



ACUERDO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS
CONDICIONES DE TRABAJO
DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL
AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

2024

INDICE

PREAMBULO.....	6
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Artículo 1.- Objeto.....	6
Artículo 2.- Partes concertantes.....	6
Artículo 3.- Ámbito Personal.....	6
Artículo 4.- Ámbito temporal. Vigencia y denuncia.....	7
Artículo 5.- Vinculación.....	7
Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento.....	7
Artículo 7.- Aplicación favorable.....	7
Artículo 8.- Procedimiento de resolución de conflictos.....	7
Artículo 9.- Organización del Trabajo.....	7
TÍTULO PRIMERO. DEL RÉGIMEN DE LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO.....	7
Artículo 10.- Jornada de trabajo habitual.....	8
Artículo 11.- Calendario laboral.....	8
Artículo 12.- Trabajo efectivo.....	8
Artículo 13.- Margen de tolerancia de entrada al trabajo y calendario flexible.....	8
Artículo 14.- Trabajo a turno.....	8
Artículo 15.- Pausa entre cada jornada.....	8
Artículo 16.- Trabajo en período nocturno.....	8
Artículo 17.- Teletrabajo.....	9
Artículo 18.- Descanso semanal.....	9
Artículo 19.- Descanso semanal para trabajos en domingos o festivos.....	9
Artículo 20.- Duración.....	9
Artículo 21.- Vacaciones adicionales por antigüedad.....	10
Artículo 22.- Supuesto excepcional de compensación vacacional.....	10
Artículo 23.- Disfrute y Fraccionamiento.....	10
Artículo 24.- Período de disfrute vacacional.....	10
Artículo 25.- Disfrute simultáneo.....	11
Artículo 26.- Plan de vacaciones.....	11
Artículo 27.- Supuestos especiales.....	11
Artículo 28.- Horas realizadas fuera de la jornada habitual.....	11
Artículo 29.- Licencias.....	12
Artículo 30.- Permisos.....	13
Artículo 31.- Parejas de hecho.....	13
Artículo 32.- Petición y concesión de Permisos y Licencias.....	14
Artículo 33.- Incompatibilidad entre permisos y licencias.....	14
Artículo 34.- Reingreso al puesto de trabajo en licencias y permisos.....	14
Artículo 35.- Asistencia y justificación de ausencias.....	14
Artículo 36.- Licencias por enfermedad o accidente.....	14
Artículo 37.- Absentismo Laboral.....	15
Artículo 38.- Licencia para las funcionarias en estado de gestación a partir de la semana 37 o 35 en caso de gestación múltiple.....	16
Artículo 39.- Licencia por nacimiento para la madre biológica.....	16
Artículo 40.- Licencia por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.....	17
Artículo 41.- Licencia para progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.....	17
Artículo 42.- Licencia de lactancia.....	19
Artículo 43.- Licencia por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.....	19
Artículo 44.- Licencia por riesgo en el embarazo.....	19
Artículo 45.- Licencia para asistencia a tratamientos con técnicas de Fecundación asistida.....	19
Artículo 46.- Licencia por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar consanguíneo o afín de primer o segundo grado.....	19
Artículo 47.- Licencia para cuidados de familiares.....	20

Artículo 48.- Licencia por matrimonio o constitución de pareja de hecho.....	21
Artículo 49.- Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.....	21
Artículo 50.- Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical, de formación sindical o representación de personal.....	22
Artículo 51.- Licencia por guarda legal de menores o mayores que requieran especial dedicación o persona con discapacidad.....	22
Artículo 52.- Licencia por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave.....	22
Artículo 53.- Licencia para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.....	23
Artículo 54.- Licencia por traslado de domicilio sin cambio de residencia.....	23
Artículo 55.- Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo Médico.....	24
Artículo 56.- Días de permiso por asuntos particulares.....	24
Artículo 57.- Permiso por asuntos particulares por antigüedad.....	25
Artículo 58.- Permiso parental.....	25
Artículo 59.- Permiso previo a la jubilación.....	25
Artículo 60.- Reducción de jornada por interés particular.....	25
Artículo 61.- Permiso por realización de estudios.....	26
Artículo 62.- Permiso por pruebas de promoción profesional internas.....	26
Artículo 63.- Permiso no retribuido por asuntos propios.....	26
Artículo 64.- Permiso por asistencia a eventos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.....	26
Artículo 65.- Concesión de permisos al personal interino.....	26
TÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES.....	27
Artículo 66.- Retribuciones. Ámbito de aplicación.....	27
Artículo 67.- Publicidad.....	27
Artículo 68.- Conceptos Retributivos.....	27
Artículo 69.- Retribuciones Básicas.....	27
Artículo 70.- Antigüedad.....	28
Artículo 71.- El Complemento de Destino.....	28
Artículo 72.- El Complemento Específico.....	29
Artículo 73.- El Complemento Específico Tramo General.....	29
Artículo 74.- Dedicación Especial.....	29
Artículo 75.- Modalidad Jornada Ampliada.....	29
Artículo 76.- Modalidad Disponibilidad Absoluta.....	30
Artículo 77.- Modalidad Jornada Ampliada con Disponibilidad Absoluta.....	30
Artículo 78.- Cumplimiento de requisitos.....	30
Artículo 79.- Las Pagas Extraordinarias.....	30
Artículo 80.- Complemento de Productividad.....	31
Artículo 81.- Las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.....	31
Artículo 82.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios fuera de la jornada habitual.....	31
Artículo 83.- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios debidos a Circunstancias Esporádicas.....	31
Artículo 84.- Indemnizaciones por razones de servicio.....	33
Artículo 85.- Retribuciones diferidas.....	33
Artículo 86.- El grado personal.....	34
Artículo 87.- Reestructuración de nóminas.....	34
Artículo 88.- Adscripción a otro puesto de trabajo.....	34
Artículo 89.- Domiciliación de nóminas.....	34
Artículo 90.- Devengo y liquidación.....	34
Artículo 91.- Incrementos retributivos.....	35
Artículo 92.- Actuaciones retributivas de carácter no general.....	35
TÍTULO TERCERO. DEL SISTEMA PROTECTOR COMPLEMENTARIO DE PRESTACIONES PASIVAS Y OTRAS MEJORAS ASISTENCIALES.....	35
Artículo 93.- Elkarkidetza. EPSV de sistema de empleo.....	35
Artículo 94.- Jubilación Ordinaria.....	36
Artículo 95.- Seguro de vida e Incapacidad.....	36
Artículo 96.- Incapacidad total, reingreso al servicio activo.....	36

Artículo 97.- Préstamos de consumo.....	38
Artículo 98.- Becas de Estudio.....	38
Artículo 99.- Ayuda al consumo.....	38
TÍTULO CUARTO. DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FOMENTO DE LA PROMOCIÓN INTERNA	39
Artículo 100.- Sistemas de selección.....	39
Artículo 101.- El acceso de personas con discapacidad.....	39
Artículo 102.- La promoción interna.....	40
Artículo 103.- Acceso a la promoción interna.....	40
Artículo 104.- Impulso a la promoción profesional.....	41
Artículo 105.- Sistemas de provisión de puestos de trabajo.....	41
Artículo 106.- Contenido mínimo de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación.....	41
Artículo 107.- Publicación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación.....	42
Artículo 108.- Límites temporales para acceder a la provisión de puestos de trabajo por concurso.....	42
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	42
Artículo 109.- Seguridad y salud laboral.....	42
Artículo 110.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.....	42
Artículo 111.- Comité de Seguridad y Salud.....	43
Artículo 112.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.....	43
Artículo 113.- Competencias y facultades del Personal Delegado de Prevención.....	44
Artículo 114.- Equipos de trabajo y medios de protección.....	45
Artículo 115.- Vigilancia de la salud.....	45
Artículo 116.- Conceptualización de las actividades tóxicas, penosas y peligrosas.....	46
Artículo 117.- Actividades penosas.....	46
Artículo 118.- Actividades tóxicas.....	46
Artículo 119.- Actividades Peligrosas.....	46
Artículo 120.- Implantación de medidas de Seguridad.....	46
Artículo 121.- Resolución de Desacuerdos.....	46
Artículo 122.- Revisión de las catalogaciones.....	47
Artículo 123.- Protección a la maternidad.....	47
Artículo 124.- Medidas de protección contra el Acoso Laboral y Acoso sexual, sexista, orientación sexual e identidad o expresión de género.....	47
Artículo 125.- Protocolo de actuación en los casos de acoso laboral.....	47
Artículo 126.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.....	49
Artículo 127.- Acreditación de situaciones de violencia de género.....	49
TÍTULO SEXTO. DEL RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL DERECHO DE SINDICACIÓN, ACCIÓN SINDICAL, REPRESENTACIÓN, PARTICIPACIÓN, REUNIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA	50
Artículo 128.- Derecho a la libre sindicación.....	50
Artículo 129.- Protección sindical.....	50
Artículo 130.- Cautelas a la protección sindical.....	50
Sección Primera. CONFIGURACIÓN Y ÁMBITO DE LA ACCIÓN SINDICAL.....	51
Artículo 131.- Configuración de la Acción Sindical.....	51
Sección Segunda. SECCIONES SINDICALES EN GENERAL.....	51
Artículo 132.- Constitución de las Secciones Sindicales.....	51
Artículo 133.- Garantías, facultades, funciones y competencias a las Secciones Sindicales.....	51
Artículo 134.- Delegados y delegadas sindicales.....	53
Sección Tercera. AFILIADOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.....	53
Artículo 135.- Personal Afiliado de las Secciones Sindicales.....	53
Artículo 136.- Derechos de las personas afiliadas.....	53
Sección Cuarta. COMITÉS DE LAS SECCIONES SINDICALES.....	54
Artículo 137.- Comité de la Sección Sindical.....	54
Artículo 138.- Variación de la constitución o composición de la sección sindical.....	54
Artículo 139.- Facultades, garantías, funciones y competencias del Comité de la Sección Sindical.....	54

Artículo 140.- Garantías y facultades de los miembros del Comité de la Sección Sindical.....	54
Sección Quinta. DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.....	55
Artículo 141.- Designación de delegados y delegadas sindicales.....	55
Artículo 142.- Funciones y derechos de los Delegados y Delegadas sindicales.....	55
Artículo 143.- Liberación por acumulación de horas sindicales.....	56
Sección Primera. NIVELES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.....	57
Artículo 144.- Ejercicio de la representación colectiva.....	57
Sección Segunda. GARANTÍAS, FACULTADES, CAPACIDAD Y COMPETENCIAS.....	57
Artículo 145.- Garantías y facultades de los miembros de los órganos de representación.....	57
Artículo 146.- Capacidad.....	58
Artículo 147.- Competencias.....	58
Artículo 148.- Subvenciones a la representación de personal.....	58
Artículo 149.- Derecho de participación.....	59
Artículo 150.- Interlocución.....	59
Artículo 151.- Representación.....	59
Artículo 152.- Reunión.....	59
Artículo 153.- Orden del día.....	59
Artículo 154.- Derecho de reunión en tiempo de trabajo.....	60
Artículo 155.- Legitimidad convocatoria de reunión.....	60
Artículo 156.- Reuniones dentro de la jornada laboral.....	60
Artículo 157.- Reuniones fuera de la jornada laboral.....	60
Capítulo VI. DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA.....	61
Artículo 158.- Participación en la determinación de las condiciones de trabajo.....	61
TÍTULO SÉPTIMO. DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DE LOS DEBERES LINGÜÍSTICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE AYUNTAMIENTO.....	61
Artículo 159.- Cuestiones Generales.....	61
Artículo 160.- Euskaldunización de la plantilla.....	61
Artículo 161.- Norma Supletoria.....	61
TÍTULO OCTAVO. ESTABILIDAD LABORAL Y CALIDAD EN EL EMPLEO.....	62
Artículo 162.- Limitación de la interinidad.....	62
Artículo 163.- Oferta de empleo público.....	63
Capítulo II. MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.....	63
Artículo 164.- Mantenimiento y mejora de los Servicios Públicos.....	63
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. CLÁUSULA DEROGATORIA.....	64

PREAMBULO

Han transcurrido diecisiete años desde la aprobación del último acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de este Ayuntamiento. Este documento fue aprobado el 19 de julio de 2006, tomando como referencia el UDALHITZ, pero incorporando aquellas condiciones más beneficiosas que se pactaron en nuestro Ayuntamiento.

