacidad, dotación, material y ubicación física pudieran presentarse; cuando lo permitan las posibilidades materiales, la utilización del local tendrá carácter exclusivo y excluyente; siempre que la sección sindical supere los límites establecidos en la escala introducida en el artículo 137.2 (Constitución de las Secciones Sindicales); en cualquier caso se proporcionará este Local a aquellas secciones sindicales que alcancen el 20% de afiliación cuando el número de empleados públicos de la Institución supere los 500.
- k) Convocar y celebrar reuniones y asambleas, tanto de afiliados como de todo o parte del personal en general de la Institución durante la jornada de trabajo o fuera de ella, dentro o fuera de las dependencias de la Institución; ello de conformidad con los requisitos establecidos para el ejercicio del derecho de reunión en el presente acuerdo.
- l) Utilizar asesores en cualquier actividad que realicen en el ejercicio de sus competencias.
- m) Plantear y negociar ante los órganos resolutorios correspondientes de la Institución, por conducto del responsable de personal, cuantos asuntos procedan en materia de personal, condiciones de Seguridad y salud laboral e Higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Institución.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- n) Participar e intervenir en la fase preparatoria del proceso de formación de la voluntad administrativa orientada a la adopción de cualquier resolución en la materia aludida en la letra m) anterior y de acuerdo con lo previsto en el capítulo XX (de Derecho de Participación) del presente título.
- o) Expresar libremente opiniones respecto a las materias concernientes a su esfera de actividad.
- p) Proporcionar asistencia y defensa y obtener audiencia en los supuestos de seguirse procedimiento disciplinario a cualquiera de sus afiliados, sin perjuicio del correspondiente derecho individual de audiencia regulado en dicho procedimiento.

Sección Tercera. AFILIADOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Artículo 139.-Afiliados de las Secciones Sindicales

1. Se consideran afiliados de las correspondientes Secciones Sindicales, aquellos de entre el personal al servicio de la Institución que están inscritos, al corriente de pago de cuotas en la respectiva Central Sindical y dispongan del carnet acreditativo pertinente.
2. La Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación, constituida en el marco del Protocolo-Marco de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi, establecerá el sistema de acreditación del número de afiliados a cada sección sindical de acuerdo con los siguientes criterios orientativos:
 - a) Respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
 - b) Establecimiento de mecanismos de comprobación aleatorios o por muestreo de la información suministrada.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) Identificación precisa del responsable que certifica los datos.
- d) Introducción de requerimientos documentales que validen la información suministrada: certificaciones de entidades financieras, actas notariales, etc.

Artículo 140.-Derechos de los Afiliados / as

Los afiliados a las Secciones Sindicales acreditadas ante la respectiva Entidad Local tendrán derecho a:

- a) Ser protegidos por la Institución frente a los actos abusivos, lesivos o discriminatorios de que pudieran ser objeto en su trabajo por razón de su afiliación sindical.
- b) Quedar liberado por acuerdo de su Organización Sindical para el ejercicio de las funciones Sindicales en el marco de este Acuerdo.
- c) Recibir asistencia, defensa y audiencia de carácter sindical en los términos pertinentes y ante la Entidad respectiva, en todas las fases que conforman el régimen disciplinario, ello sin perjuicio del derecho individual de defensa y audiencia que como personalmente interesados les corresponda.
- d) Ejercer cualquier tipo de representación o mandato sindical por designación de su correspondiente Central Sindical tanto dentro como fuera del servicio, en la Institución respectiva y en los términos provistos en el presente Acuerdo.
- e) Disponer para el conjunto de los afiliados, de cinco días laborables de licencia para asistir, en tiempo de servicio, a cursos o cursillos de formación sindical, congresos y actividades análogas de la Central Sindical a que pertenezca, que deberá comunicarlo a la Entidad, con al menos, 48 horas

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

de antelación a su disfrute; dicha licencia será retribuida para los afiliados a las Secciones Sindicales previstas en el Art. 137.2

- f) Reunirse, tanto dentro como fuera del horario y lugar de trabajo conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

- g) Quedar relevados totalmente de su trabajo, sin perjuicio alguno de sus retribuciones, por su participación como vocales o asesores sindicales en la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación y a la Mesa Negociadora del Protocolo - Marco constituidas al amparo del mismo, durante el tiempo necesario para el desarrollo de tales vocalías o asesorías, en los términos y condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

Sección Cuarta. COMITÉS DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Artículo 141.- Comité de la Sección Sindical

En las Secciones sindicales que cumplan los requisitos del artículo 137.2 de este Acuerdo, el Comité de la Sección Sindical respectiva constituye el órgano colegiado de dirección, representación, negociación, movilización y defensa de los afiliados a la misma, siendo su constitución, composición numérica, organización y funcionamiento, competencia de la Central Sindical a que pertenezca.

Artículo 142.- Variación de la constitución o composición de la sección sindical

La Central Sindical que cuente con Sección Sindical acreditada ante la Institución deberá comunicar a esta última la constitución y composición del Comité de Sección correspondiente, así como cualquier variación que se produzca en los citados extremos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 143.-Facultades, garantías, funciones y competencias del Comité de la Sección Sindical

Corresponde al Comité de la Sección Sindical respectiva el ejercicio colegiado de las facultades, garantías, funciones y competencias atribuidas a ésta última, disponiendo a tal efecto de plena capacidad jurídica y de obrar para ejercer las pertinentes acciones administrativas o judiciales por decisión mayoritaria de sus miembros.

Artículo 144.- Garantías y facultades de los miembros del Comité de la Sección Sindical

Los miembros del Comité de la Sección Sindical respectiva, como representantes legales de los afiliados a la misma, tendrán las siguientes garantías y facultades:

- a) No podrán ser sancionados disciplinariamente ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, ni trasladados ni transferidos ni destinados a otro puesto o lugar de trabajo con carácter forzoso, por motivos relacionados con su actividad sindical, durante el período para el que hayan sido elegidos y los dos años siguientes.
- b) Disponer de un número de horas sindicales mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución alguna de sus retribuciones, para el ejercicio de su actividad sindical, sin perjuicio de las que les pudiera corresponder como miembros de los órganos de representación electos, de conformidad con la siguiente escala:

Nº de empleados / as al servicio de la Institución	% Mínimo de afiliación a la Sección Sindical	Nº de miembros del Comité de la S.S con derecho a horas sindicales	Nº de horas sindicales por cada miembro con derecho a ellas
Menos de 6	%75	1	5
De 6 a 30	%50	2	5

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

De 31 a 100	%20	3	10
De 101 a 250	%15	4	15
De 251 en adelante	%10	5	20

Cuando la Institución cuente con más de 30 empleados a su servicio, a la sección sindical que cuente con un número de afiliados superior al porcentaje mínimo de la escala anterior, por cada número de afiliados igual a dicho porcentaje mínimo, le corresponderá otro miembro del Comité de Sección con derecho a horas sindicales.

- c) Poder asistir con voz y previa aceptación de los órganos de representación electos, a las reuniones de éstos, ello con cargo a las horas sindicales.
- d) Quedar relevados total o parcialmente de su trabajo, sin detrimento alguno de sus retribuciones, por acumulación de horas sindicales de otros miembros de su Sección Sindical, ello con la simple notificación escrita de tales acumulaciones al máximo responsable de la Institución.
- e) Expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en los asuntos relacionados con su actividad.
- f) Serles admitida su abstención o recusación en el supuesto de ser designados como Instructor o Secretario en un expediente disciplinario.

Sección quinta. DELEGADOS SINDICALES.

Artículo 145.- Designación de Delegados sindicales

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

En las Secciones sindicales acreditadas, de acuerdo con el Art. 137.2, se podrá designar por la Central Sindical respectiva uno o varios Delegados Sindicales.

Artículo 146.- Funciones y derechos de los Delegados sindicales

Los delegados Sindicales de las Secciones Sindicales acreditadas, de acuerdo con el Art. 137.2, tendrán las siguientes funciones y derechos, además de los que tengan los órganos de representación del personal de la Institución:

- a) Tener acceso a la misma información y documentación que la Institución ponga a disposición de los órganos de representación del personal de la Institución, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
- b) A asistir a las reuniones de los órganos de representación del personal y de los órganos internos de la Institución en materia de seguridad y salud laboral, con voz pero sin voto.
- c) Ser oídos por la Institución previamente a la adopción de medidas carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los afiliados a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos.
- d) Ejercitar las competencias atribuidas a la correspondiente Sección Sindical.
- e) Autenticar con su firma, lo que su Sección Sindical exponga en los tablones de anuncios.
- f) Convocar las reuniones del Comité de la Sección Sindical, así como del conjunto de los afiliados.
- g) Ejercer en nombre y representación de su Sección Sindical, cuantas acciones judiciales o administrativas requiera el cumplimiento de su cometido.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- h) Disponer, sin menoscabo de sus retribuciones, de 20 horas sindicales mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo en el caso de que la Sección Sindical agrupe a más de 100 afiliados y 20 horas sindicales suplementarias por cada 100 afiliados adicionales; lo anterior sin perjuicio de las horas sindicales que le pudieran corresponder como miembro del correspondiente Comité de Sección o del órgano de representación electo.

Artículo 147. Liberación por acumulación de horas sindicales

1. La liberación de un miembro de una central sindical por acumulación de horas de otra Institución solamente se producirá en Instituciones de más de 125 empleados de plantilla; a este fin, se acuerda que es necesario acumular 1.350 horas para la liberación de una persona; en el supuesto de liberación por acumulación de horas de la misma Institución, es necesario acumular 1.592 horas.
2. Para ello será necesario:
 - a) Informar a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación de las horas que pretende acumular cada Delegado o miembro de la Central sindical correspondiente.
 - b) En el caso de liberaciones interinstitucionales la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación, previa audiencia de las instituciones implicadas por un plazo de quince días, llevará a cabo el registro y control de los empleados públicos que se acogen a este derecho.
3. A efectos de ejercitar el derecho de liberación, la persona que la pretenda deberá presentar ante la Institución en la que preste sus servicios, la correspondiente comunicación a la que acompañará:
 - a) La declaración de voluntad de cesión de las horas que señalen, de cada uno de los miembros de la Junta de Personal, Comité de empresa, Delegados de Personal, Comité de Sección o Delegados Sindicales de las Entidades y pertenecientes a su Organización Sindical, y que estén dispuestos a realizar la cesión.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- b) Certificado expedido por la organización Sindical a que pertenezcan los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa, delegados de Personal, Delegados Sindicales o Miembros del Comité de Sección Sindical dispuestos a ceder de sus créditos de horas al solicitante del derecho a la liberación, en el que se hará constar la pertenencia del personal a los órganos mencionados y el crédito de horas anual que le corresponden y no haya sido utilizado o cedido.
4. Para el disfrute de las horas sindicales, se comunicará al superior jerárquico con la antelación suficiente al objeto de velar por la adecuada organización y prestación de los servicios públicos.
5. El empleado público que quede relevado de su trabajo totalmente a través del sistema anteriormente expuesto, continuará en la situación administrativa de servicio activo, sin merma alguna de sus derechos económicos, profesionales y sociales.