Desde el año 2006 ha cambiado la legislación sustancialmente, puesto que con posterioridad se aprobó el ya derogado Estatuto Básico del Empleado Público 7/2007, de 12 de abril, hoy refundido en el vigente Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, y que a su vez ha sufrido desde su aprobación diversas modificaciones. Asimismo, se han dictado sentencias que han supuesto la inaplicabilidad de algunos artículos. y existen resoluciones para la aplicación o aclaración de cuestiones no recogidas en este documento. Por lo tanto, las condiciones recogidas en ese documento han variado y se encuentran dispersas en varios textos, lo que hace difícil para el personal al servicio del Ayuntamiento conocer sus condiciones laborales, produciendo inseguridad jurídica respecto a las mismas.

En aras de la seguridad jurídica, resulta necesario un texto único, esto es, un texto refundido, que compile las condiciones de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, actualizadas al día de hoy, no sólo sin pérdida de los beneficios en las condiciones de trabajo conseguidos hasta el momento sino también con la incorporación de nuevas mejoras.

Por ello, y ante el compromiso de seguir con la negociación de temas pendientes (subida salarial, plan de rejuvenecimiento, valoración de los puestos de trabajo y ampliación de jornadas al cien por cien), se propone la aprobación de las condiciones de empleo del personal funcionario de este Ayuntamiento, y ello después de acordarlo en la negociación del mismo entre la parte institucional y la parte social.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto la regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento, 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 este Ayuntamiento son representantes de organizaciones sindicales presentes en la Mesa de Negociación, como parte empleada, y los representantes del Ayuntamiento, como parte empleadora.

Artículo 3.- Ámbito Personal

1. El Acuerdo se aplicará íntegramente al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento.
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 personal funcionario de carrera a:
 - a) Personal Funcionario Interino.
 - b) Personal Funcionario en prácticas.

3. Asimismo tendrá carácter supletorio para el personal eventual en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación jurídica.

Artículo 4.- Ámbito temporal. Vigencia y denuncia

1. El Presente Acuerdo tendrá vigencia desde el día siguiente a la publicación en el BOTHA del Acuerdo de aprobación por parte del órgano de gobierno competente y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de las actualizaciones de calendario y retributivas, en su caso.
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 cualquiera de las eventuales sucesivas prórrogas.
4. Hasta que no se llegue a un nuevo Acuerdo el presente mantendrá su vigencia en toda 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.

Artículo 6.- Comisión Paritaria de Seguimiento

1. Se constituye una Comisión paritaria de seguimiento del Acuerdo, al objeto de realizar el seguimiento del cumplimiento del mismo.
2. Podrán formar parte de la citada Comisión una persona representante de cada uno de los sindicatos firmantes del presente Acuerdo y representados en el Ayuntamiento, y el mismo número de representantes del Ayuntamiento.

Artículo 7.- 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 el personal municipal.

Artículo 8.- Procedimiento de resolución de conflictos

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.

Artículo 9.- Organización del Trabajo

La organización del trabajo es facultad del Ayuntamiento 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.

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 10.- Jornada de trabajo habitual

La jornada laboral anual del personal funcionario del Ayuntamiento será de 1592 horas.

Artículo 11.- Calendario laboral

El calendario laboral conteniendo la distribución del horario de trabajo en función de las horas se establecerá previa negociación con la representación del personal, debiendo quedar aseguradas las necesidades particulares de cada servicio con adecuación a los criterios especificados en los siguientes artículos de este Capítulo.

Artículo 12.- 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 13.- Margen de 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 de trabajo, se establecerá en beneficio del personal del Ayuntamiento 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 del personal, 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 del Ayuntamiento, 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.

Artículo 14.- Trabajo a turno

En aquellos servicios, establecimientos o dependencias del Ayuntamiento 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 del personal y el Ayuntamiento.

Artículo 15.- 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 16.- Trabajo en período nocturno

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.

Para la retribución o compensación de los trabajos en período nocturno se estará a lo dispuesto en el Título II sobre Régimen de retribuciones.

Artículo 17.- Teletrabajo

Mediante planes anuales de teletrabajo negociados previamente con la representación de personal, se podrá aplicar la prestación del servicio por el personal funcionario a través de un sistema mixto que abarque, además de las jornadas habituales de carácter presencial, otras de carácter no presencial, a desarrollar mediante la fórmula del Teletrabajo.

Capítulo II. DESCANSOS

Artículo 18.- 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 domingo completo, salvo en aquellas dependencias, actividades o servicios que deban organizarse por turnos de trabajo, en cuyo caso deberá regularse por el órgano competente del Ayuntamiento otro régimen de descanso laboral, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo siguiente, mediante pacto negociado con los correspondientes órganos de representación de personal.

Artículo 19.- 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.

Capítulo III. VACACIONES Y DÍAS DE PERMISO

Artículo 20.- Duración

El personal funcionario que se halle en situación administrativa de servicio activo, tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural completo de servicio de una vacación retribuida de 22 días laborables de duración, o de los días que en proporción le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor, redondeando el resultado en días por exceso.

Artículo 21.- Vacaciones adicionales por antigüedad

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimocuarta del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el personal funcionario del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tendrá derecho a disfrutar hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados conforme a la siguiente escala siguiente:

A partir de 27 años: 3 días

A partir de 30 años: 4 días

Artículo 22.- 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 personal funcionario 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.

Artículo 23.- Disfrute y Fraccionamiento

El disfrute de las vacaciones se llevará a cabo de forma que la distribución de los periodos vacacionales tenga en cuenta los flujos de mayor o menor actividad y se equilibren las necesidades de descanso de las y los trabajadores y la salvaguarda del principio de eficiencia de la administración.

Las vacaciones se podrán disfrutar en un máximo de dos períodos de al menos 5 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 3 ó 4 días, y sin perjuicio de la reserva de 5 días laborables que cada empleado podrá disfrutar consecutiva o separadamente.

Artículo 24.- Período de disfrute vacacional

1. El personal municipal tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones entre el 15 de mayo y el 30 de octubre, 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, oída la representación del personal.
4. El comienzo y terminación de las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural a que éstas correspondan o la fecha que se acuerde en la negociación de calendarios. Cuando las situaciones de maternidad, nacimiento, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 25.- 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 26.- Plan de vacaciones

En todo caso el calendario o plan de vacaciones se fijará en el Ayuntamiento oída la representación de personal de modo que todo el personal empleado público pueda conocer las fechas que le correspondan al menos con dos meses de antelación a la fecha del inicio de aquellas.

Artículo 27.- Supuestos especiales

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.
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 el Ayuntamiento por necesidades del servicio, modifíquese con menos de dos meses de antelación la fecha de disfrute de las vacaciones autorizadas, 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, festivos, licencias y permisos disfrutados durante el año por el personal funcionario, 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 28.- Horas realizadas fuera de la jornada habitual

1. En la búsqueda de unas condiciones de empleo de calidad en el sector público, las Secciones Sindicales y el Ayuntamiento 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.
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, la Jefatura del Servicio con el visto bueno de la Dirección General del 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, que será autorizado si procede por la Concejalía de Función Pública.
5. Para la realización de estos servicios extraordinarios, se dará prioridad al personal voluntario, entre los que tengan la cualificación adecuada.
6. Anualmente el Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento serán remitidos a la Comisión Paritaria de Seguimiento del Acuerdo.
8. 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.
9. Para la compensación en tiempo de libranza se seguirán los siguientes criterios:
 - a) Cada hora realizada fuera de la jornada laboral establecida dará derecho con carácter general, a un descanso compensatorio de una hora y 45 minutos, si es laborable.
 - b) De dos horas y 15 minutos en caso de que sea festiva.
 - c) De dos horas en caso de que sea nocturna.
 - d) De dos horas y 30 minutos en caso de que sea festiva y nocturna.
10. Las fechas para hacer efectivos los descansos compensatorios a los que el personal tenga derecho como consecuencia de la realización de dichas horas, serán elegidas por éste, de acuerdo con su jefatura inmediata, dentro del trimestre natural en el que se realicen, pudiendo acumularse a domingos, festivos, vacaciones, otras licencias o permisos cuando le correspondiera disfrutarlas en el trimestre.

11. Los descansos compensatorios establecidos en este artículo serán considerados, a todos los efectos, como tiempo de trabajo efectivo.
12. En todo caso, el número de horas que cada empleada y empleado puede realizar fuera de la jornada habitual no superará el límite de 80 horas anuales si realiza la jornada normal, o la parte proporcional que le corresponda si realiza una jornada inferior.

Artículo 29.- Licencias

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

1. Licencias por Enfermedad o Accidente.
2. Licencia por nacimiento para la madre biológica.
3. Licencia por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento tanto temporal como permanente.
4. Licencia para progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.
5. Licencia de lactancia.
6. Licencia por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
7. Licencia por riesgo en el embarazo.
8. Licencia para asistencia a tratamientos con técnicas de fecundación asistida.
9. Licencia por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar consanguíneo o afín de primer o segundo grado.
10. Licencia por cuidados de familiares.
11. Licencia por matrimonio o constitución de pareja de hecho.
12. Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
13. Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical, de formación sindical o representación de personal.
14. Licencia por guarda legal de menores o mayores que requieran especial dedicación o persona con discapacidad. Por cuidado de familiar hasta segundo grado o por familiar de primer grado con enfermedad muy grave.
15. Licencia por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
16. Licencia para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada
17. Licencia por traslado de domicilio sin cambio de residencia
18. Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo Médico
19. Licencia para las funcionarias en estado de gestación a partir de la semana 37 o 35 en supuesto de gestación múltiple.

Cuando para el disfrute de las licencias contempladas en los puntos, 6, 8, 12, 16, 18 se requiera desplazamiento, se sumara media hora anterior y posterior al tiempo necesario para la misma, siempre que no exceda de la jornada laboral ordinaria.

Artículo 30.- Permisos

Podrán concederse permisos por las siguientes causas:

1. Permiso por Asuntos particulares.

2. Permiso por asuntos particulares por antigüedad.
3. Permiso Parental.
4. Permiso previo a la jubilación.
5. Permiso por reducción de jornada por interés particular.
6. Permiso por realización de estudios.
7. Permiso por pruebas de promoción profesional internas.
8. Permiso no retribuido por asuntos propios.
9. Permiso por asistencia a eventos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical

Artículo 31.- Parejas de hecho

Todas las referencias hechas a los derechos de los y las 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 32.- 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 de la persona beneficiaria de justificar la licencia o permiso dentro del plazo máximo de cinco días desde el final de esa licencia o permiso.
2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no afecta a los permisos para asistir a eventos de carácter sindical, para cuyo disfrute será suficiente dirigir escrito a la Presidencia del Ayuntamiento, con una antelación de 48 horas laborables según calendario de oficinas.
3. El disfrute de las licencias correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho fundamental y absoluto para el personal municipal, 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 del Ayuntamiento.
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 la persona 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 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 el Ayuntamiento las tareas del personal funcionario al cual se concede el permiso.

Artículo 33.- 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 personas con discapacidad, 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 34.- Reingreso al puesto de trabajo en licencias y permisos

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.

Artículo 35.- Asistencia y justificación de ausencias

1. El personal funcionario que no pueda asistir a su puesto de trabajo, lo notificará con la mayor brevedad posible, sin perjuicio de la justificación posterior a la ausencia.
2. En caso de incapacidad laboral transitoria (enfermedad o accidente), será obligatoria la existencia del parte de baja y alta correspondiente, expedido por los servicios de atención médica competentes.
3. Las horas de inasistencia al trabajo sin causa válida de licencia, o sin justificación posterior al hecho, deberán ser objeto de recuperación, en el supuesto de que la organización del trabajo en su departamento o servicio lo permita, o de deducción proporcional de retribuciones, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera haber lugar.

Artículo 36.- Licencias por enfermedad o accidente

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 el Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento en la forma que se estime oportuna.
 - c) En caso de baja por enfermedad común o licencia por nacimiento las y los empleados públicos percibirán una compensación económica hasta completar el 100% de las retribuciones
 - d) Para hacer efectiva la compensación económica estipulada en el apartado anterior, el personal funcionario deberá cumplir los siguientes requisitos
 - (1) Que se atiendan las recomendaciones facultativas
 - (2) Que, en ningún caso, 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
 - (3) Que, en ningún caso, 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 que se venían percibiendo en situación de alta.
 - f) 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 la persona funcionaria 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.

Artículo 37.- Absentismo Laboral

Las partes firmantes reconocen la necesidad de abordar el absentismo y entienden que su prevención implica el correcto funcionamiento de los servicios médicos, las adecuadas condiciones de seguridad, higiene y ambiente de trabajo, y el uso responsable de la licencia por incapacidad temporal, en orden a conseguir, de una parte, una efectiva protección de la salud física y mental de las y los trabajadores, y de otra, un aumento de la presencia del personal en su puesto de trabajo. De igual forma, las partes son conscientes del grave quebrantamiento que supone el absentismo cuando se superan determinados índices, así como la necesidad de disminuirlo dada su negativa incidencia en la eficiencia y óptima prestación de los servicios.

Artículo 38.- Licencia para las funcionarias en estado de gestación a partir de la semana 37 o 35 en caso de gestación múltiple

Las funcionarias en estado de gestación dispondrán de una licencia a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el caso de gestación múltiple esta licencia podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.

Artículo 39.- Licencia por nacimiento para la madre biológica

Tiene una duración de 126 días naturales, ampliables en dos semanas en caso de menor discapacitado y en el caso de parto múltiple a 150 días. Las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas.

No obstante, en caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de esta licencia se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 40.- Licencia por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente

Tiene una duración de 126 días naturales, ampliables en dos semanas en caso de menor discapacitado y en el caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple a

150 días. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de esta licencia podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de esta licencia.

Esta licencia podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, la licencia por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de esta licencia se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. El tiempo transcurrido durante el disfrute de esta licencia se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil (LEG 1889, 27) o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

Artículo 41.- Licencia para progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

Tiene una duración de 126 días naturales, ampliables en dos semanas en caso de menor discapacitado y en el caso de parto múltiple a 150 días. Las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. .

Esta licencia podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar de la misma siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de esta licencia podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

En el caso de que se optara por el disfrute de la presente licencia con posterioridad a la semana dieciséis de la licencia por nacimiento, si el progenitor que disfruta de esta última licencia hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

Esta licencia podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, esta licencia se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración de la licencia no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de esta licencia, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del hecho causante, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de esta licencia se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Artículo 42.- Licencia de lactancia

El personal funcionario por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

La licencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas funcionarias, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por una licencia retribuida que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Esta licencia se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

Artículo 43.- Licencia por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

Artículo 44.- Licencia por riesgo en el embarazo

El Ayuntamiento complementará hasta el 100% las retribuciones de la trabajadora.

Artículo 45.- Licencia para asistencia a tratamientos con técnicas de Fecundación asistida

En los supuestos de fecundación asistida, las y los empleados municipales tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a dichas técnicas durante el tiempo necesario para su realización.

Artículo 46.- Licencia por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario de un familiar consanguíneo o afín de primer o segundo grado.

Se concederá una licencia de:

1. Fallecimiento: se concederá una licencia de,
 - ◆ **5 días hábiles** en caso de fallecimiento de la/el cónyuge e hijos/as.
 - ◆ **3 días hábiles** en caso de fallecimiento de padres, padres políticos, madres, madres políticas, hijos/as políticos, hermanos/as, abuelos/as y nietos/as.
 - ◆ **2 días hábiles** en caso de fallecimiento de familiar dentro del 2º grado de afinidad (hermano/a político/a, abuelo/a político/a, nieto/a político/a)
2. Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario se concederá una licencia de
 - ◆ **5 días hábiles** en caso de cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad (padres, padres políticos, madres, madres políticas, hijos/as, hijos/as políticos/as), así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
 - ◆ **4 días hábiles** de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad (hermanos/as, abuelos/as y nietos/as, hermano/a político/a, abuelo/a político/a, nieto/a político/a)

Cuando el suceso se produzca en otra localidad diferente del domicilio habitual del personal funcionario, podrá ampliarse la licencia a que se refieren los apartados anteriores hasta 2 días hábiles más.

3. 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.
4. A los efectos anteriores, se entenderá por enfermedad grave, la así considerada por los correspondientes servicios médicos.
5. 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 8 horas.

Artículo 47.- Licencia para cuidados de familiares

Esta licencia tendrá una duración máxima de 50 horas anuales y podrá acogerse todo el personal del Ayuntamiento, independientemente del tipo de vinculación.

Se podrá solicitar por cónyuge, familiares en primer y segundo grado de consanguinidad que tengan reconocido el grado 2 o 3 de dependencia, o que estén afectados por una enfermedad grave con necesidad de cuidado directo, continuo y permanente acreditado mediante informe de facultativo del Sistema Público de salud. Para el cuidado de menores se acreditará la enfermedad grave con informe del facultativo del sistema Público de Salud que indique que la enfermedad que padece está incluida en el listado del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio.

En el caso de que la misma persona diera derecho a la licencia a más de una persona funcionaria municipal, se repartirán las 50 horas entre las personas cuidadoras. Si una misma persona funcionaria municipal tiene más de un familiar que cumple los requisitos tendrá derecho a un máximo de 50 horas.

Las 50 horas anuales serán proporcionales a la duración del nombramiento y al porcentaje de jornada que tenga la persona que lo solicita, salvo en los supuestos de reducción de jornada por cuidados, en los que no se reducirá la licencia. En el caso del personal funcionario interino, se podrá sumar la duración de los diferentes nombramientos para el cálculo, siempre que no haya interrupción entre ellos y correspondan al mismo COPU, Departamento, Servicio y Unidad.

Cada mes se perfeccionará el derecho a 4 horas y 20 minutos de licencia. Si a la finalización del nombramiento se han usado más horas de las correspondientes, se procederá al descuento de las horas usadas en exceso.

Esta licencia es compatible con la licencia por hospitalización y la licencia por acompañamiento médico de familiar. El tiempo de esta licencia podrá utilizarse por días completos o por horas, y siempre dentro del año natural de la concesión, extinguiéndose los días y/o horas que queden por disfrutar al finalizar el año natural.

Artículo 48.- Licencia por matrimonio o constitución de pareja de hecho

1. Por razón de matrimonio propio, 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.

En este supuesto, será necesario justificar la licencia mediante la inscripción en el Registro Civil o documento público que lo acredite.

2. Por razón de constitución de pareja de hecho, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales de duración, que se deberá disfrutar dentro de los tres meses siguientes a la resolución de constitución como pareja de hecho, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones.

En el supuesto de pareja de hecho, será necesario justificar la licencia mediante resolución de constitución como pareja de hecho, certificado de inscripción en registro público de parejas de hecho expedido por la autoridad competente.

3. Las personas beneficiarias de esta licencia no tendrán derecho a otra por esta misma causa en el plazo de 4 años.
4. Cuando el matrimonio o pareja de hecho sea de 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 49.- Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, 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 DNI, Carné de conducir, pasaporte, certificados expedidos por registro de organismos oficiales, citaciones de juzgados y dependencias policiales. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
 - 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 o concejala, Diputado o Diputada, Juntero o Juntera o Parlamentario o Parlamentaria.
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 50.- Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical, de formación sindical o representación de 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 del Acuerdo Regulador.

Artículo 51.- Licencia por guarda legal de menores o mayores que requieran especial dedicación o persona con discapacidad.

Por cuidado de familiar hasta segundo grado o por familiar de primer grado con enfermedad muy grave

1. El personal funcionario que por guarda legal tenga el cuidado directo de un niño/a niño o niña menor de dieciséis años o persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción en la mitad (50%), en un tercio (33,33%), en un quinto (20%) o en un octavo (13.33%) de la jornada de trabajo, al principio o al final de la jornada, a su elección, 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, la persona funcionaria podrá modificar la reducción de jornada o preavisar a el Ayuntamiento con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.
4. Tendrá el mismo derecho el personal funcionario que precise encargarse del cuidado directo de una persona familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí misma y que no desempeñe actividad retribuida.
5. El personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, para atender a un familiar de primer grado, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre las mismas, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

6. La reducción de jornada contemplada en el presente artículo constituye un derecho individual del personal público; no obstante si dos o más personas empleadas de la misma institución generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la organización.