Capítulo XIX. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Sección Primera. NIVELES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 148.- Ejercicio de la representación colectiva

La representación colectiva del personal funcionario de la Institución se ejercerá por los órganos de representación electos, Juntas de personal o delegados de personal.

Sección Segunda. GARANTÍAS, FACULTADES, CAPACIDAD Y COMPETENCIAS.

Artículo 149.- Garantías y facultades de los miembros de los órganos de representación

Los miembros de los órganos de representación electos, ya sean Delegados de Personal o miembros de Juntas de Personal, tendrán las siguientes garantías y facultades:

- a) Audiencia del órgano en los supuestos de seguirse procedimiento disciplinario a uno de ellos, sin perjuicio de la del interesado que se regule en dicho procedimiento.
- b) Expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo confeccionar, publicar, y distribuir las informaciones de interés profesional, laboral o social.
- c) A estos efectos, la Institución dispondrá la colocación a sus expensas de tabloneros de anuncios para la exposición, de cualquier información del tipo anteriormente reseñado, en todos los centros de trabajo pertenecientes a la Institución, en lugares adecuados y visibles dentro de las mismas; el número, tamaño y distribución de dichos tabloneros será el adecuado a las dimensiones y estructura del centro de forma que se garantice la publicidad más amplia de lo que en ellos se exponga.
- d) No poder ser sancionados disciplinariamente, ni discriminados en su trabajo, promoción económica o profesional, ni trasladados con carácter forzoso en razón precisamente del desempeño de su representación, durante su mandato, ni dentro de los dos años siguientes a la expiración del mismo.
- e) Ser informados de las sanciones muy graves.
- f) Conocer las estadísticas sobre el índice de absentismo sus motivaciones, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los

estudios periódicos o especiales de las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

- g) Colaborar en el establecimiento de medidas que procuren la mejora de los Servicios Públicos.
- h) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones de su competencia.
- i) Tener conocimiento y ser escuchados en las siguientes cuestiones y materias:
 - 1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
 - 2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
 - 3. Cantidades que percibe cada funcionario en concepto de complemento de productividad.
- j) Disponer de un número de horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 puestos de trabajo	30 horas/mes
De 101 a 250 puestos de trabajo	35 horas/mes
De 251 puestos de trabajo	40 horas/mes
- k) Asimismo, el miembro del órgano de representación electo que ejerza el cargo de Presidente, o Secretario, del mismo, podrá disponer de un número adicional de horas mensuales para atender a dicho cargo, conforme a la escala siguiente:

Entidades de hasta 100 puestos de trabajo	5 horas
Entidades de 101 a 250 puestos de trabajo	7 horas
Entidades de 251 a 500 puestos de trabajo	9 horas
Entidades de 501 a 750 puestos de trabajo	12 horas
Entidades de 751 en adelante	15 horas

- l) En el cómputo de las dos clases de asignaciones horarias expuestas se excluirá el tiempo invertido en la asistencia en las sesiones de Comisiones Informativas de órganos de la Entidad, o a reuniones por esta promovidas y a negociaciones colectivas de ámbito funcional de la Institución.
- m) Utilizar para su actividad un local facilitado al efecto por la entidad cuyas características y equipamiento satisfagan las diversas necesidades que en cuanto a capacidad, dotación material y ubicación física pudieran presentarse.

Artículo 150. Capacidad

Los órganos de representación electos tendrán capacidad jurídica para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia por decisión mayoritaria de sus miembros.

Artículo 151. Competencias

Los órganos de representación electos tendrán las siguientes competencias:

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- a) Recibir la más completa información legalmente establecida en todos los asuntos de personal de la respectiva entidad, por los cauces legalmente establecidos.
- b) Investigar e informarse, por iniciativa propia, de todas las cuestiones que afecten al personal de la respectiva Institución, disponiendo a tal fin, para los correspondientes Comités de Sección y Delegados o representantes sindicales, de libre acceso, consulta y reproducción gratuita de toda documentación relativa a dichas cuestiones con arreglo a la Ley.
- c) Plantear y negociar ante los órganos resolutorios correspondientes de la Institución, por conducto del responsable de personal, cuantos asuntos procedan en materia de personal, condiciones de Seguridad y salud laboral e Higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Institución.
- d) Participar e intervenir en la fase preparatoria del proceso de formación de la voluntad administrativa orientada a la adopción de cualquier resolución en la materia aludida en la letra anterior y de acuerdo con lo previsto en el capítulo XX (de Derecho de Participación) del presente título.

Capítulo XX. DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 152.- Derecho de participación

Los empleados públicos a través de las Secciones Sindicales y/o los órganos de representación electos en su caso, tendrán derecho a participar en la fase preparatoria del proceso de formación de la voluntad administrativa orientada a la adopción de cualquier resolución en materia de personal, condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia de la Institución.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 153.- Interlocución

A efectos de lo señalado en el artículo anterior, la Institución designará su interlocutor con el personal.

Artículo 154.- Representación

La representación del personal funcionario la ostentará los órganos de representación electos y/o las Secciones Sindicales que ostenten representatividad en la Institución de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo

Artículo 155.- Reunión

Las reuniones que los representantes de la Institución celebren con los órganos de representación electos y/o las Secciones Sindicales tendrán lugar, al menos, con la periodicidad que acuerden las partes.

Artículo 156.- Orden del día

1. Los órganos de representación electos y/o las Secciones Sindicales tendrán derecho a participar en la elaboración del orden del día de las reuniones señaladas en el artículo anterior, pudiendo incluir cuantos temas consideren oportunos.
2. Asimismo, serán notificados formalmente del orden del día definitivo de la reunión inmediata siguiente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, poniendo simultáneamente a su disposición toda la documentación relativa a los asuntos incluidos, a efectos de su conocimiento y estudio.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

3. Las Secciones Sindicales y/o los órganos de representación electos podrán dejar sobre la mesa aquellos asuntos referentes a las mismas que a su juicio requieran un más detenido examen y/o emisión de informe o cuando se considere que faltan datos o antecedentes de importancia para la correcta resolución de los mismos.
4. Este derecho se podrá ejercitar durante un plazo no superior a quince días, salvo en los casos en que la participación se de en la comisión informativa.

Artículo 157.- Consulta a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación

1. En caso de que exista disconformidad de las Organizaciones Sindicales con el criterio de los representantes de la Entidad, de mutuo acuerdo se podrá elevar a consulta a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación en los términos previstos en este acuerdo.
2. Los representantes del personal funcionario podrán hacer constar, tanto en el acta de la reunión como en la parte expositiva del dictamen o informe que emitan al respecto los representantes de la Institución, los argumentos de cualquier índole en que se fundamenten sus discrepancias.

Capítulo XXI. DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 158.- Derecho de reunión en tiempo de trabajo

1. El personal funcionario podrá ejercitar el derecho de reunión con los requisitos y condiciones señalados en este capítulo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

2. El personal de una Institución, en su conjunto, podrá reunirse, sin perjuicio alguno de sus retribuciones, durante la jornada de trabajo, hasta un máximo de doce horas anuales.
3. Los empleados miembros de una Sección Sindical podrán reunirse, sin perjuicio alguno de sus retribuciones, durante la jornada de trabajo, de conformidad con lo establecido en la siguiente tabla:

Nº de trabajadores de la Entidad	Nº de horas anuales
Hasta 30	5
De 31 a 100	8
De 101 a 250	11
Más de 250	14

Artículo 159.- Legitimidad convocatoria de reunión

1. Están legitimados para convocar reuniones de los afiliados a una Sección Sindical los correspondientes Delegados sindicales.
2. Están legitimados para convocar reuniones del personal de la Institución en su conjunto:
 - a) Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los Delegados sindicales.
 - b) Los órganos de representación electos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- c) Cualesquiera empleados públicos, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo afectado.

Artículo 160.- Reuniones dentro de la jornada laboral

1. Los requisitos para celebrar una reunión de los afiliados a una Sección Sindical o del personal en general son los siguientes:
 - a) Formular la petición con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo en casos excepcionales.
 - b) Señalar hora y lugar de celebraciones.
 - c) Remitir datos de los firmantes que acrediten estar legitimados para convocar la reunión.
 - d) El orden del día.
 - e) Si en el plazo de veinticuatro horas siguientes a la fecha en que se registró la solicitud de autorización, el Presidente de la Institución no formulara objeciones, por escrito, al respecto, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.
2. Las reuniones podrán tener carácter general o realizarse por servicios, dependencias o centros de trabajo.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 161.- Reuniones fuera de la jornada laboral

No existirá ningún tipo de limitación para celebrar reuniones fuera de la jornada de trabajo, salvo la seguridad de instalaciones y dependencias y que su realización tenga lugar cuando se encuentren abiertos los lugares de reunión o su apertura no suponga dificultades importantes.

Capítulo XXIII. DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 162.- Participación en la determinación de las condiciones de trabajo

El personal funcionario tendrá derecho a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable y el presente Acuerdo.

TÍTULO SÉPTIMO. DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS LINGÜÍSTICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 163.- Cuestiones Generales

1. La Institución garantizará la utilización de las lenguas oficiales de las Administraciones Públicas Vascas tanto en sus relaciones internas como externas.
2. A estos efectos la Institución se compromete a favorecer el conocimiento y uso del Euskara por parte de los empleados de la misma, de acuerdo con el perfil lingüístico que cada puesto de trabajo tenga asignado.