Artículo 52.- Licencia por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

Permiso por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el personal funcionario tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el hijo o hija o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. A estos efectos, el mero cumplimiento de los 18 años del hijo o hija o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarias de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o guardadora con fines de adopción o acogedora de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

Artículo 53.- Licencia para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.

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 54.- Licencia por traslado de domicilio sin cambio de residencia

Con motivo de efectuarse el traslado del domicilio sin cambio de residencia, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia de un día natural de duración.

El número máximo de traslados a autorizar será de 1 por año.

Artículo 55.- Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo Médico

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 están 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.

Licencia por asistencia al médico acompañando. Son 48 horas anuales totales para el acompañamiento a familiares, dentro de los grados previstos en la licencia contemplada en el mismo Acuerdo para el caso de enfermedad grave hospitalización de familiar, y debiendo justificar en todo caso fehacientemente tanto la hora de entrada como la de salida del centro médico.

Las condiciones de autorización y disfrute de esta licencia (tiempos de desplazamiento al centro médico, etc.) serán, salvo por el cómputo anual, idénticas a las que se venían aplicando hasta la fecha en que esta resolución surta efecto.

Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria

Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

Artículo 56.- Días de permiso por asuntos particulares.

1. Se establece un permiso por asuntos particulares de una duración de seis días o la parte proporcional al tiempo de servicio activo.
2. El personal funcionario podrá fraccionar estas seis jornadas de asuntos particulares en tramos de dos horas como mínimo y media jornada como máximo, para atender asuntos personales y familiares, siempre y cuando la unidad de trabajo pueda operar con continuidad mediante reorganización interna de sus propios efectivos.
3. El disfrute deberá de ser solicitado con una antelación mínima de 7 días con respecto a la fecha de inicio del mismo, debiendo de ser autorizado por la persona responsable del Departamento correspondiente, a efectos de garantizar la correcta prestación del servicio.
4. En el presente supuesto y para posibilitar su disfrute, el personal sólo será sustituido cuando la organización de los servicios contando con el personal de los mismos o del departamento no garantice la prestación del servicio.
5. Podrá beneficiarse de dichos días el personal interino que cubra vacantes de RPT o puestos de programa. También tendrá derecho el resto de personal interino que acredite una antigüedad mínima de 2 meses de forma continuada en el mismo puesto.

Artículo 57.- Permiso por asuntos particulares por antigüedad

El personal funcionario tendrá dos días adicionales de servicio por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Artículo 58.- Permiso parental

Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años: tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan.

Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Administración con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad de la administración en la que ambas presten servicios, ésta podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

Artículo 59.- Permiso previo a la jubilación

El personal funcionario podrá disfrutar de un permiso retribuido de 20 minutos de su jornada diaria durante el año anterior a la fecha de cese por jubilación. El citado permiso no podrá ser disfrutado de forma acumulada.

Artículo 60.- Reducción de jornada por interés particular

La reducción de jornada por interés del personal funcionario constituye un derecho de este siempre que la organización de la jornada no cause un mayor gasto para el Ayuntamiento

La jornada se podrá reducir en la mitad (50%), en un tercio (33,33%), en un quinto (20%) o en un octavo (13.33%).

Cuando la organización de la reducción de jornada, de forma acumulada, genera la necesidad de cubrir las licencias que se produzcan en los períodos de trabajo acumulado, las sustituciones se realizarán por el porcentaje de jornada pactada y no por el acuerdo alcanzado de acumulación.

Las licencias se computan por la jornada pactada y no por el calendario de ejecución previsto. Podrán acogerse a esta reducción de jornada:

- ◆ Personal funcionario de carrera y personal laboral Personal interino ocupando vacante de RPT con una antigüedad de más de seis meses continuados en el Ayuntamiento.
- ◆ Personal interino que sustituye vacantes accidentales, con una antigüedad de más de seis continuados en el puesto.

- ◆ Personal interino de programa, con una antigüedad de más de seis meses continuados en el puesto.
- ◆ Personal en comisiones de servicios, con una antigüedad de más de seis meses continuados en la comisión.

Artículo 61.- Permiso por realización de estudios

1. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse permisos al personal que sea admitido 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.
4. Queda exceptuada la asistencia a cursillos de euskera regulada en el Título Séptimo del presente Acuerdo.

Artículo 62.- Permiso por pruebas de promoción profesional internas

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.

Artículo 63.- Permiso no retribuido 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 seis meses cada dos años.
3. Con carácter excepcional podrán concederse permisos con una duración inferior a siete días, en este supuesto el descuento se calculará tomando como unidad hora.
4. Podrá concederse dicho permiso, para la participación de las y 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.

Artículo 64.- Permiso por asistencia a eventos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical

1. Podrán concederse permisos a las y 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 de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.
2. Si las asistencias tratasen materias de interés para el Ayuntamiento el personal 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 personal 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.

Artículo 65.- Concesión de permisos al personal interino

Los permisos contemplados en los artículos 62, 63.3 y 64 podrán concederse al personal interino cuando acrediten una antigüedad mínima de 6 meses de forma continuada en el mismo puesto.

TÍTULO SEGUNDO. DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

Capítulo I. RÉGIMEN GENERAL

Artículo 66.- Retribuciones. Ámbito de aplicación

1. El personal funcionario sólo será remunerado de acuerdo con Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, según la aplicación de los conceptos retributivos, y en las cuantías que resulten de la aplicación del presente Acuerdo, sin perjuicio de los incentivos que se puedan establecer a través de los programas de mejora del Ayuntamiento.
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 la persona ordenante del pago, como para quienes 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.

Artículo 67.- Publicidad

Las retribuciones que perciba cada empleada y empleado público serán de público conocimiento, de acuerdo con el artículo 119-1-e de la Ley de Empleo Público Vasco,

Artículo 68.- Conceptos Retributivos

Los conceptos retributivos que puede percibir el personal funcionario del Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Retribuciones básicas
- b) Retribuciones complementarias
- c) Pagas extraordinarias
- d) Retribuciones diferidas

Artículo 69.- Retribuciones Básicas

Tienen la consideración de retribuciones básicas los siguientes conceptos retributivos:

- a) El sueldo asignado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada subgrupo, grupo de clasificación, en el supuesto de que no tenga subgrupo, y para la agrupación profesional sin requisito de titulación.
- b) Los trienios, que consistirán en una cantidad igual por cada tres años de servicio
- c) Los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias

Artículo 70.- Antigüedad

- 1. El concepto, regulación, estructura y cuantía de la antigüedad será el determinado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada subgrupo, grupo de clasificación, en el supuesto de que no tenga subgrupo, y para la agrupación profesional sin requisito de titulación 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 la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualesquiera Administraciones Públicas, tanto en calidad de personal funcionario de carrera como personal interino, de personal contratado en régimen de derecho administrativo o laboral e independientemente del porcentaje de jornada efectiva a efectos del cálculo del número de trienios.
- 3. Los trienios se devengarán y harán efectivos con el valor actual correspondiente al Grupo al que la empleada o el empleado público pertenezca en el momento de su perfeccionamiento.
- 4. En reconocimiento de las cantidades percibidas en concepto de antigüedad y complemento antigüedad por las y los empleados públicos de este Ayuntamiento, se reconoce su percepción mediante un Complemento por la diferencia de lo percibido y lo establecido en este acuerdo, dicho complemento tendrá la consideración de no absorbible y actualizable.
- 5. Al personal funcionario interino le son de aplicación las normas sobre perfeccionamiento y devengo de trienios aplicables al personal funcionario de carrera.

Artículo 71.- El Complemento de Destino

- 1. El concepto, regulación, estructura y cuantía del complemento de destino se fijará anualmente en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma 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.

Para la asignación del correspondiente nivel de complemento de destino, se tendrán en cuenta: el nivel de titulación exigida; el grado de coordinación exigido por la relación jerárquica o funcional del puesto; la responsabilidad, iniciativa y autonomía tanto en la toma de decisiones como en la adopción de medidas, y el grado de complejidad de la información que resulta necesario procesar para el adecuado desarrollo de las tareas propias del puesto.

- 3. El Ayuntamiento 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 conforme a la siguiente escala:

	NIVEL MINIMO	NIVEL MAXIMO
A1	21	30
A2	17	26
C1	14	22
C2	11	19
AP (Agrupacion profesional)	8	16

Artículo 72.- 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, peligrosidad o penosidad.

Se podrá establecer una cuantía específica por el factor de incompatibilidad cuando el desempeño de determinados puestos exija una dedicación absoluta al servicio público.

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) Dedicación Especial.

Artículo 73.- El Complemento Específico Tramo General.

1. El Complemento Específico Tramo General retribuye las condiciones particulares de cada puesto en razón de la especial dificultad técnica, responsabilidad, penosidad o peligrosidad, así como cualquier otra condición que concurra en el puesto de trabajo cuando afecten al mismo de forma habitual, continuada y no esporádica. A estos efectos 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.
2. El complemento específico Tramo General se dividirá en: Componente de Complemento Específico y Componente Productividad.
3. Exclusivamente formará parte de la Retribución General Básica (RGB) el Componente de Complemento Específico.

Artículo 74.- Dedicación Especial

1. La 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 de Dedicación Especial:

- a) Modalidad Jornada Ampliada.
 - 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 de personal.

Artículo 75.- 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 el Ayuntamiento 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 Base, Complemento de Destino y Componente de Complemento Específico del Complemento Específico Tramo General (RGB).

Artículo 76.- 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 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 del Ayuntamiento 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 Base, Complemento de Destino y Componente de Complemento Específico del Complemento Específico Tramo General (RGB).

Artículo 77.- 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

Base, Complemento de Destino y Componente de Complemento Específico del Complemento Específico Tramo General (RGB).

Artículo 78.- Cumplimiento de requisitos

El incumplimiento de la prohibición de ejercer cualquier otra actividad lucrativa, en los casos de percepción de 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 79.- Las Pagas Extraordinarias

Serán dos al año. El importe de cada una de las pagas extraordinarias comprenderá una mensualidad de retribuciones básicas establecidas anualmente en los Presupuestos Generales del Estado y de la totalidad de las retribuciones complementarias de carácter fijo, quedando excluidas las percepciones variables y las retribuciones por servicios extraordinarios.

Artículo 80.- 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.

El Ayuntamiento podrá abonar como productividad, la cantidad variable que se establezca a través de los programas de mejora del Ayuntamiento que en su caso esta Administración podrá establecer a futuro.

Artículo 81.- Las Gratificaciones por Servicios Extraordinarios

1. 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.
2. Será necesario, con carácter preceptivo y con anterioridad a su realización, excepto en aquellos casos de extraordinaria urgencia o de fuerza mayor, que la Jefatura del Servicio con el visto bueno de la Dirección General del departamento, elabore 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, que será autorizado si procede por la Concejalía de Función Pública.

Artículo 82- Gratificaciones por Servicios Extraordinarios fuera de la jornada habitual

Las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. No procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en los que para la determinación del complemento específico hubiera sido ponderada una especial dedicación.

1. La compensación por la realización de servicios extraordinarios se incrementará cada hora extraordinaria efectuada en un 75% respecto a la hora ordinaria, sin perjuicio del abono del complemento festivo o nocturno cuando proceda.
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 83.- 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.
 - 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.
5. En ningún caso el horario total objeto de percepción de este complemento por parte de un funcionario o una funcionaria de este Ayuntamiento 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 Base, Complemento de Destino y Componente de Complemento Específico del Complemento Específico Tramo General (RGB) / 1592 (jornada anual)

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.
 - 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.
 - 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.

Artículo 84.- Indemnizaciones por razones de servicio

El personal funcionario tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio, en las cuantías y condiciones reguladas en el Artículo 124 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco

Abono permiso de conducción especial. se procederá al resarcimiento de los gastos de renovación del carnet de conducir a la persona empleada municipales que vengan obligados por sus funciones a poseer permisos específicos en los casos en los que por tratarse de permisos especiales tengan un plazo de renovación de tres o cinco años, inferior al de diez años que es el plazo normal. Aquellos plazos de renovación que sean minorados, sobre el plazo normalizado, por motivos de carácter personal, no serán objeto de indemnización, salvo en el supuesto que el desempeño del puesto de trabajo tenga asociado el uso de carnet con un plazo de renovación menor.

Artículo 85.- Retribuciones diferidas

Son retribuciones diferidas las cantidades aportadas por las administraciones públicas vascas a entidades de previsión social voluntaria, destinadas a financiar planes de pensiones o de empleo o contratos de seguros colectivos, que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación para el personal incluido en su ámbito, de acuerdo con las previsiones y límites establecidos en las correspondientes normas presupuestarias

Capítulo II. GRADO PERSONAL

Artículo 86.- El grado personal

1. El personal funcionario de carrera seguirá poseyendo un grado personal hasta que se proceda a la implantación de la carrera profesional a través de los grados de desarrollo profesional y se le reconozca un nivel de desarrollo profesional en aplicación de las equivalencias que se establezcan. El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos de trabajo del nivel correspondiente durante dos años consecutivos o tres con interrupción. En todo caso se atenderá a lo establecido en la Ley 11/22, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco. 2. El disfrute de las retribuciones complementarias no creará derechos adquiridos a su mantenimiento en favor de las personas empleadas públicas locales, salvo el nivel de complemento de destino que corresponda en atención al grado consolidado.

Capítulo III. GESTIÓN DE NÓMINAS

Artículo 87.- Reestructuración de nóminas

En las nóminas del personal funcionario del Ayuntamiento, 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 una persona empleada pública 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 la primera provisión de puestos de trabajo en que la persona interesada 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 del Ayuntamiento deberá domiciliar sus nóminas de haberes y el pago de sus retribuciones en cuentas de entidades bancarias de su elección.
2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el personal funcionario habrá de remitir al Departamento de Función Pública un escrito en el que expresará con claridad la orden de domiciliación y el número de la cuenta bancaria (IBAN), a la que deberá ser transferida la nómina y el pago de las retribuciones

Artículo 90- 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.
 - c) En el mes que se cese en el servicio activo, salvo los supuestos de fallecimiento o jubilación del personal empleado público 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.

Capítulo IV- INCREMENTOS RETRIBUTIVOS

Artículo 91.- Incrementos retributivos

Las retribuciones del personal funcionario del Ayuntamiento se incrementarán durante la vigencia del presente Acuerdo para cada año en las cuantías que se establezcan en las normas presupuestarias de aplicación.

Artículo 92.- Actuaciones retributivas de carácter no general

El Ayuntamiento, 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

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

Artículo 93- Elkarkidetza. EPSV de sistema de empleo

El Ayuntamiento, como socio protector de Elkarkidetza EPSV de Empleo Preferente se encargará de efectuar los descuentos correspondientes en las nóminas del personal empleado, y de ingresar las aportaciones y anualidades con puntualidad, asegurando en todo caso, la voluntariedad de la adscripción del personal empleado.

En la medida en que las aportaciones al margen del sistema de empleo dificultan la adecuada distribución de riesgos y solidaridad entre el personal, el Ayuntamiento no pagará en salario, ni compensará de ningún modo, otros sistemas de previsión colectivos o individuales a aquellos empleados que no se adhieran a Elkarkidetza EPSV de Empleo Preferente

Artículo 94.- Jubilación Ordinaria

1. La jubilación forzosa del personal funcionario se declarará de oficio al cumplir los 65 años de edad, o bien la edad legal que corresponda conforme a la normativa vigente en materia de Seguridad Social. No obstante, el personal funcionario podrá solicitar, la prolongación de la permanencia en el servicio activo, como máximo hasta que cumpla setenta años de edad y siempre que sea considerado apto para el servicio, en los supuestos que se consignent en un plan de ordenación del empleo público o en las normas presupuestarias correspondientes
2. La previsión contemplada en el apartado 1 se establece sin perjuicio de que todo el personal funcionario 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.
3. El Ayuntamiento establecerá las normas de procedimiento necesarias para el ejercicio de los derechos contemplados en los apartados 1 y 2

Artículo 95.- Seguro de vida e Incapacidad

El Ayuntamiento responderá mediante la contratación de una Póliza de Seguros a la necesidad de hacer frente a los supuestos de fallecimiento e incapacidad permanente absoluta del personal empleado, que se ampliará a los casos de incapacidad permanente total. Siempre y cuando el personal empleado cause baja en la Entidad, la cobertura en este supuesto de invalidez permanente total será del doble de la cobertura general.

En el caso de que no se cause baja en la entidad se procederá al abono de la cobertura general, pero en caso de que, una vez recolocada la persona, volviera a estar en situación de generar derecho a la prestación, en ese caso sólo se percibirá la diferencia entre lo ya percibido y el valor que en el momento en que se cause derecho a nueva percepción tenga este Seguro

El personal funcionario interino que por causas de accidente laboral o enfermedad profesional, se les reconozca una incapacidad permanente total, tendrán derecho, así mismo, a la percepción del doble de la cobertura general

La edad máxima para que sea reconocido el derecho a percibir el doble de la cobertura en los casos de incapacidad permanente total se establece en 63 años salvo para aquel personal funcionario de carrera o contratado laboral indefinido que no reúna los requisitos legales para acceder a la jubilación voluntaria al alcanzar dicha edad, en cuyo caso se procederá al abono del doble de la cobertura general

La cobertura será de un mínimo de 48.600,- euros. Doble capital en caso de muerte por accidente y triple capital en caso de accidente de tráfico, conforme a las actuales condiciones de la póliza. En todo caso los criterios de abono serán los mismos que los de la Póliza. No se hará responsable en Ayuntamiento de aquellos casos de accidente no contemplados en la Póliza

Artículo 96.- Incapacidad total, reingreso al servicio activo.

Si se reconoce una incapacidad total o parcial, el personal funcionario de carrera y contratado laboral indefinido tendrán derecho a reingresar al servicio activo en un puesto o plaza el cual deberá ser acorde con su incapacidad, siempre y cuando no hayan alcanzado los 55 años de edad, de conformidad con la siguiente regulación:

PRIMERO.- Tendrán derecho quienes ostenten la condición de personal funcionario de carrera, o empleado laboral fijo, que sean declarados con una incapacidad total para el puesto habitual que ostentan en la fecha de tal declaración, tanto por motivos de enfermedad común, enfermedad profesional, como por accidente laboral.

SEGUNDO.- Las empleadas y los empleados municipales menores de 55 años a los que les sea concedida la incapacidad total para el puesto habitual, que quieran optar por ser recolocados, tendrán la obligación de solicitarlo por escrito en el plazo máximo de cuatro meses a partir de la fecha de la declaración de la incapacidad.

TERCERO.- El personal empleado que, habiendo transcurrido el plazo de los cuatro meses establecido en el apartado anterior, no haya solicitado el reingreso en otro puesto, perderá el derecho al mismo, siéndole abonado de oficio por el Ayuntamiento la diferencia de la indemnización con los importes vigentes en la fecha de la Resolución por Incapacidad Permanente total., perdiendo cualquier vínculo laboral con el mismo.

CUARTO.- El personal empleado que opte por la recolocación tendrá derecho a que en el plazo de dos meses, desde la entrada de su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, se le oferten las plazas vacantes, de puestos

cuyas funciones sean compatibles con la incapacidad permanente total reconocida, tanto de su grupo de titulación, con la misma escala de la que es titular o del grupo inmediatamente inferior.

En aquellos puestos de trabajo definidos en la RPT por una escala exclusiva para ellos (policía y bomberos) no se tendrá en cuenta la escala, pudiendo en consecuencia ofertarse vacantes de su grupo o del grupo inmediatamente inferior. Así mismo y para las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (antiguo Grupo E) se omitirá el requisito de la escala, pudiendo ofertarse vacantes de diferente escala.

QUINTO.- Si no existieran plazas vacantes en las condiciones señaladas, el Ayuntamiento procederá a realizar comunicación expresa al empleado en el plazo de dos meses y estará obligado a realizar una nueva oferta en el plazo de un año desde el registro de la solicitud. Si agotado este plazo, no fuera posible realizar oferta de vacantes compatibles con la Resolución de incapacidad permanente total, se realizará un segundo intento, en el año siguiente. Si este intento también resulta fallido se realizará un tercer y último intento, y si este también resultase fallido el Ayuntamiento, procederá a la liquidación del seguro conforme a la cantidad pactada en la fecha de la Resolución por incapacidad permanente total, concluyendo el expediente de recolocación.

SEXTO: Si presentadas las diferentes opciones de vacantes a la persona empleada, en plazo de dos meses, no ejerce la opción de elección, se considera que rechaza las propuestas presentadas y deberá presentar por escrito las razones de su no aceptación en el plazo de un mes a contar desde la expiración de los dos meses.

El incumplimiento de estos trámites se entenderá como desistimiento de la solicitud de recolocación y se procederá al abono del capital pactado en convenio con el valor de la fecha de resolución por incapacidad permanente total, perdiendo cualquier relación laboral con el ayuntamiento.

Si la no aceptación, acreditada mediante escrito presentado al efecto, justifica razones de fuerza mayor o imposibilidad física del desempeño de los puestos ofertados, mediante documento médico, se procederá a realizar por este Ayuntamiento una segunda oferta de plazas en el plazo de un año desde la oferta anterior que estará sometida a los mismos requerimientos que los establecidos para la oferta primera.

Si en el transcurso del año se produjese alguna vacante de las características señaladas, ésta se le ofertará al empleado.

SÉPTIMO.- El plazo máximo de recolocación, expirará transcurridos tres años desde la fecha de efectos de la solicitud de ingreso en el registro del Ayuntamiento.