Artículo 164.- Planes de Euskaldunización

1. Anualmente el órgano de gobierno de la Institución, dentro de su Plan de Formación Lingüística, concretará las actividades formativas a realizar y determinará quiénes deberán participar; a tales efectos aquellas entidades en que aún no se haya aprobado Plan de Formación Lingüística procederá a su aprobación previa negociación con la representación de personal durante el primer semestre del año 2006.
2. Por otra parte, la acreditación del perfil correspondiente será requisito indispensable también para los nombramientos de carácter temporal, cuando así lo exija la RPT.
3. Los empleados públicos cuyo puesto de trabajo tenga asignado un perfil lingüístico cuyo cumplimiento se haya establecido con carácter preceptivo tendrán derecho y prioridad absoluta a acudir a los cursillos que a tal fin se establezcan, con gratuidad total y liberación del tiempo destinado a los mismos.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

4. Estarán exentos del cumplimiento del régimen general de preceptividad de los perfiles lingüísticos en relación al puesto de trabajo del que son titulares:
- a) Quienes superen la edad de 45 años al comienzo de cada Período de Planificación previa conformidad del interesado.
 - b) Aquellas personas cuyo nivel de estudios realizados no alcanzara el de Bachiller Elemental o el de Educación General Básica, prescindiendo de las equivalencias y convalidaciones que contemple el ordenamiento jurídico a otros fines respecto al certificado de escolaridad.
 - c) Las personas afectadas de discapacidades físicas o psíquicas que imposibiliten o dificulten el aprendizaje del euskara mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüístico de adultos.
 - d) Aquellas personas en las que concurra carencia manifiesta y contrastada de las destrezas aptitudinales necesarias en el proceso de aprendizaje del idioma mediante los programas actualmente vigentes de formación y capacitación lingüística de adultos.
 - e) En el caso de que el Plan previese actividades distintas de las del apartado anterior, los criterios de prioridad para acudir a las mismas serán los siguientes:
 - 1. Ocupantes de un puesto de trabajo que tenga asignado un perfil lingüístico sin fecha de preceptividad y que no lo hayan acreditado.
 - 2. Ocupantes de un puesto de trabajo que tenga asignado un perfil lingüístico con fecha de preceptividad y que lo hayan acreditado.
 - 3. Ocupantes de un puesto de trabajo que tenga asignado un perfil lingüístico sin fecha de preceptividad y que lo hayan acreditado.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- f) En el supuesto en que el empleado haya acreditado el perfil lingüístico inferior al asignado al puesto de trabajo, se establecerá un plan de formación individualizado de conformidad con el empleado afectado, de manera que éste pueda alcanzar en el menor tiempo posible el perfil lingüístico correspondiente a su puesto de trabajo.

- g) A todos los efectos el centro donde se imparta el curso será considerado como centro de trabajo y en consecuencia las faltas de asistencia y puntualidad a los cursos que se desarrollen se pondrán en conocimiento de la Responsable de Recursos Humanos.

Artículo 165.- Cursos de Euskara fuera del horario laboral

* Art. 4.B.1. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

En el caso de la realización voluntaria de cursos de Euskara fuera de la jornada laboral habitual de intensidad no superior a 3 horas diarias o 15 semanales, el empleado tendrá, como compensación, derecho a librar 1 hora cuando el curso sea de 2 horas diarias y 1 hora y media cuando sea de 3 horas en jornada laboral normal, y por el tiempo proporcional en jornada laboral distinta.

Artículo 166.- Euskaldunización del personal docente de Conservatorios y Escuelas de Música municipales

Aquellos profesores que, como consecuencia del plan de Euskaldunización de la administración titular del centro musical, deban realizar algún curso para adquirir los conocimientos de euskara propios del perfil lingüístico del puesto que desempeñen, tendrán derecho a ser relevados en su horario lectivo, por un tiempo equivalente al 50% del empleado en tales cursos de Euskaldunización.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Artículo 167.- Norma Supletoria

En lo no dispuesto en este Título se estará de acuerdo con la normativa vigente en materia de normalización lingüística y con las directrices sobre la materia que establezca el Instituto Vasco de Administración Pública.

TÍTULO OCTAVO. ESTABILIDAD LABORAL Y CALIDAD EN EL EMPLEO

Capítulo XXIV. ESTABILIDAD LABORAL

Artículo 168.- Limitación de la interinidad

1. Para asegurar la eficacia y calidad de la gestión y la atención a los ciudadanos la Institución recurrirá al nombramiento de personal interino con carácter excepcional, por el tiempo imprescindible, y de acuerdo con la legislación vigente.
2. El número de funcionarios interinos vacantes en plantilla no superará, en términos homogéneos, el porcentaje máximo del 6% de los puestos de trabajo de naturaleza estructural; a tal fin se establece el compromiso de que en el plazo de 3 años a partir de la firma del presente Acuerdo se hayan convocado las correspondientes Ofertas de Empleo Público para alcanzar dicho porcentaje máximo.
3. No obstante, para el caso de Instituciones con menos de 65 funcionarios en que la aplicación de este porcentaje máximo plantee problemas de aplicación práctica se enviará una propuesta de análisis del caso a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación para que ésta elabore una propuesta más acorde a sus necesidades; en caso de no acuerdo la referencia de trabajo estará en la línea del criterio general.
4. Anualmente la Institución hará público un informe sobre la temporalidad existente en el empleo público, sus características, por ámbitos específicos, su evolución y las medidas a adoptar para su corrección; este informe será debatido en la Comisión Paritaria de Seguimiento.

Artículo 169.- Oferta de empleo público

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

1. La oferta de empleo público contemplará las necesidades de recursos humanos con asignación presupuestaria que no puedan ser cubiertas por los efectivos de personal existentes.
2. La oferta incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que se consideren necesarias para el funcionamiento de los servicios dentro de cada ejercicio presupuestario.
3. La Institución convocará oferta de empleo público anual y llevará a cabo toda la tramitación de la misma en el plazo de un año.
4. Los nombramientos de carácter temporal que se realicen para cubrir sustituciones se realizarán mediante convocatoria pública de selección de funcionario interino o mediante bolsas de trabajo, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad y con publicidad suficiente.

Capítulo XXV. MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 170.- Mantenimiento y mejora de los Servicios Públicos

1. La Institución se compromete a limitar las contrataciones, especialmente en cuanto se refiere a materias propias de su actividad, diferenciándose, por tanto, de lo que puedan ser servicios auxiliares.
2. En los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos públicos que se realicen por la Institución se recogerá la garantía del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con relación a las empresas subcontratistas.
3. Asimismo la Institución pondrá en marcha las siguientes conclusiones:

a) Genéricamente:

- 1) Limitar las contrataciones externas de los servicios propios.
- 2) Controlar los porcentajes de subcontratación de las empresas contratistas con respeto a las subcontratistas.
- 3) Velar por el cumplimiento de la normativa legal.
- 4) Garantizar los derechos colectivos de las trabajadoras y trabajadores de las contrata y subcontratas, así como las retribuciones establecidas en los convenios del sector.
- 5) Velar por el cumplimiento de las cláusulas administrativas establecidas en los pliegos de los contratos públicos, y referidas, entre otras, al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o a la subrogación del personal por parte de las empresas contratistas.

b) Específicamente:

- 1) Las Instituciones locales procederán a revisar la contratación de servicios que directamente puedan suponer empleo estructural, adoptando las medidas pertinentes, en su caso.
- 2) Limitar la subcontratación de personal por parte de las sociedades públicas municipales, evitando al mismo tiempo que dicho personal, con carácter periódico y estable pueda desarrollar su labor en los locales y dependencias de las instituciones de referencia.
- 3) No se destinará personal de las sociedades públicas municipales para la realización de tareas habituales de los entes municipales de referencia de las mismas.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

- 4) A tal efecto, se presentará a la representación social un calendario de actuaciones para la puesta en marcha de las medidas anteriormente citadas, las cuales serán analizadas y consensuadas por las partes firmantes.

* Art. 11. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

11º.- MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

Artículo 171.- Subrogación de trabajadores y trabajadoras de las empresas adjudicatarias

1. En las sucesivas adjudicaciones de contratos públicos respecto de un mismo servicio, y a fin de hacer posible la estabilidad de las plantillas, se garantizará por parte de las empresas adjudicatarias, independientemente de lo que al respecto señalen los convenios del sector, la subrogación de los trabajadores y las trabajadoras existentes al momento de cada adjudicación; para ello se incorporará la cláusula de subrogación en los pliegos de condiciones de los nuevos expedientes que se tramiten, condicionado al cumplimiento de requisitos de transparencia y buena fe.
2. En todo caso, las previsiones de este artículo serán de aplicación solamente bajo los siguientes supuestos:
 - a) La subrogación afectará únicamente al personal que posea un contrato laboral y haya trabajado en el marco de la institución contratante al menos durante los últimos 6 meses, incluyendo las sustituciones hasta su propia finalización.
 - b) En ningún caso afectará la subrogación a los propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa contratista cesante, ni a los familiares hasta el segundo grado inclusive de dichos propietarios, accionistas, directivos y mandos intermedios de la empresa cesante.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

En caso de discrepancia la interpretación de este apartado se solventará en la Comisión de Seguimiento de cada Institución. Si persistiera la discrepancia ésta se elevará a la Comisión Paritaria.

Artículo 172.- Informe anual sobre contratación externa.

1. Dentro de los seis primeros meses de cada año la Institución hará público un informe sobre la calidad, eficacia y cumplimiento de requisitos del pliego de condiciones y de las prescripciones de este Título por parte de todas las empresas contratadas para la prestación regular de servicios en la Institución; este informe será debatido en la Comisión Paritaria de Seguimiento y será también enviado a la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación establecida en el marco del Protocolo de Relaciones Laborales para las Instituciones Locales de Euskadi.
2. Se debatirán y negociarán en la Comisión Paritaria de Seguimiento las indicaciones y recomendaciones que, en su caso, emita la Comisión Paritaria y de Mediación, Interpretación y Conciliación en relación con el citado informe.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. CLÁUSULA DEROGATORIA

Quedan derogados la totalidad de los acuerdos, convenios y pactos anteriores, así como cuantas instrucciones, acuerdos parciales y otras disposiciones de carácter colectivo o individual de igual o inferior rango que puedan oponerse, ser incompatibles, limiten o contradigan los acuerdos aquí adoptados.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. REGISTRO Y PUBLICACIÓN

Este Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios se registrará, depositará y publicará de conformidad con lo que dispone el artículo 36 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

De acuerdo con el Capítulo VI, de Adecuación al Sistema Retributivo contemplado en el Presente Acuerdo, del Título II, del Régimen de Retribuciones, en aplicación de la normativa vigente en materia de Función Pública y como resultado de la adaptación a la legalidad vigente de los niveles retributivos del extinguido ARCEPAFE, se incorpora como Anexo a este Acuerdo, a meros efectos orientativos, la siguiente tabla:

Año 2006	Importe Retribución Anual
30	53.710,76
29	52.211,64
28	50.712,16
27	49.212,68
26	47.714,27
25	46.214,18
24	44.714,82
23	43.215,11
22	41.716,58
21	40.216,62
20	38.717,63
19	37.218,14
18	35.718,89
17	34.219,30
16	32.719,94
15	31.220,58

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

14	29.721,21
13	28.221,96
12	26.920,68
11	25.619,64
10	24.318,46
9	23.017,40
8	21.806,74
7	20.596,31
6	19.403,43
5	18.210,55

ANEXO 2

De acuerdo con el artículo 85.2 se incorpora como Anexo a este Acuerdo, a meros efectos orientativos, la siguiente tabla:

Año 2006 IMPORTE MENSUAL				
Grupo	G	Trienio	CPT- Antigüedad	S uma
A	41,93	10,61	2,54	5
B	33,55	8,98	2,53	4
C	25,19	12,95	8,14	3

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

D	16,83	13,80	0,63	3
E	12,63	14,39	7,02	2

En su caso, estas cuantías podrían ser de aplicación para supuestos contemplados en el Art. 8.

* Art. 6.B.2. de las Normas Complementarias, Anexo IV.

2.- En concepto de antigüedad los empleados municipales percibirán los importes que se prevén en el UDALHITZ, según la siguiente tabla:

GRUPO	TRIENIOS	CPT Antigüedad	SUMA
A	41,93	10,61	52,54
B	33,55	08,98	42,53
C	25,19	12,95	38,14
D	16,83	13,80	30,63
E	12,63	14,39	27,02

Por la Representación de la Institucional.

Por la Representación Sindical.

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Hernando Lacalle Edeso

ELA Alberto Etxebarri Sever

ELA Joseba Amondo Eskuza

LAB José Prieto Esteban

LAB Andoni del Río Olavarria

ANEXO IV

NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL REGLAMENTO DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 8 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios y del Convenio Colectivo de las condiciones de trabajo del personal laboral de las Instituciones Locales

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

Vascas (UDALHITZ), que forman parte del Reglamento de Personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, se indican expresamente las normas que contienen condiciones reconocidas con anterioridad al mismo y que tienen carácter de condición más beneficiosa.

PERTSONALAREN ERREGELAMENDUKO ARAU OSAGARRIAK

NORMAS COMPLEMENTARIAS DEL REGLAMENTO DE PERSONAL

Laudio Udaleko pertsonalaren Erregelamenduko parte diren funtzionarioen lan baldintzak arautzeko Akordioko eta Euskadiko Tokiko Erakundeen lan-legepeko langileen lan baldintzen Hitzarmen Kolektiboko 8. artikuluan xedatutakoarekin bat, guzti hori erabaki aurretik aitortuta zeuden baldintzak dituzten arauak beren beregi adierazten dira eta baldintzarik onena edo onuragarrienaren izera dute langilearentzako.

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 8 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios y del Convenio Colectivo de las condiciones de trabajo del personal laboral de las Instituciones Locales Vascas (UDALHITZ), que forman parte del Reglamento de Personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, se indican expresamente las normas que contienen condiciones reconocidas con anterioridad al mismo y que tienen carácter de condición más beneficiosa.

1. LAN DENBORA:

2005, 2006 eta 2007 urteetarako lan jardunaldia 1.592 ordukoa izango da urtean (35 ordu astean).

Aldeen asmoa da etorkizun hurbilean 32 orduko astera heltzea (urteko 1.556 ordu), beti ere orduen jeitsiera enpleguaren

1º.- TIEMPO DE TRABAJO:

LA JORNADA LABORAL PARA LOS AÑOS 2005, 2006 Y 2007 SERÁ DE 1.592 HORAS EFECTIVAS ANUALES (35 HORAS SEMANALES).

Es intención de las partes que en un futuro próximo se llegue a la semana de 32 horas (1.556 horas anuales), supeditando siempre el rebaje de las horas a la creación de empleo.

sortzearekin baldintzatuz.

2º.- TIEMPO DE ALMUERZO:

2. HAMARRETAKOA EGITEKO DENBORA:

Udal honetako lan jardunaldi osoko eta jarraiko langile guztiek eskubidea dute 20 minutuko atsedena hartzeko hamarretakoa egiteko; hasiera ordua geratu da finkatuta goizeko 10:00ak izango dela. Edozein kasutan ere, zerbitzu administratiboetan edo publikoaren atentzia behar duten zerbitzuetan bermatu behar da atentzia eta beste pertsona bat egongo dela.

3. APARTEKO ORDUAK:

Aparteko orduak borondatezko izaerakoak izango dira, eta edozein kasutan ere, langile bakoitzak bere ohiko lan jardunaldiaz aparte sartu ahal duen orduen zenbatekoak ezin izango du gainditu urteko lan jardunaldiko ordutegiaren % 1; muga gaindituko balitz, hala egiteko Pertsonal Batzordearen eta Funtzio Publikoaren Arloaren On Iritzia beharko lituzke.

Todos los trabajadores de este Ayuntamiento en jornada completa y continuada tendrán derecho a una pausa de 20 minutos para el almuerzo, fijándose las 10 horas como horario de comienzo. Se garantizará en todo caso la atención y permanencia de otra persona en los servicios administrativos o que requieran atención al público.

3º.- HORAS EXTRAORDINARIAS:

Las horas extraordinarias serán de carácter voluntario, en todo caso, el número de horas extraordinarias que cada empleado puede realizar fuera de su jornada habitual no superará el límite del 1% de la jornada anual, caso de superar el límite, su realización necesitaría el Vº.Bº. de la Junta de Personal y del Area de Función Pública.

Los responsables del Area comunicarán al Area de F.P. y R.L., al día siguiente de su realización. las horas

Lan egindako aparteko orduen hurrengo egunean, dagokion Arloko arduradunek Funtzio Publikoa eta Lan Harremanetako Arloari jakinarazi behar diote zenbat aparteko ordu lan egin den, zein arrazoik kausatu dituen, non erregistratuko diren, hilabete bakoitzean orotara eta guztira batuz dagokion parte idatzian; parte horren kopiak emango zaizkio hala aparteko orduak sartu dituen langilearinoa Pertsonaleko Batzordeari, eta eskatzen duen sekzio sindikalari ere.

Ez dira inoiz diruz edo ekonomikoki ordainduko.

Arau hauen arabera gertatu ahal diren aparteko orduak ahal dela hurrengo hilabetean zehar konpentsatu egingo dira, aldeaz aurretik langilearen eta Zerbitzu Buruaren akordioa lortuta; orokorrean ez da onartuko ordu hartu gabeak pilatu eta metatzea atsedena hartzeko Gabon jaiak, Aste Santu edo udako opor garaiarekin baterako denboraldietan hartzeko. Langileak ez ditu aipatu diren orduok galduko baja hartu behar badu eta gozatu ahal izango ditu beste egun batzuetan, aldeaz aurretiko langilearen eta Zerbitzu Buruaren arteko akordioaz.

extraordinarias trabajadas y las causas que las han motivado, donde se registrarán, totalizándose cada mes mediante el oportuno parte escrito, del que se entregarán copias tanto al trabajador que haya efectuado las horas extras como a la Junta de Personal y a las Secciones Sindicales que lo soliciten.

En ningún caso se retribuirán económicamente.

Las horas extraordinarias que según estas normas se puedan producir, se compensarán previo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio, preferiblemente a lo largo del mes siguiente, no admitiéndose la acumulación de horas pendientes para ser disfrutadas en períodos que coincidan con las fiestas de Navidad, Semana Santa o el periodo de vacaciones, salvo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio. Dichas horas no se perderán en caso de baja y se podrán disfrutar en otras fechas previo acuerdo entre el trabajador y el Jefe del Servicio.

El devengo de las horas extraordinarias se calculará en dos porcentajes fijos, uno del 200% para la hora extra en días laborales, y del 225% para los

Aparteko orduen kontraprestazioa kalkulatu da bi portzentaje finkotan: bata lanegunetako aparteko ordurako % 200, eta bestea, jaiegun, igande eta gaueko ordutegirako % 225

4. ORDAINDUTAKO LIZENTZIAK:

UDAL HONEN ZERBITZURAKO LANGILEEK, AHAL DENIK ETA ALDEZ AURRETIKO DENBORARIK HANDIENAZ OHARTARAZI ETA BEHAR DEN LEGEZ JUSTIFIKATZEN BADUTE, SALBUESPENEZKO APARTEKO KASU OSO BEREZIETAN IZAN EZIK, ORDAINDUTAKO BAIMEN EUSKUBIDEA EDUKIKO DUTE ONDORENGO KASU HAUETAN:

A: FAMILI GERTAKIZUNEN LIZENTZIAK:

1.- Lizentziak heriotza, ospitaleratze edo gaixotasun larria dela kausa.

UDALHITZ dokumentuan azaltzen diren

días festivos, domingos y en horario nocturno.

4º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS:

EL PERSONAL AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO AVISANDO CON LA MAYOR ANTELACIÓN POSIBLE Y JUSTIFICÁNDOLO ADECUADAMENTE, EXCEPTO CASOS EXCEPCIONALES, TENDRÁ DERECHO A PERMISOS RETRIBUIDOS EN LOS SIGUIENTES CASOS:

A: LICENCIA POR EVENTOS FAMILIARES:

1.- Licencias por fallecimiento, hospitalización o enfermedad grave.