OCTAVO.- El trabajador recolocado, mantendrá los trienios reconocidos hasta la fecha de la declaración de incapacidad total, y a partir de ese momento, cobrará todos los trienios desde el inicio con el precio del trienio correspondiente al grupo de titulación del puesto al que ha sido recolocado.

NOVENO.- De producirse una nueva incapacidad total para el puesto en el que fue recolocada la persona, percibirá la diferencia entre la cuantía que establecía la póliza en la primera incapacidad, y la cuantía establecida en la segunda.

DÉCIMO.- En el supuesto de que el Ayuntamiento no realice ninguna propuesta de vacantes al empleado (por no existir ninguna o por la no comunicación de las mismas), el plazo establecido para la recolocación será ampliado en un año.

UNDÉCIMO.- La Comisión de seguimiento del Convenio, valorará el presente apartado con objeto de conseguir su adecuación a la realidad de la Organización y procediendo en consecuencia a proponer las modificaciones necesarias al mismo para su adecuación.

Artículo 97.- Préstamos de consumo

Anualmente se consignará la cantidad de 550.000,00 € para la concesión de los anticipos reintegrables-préstamos de consumo, con destino a todo el personal empleado municipal. Con cargo a esa consignación se concederán cantidades reintegrables en un máximo de 48 mensualidades para atender a las necesidades siguientes:

1. Para adquisición de vivienda habitual; hasta 10.000,00 €
2. Para amortización de crédito destinado a adquisición de vivienda habitual o realización de obras en la vivienda habitual: hasta 7.000,00 €
3. Para necesidades varias: hasta 4.000,00 €

Los préstamos concedidos para adquisición, amortización de crédito o realización de obras en vivienda habitual requerirán justificación de la aplicación del importe al fin indicado.

Los préstamos concedidos para necesidades varias no requerirán justificación alguna.

El personal funcionario de carrera o contratado laboral fijo en plantilla tendrá derecho a la concesión de anticipo reintegrable desde el día siguiente a la toma de posesión o firma de contrato laboral.

El personal funcionario interino, el contratado laboral de duración determinada, el personal eventual y el personal funcionario en prácticas con un mes de antigüedad, tendrán derecho a la concesión de anticipo reintegrable, siempre que adjunten junto con la solicitud, el afianzamiento personal y solidario por parte de dos personas empleadas municipales, personal funcionario de carrera o laboral fijo, o mediante Aval bancario

Al igual que el resto de retribuciones en especie, la concesión de los préstamos por parte del Ayuntamiento se ajustará a las estipulaciones fiscales establecidas por la normativa vigente

Artículo 98.- Becas de Estudio

La Comisión Mixta (Ayuntamiento/Comité) es la competente para proponer los criterios y los receptores de las becas de estudios y sus correspondientes cuantías, así como determinar las bases de cada convocatoria.

Anualmente se consignará crédito presupuestario para dar cumplimiento a este fin. Su concesión se efectuará a propuesta de la Comisión Mixta (Ayuntamiento/Comité) mencionada.

Artículo 99.- Ayuda al consumo

Esta ayuda se abonará directamente, mediante una paga única no consolidable, a todos aquellos trabajadores que estuvieran de alta en el Ayuntamiento a fecha 1 de diciembre del año en curso y hubieran permanecido en esta situación de alta, ininterrumpidamente, desde el 1 de diciembre del año anterior

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

Capítulo I. SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 100.- Sistemas de selección

1. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz aprobará su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. La selección de todo el personal, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.
2. Serán objeto de negociación las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos. También los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación la regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.
3. En los tribunales de selección NO figurarán representantes del personal designado por la representación de personal.

Artículo 101.- El acceso de personas con discapacidad

1. El Ayuntamiento 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.
2. En las ofertas de empleo público del sector público vasco se reservará un cupo no inferior al 7 por ciento de las vacantes convocadas para ser cubiertas por personas con discapacidades, considerando como tales las que así se determinan en la legislación vigente, de modo que se alcance progresivamente el 2 por ciento de los efectivos totales de cada administración. El acceso al empleo público se producirá siempre que tales aspirantes superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad, así como la compatibilidad entre su discapacidad y el desempeño de las tareas.

La reserva del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas con discapacidad intelectual o mental y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.
3. Se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

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

Artículo 102.- La promoción interna

El personal funcionario de carrera podrá participar en procesos de promoción interna vertical,

1. que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, y/o de promoción interna horizontal
2. que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional

El Ayuntamiento de acuerdo con sus políticas de recursos humanos, integrada la perspectiva de género, proveerá la formación necesaria para que el personal funcionario de carrera pueda progresar en el desempeño y en sus expectativas de promoción y desarrollo profesional en su puesto de trabajo o en las agrupaciones de puestos de trabajo que organizativamente se determinen. 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 103.- Acceso a la promoción interna

1. Para participar en las pruebas de promoción interna, el personal funcionario de carrera o el personal laboral fijo deberá reunir todos los requisitos siguientes:
 - a) Hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, o en excedencia por cuidado de familiares, por motivo de violencia terrorista o por motivo de violencia de género, o en excedencia forzosa en el supuesto de personal laboral.
 - b) Haber completado dos años de servicios en el cuerpo, escala, agrupación profesional sin requisito de titulación o grupo profesional de procedencia, como personal funcionario de carrera o laboral fijo.
 - c) Poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para el acceso al cuerpo, escala u otro sistema de agrupación de personal funcionario."
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. Se podrá eximir a las personas participantes en el proceso selectivo por el sistema de promoción interna de algún tipo de prueba, siempre que se acredite que, en el cuerpo, escala u otros sistemas de agrupación de personal funcionario de procedencia, tales pruebas ya hubiesen sido realizadas, o cuando del contenido funcional de los puestos de trabajo se deriven el conocimiento o aptitud requerida en el proceso selectivo.
3. Las vacantes reservadas a promoción interna que resultaran desiertas se sumarán a las ofertadas en turno libre.

El personal funcionario que acceda por el sistema de promoción interna a otro cuerpo o escala será adscrito a las vacantes existentes conforme a las preferencias que manifieste, según el orden con el que figure en la clasificación definitiva del proceso selectivo y siempre que reúna los requisitos establecidos para su cobertura en las relaciones de puestos de trabajo. En todo caso, para la elección

de destinos gozará de preferencia sobre las personas aspirantes que provengan del turno libre en la respectiva convocatoria.

Artículo 104.- Impulso a la promoción profesional

1. El Ayuntamiento facilitará la promoción profesional del personal funcionario 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 de personal.
3. Se estudiará la revisión de la adecuación de los puestos de trabajo, de conformidad con lo que la legislación de referencia establezca y se impulsarán, en su caso, medidas de adecuación.

Capítulo III. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 105.- 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.
 - 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 106.- 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.
 - 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.
3. Las resoluciones de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava.

Artículo 107.- Publicación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo por concurso o libre designación

Las convocatorias de provisión de puestos, sean por concurso o por libre designación, y las respectivas resoluciones que dan fin a tales procedimientos se publicarán en el «Boletín Oficial del País Vasco» o en los boletines oficiales de los territorios históricos, según afecten, respectivamente, a puestos de trabajo de la Administración pública de la Comunidad Autónoma o del resto de administraciones públicas vascas.

No obstante, las convocatorias de provisión de puestos de trabajo abiertas a personal funcionario de otras administraciones públicas deberán publicarse además en el «Boletín Oficial del País Vasco» a efectos de conocimiento general. Las convocatorias de todos los concursos se publicarán en la sede electrónica.

Artículo 108.- Límites temporales para acceder a la provisión de puestos de trabajo por concurso

El personal funcionario que obtenga un puesto mediante concurso no podrá tomar parte en los sucesivos que se convoquen dentro de los dos años siguientes. Dicho límite temporal no será aplicable cuando el personal funcionario hubiera perdido la adscripción al puesto de trabajo en virtud de remoción o por la supresión del puesto de trabajo.

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 I. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

Artículo 109.- Seguridad y salud laboral

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

Artículo 110.- Plan de Prevención de Riesgos Laborales

1. La prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión del Ayuntamiento, 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 el Ayuntamiento.
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:
 - 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 la personas empleadas públicas 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 el Ayuntamiento realizará un seguimiento continuo de tales actividades preventivas.

Artículo 111.- 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 del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
2. El Comité de Seguridad y Salud estará formado por la totalidad del personal Delegado de Prevención del Ayuntamiento, de una parte, y por representantes del Ayuntamiento en número igual al del personal Delegado de Prevención, de la otra.
3. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud participará, con voz pero sin voto, el personal Delegado Sindical y responsables técnicos/as de la prevención en el Ayuntamiento que no estén incluidos/as en la composición citada en el párrafo anterior; en las mismas condiciones podrá participar personal municipal que cuente con especial cualificación o información respecto cuestiones concretas que se debatan en este órgano, o técnicos/as de prevención ajenos al Ayuntamiento siempre que así lo soliciten algunas de las representaciones del Comité.
4. El Comité de Seguridad y Salud se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las representaciones del mismo.
5. El tiempo empleado en el desempeño de su cometido por miembros del Comité de Seguridad y Salud, será considerado, a todos los efectos, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, debiendo informar a su jefatura inmediata.

Artículo 112.- Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en el Ayuntamiento. 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.

2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo al Ayuntamiento la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

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.
- 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 del personal empleado, 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 la plantilla afectada por riesgo grave e inminente de accidente o quebranto de su salud; tal acuerdo será comunicado de inmediato al Ayuntamiento y a la autoridad laboral, la cual, en el plazo de 24 horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

Personal Delegado de Prevención

1. Las personas Delegadas de Prevención son representantes de trabajadores/as con competencias y facultades específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
2. Las personas Delegadas de Prevención por parte del personal funcionario se designarán por miembros de la Junta de Personal, en un número de 6 o 7 delegados/as en función del número de personas que integran el Ayuntamiento.
3. El personal delegado de prevención no electo tendrá un crédito de 40 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 el Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos.
5. El Ayuntamiento deberá proporcionar al personal Delegado 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 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 del Ayuntamiento.

Artículo 113.- Competencias y facultades del Personal Delegado de Prevención.

1. Son competencias del Personal Delegado de Prevención:
 - a) Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la acción preventiva.

- b) Promover y fomentar la cooperación de personal municipal en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos en el trabajo.
 - c) Recibir consultas del Ayuntamiento, 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 del Personal Delegado de Prevención.
- a) Acompañar al personal técnico y a inspectores/as en las visitas y verificaciones que realicen en el Ayuntamiento 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.
 - c) Recibir información del Ayuntamiento sobre los daños producidos en la salud de personal municipal una vez que éste 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 del Ayuntamiento informaciones procedentes de las personas encargadas de las actividades de protección y prevención en el Ayuntamiento.
 - 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 del Ayuntamiento la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud del personal empleado público, pudiendo a tal fin realizar propuestas al Ayuntamiento, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
 - g) Proponer al órgano de representación de personal público la adopción del acuerdo de paralización de actividades cuando se den las circunstancias previstas en la legislación vigente sobre la materia.

Artículo 114.- Equipos de trabajo y medios de protección

1. El Ayuntamiento 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 del personal al utilizarlos.
2. El Ayuntamiento deberá proporcionar al personal empleado público equipos de protección individual adecuados 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.

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

Artículo 115.- 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 identificadas en la Evaluación de Riesgos y el estado de salud del personal 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 del personal empleado público que lo está desempeñando.
2. La planificación de la acción preventiva en base a lo establecido en los puntos a) y b) del presente apartado. 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 al servicio del Ayuntamiento.
 - 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.
 - c) Reconocimiento médico tras ausencia prolongada por motivos de salud, con la finalidad de descubrir sus eventuales orígenes profesionales y recomendar una acción apropiada para proteger a la plantilla municipal.
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 del personal y la confidencialidad de la información relacionada con su estado de salud.

Artículo 116.- 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 117.- 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 118.- 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 119.- 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 120.- 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 121.- Resolución de Desacuerdos

Si no existiera acuerdo entre el Ayuntamiento y la representación del personal funcionario público 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 122.- 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 123.- Protección a la maternidad

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dispone de un Procedimiento de protección de la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural donde se determinan los criterios básicos para el cumplimiento del artículo 26 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, sobre protección de la maternidad, desarrollado por el Real Decreto 298/2009 de 6 de marzo, que modifica el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la trabajadora embarazada o en periodo de lactancia.

A través de este documento se regula el procedimiento de actuación del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en caso de existencia de trabajadoras embarazadas o en periodo de lactancia en la empresa para garantizar su especial protección.

Dicha actuación consistirá en adoptar las medidas oportunas para evitar que los riesgos derivados de las tareas desempeñadas en el puesto de trabajo así como de las condiciones ambientales del mismo puedan producir daños en la salud de la trabajadora, del feto o de bebé durante el periodo de lactancia natural."

Capítulo II. MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA EL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL, SEXISTA O POR RAZÓN DE SEXO, ORIENTACIÓN SEXUAL Y ACOSO POR IDENTIDAD O EXPRESIÓN DE GÉNERO

Artículo 124.- Medidas de protección contra el Acoso Laboral y Acoso sexual, sexista, orientación sexual e identidad o expresión de género

1. Partiendo del principio que todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, este Ayuntamiento manifiesta la preocupación y el compromiso de trabajar mediante la prevención para que no se produzcan fenómenos de acoso sexual, sexista o por razón de sexo, acoso por orientación sexual, acoso por identidad o expresión de género y acoso moral del personal empleado público.
2. Para ello el Ayuntamiento dispone de 2 protocolos aprobados para la prevención y actuación en casos de:
 - ◆ Acoso Laboral
 - ◆ Acoso sexual, sexista o por razón de sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género.

Artículo 125.- Protocolo de actuación en los casos de acoso laboral

Ambos protocolos incluyen una serie de medidas preventivas y principios de actuación que promueven la prevención de casos de acoso en la Organización:

- ◆ Vigilancia de la Salud.
- ◆ Evaluación y prevención de riesgos psicosociales.
- ◆ Elaboración de estrategias de sensibilización y formación (difusión, formación e investigación y conocimiento).
- ◆ Tolerancia cero
- ◆ Responsabilidad individual en la creación de entorno respetuoso.
- ◆ Obligación de la puesta en conocimiento de situaciones no aceptables.
- ◆ Puesta en marcha de un procedimiento de actuación.

En lo relativo al procedimiento de actuación se incluyen unas garantías a las personas que participan:

- ◆ Audiencia, respeto y protección de la salud de las personas
- ◆ Imparcialidad (hechos denunciados).
- ◆ Contradicción (tratamiento justo para todas las personas afectadas y derecho a alegaciones).
- ◆ Confidencialidad,
- ◆ Diligencia y celeridad,
- ◆ Protección ante posibles represalias,
- ◆ No-revictimización evitando la exposición reiterada,

- ◆ Restitución a las víctimas (condiciones laborales)
- ◆ Información del proceso. "2. El procedimiento de actuación está encaminado a esclarecer mediante investigación la existencia o no de alguno de los tipos de acoso"

2. Para el acoso laboral se presentará denuncia al Servicio de Prevención:

prevencion.fp@vitoria-gasteiz.org

Para el caso de acoso sexual, sexista, orientación sexual e identidad y expresión de género se presentará queja/denuncia ante la Asesoría Confidencial

asesoriaconfidencial@vitoria-gasteiz.org"

- a) La investigación irá encaminada a esclarecer la existencia o no de los hechos denunciados para lo que podrán llevarse a cabo entrevistas a la plantilla afectada, a quien pueda ser testigo, etc. La plantilla municipal tiene la obligación de participar en el proceso de esclarecimiento de los hechos.
- b) En el plazo de 15 días hábiles desde el registro de la queja/denuncia se indicará mediante informe del Servicio de Prevención o Asesoría confidencial, según el caso) la valoración de existencia de indicios o no de acoso y la propuesta de medidas a los problemas que pudieran haberse detectado. Podrán adoptarse medidas cautelares en tanto en cuanto se resuelve la situación.
- c) En caso de indicios se nombrarán el Comité Asesor (acoso laboral) y la Comisión Investigadora (resto de acosos) para el esclarecimiento detallado de las situaciones. En el plazo de 60 días hábiles desde el nombramiento de estos órganos se informará sobre el caso y las medidas adicionales que fueran necesarias.
- d) Cuando se constate de forma fehaciente la falsedad de las imputaciones se abrirá el correspondiente expediente disciplinario.
- e) De las medidas propuestas se realizan los seguimientos de cumplimiento pertinente por el Órgano que las determinó.

3. En los casos en que el Ayuntamiento por falta de medios adecuados no pueda desarrollar se podrá acudir a asesores especializados en materia de acoso laboral.

Artículo 126.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente en cada caso.

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

Se facilitará la movilidad por razón de violencia de género de las empleadas públicas que se vean obligadas a abandonar su puesto de trabajo en la Administración de origen, y de acuerdo con la normativa reguladora en la materia, se aborden las acciones que resulten necesarias, dando efectividad a las medidas de protección o al derecho a la asistencia social integral, mediante:

- a) La atención de las solicitudes de movilidad de las empleadas públicas víctimas de violencia de género a requerimiento de otra Administración Pública, siempre que la situación de víctima de violencia de género quede debidamente acreditada y no sea posible dar solución a la movilidad por parte de esa Administración.
- b) La tramitación con carácter preferente de estos procedimientos, al objeto de que la resolución se dicte en el plazo más breve posible.
- c) La protección de la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de los ascendientes, descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su custodia o guarda.
- d) Solicitar la situación de excedencia con reserva del puesto de trabajo de acuerdo con los términos legalmente establecidos.
- e) solicitar una excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios y sin plazo de permanencia en la misma; durante los dos primeros meses de esta excedencia se percibirán las retribuciones íntegras.

Artículo 127.- Acreditación de situaciones de violencia de género

Las situaciones de violencia de género que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en la ley se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres previstas en esta ley, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia contra las mujeres mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género, o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones

normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

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

Capítulo I. DE LA LIBERTAD SINDICAL

Artículo 128.- 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 129.- Protección sindical

1. El Ayuntamiento 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.
 - 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 130.- Cautelas a la protección sindical

Los derechos reconocidos al personal en este título, se ejercitarán 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 II - DEL DERECHO A LA ACCIÓN SINDICAL: CONFIGURACIÓN, ÁMBITO Y SUJETOS DEL MISMO

Sección Primera. CONFIGURACIÓN Y ÁMBITO DE LA ACCIÓN SINDICAL

Artículo 131.- Configuración de la Acción Sindical

1. Los empleados públicos locales dentro o fuera de su servicio en el Ayuntamiento 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 132.- 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
Más de 101	15%

Artículo 133.- 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 las personas afiliadas 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 del Ayuntamiento 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, el Ayuntamiento dispondrá la colocación a sus expensas de tabloneros 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 tabloneros, 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 del Ayuntamiento supere los 500.
- k) Convocar y celebrar reuniones y asambleas, tanto de personal afiliado como de todo o parte del personal en general del Ayuntamiento durante la jornada de trabajo o fuera de ella, dentro o fuera de las dependencias del Ayuntamiento; ello de conformidad con los requisitos establecidos para el ejercicio del derecho de reunión en el presente acuerdo.
- l) Utilizar personal asesor en cualquier actividad que realicen en el ejercicio de sus competencias.
- m) Plantear y negociar ante los órganos resolutorios correspondientes del Ayuntamiento, 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 del Ayuntamiento.

- 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.

Artículo 134.- Delegados y delegadas sindicales

El número de delegados y delegadas sindicales por cada Sección Sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 de los votos en la elección al Comité de Empresa o al órgano de representación en el Ayuntamiento se determinará según la siguiente escala:

De 2.001 a 5.000 trabajadores: Tres.

Las Secciones Sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representadas por un solo delegado o delegada sindical.

Sección Tercera. AFILIADOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Artículo 135.- Personal Afiliado de las Secciones Sindicales

1. Se considera personal afiliado de las correspondientes Secciones Sindicales, aquellas personas de entre el personal al servicio del Ayuntamiento que están inscritas, al corriente de pago de cuotas en la respectiva Central Sindical y dispongan del carnet acreditativo pertinente.
2. La Comisión Paritaria de seguimiento del convenio, establecerá el sistema de acreditación del número de afiliados y afiliadas 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.
 - 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 136.- Derechos de las personas afiliadas

Las personas afiliadas a las Secciones Sindicales acreditadas ante la respectiva Entidad Local tendrán derecho a:

- a) Ser protegidos por el Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento respectiva y en los términos provistos en el presente Acuerdo.
- e) Disponer para el conjunto de las personas afiliadas, 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 de antelación a su disfrute; dicha licencia será retribuida para los afiliados y afiliadas a las Secciones Sindicales previstas en el Art. 132.2
- f) Reunirse, tanto dentro como fuera del horario y lugar de trabajo conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.
- g) Quedar relevados y relevadas 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 137.- Comité de la Sección Sindical

En las Secciones sindicales que cumplan los requisitos del artículo 132.2 (Constitución de las Secciones Sindicales) de este Convenio, el Comité de la Sección Sindical respectiva constituye el órgano colegiado de dirección, representación, negociación, movilización y defensa del personal afiliado a la misma, siendo su constitución, composición numérica, organización y funcionamiento, competencia de la Central Sindical a que pertenezca.

Artículo 138.- 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.

Artículo 139.- 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 140.- 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:

- 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.
- 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
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 personas afiliadas superior al porcentaje mínimo de la escala anterior por cada número de personas afiliadas igual a dicho porcentaje mínimo, le corresponderá otro miembro del Comité de Sección con derecho a horas sindicales.

- 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
- 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
- Expresar individual o colegiadamente, con libertad, sus opiniones en los asuntos relacionados con su actividad
- Serles admitida su abstención o recusación en el supuesto de ser designados como Instructor o Secretario en un expediente disciplinario.