Las licencias por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización de un familiar que figuran en el UDALHITZ serán de días laborables.

familiar baten heriotza, ospitaleratze edo gaixotasun larria dela kausako lizentziak, **lan egunekoak** izango dira.

*Por **fallecimiento** de tíos o sobrinos: 1 día laborable.

* Osaba-Izeba edo Iloben **heriotza**: lan egun 1.

2.- El disfrute de las **licencias por enfermedad grave** podrá realizarse en días alternos mientras permanezca la situación de hospitalización o enfermedad grave.

2.- Ospitaleratze egoerak edo gaisotasun larriak irauten duen bitartean, **gaisotasun larriaren ziozko lizentzia**, lizentzia eguna / lan eguna / lizentzia-eguna tartekatu ahal izango da.

3.- Por **intervención quirúrgica, sin hospitalización**, de familiares directos (cónyuge, hijos, padres o padres políticos): **1 día laborable** (coincidirá con el de la intervención quirúrgica).

3.- Familiar zuzen baten (ezkontidea, seme-alabak, gurasoak edo guraso politikoak) **ospitaleratzetik gabeko mediku ebakuntzaren zioz: Lan egun 1** (ebakuntza kirurgikoaren eguna izan behar da).

4.- Por **traslado de domicilio: 2 días laborables**.

4.- **Etxebizitzaz aldatzeagatik: 2 lan egun.**

B: LICENCIAS Y PERMISOS POR ESTUDIOS:

1.- Los trabajadores con horario de turnos o relevos, pueden acumular las horas compensatorias por euskaldunización.

2.- Los trabajadores que realicen estudios oficiales podrán solicitar un permiso **NO RETRIBUIDO**, de hasta un mes, siempre que justifiquen la necesidad.

B) LIZENTZIA ETA BAIMENAK:

1. Txandakako edo ordeakako

ordutegia duten langileek metatu ahal dituzte euskalduntzearen zioz konpentsatzeko orduak.

2. Ikasketa ofizialak egiten ari diren langileek eskatu ahal izango dute **ORDAINKETARIK GABEKO** hilabete arteko baimena, beti eta beharrezana justifikatzen badute.

C) UDAL ENPLEGATUAREN GAIKOTASUN ETA ISTRIPUAREN ZIOZKIO LIZENTZIA:

• Akordio honen eragin eremuko langile guztiek, gaisotasun edo/eta istripu baja eta amatasun bajaren ziozko egoeretan daudenean, euren ordainketa osoen % 100 jasoko dute. Lanera ez aurkeztu eta bertaratzeko arrazoia ahalik eta lasterren justifikatu beharko da.

• Laneko istripu baten ondorioz sortutako edozein gastu, edozein izanik ere, Istripuen Aseguruko Mutuak ordaintzen ez duen zatian, Udalaren kontura izango da alta ematen zaion unera arte.

• Gaur eguneko egoera errespetatuta,

C: LICENCIAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTE DEL EMPLEADO MUNICIPAL:

• Todos los trabajadores afectados por este Acuerdo, en las circunstancias de bajas por enfermedad y/o accidente y baja maternal, recibirán el 100% de las retribuciones integrales. La ausencia deberá ser justificada a la mayor brevedad posible.

• Los gastos, cuales quiere que sean, que se originen como consecuencia de accidente laboral, no cubierto por la Mutua Aseguradora de Accidentes, serán a cuenta del Ayuntamiento hasta el momento del alta.

• Respetándose la actual situación, la Entidad mantendrá la cobertura de la prestación económica por Incapacidad Temporal derivada de contingencias comunes (enfermedad común y accidente no laboral), y el control de las altas y bajas por tales contingencias, en el sistema público, sin que pueda optar por llevar a efecto tal cobertura las Mutuas.

erakundeak kontingentzia arrunten ondoriozko (gaixotasun arrunta eta lanetik kanpoko istripua) Aldi baterako Ezgaitasunagatiko prestazio ekonomikoaren estaldura egiten jarraituko du, eta kontingentzia horien gaixotasun-agiri eta senda-agirien kontrola, sistema publikoan egingo du, ezin izango duelarik aukeratu zerbitzu horren estaldura Mutuen bitartez egitea.

D: MEDIKUN KONTSULTA, TRATAMENDU ETA MIAKETETARA JOATEKO LIZENTZIAK:

1. Baimen eskaerak behar bezala frogaturik egon eta aurkeztuta enplegatu publikoek lansaiotan zehar medikuntza motako kontsulta, tratamendu eta miaketetara joatearen ziozko lizentziarako eskubidea izango dute, erditzea prestatzeko gimnasia eskoletara joatea prebentziozko mediku tratamendu legez hartuko da kontuan, beti eta kontsulta, tratamendu edo miaketa horiek eskaintzen dituen Osasun Zentruak ez baldin badu beste kontsulta-ordutegirik lan orduz kanpo horietara joateko.

• **Ezkontidea edo familiar zuzena laguntzearen ziozko lizentzia (menpekotasundun familiako nagusiak edo seme-alaba txikiak).** Kontsulta edo

D: LICENCIAS PARA ACUDIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES DE TIPO MÉDICO:

• Los trabajadores tienen derecho a permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, considerándose también como tratamiento médico preventivo la asistencia a gimnasia preparatoria y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.

• **Licencia para acompañamiento a cónyuge o familiar directo (familiares mayores dependientes o hijos menores):** la licencia tendrá la duración correspondiente al tiempo necesario para asistir a dicha consulta o tratamiento, para cuya obtención deberá existir una acreditación documental de imposibilidad de ser atendida fuera de las horas de trabajo, debido al horario médico o implicar desplazamiento de la localidad de residencia. Solo podrá ser

tratamendu horretarako joateko beharrezko denborari dagokion iraupena izango du lizentziak; lizentzia lortzeko dokumentuen bidez egiaztatu behar da laneko ordutegitik kanpo atenditua izateko ezintasunaz, medikuaren ordutegia dela-eta edo bizilekua duen herritik joan-etorria egin behar izateagatik." Ezkontide biak erakunde berdinarean enplegatuak diren kasuan, eskatzailea ezkontideen arteko bateko bat baino ezin da izan.

solicitada por uno de los cónyuges, en caso de que ambos fueran empleados de la misma entidad.

5. NORBERE ARAZOEN ZIOZKO BAIMENA:

Norbere arazotzat hartuko dira, baita ere, **ezkontzak, bataioak, jaunartzeak, e.a. legezko famili gertakizunen** zio legez hartuko dira, aldez aurretik behar den denbora nahikoaz eskatu beharko delarik.

6. ORDAINKETAK.

A. - 2005 urteko ordainketak:

Udalbatzarrak 2006ko otsailaren 22an egin zuen Osoko Bilkuran onartutakora doituko dira.

5º.- PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS:

Tendrán también la consideración de asuntos propios los **eventos familiares como bodas, bautizos, comuniones, etc....**, debiendo solicitarse con la debida antelación.

6º.- RETRIBUCIONES:

A. - Retribuciones del año 2005:

Se ajustarán a lo aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2006.

B. - Retribuciones del año 2006:

B.- 2006 urteko ordainketak:

1.- 2006 urterako Landioko Udalaren zerbitzurako langileen ordainketen multzoa, izaera orokorraz % 2 igoko da 2005 urteko guztirako ordainketekiko, hala oinarritzekoetan nola osagarrietan.

1.- El conjunto de las retribuciones de los empleados del Ayuntamiento de Landio/Llodio para el año 2006 se incrementarán respecto de las retribuciones globales del año 2005 en un 2%, tanto en retribuciones básicas como en complementarias.

2.- En concepto de antigüedad los empleados municipales percibirán los importes que se prevén en el UDALHITZ, según la siguiente tabla:

2.- Antzinasun kontzeptuan udal enplegatuek jasoko dituzte UDALHITZen aurreikusten diren zenbatekoak, honako taula honen arabera:

	G RUPO	TRIE NIOS	CPT Antigüedad	
	A	41,9	10,6	5;
	3		1	
	B	33,5	08,9	4;
	5		8	
	C	25,1	12,9	3;
	9		5	
	D	16,8	13,8	3;
	3		0	
	E	12,6	14,3	2;
	3		9	

El Complemento Personal Transitorio de Antigüedad que en dichas tablas se recoge sustituirá el CPT Antigüedad que hasta el 31

63

Taulan jasota dagoen Antzinasuneko Aldibaterako Norbanako Osagarriak, udal enplegatu guztiek 2005eko abenduaren 31ra arte jasotzen zuten Antzinasuna ANO kontzeptua ordeztuko du. Ordezte horren ondorioz jasotzen izan den Antzinasuneko ANO kontzeptuagatik ordainketarekiko gutxitzeren bat gertatuko balitz, eragindako langileak gaur egun duen ordainari eutsiko dio UDALHITZeko tauletan egokituko litzaiokeenarekin berdindu arte. Une horretatik aurrera taula horiek aplikatuko zaizkio.

3.- Aldi berean eta aplikaziokoa den aurrekontuen arloko oinarritzko legeetan ezarritakoa betez, funtsa gehigarria ezartzea erabaki da, Laudio Udaleko langileen kolektiboarentzat 189.788,79 € izango delarik, Gizarte Segurantzari enpresaren ordainketa barne hartuta, zerbitzugintza publikoa modernizatzeko, prestazioa arrazoizkatzeko eta helburuak lortzeko hobari nabarmenak izateko, hala nola lanpostuen titularren aldetik eraginkortasun eta erantzukizun igoerak erakusteko, zein aplikatuko baita honako era honexetan:

7,02 de diciembre de 2005 percibían los empleados municipales. Si como consecuencia de dicha sustitución se produjera una minoración sobre la retribución que en concepto de CPT Antigüedad se viniera percibiendo, el personal afectado mantendrá la retribución actual hasta igualarse a la que le correspondiera en las tablas del UDALHITZ, momento en el que se le aplicarán dichas tablas.