Sección Quinta. DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES

Artículo 141.- Designación de delegados y delegadas sindicales

En las Secciones sindicales acreditadas de acuerdo con el Art. 132.2, se podrá designar por la Central Sindical respectiva uno o varios delegados y delegadas sindicales.

Artículo 142.- Funciones y derechos de los Delegados y Delegadas sindicales

Las personas delegadas Sindicales de las Secciones Sindicales acreditadas, de acuerdo con el Art. 132.2, tendrán las siguientes funciones y derechos, además de los que tengan los órganos de representación del personal del Ayuntamiento:

- a) Tener acceso a la misma información y documentación que el Ayuntamiento ponga a disposición de los órganos de representación del personal del Ayuntamiento, estando obligados a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos de representación del personal y de los órganos internos del Ayuntamiento en materia de seguridad y salud laboral, con voz pero sin voto.
- c) Ser oídos por el Ayuntamiento 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 tableros de anuncios.
- f) Convocar las reuniones 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.
- 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 órgano de representación electo.

Artículo 143.- 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 1.350 horas.
- 2. A efectos de ejercitar el derecho de liberación, la persona que la pretenda deberá presentar ante el Ayuntamiento 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 y delegadas de Personal, o delegados y delegadas sindicales de las Entidades y pertenecientes a su Organización Sindical, y que estén dispuestos a realizar la cesión.
 - b) Certificado expedido por la organización Sindical a que pertenezcan los miembros de la Junta de Personal, Comité de Empresa, delegados y delegadas de Personal, delegados y delegadas Sindicales 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.

3. Para el disfrute de las horas sindicales, se comunicará al superior jerárquico con la antelación de 48 horas laborables al objeto de velar por la adecuada organización y prestación de los servicios públicos.
4. 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 III. DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA

Sección Primera. NIVELES Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 144.- Ejercicio de la representación colectiva

La representación colectiva del personal funcionario del Ayuntamiento se ejercerá por los órganos de representación electos, Juntas de personal.

Sección Segunda. GARANTÍAS, FACULTADES, CAPACIDAD Y COMPETENCIAS.

Artículo 145.- Garantías y facultades de los miembros de los órganos de representación

Los miembros de los órganos de representación electos, 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 de la persona interesada 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, el Ayuntamiento 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 el Ayuntamiento, 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 su personal representado 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 persona funcionaria 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 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, de 15 horas
- l) En el cómputo de las dos clases de asignaciones horarias expuestas se excluirá el tiempo invertido en la asistencia a reuniones con órganos de la Entidad, o a reuniones por ésta promovidas y a negociaciones colectivas de ámbito funcional del Ayuntamiento.
- 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 146.- 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 147.- Competencias

Los órganos de representación electos tendrán las siguientes competencias:

- 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 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 del Ayuntamiento, por conducto del responsable de personal, cuantos asuntos procedan en materia de personal, condiciones de salud laboral y prevención de riesgos y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

- 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.

Artículo 148.- Subvenciones a la representación de personal

Anualmente, en los Presupuestos del Ayuntamiento se consignará crédito presupuestario para el abono de esta subvención.

La cantidad establecida se abonarán a las Secciones Sindicales constituidas, en un único pago, cantidad cuyo gasto deberá ser justificado con anterioridad al abono de la que correspondiera al año siguiente. El pago de esta subvención será auditado de conformidad a la legalidad vigente por la Intervención Municipal.

Capítulo IV. DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 149.- Derecho de participación

Las personas funcionarias públicas 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 salud laboral y prevención de riesgos y régimen de asistencia, seguridad y previsión social, en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

Artículo 150.- Interlocución

A efectos de lo señalado en el artículo anterior, el Ayuntamiento designará como interlocutor o interlocutora al Alcalde-Presidente/Alcaldesa-Presidenta o Concejal o Concejala de Función Pública en que delegue.

Artículo 151.- Representación

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

Artículo 152.- Reunión

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

Artículo 153.- 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.
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.

Capítulo V. DERECHO DE REUNIÓN

Artículo 154.- 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.
2. El personal del Ayuntamiento, en su conjunto, podrá reunirse, sin perjuicio alguno de sus retribuciones, durante la jornada de trabajo, hasta un máximo de doce horas anuales.
3. Las personas afiliadas 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
Más de 250	14 horas

Artículo 155.- Legitimidad convocatoria de reunión

1. Tienen legitimidad para convocar reuniones de las personas afiliadas a una Sección Sindical los correspondientes delegados y delegadas sindicales.
2. Tienen legitimidad para convocar reuniones del personal del Ayuntamiento en su conjunto:
 - a) Organizaciones Sindicales, directamente o a través de los delegados y delegadas sindicales.
 - b) Los órganos de representación electos.
 - c) El personal empleado público, siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo afectado.

Artículo 156.- 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 laborables, salvo en casos excepcionales.
 - b) Señalar hora y lugar de celebraciones.
 - c) Remitir datos de las personas firmantes que acrediten estar legitimadas 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 o la Presidenta del Ayuntamiento 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.

Artículo 157.- 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 VI. DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA

Artículo 158.- 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 Y DE LOS DEBERES LINGÜÍSTICOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE AYUNTAMIENTO

Artículo 159.- Cuestiones Generales

1. El euskera, al igual que el castellano, será lengua de servicio y lengua de trabajo de uso normal y general en todas las actividades municipales, y el Ayuntamiento garantizará su utilización.
2. A estos efectos el Ayuntamiento promocionará el conocimiento y uso del Euskera por parte del personal empleado de la misma, de acuerdo con el perfil lingüístico que cada puesto de trabajo tenga asignado.

Artículo 160.- Euskaldunización de la plantilla

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz procurará la adecuada capacitación lingüística del personal. Con este fin, las Normas de régimen interior para estudios de euskera regularán las medidas destinadas a la formación, capacitación y optimización lingüística.

Las normas establecerán las condiciones que deben reunirse para estudiar dentro y fuera de la jornada, así como aquellas condiciones establecidas para la compensación económica y horaria. Igualmente se regularán los módulos de asistencia lingüística en el trabajo.

Artículo 161.- Norma Supletoria

En lo no dispuesto en este Título se estará de acuerdo con la normativa vigente en materia de normalización lingüística, con las Normas de Régimen Interior para Estudios de Euskera de este Ayuntamiento de Vitoria-

Gasteiz y en consonancia con las directrices sobre la materia que establezca el Instituto Vasco de Administración Pública.

La acreditación del perfil correspondiente será requisito indispensable para todos los nombramientos, incluso para los de carácter temporal, cuando así lo exija la RPT.

En los casos en que no sea requisito deberá valorarse de acuerdo con el nivel predominante asignado a cada puesto, y la puntuación que se otorgue a niveles inferiores y superiores tendrá que ser coherente y proporcionada.

Estarán exentas del cumplimiento del régimen general de preceptividad de los perfiles lingüísticos, en relación al puesto de trabajo del que son titulares, las personas relacionadas en el artículo 40 del Decreto 19/2024, o aquellas que se determinen reglamentariamente en el desarrollo del artículo 187.6 de la Ley 11/2022.

Todo el personal municipal deberá respetar siempre y en cualquier circunstancia los derechos lingüísticos de la ciudadanía y de la plantilla municipal. En el caso de no poseer la competencia lingüística suficiente, se derivará a la persona usuaria del servicio municipal a otra persona para garantizar el servicio en euskera.

El personal municipal actuará conforme a los criterios de amparo, protección y fomento del uso del euskera en todos los ámbitos de su competencia.

Al personal que hubiera acreditado el perfil lingüístico asignado a su plaza se le reconoce capacidad suficiente para desarrollar las funciones propias de su puesto de trabajo en ambas lenguas oficiales. Por lo tanto, usará el euskera como lengua de trabajo o lengua de servicio de acuerdo con los criterios establecidos en los planes de uso del euskera del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz vigentes en cada momento.

Las personas cuyo puesto tenga asignado un perfil 3 o 4 preceptivo recibirán en euskera los cursos del plan de formación del Ayuntamiento, para ello la Unidad de Formación adoptará las medidas oportunas.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz proveerá a su plantilla de aplicaciones informáticas en euskera para su utilización cuando el personal lo solicite y, en todo caso, para quienes hubieran acreditado el perfil lingüístico asignado a su plaza.

TÍTULO OCTAVO. ESTABILIDAD LABORAL Y CALIDAD EN EL EMPLEO

Capítulo I. ESTABILIDAD LABORAL

Artículo 162.- Limitación de la interinidad

1. Exclusivamente por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia el Ayuntamiento recurrirá al nombramiento de personal interino cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un máximo de tres años, la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario, la ejecución de programas de carácter temporal, cuya duración, con carácter general, no podrá exceder de tres años, prorrogable, en caso de necesidad justificada, hasta un máximo de otro año, o el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dispondrá de listas confeccionadas en procesos selectivos desarrollados según los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Estas listas serán utilizadas a modo de bolsas de trabajo, respetando la jerarquía surgida del proceso selectivo a que se refieran, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Regulador de la Gestión de las Listas de Contratación Temporal vigente.

El Departamento de Función Pública informará periódicamente en la Comisión de Gestión de Listas de Contratación.

2. El número de personal funcionario interino 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. Anualmente el Ayuntamiento 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 163.- Oferta de empleo público

1. El Ayuntamiento manifiesta su compromiso de que las Ofertas de Empleo Público se convoquen anualmente y conforme a la legislación vigente.
2. La oferta incluirá las plazas vacantes dotadas presupuestariamente que se consideren necesarias para el funcionamiento de los servicios dentro de cada ejercicio presupuestario, incluyéndose en la misma los puestos de programas que correspondan a plazas estructurales, previa consolidación de las plazas en la RPT.

Capítulo II. MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 164.- Mantenimiento y mejora de los Servicios Públicos

El Ayuntamiento se compromete a continuar manteniendo, durante la vigencia del presente acuerdo, las plazas con personal fijo con las que se dota utilizando los instrumentos de gestión que la Ley habilita para su distribución más eficaz en los servicios públicos que se están prestando en la actualidad y sea necesario prestar en un futuro de acuerdo a la asunción de competencias y a la Planificación de gestión de los servicios.

Así mismo, 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.

En los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos públicos que se realicen por el Ayuntamiento se recogerá la garantía del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con relación a las empresas subcontratistas.

Asimismo el Ayuntamiento pondrá en marcha las siguientes acciones:

- 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 contratas 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
 6. Posibilitar la subrogación del personal por parte de las empresas contratistas cuando así lo permita la ley y/o de conformidad con lo previsto en los convenios colectivos del sector.
- b) Específicamente
1. Revisar la contratación de servicios que directamente puedan suponer empleo estructural, adoptando las medidas pertinentes, en su caso.
 2. 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.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. 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.

Vitoria-Gasteiz, 20 de junio de 2024

El Concejal Delegado del Departamento de Función Pública

JON ARMENTIA FRUCTUOSO