3.- Así mismo y al amparo de lo dispuesto en la legislación básica presupuestaria de aplicación, se establece un fondo adicional, que para el colectivo del personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio será de 189.788,79 € incluido coste patronal de Seguridad Social, destinado a la modernización, racionalización en la prestación de los servicios públicos y mejora tangible en la consecución de objetivos, así como incrementos sustanciales en la eficacia y responsabilidad de los titulares de los puestos de trabajo, que se aplicará de la siguiente manera:

3.1.- Una cantidad equivalente al 2,6% sobre los valores anuales que tenían en el año 2005 el sueldo, el complemento de destino y el complemento específico de cada empleado municipal, que se integrará en el complemento específico o sueldo según

3.1.- Udal enplegatu bakoitzak 2005 urtean *proceda.*
zuen soldata, lanpostu osagarria eta osagarri bereziaren urteko balioei buruzko % 2,6 igoera, osagarri berezian edo soldataren barruan, egokitu ahala, barneratuta geratuko dena.

3.2.- 2005 urtean Gabonetako Otzarak, Gizarte Laguntzako Aldibaterako Norbanako Osagarria, Plusas, seme-alaba ezindu absotuluengatikiko laguntzak eta ikasketak bekek zuten balioarekiko %2,6 igoera, horietako kontzeptu bakoitzeko zenbatekoan sartuko dena 2006 urtean.

4.- Pentsioak Udaletik jasotzen dituen pertsonalari % 4,6 igoko zaizkio.

3.2.- Un incremento de 2,6% sobre el valor que tenía en el año 2005 el Paquete de Navidad, el Complemento personal Transitorio de Ayuda Social, los Pluses, las Ayudas por hijos incapacitados absolutos, y las Becas de estudios y que se integrará en el importe de cada uno de ellos en el 2006.

4.- Se incrementarán en un 4,6% las pensiones del personal que las recibe del Ayuntamiento.

CUADRO DE RETRIBUCIONES BRUTAS

(Sueldo+Complemento de estino+Complemento Específico) PARA EL AÑO 2006.

2006 URTERAKO ORDAINKETA GORDINEN KOADROA (Soldata+Lanpostu Osagarria+Osagarri Berezia)

Retribución	Retribución
-------------	-------------

Ordaina	Ordaina
---------	---------

Idazkaria, Kontu-hartzailea (jardunaz)	5.189,05	72.646,75	abogado, tesorero (con dedic.)	3.502,46	49.034,41
Arkitektoa, abokatua, diruzaina (jardunaz)	3.502,46	49.034,41	Psicólogo, Pedagogo, Técnico Normalización Lingüística, Traductor, Responsable de Área	2.942,53	41.195,36
Psikologoa, Pedagogoa, Hizkuntza Normalkuntzako Teknikaria, Itzultzailea, Arloko Arduraduna	2.942,53	41.195,36	Jefe de Área de Obras, Servicios y Mantenimiento, (con dedicación).	3.121,98	43.707,72
eta Obra, Zerbitzu eta Mantentze-Lanetako	3.121,98	43.707,72	Aparejador	2.671,35	37.398,92
Aparejadore	2.671,35	37.398,92	Encargada de Biblioteca	2.430,81	34.031,28
Liburutegiko arduraduna	2.430,81	34.031,28	Asistente Social, Administrador C.M.F.P., Coordinador, Jefe Compras, Técnico Medio	2.390,54	33.467,59
Asistente Soziala, LHUIko Administradorea			Jefe de Policía Local	2.377,55	33.285,63
Koordinadorea, Erosketa Burua, Erdimailako Teknikaria	2.390,54	33.467,59	Agente 1º Policía Local	2.335,21	32.692,91
Udaltzaingoaren Burua	2.377,55	33.285,63	Ayudante Biblioteca	2.188,74	30.642,35
Udaltzaingoko Agentea.	2.335,21	32.692,91	Agente Policía Local	2.184,30	30.580,13
Liburutegiko laguntzaile	2.188,74	30.642,35	Encargado		

Udaltzaingoko Agentea	2.184,30	30.580,13	Tco. Polideportivo, código puesto 6002	2.172,75	30.418,43
Kiroldegiko arduradun teknikoa, 6002 postu kodea	2.172,75	30.418,43	Encargado Tco. Cultura ,códigos puesto 6005 y 6007	2.164,74	30.306,31
Kulturako arduradun teknikoa, 6005 eta 6007 postu kodeak	2.164,74	30.306,31	Encargado Tco. Polideportivo, código puesto 6003	2.126,89	29.776,46
Kiroldegiko arduradun teknikoa, 6003 postu kodea	2.126,89	29.776,46	Adminis. Encar Técnico Cultura código 6006, Capataces, Delinean.	2.124,48	29.742,72
Administrariak, Kulturako arduradun teknikoa, 6006 kodea, Kapatazak, Delineatzaileak.	2.124,48	29.742,72	Auxiliares Administrativos	2.063,41	28.887,80
Administrari laguntzaileak	2.063,41	28.887,80	Peón Especialista del Cementerio	2.045,89	28.642,52
Kanposantuko Peoi Berezilaria	2.045,89	28.642,52	Maestro jardinero	2.001,93	28.027,07
Lorazain Maisua	2.001,93	28.027,07	Oficial conductor	1.932,42	27.053,89
Zabor Bilketa-Ofiziale Gidaria	1.932,42	27.053,89	RSU.	1.927,66	26.987,18
Begirale Soroslea	1.927,66	26.987,18	Monitor Socorrista	1.879,38	26.311,36
Ofizialak.	1.879,38	26.311,36	Oficiales	1.810,62	25.348,74
Zabor Bilketako operaria	1.810,62	25.348,74	Operario R.S.U.	1.776,74	24.874,40
Kiroldegiko Atezain Harreragilea	1.776,74	24.874,40	Portero Recepcionista Polideportivo		

Peoi espezialistak	1.728,47	24.198,59	Polideportivo		
Eraikin Garbitzaileak	1.573,94	22.035,22	Peones Especialistas	1.728,47	24.198,59
Operariak, Udaletxeko Eskoletako Kontserjeak eta	1.529,63	21.414,78	Operario Limpieza de Edificios	1.573,94	22.035,22
			Operarios, Conserjes Ayuntamiento y Colegios	1.529,63	21.414,78

5.- Egera bereziek sorrarazitako Inguru abarregatik Aparteko Zerbitzuen Haborokinak.

1.UDALHITZ dokumentuan aurreikusitakoan oinarria hartuta, Laneko Osasun Batzordeak ezaugarri horiek dituztela iritzako lanak egindako langileek, zerbitzu horiengatik jasoko dute aipatu den akordio horretan zehaztutako diru-zenbatekoak.

2.- Noizean behin, goiz eta arratsaldeko txandetan lan egiten duen pertsonalak Haborokin kontzeptuan jasoko du **hilero 46,97 € gordin** ala proportziozko konpentzazioa denbora librean, langile bkaoitzaren orduko kostuaren arabera. Denbora libre hartzea aukeratzen bada, zerbitzuaren beharrianetara egokitu beharko da.

5.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas:

1.-Los trabajadores que realicen tareas, que por la Comisión de Salud Laboral se juzguen de estas características, basándose en lo previsto en el UDALHITZ percibirán por dichos servicios las cantidades que en el citado acuerdo se establecen.

2.- El Personal que esporádicamente trabaje a turnos de mañana y tarde percibirá en concepto de Gratificación la cantidad de 46.97 € **brutas mensuales**, o su compensación proporcional en tiempo libre, seaún coste hora de cada trabajador. Si se

C.- 2007 urteko ordainketak:

opta por el disfrute en tiempo libre se tendrá que adecuar a las necesidades del servicio.

UDALHITZen zehaztu eta erabakra doituko dira.

C.- Retribuciones del año 2007:

D.- Zerbitzuko 25 urteren ziozko haborokinak:

Se ajustarán a lo dispuesto en el UDALHITZ

1.- Udal honetako langileei haborokin bat emango zaie plantilako soldata gordinen artean batzbesteko soldata ertainaren hileko ordainketa baten balio izango duena zerbitzuko 25 urte betetzerakoan.

D.- Gratificaciones por 25 años de servicios:

1.- A los trabajadores de este Ayuntamiento se les dará una gratificación por valor de una mensualidad de la media ponderada de los sueldos brutos de la plantilla al cumplir 25 años de servicios en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

2.- Udal honen zerbitzura 1999ko urtarrilaren 1etik aurrera zerbitzuak prestatzen hasten den langileak (1999ko Hitzarmen-Komenioa indarrean sartu zen eguna) haborokin hori jasoko du Laudio Udaletxean 20 zerbitzu urte beteko dituenean.

2.- El personal que ingrese al servicio de este Ayuntamiento a partir del 1 de enero de 1999 (fecha de entrada en vigor del Acuerdo-Convenio de 1999), percibirá esta gratificación cuando cumpla 20 años de servicios en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

E: Lan-legepean kontratatutako langile eta pertsonalaren ordainketa:

E: Retribución del personal contratado laboral:

Lan-legepean kontratatutako langileek jasoko dute soldata legez, dagozkien laguntzen

independentziaz, lan berdina gauzatzen duen edo erantzukizun maila berdina duen funtzionarioaren urteko ordainketa zenbateko garbi berdina, salbu eta aparteko kontratu partikularra duen.

F: Erretiroak:

Bi hilabeteko ordainen balioko haborokina ordainduko zaie langile funtzionario edo lan-legepekoiei, prestatutako zerbitzuen arabera edo Gizarte Segurantzari edo langileak izan dezakeen beste edozein aseguru etxearen hileko ordain garbiaren % 100 pentsio baliokidea egiaztatuta dutenean erretiroa eskatzen badute. Data hori da kontuan hartuko dena erretiroa hartzeagatik aparteko ordainketak jasotzeko eskubidea izateko gehieneko epe legez. Dena den, eta arau objektiboaren izaeraz, ulertzen da 65 urte dela gehieneko adin hori aparteko ordainketak jasotzeko eskubidea izateko, derrigorreko edo borondatezko erretiroak hartze orduan egokitzen irizpideen arabera adin hori aldarazia izan ahal izatearen kalte barik.

G: Balioezintasunaren ziozko erretiro sariak:

Balioezintasunagatik erretiro kasuetan borondatezko erretiroetarako adierazi

Los trabajadores contratados laborales recibirán como salario, con independencia de las correspondientes ayudas, una cantidad neta anual idéntica a la del funcionario que desempeñe el mismo trabajo o tenga el mismo nivel de responsabilidad, salvo contrato particular.

F: Jubilaciones:

Se abonará una gratificación por valor de **dos mensualidades** a los trabajadores funcionarios o laborales que soliciten la jubilación en el momento que tengan acreditada una pensión equivalente al 100% del sueldo mensual en función de los servicios prestados o cotizados tanto a la Seguridad Social como a la Municipal y/o cualquier otro ente asegurador al que estén acogidos los trabajadores. Esa fecha es la que se computará como plazo máximo para tener derecho a las pagas extraordinarias por jubilación. En todo caso y con carácter de norma objetiva, se entiende la edad de 65 años máxima para la percepción de las pagas, sin perjuicio de que dicha edad pueda ser cambiada en función de criterios de adaptación o reducción en las jubilaciones forzosas o voluntarias.

diren sariak aplikatuko dira era berdinean, aldeztu aurretiko erretiratzeagatik emandako hilabete-sarien arteko zenbatekorik altuenaren mugaz, nahiz eta horiek adierazitako epea baino lehen gertatu:

Baliaezintasunen bat lortzen duten langileentzako primetatik at, baliaezintasun iraunkor osoa aitortzen zaien langileei, Udalak jarraiko zenbatekoak ordainduko dizkie:

- 55 urtez gorakoak: 18.000.-€
- 55 urtez beherakoak: 36.000.-€

Dena dela, goian adierazi eta azaldu diren baliaezintasunagatik prima horiek konpentsatu ahal izango dira, osorik edo zatiren batean, Aseguru Erakundeetatik datozen kalte-ordainekin, Udalak sinatuta daukan aseguru poliza indarrez.

7. LAGUNTZA ETA ASISTENTZIA HOBARIK

A: Gizarte Laguntzako Aldibaterako Norbanako Osagarria:

G: Primas por jubilaciones por invalidez:

En los casos de jubilación por invalidez se aplicarán las mismas primas que las señaladas para las jubilaciones voluntarias, con el tope de la cantidad más alta de las mensualidades concedidas por jubilación anticipada, aunque se produzca con mayor antelación que las señaladas.

Con independencia de las primas que se establecen para los trabajadores que obtengan una invalidez, a aquellos a los que les sea reconocida una invalidez permanente total, el Ayuntamiento les abonará las siguientes cantidades:

- Mayores de 55 años : 18.000.-€
- Menores de 55 años : 36.000.-€

En todo caso, las primas por invalidez indicadas anteriormente podrán ser compensadas, en todo o en parte, por indemnizaciones provenientes de Entidades Aseguradoras, en virtud de póliza suscrita por el Ayuntamiento.

7º.- AYUDAS Y MEJORAS ASISTENCIALES:

1998 urterako Udaletxeko Akordio-Hitzarmenean onartu zenaren arabera, Familia Laguntza, Irakaskuntza Laguntzeko Plana, Adimen Urrituen Irakaskuntzari Laguntzeko Plana, Urritu Fisikoen Irakaskuntzari Laguntzeko Plaza, Eskontza-eta Haurra izateagatik laguntza, Farmazia Gastuak, Eroski Kooperatiba gastuak eta konpentsazio fondoren kontzeptuengatik laguntzak ordaintzea ezabatu egin zirenez, Udaletxeko jarduneko langile guztiak, aipatu den 1998-01-01eko akordioaren aplikazio eremu barruan izan bada, aipatu diren laguntza horiek kentzearen konpentsazio legez jasoko dute 2006 urtean zehar hilero **59,57 €** diru zenbatekoa (12 hilabetez), Gizarte Laguntzako Aldibaterako Norbanako Osagarri kontzeptu legez. Zenbateko hori urtero igoko da lan-hitzarmenean erabakitako portzentajea.

B: Erabateko ezintasuna duten seme-alaben ziozko laguntzak:

Izaera bereziaz, hitzartu da Laguntzea langilearen kargutan dauden erabateko ezintasun psikiko edo fisikoa duten seme-alabentzako. Justifikatu egin beharko da erabateko ezintasun egoera dagozkion ziurtairriak Herriko Ftxeko edo Udaletxeko

**A: Complemento Personal
Transitorio de Ayuda Social:**

En relación con lo aprobado en el Acuerdo-Convenio del personal del Ayuntamiento para el año 1998, por el cual se suprimió el abono de las ayudas por los conceptos de Ayuda Familiar, Plan de Ayuda a la Enseñanza, Plan de Ayuda a la Enseñanza a Deficientes Mentales, Ayuda a la Enseñanza a Deficientes Físicos, Ayuda de Nupcialidad y Natalidad, Gastos de Farmacia, Cuota de Cooperativa Eroski y Fondo de Compensación, todos los trabajadores en activo del Ayuntamiento, que estuvieren dentro del ámbito de aplicación de dicho Acuerdo a 1 de enero de 1998, en compensación por dicha supresión percibirán mensualmente durante el año 2006 la cantidad de **59,57 €** mensuales (por 12 meses), en concepto de Complemento Personal Transitorio de Ayuda Social. Dicha cantidad será incrementada anualmente en el porcentaje pactado por el Convenio.

B: Ayuda por hijos incapacitados absolutos:

Pertsonal Bulegoan aurkeztuta, eta aurkeztu beharko da urterik urte elkarbizitzako erroldako ziurtagiria edo menpekotasun ekonomikoaren justifikazioa, hitzartutako laguntzaren zenbatekoa **84,62 €** hileko izango delarik 2006 urtean. Zenbateko hori urtero igoko da lan-hitzarmenean erabakitako portzentajea.

Beti eta baliaezintasuna % 33koa edo goragokoa bada laguntzaren % 100 ordainduko da. Baliaezintasuna txikiagoa bada, proportzioaren arabera ordainduko da.

C: Ikasketa Beka:

Udaletxe honetako langile zen Valentin Gerveno jaunaren alargunak urteko ikasketa beka bat jasoko du **327,21.- €** zenbatekoa izango duena 2006 urterako, beti eta egiaztatzen badu 25 urte bete gabeko seme-alabaren bat duela oraindik ikasketak egiten. Zenbateko hori urtero igoko da lan-hitzarmenean erabakitako portzentajea.

D: Gabonetako Otzara - Paketea:

2006ko urterako Gabonetako Otzara bakoitzeko eta unitateko zenbatekoa erabaki da **108,89 €** izatea.

Con carácter especial se estipula la Ayuda para hijos en situación de incapacidad absoluta por deficiencias psíquica o física y siempre que estén a cargo del trabajador. Deberá justificarse mediante los certificados oportunos ante el Departamento de Personal, la situación de incapacidad absoluta, así como presentar anualmente certificado de convivencia o justificación de dependencia económica, quedando estipulada la Ayuda en la cantidad de **84,62 €** mensuales para el año 2006. Dicha cantidad será incrementada anualmente en el porcentaje pactado por el Convenio.

Siempre que la incapacidad sea del 33% o superior se abonará el 100%, en los casos de incapacidad inferior al 33% se abonará proporcionalmente.

C: Beca de estudios:

La viuda del trabajador del Ayuntamiento, Dn. Valentin Gerveno, percibirá una Beca anual de estudios por importe de **327,21.-€** para el año 2006, siempre y cuando acredite tener un hijo estudiando menor de 25 años. Dicha cantidad será incrementada anualmente en

Aurrerantzean, Gabonetako Otzararen balio el porcentaje pactado por el Convenio. igoera, erabakitako soldata igoerarekiko berdina izango da. Gabonetako Otzara banatu egingo zaie, baita ere, banaketako lehen eguna eta abenduaren 24a bitartean kontratatuta dauden langile guztiei.

Jasoko dute, baita ere, Gabonetako opari hori Laudio Udaletxeko langile erretiratuek, langileen alargunek eta baliaezintasuneko pentsionistek.

E: Hirugarren seme-alaba izateagatikoa laguntza:

Batez besteko soldaten ertaineko hilabeteko soldata bat ordainduko zaie hirugarren seme-alaba eta hurrengoak dituzten udal enplegatuei.

8. ISTRIPU-ASEGURUA:

Udaletxeko langile guztiek **istripu-asegurua** izango dute estaldura hauek izango dituenak:

- Heriotza: 12.000.-€
- Baliaezintasun iraunkorra: 12.000.-€

D: Paquete de Navidad:

Se establece el importe unitario del Paquete de Navidad para el año 2006 en **108,89**. En el futuro, el incremento del valor del Paquete de Navidad será igual al incremento salarial acordado. El Paquete de Navidad se repartirá también a todos aquellos trabajadores que estén contratados entre el primer día de reparto y el 24 de diciembre.

Percibirán, también, este obsequio de Navidad los pensionistas de invalidez, jubilados y viudas de trabajadores del Ayuntamiento de Llodio.

E: Ayuda por tercer hijo:

Se abonará 1 mensualidad de la media ponderada a los emplead@s municipales por el nacimiento del tercer hijo y siguientes.

8º.-SEGURO DE ACCIDENTES:

- Kapital Osagarria, Zirkulazioko Todos los trabajadores del Ayuntamiento disfrutarán de un **Seguro de Accidentes** con las siguientes coberturas:

9. ZERBITZUA BETETZEAGATIKO KALTE-ORDAINAK

Akordio honek eragindako langileak eskubidea izango du zerbitzuagatik egindako gastuak berari ordaintzeko, Eusko Jaurlaritzak arau bidez xedatu dituen baldintzetan, salbu eta ondoren azaltzen diren kontzeptu eta finkatutako zenbatekoengatik:

- Nork bere ibilgailua erabiltzeagatik bidaia gastuak (kilometrajea): 00,27-€ / kilometroa.
- Otordu gastuak (dieta erdia): 20,00-€ eguneko.
- Otordu gastuak (dieta osoa): 39,00-€ / eguneko.
- Nork bere motozikleta erabiltze-gastuak (kilometrajea) : 00,16-€ / kilometroko.

- Muerte : 12.000.-€
- Invalidez Permanente : 12.000.-€
- Capital Complementario Accidente de Circulación : 12.000.-€

9º.- INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO:

El personal afectado por este acuerdo, tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio, en las cuantías y condiciones que reglamentariamente el Gobierno Vasco establezca, a excepción de los conceptos que a continuación se determinan, para los que se fijan las siguientes cuantías:

- Gastos de viaje por uso del vehículo propio (kilometraje): 00,27.-€ / kilómetro.
- Gastos por manutención (media dieta): 20,00.-€ / día.
- Gastos de manutención (dieta entera): 39,00.-€ / día.

**10. TXANDA ETA ORDEZTE-
KONTRATUA:**

Akordio honen lurralde eta funtzio esparruaren barruan eta bere indarrean dirauen bitartean, langilearen eskariaz, urriaren 31ko 1.131/02 Errege Dekretuan eta uztailaren 17ko 1.194/85 Errege Dekretuan aurreikusitakoa aplikatzeko, errelebatzeko edo ordezkatzeko kontratuak egingo dira.

Aipatu dire Errege Dekretu horietan izaera orokorrak erabakita datozen betebeharren kalte barik, erreleboko kontratuetan, errelebo-hartzaile diren langileen kontratazioaren izaera aldi baterakoa izango da harik eta langile titularren arauzko erretirora arte, zeinek onartuko duen jardunaldi zati baterako erretiroa eta bere lan jardunaldia izango da beharrezkoa dena partzialki erretiratuko den langile titularren arteko.

Administrazio honek, erreleboko kontratuaren amaieran hautaketa frogak deialdi zabalduko du behin betikoak bihurtzeko, eta horretarako onartuko dira

- Gastos por uso de motocicleta (kilometraje): 00,16.-€ / kilómetro.

**10º.- CONTRATO DE RELEVO Y
SUSTITUCIÓN:**

En el ámbito territorial y funcional del presente Acuerdo y durante la vigencia temporal del mismo, a petición del trabajador o trabajadora, se suscribirán, en aplicación de lo prevenido en el Real Decreto 1.131/02, de 31 de octubre y Real Decreto 1.194/85 de 17 de julio, contratos de relevo y de sustitución.

En los contratos de relevo, sin perjuicio de los requisitos establecidos con carácter general en la norma de referencia, la contratación de los trabajadores relevistas será de naturaleza temporal "hasta la jubilación reglamentaria del trabajador que accede a la jubilación parcial" y su jornada de trabajo será la necesaria para completar la del trabajador que se jubila parcialmente.

Esta Administración convocará las

aldez aurretiko 6 hilabetez deialdiko oinarriak.

Halaber, agiri hau sinatu duten bi aldeek adierazten euren borondatean beharrezko ekonomiazko neurriez baliatu behar dela ordezkapen kontratuen aplikazioa zein errelebozko kontratuena, Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrera atxikitako langile funtzionario posibleentzako ere izateko edo/eta beste edozein neuri egoki plantila gaztetzeari zuzendutakoa.

11. ZERBITZU PUBLIKOEN IRAUNARAZTEA:

Erabaki da ezen edozein gestio indirektu, gaurtik aurrera Pertsonaleko Batzordearekin negoziatuko dela.

12. GENERO POLITIKAK:

Prestakuntza ematea Laudio Udaletxeko langileei Udal ekimeneko arlo ezberdinetan generoaren ikuspegia txertatzea errazteko.

13.- BIGARREN JARDUERA:

pruebas selectivas para que al término del contrato de relevo se conviertan en indefinidos y para ello se aprobarán las bases de la convocatoria con una antelación mínima de 6 meses.

Así mismo, las partes firmantes manifiestan su voluntad de instrumentar las medidas económicas necesarias para que la aplicación de los contratos de sustitución así como los contratos de relevo, sean también posibles para el personal funcionario adscrito al régimen general de la Seguridad Social y/o cualesquiera otras medidas tendentes al rejuvenecimiento de las plantillas.

11º.- MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS:

Se acuerda que cualquier gestión indirecta futura será previamente negociada con la Junta de Personal.

12º.- POLÍTICAS DE GÉNERO:

Formar al personal del Ayuntamiento de Laudio de cara a facilitar la incorporación de la perspectiva de género

en las diferentes áreas de actuación.

Gobernu taldeak eta ordezkaritza sindikalak adierazten dute euren borondatea eta konpromisoa negoziatzeko lan-hitzarmen hauxe indarrean dagoen bitartean, Laudio Udaletxeko udal enplegatuentzako bigarren jarduera arautuko duen testu artikulatu bat.

14.- LANBIDE SUSTAPENA:

Gobernu Taldeak konpromisoa hartu du lan-hitzarmen honen indarraldian zehar hutsik edo zerbitzu eginkizunetan dauden lanpostuak behin betiko betetzeko prozesu bat hasteko. Horretarako, gobernu taldeak bidaliko dio ordezkaritza sindikalari bere enplegatuen lanbide sustapena arautuko duen oinarrien proposamenaz. Prozesu hori amaituta, lanpostu huts guztiak, Enplegu Publikoaren Eskaintzako (EPE) deialdiaren objektu izango dira.

15.- LANERATZEKO KONTRATUAK:

Arau orokor legez, ez dira erabiliko kontratu eredu horiek. Aplikatu behar balira, UDALITZeko (Lan-Legepekoen) 172. artikulua erabakitakoa aplikatuko da.

13.- SEGUNDA ACTIVIDAD:

El Equipo de Gobierno y la representación sindical, manifiestan su voluntad de negociar durante la vigencia del presente convenio un texto articulado que regule la Segunda actividad para los empleados municipales del Ayuntamiento de Llodio.

14.- PROMOCIÓN PROFESIONAL:

El Equipo de Gobierno se compromete a iniciar, en la vigencia del presente convenio, un proceso de cobertura definitiva de los puestos que se encuentran vacantes y/o en comisiones de servicios. Para ello, el equipo de gobierno remitirá la representación sindical una propuesta de bases que regule la promoción profesional de sus empleados. Tras este proceso, los puestos vacantes serán objeto de una convocatoria de OPE.

15.- CONTRATOS DE INSERCIÓN:

16. BEKADUNAK:

Bekadunekiko jarduera protokolo bat ezartzea, bertan zehaztuta izateko eta garatuta, besteak beste, zeintzuk diren egin behar dituzten lanak eta euren laneko markoaren barruan lan horiek egiteko formaz.

17.- LANPOSTUEN BALORAZIOA:

Laudio Udaleko Erakunde ordezkariak konpromisoa hartu du 2006 urtean zehar ordezkari-tza sindikalar-ekin Lanpostuen Balorazioa negoziatzeko.

19. BITARTEKARITZA, ARBITRAJEA ETA ADISKIDETZEA

Udal Korporazioa eta pertsonalaren ordezkari-tzaren artean ezadostasunak gertatuz gero, alde biek ahal izango dute elkarren arteko baterako erabakiz bitartekaritza, arbitraje edo adiskidetzerako erakundeak, berariaz eta beren beregi onartuko dituztelarik horiek hartutako erabaki ezberdinak.

Como regla general no se utilizarán este tipo de contratos. En el supuesto de su aplicación se aplicará lo dispuesto por el artículo 172 del UDALHITZ (Laborales).

16.- BECARI@S:

Establecimiento de un protocolo de actuación respecto a l@s Becari@s que, establezca y desarrolle, entre otras, las tareas a desarrollar y forma de realización de las mismas dentro de su encaje laboral.

17.- VALORACIÓN DE PUESTOS:

La representación Institucional del Ayuntamiento de Laudio se compromete a negociar con la representación sindical en el año 2006 la Valoración de Puestos.

19º.- MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN:

En caso de discrepancias entre la Corporación y la representación del personal, las partes podrán de mutuo

20. AZKEN XEDAPENA:

UDALHITZen adierazten den osaketa eta funtzioekin Jarraipenerako Batzorde Parekidea sortzea erabaki da, ondorengo zereginak ere izango dituela:

- Hitzartutakoa praktikan jartzen denetz jagotea eta zaintzea.
- Akordio honen edukiaren gainean sortu ahal zaizkion zalantzei buruz behar beste argibide-azalpen eta interpretazio eskaintzea.
- Arbitratzea edo hirugarren batzuen arbitrajea jartzea horretarako proposa dakizkiokeen gaiak, arbitrajeari buruzko alde aurretiko Korporazioa eta langileen arteko akordioa lortuta.
- Ebazpena ematea, izaera lotesleaz, alde bientzako, erabaki honen edukiaren aplikazioa eta interpretazioaren gainean aurkez dakizkiokeen erreklamazio edo gai guztietan.

Erakunde Ordezkaritzaren aldetik,
Hernando Lacalle Edeso.

acuerdo designar instituciones de mediación, arbitraje o conciliación, con expresa aceptación de las distintas decisiones que éstas adoptaren.

20º.-DISPOSICIÓN FINAL:

Se decide crear una Comisión Paritaria de Seguimiento con la composición y funciones que se indican en el UDALHITZ, además de las siguientes:

- Velar por la puesta en práctica de lo pactado.
- Realizar cuantas aclaraciones e interpretaciones del contenido de este acuerdo se planteen.
- Arbitrar o someter al arbitraje de terceros cuantos temas le sean propuestos a tal efecto, previo acuerdo al respecto entre la Corporación y los Trabajadores.
- Resolver con carácter vinculante para ambas partes, cuantas reclamaciones o asuntos se le planteen en relación con la aplicación e interpretación del contenido

L.A.B. Landioko Udala 944 034 776

lab@landiokoudala.net

del presente Acuerdo.

Sindikatu Ordezkaritzaren aldetik

ELA Alberto Etxebarri Sever

ELA Joseba Amondo Eskuza

LAB José Prieto Esteban

LAB Andoni del Río Olabarria.

Por la Representación de la
Institucional.

Hernando Lacalle Edeso

Por la Representación Sindical.

ELA Alberto Etxebarri Sever

ELA Joseba Amondo Eskuza

LAB José Prieto Esteban

LAB Andoni del Río Olabarria