

## GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

### GOBERNANTZAKO ETA GIZARTEAREKIKO KOMUNIKAZIOKO DEPARTAMENTUA

*Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen lan baldintzak onartzea.*

Diputatuen Kontseiluak honako erabakia hartu zuen 2019ko martxoaren 26an eginiko bilkuran:

Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen eta lan kontratadunen lan baldintzak tresna ezberdinen bitartez arautu izan dira, eta horien artean dago Gipuzkoako Foru Aldundiko Enplegatuen 2009-2011rako Lan Baldintzak Arautzeko Akordioa.

Akordio horren indarraldia amaitu eta akordioa bera salatu ondoren, negoziazio kolektiboko prozesu berri bati ekin zitzaion 2017ko otsailaren 8an, horrela xedatzen baitu 5/2015 Legegingtzako Errege Dekretuak, urriaren 30ekoak, onartutako Enplegatuen Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bateginak 33.etik 38.era bitarteko artikuluetan. Prozesu horrek bi helburu zituen: batetik, langile guztien lan baldintzak negoziatzea eta, bestetik, araudi desberdinetan sakabanaturik zeuden lan baldintza guztiak testu bakar batean biltzea.

Negoiazio prozesua bi urte inguru luzatu da, eta denbora horretan Foru Aldundiko langileen lan baldintzak bateratzen dituen testuaren zatirik handiena adostea lortu bada ere, negoziatio prozesua akordiorik gabe amaitu da.

Adostasun maila horren erakusgarri, negoziatioaren berezko zenbait gai adostu eta onartu dira, eta dagoeneko indarrean daude. Horien artean nabarmentzekoak dira honako hauek: aldi baterako langileen mugikortasunerako barne araudia, produktibitate osagarria eta proiektu estrategikoei lotutako osagarria, eta lana eta familia bateragarri egiteko neurriak (langileen seme-alabak eskolara egokitzeko adirako 20 orduko poltsa bat onartzea, lan egiteko telelanaren zerbitzu modalitate ez-presentziala eskaintzea eta zenbait baimen eta lizentzia hobetzea).

Alabaina, funtzionarioen negoziatio kolektiboaren esparruan, fede onez negoziatzeko betebeharrak negoziatio prozesuari ekiten zaionean betetzen da eta arrakasta izateko aukera dagoen bitartean eusten zaio betebeharrak horri, baina ezin da ezarri, inola ere, akordio batera iristeko edota negoziatio aukera mugagabe luzatzeko obligaziorik.

Horrenbestez, akordiorik lortu ez denez, eta Enplegatuen Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateginak 38.7 artikuluan xedatutakoaren arabera negoziatioan akordiorik lortzen ez den kasuan administratio publikoetako gobernu organoen esku gelditzen denez funtzionarioen lan baldintzak ezartzea, beharrezkotzat jotzen da testu artikulatu bakar batean onartzea Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen lan baldintzak. Testu horretan, batetik, bildu dira langileen ordezkariarekin adostutako gai guztiak, eta, bestetik, eguneratu, argitu eta bateratu da langile horien baldintzak arautzen zituen gainerako araudi guztia.

## DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

### DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA Y COMUNICACIÓN CON LA SOCIEDAD

*Aprobar las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.*

El Consejo de Gobierno Foral, en su reunión de 26 de marzo de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Las condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de la Diputación Foral de Gipuzkoa se han venido regulando mediante distintos instrumentos, entre ellos, el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Empleo del Personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa para el periodo 2009-2011.

Finalizada la vigencia de dicho acuerdo y denunciado el mismo, se comenzó un nuevo proceso de negociación colectiva el 8 de febrero de 2017, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 a 38 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público cuyo texto refundido se aprobó por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP). El objetivo era doble: por un lado, negociar las condiciones de trabajo de todo el personal y por otro lado, unificar en un único texto todas las condiciones de trabajo dispersas en diferentes normativas.

A pesar de que durante los casi dos años que ha durado el proceso de negociación se ha llegado a consensuar la mayor parte del texto que unifica las condiciones de trabajo del personal de la Diputación Foral, el proceso de negociación ha concluido sin acuerdo.

Muestra de este nivel de consenso es que se han acordado y aprobado materias propias de la negociación que están actualmente en vigor. Entre ellas, cabe destacar la normativa interna para la movilidad del personal temporal, el complemento de productividad y el vinculado a proyectos estratégicos y medidas de conciliación de la vida laboral y familiar (aprobación de una bolsa de 20 horas para el periodo de adaptación escolar de los hijos e hijas del personal y la prestación del servicio a través de la modalidad no presencial del teletrabajo y la mejora en ciertos permisos y licencias).

Sin embargo, en el ámbito de la negociación colectiva funcional la obligación de negociar de buena fe se satisface cuando se inicia el proceso negociador y se mantiene mientras haya posibilidades de éxito, pero no se extiende a la obligación de llegar a un acuerdo, ni a mantener indefinidamente la posibilidad de negociar.

En consecuencia, no habiendo llegado a un acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.7 del TREBEP que prevé que en el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones públicas establecer las condiciones de trabajo del personal funcionario, se considera necesario aprobar las condiciones laborales del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa en un solo texto articulado en el que además de incluir todas las materias acordadas con la representación del personal, se ha tratado de actualizar, aclarar y armonizar la normativa dispersa que regulaba las condiciones de dicho personal.

Horiek horrela, Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentuko foru diputatuak proposatuta, eta Diputatuen Kontseiluak eztabaidatu eta onartu ondoren, gaurko bilera

ERABAKITZEN DU

Onartzea Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen lan baldintzak, eranskin modura jasotzen direnak.

Hau guztia denen jakinaren gainean jartzen da.

Donostia, 2019ko apirilaren 4a.—Juan José de Pedro Alonso, Departamentuko idazkari teknikoa. (2246)

ERANSKINA

*Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen lan baldintzak.*

- I. kapitulua. Aplikazio eremua eta indarraldia.
  1. artikulua. Aplikazio eremua.
  2. artikulua. Indarraldia eta iraupena.
  3. artikulua. Aplikazio irizpideak.
- II. kapitulua. Hautapena, lanpostuak betetzea eta mugikortasuna.
  - A) Lanpostuen zerrenda.
    4. artikulua. Lanpostuen zerrenda.
  - B) Lanpostuen balorazioa.
    5. artikulua. Lanpostuen balorazioa.
  - C) Gipuzkoako Foru Aldundiko zerrenden kudeaketa.
    6. artikulua. Bitarteko funtzionarioen hautapena.
    - D) Mugikortasuna.
      7. artikulua. Mugikortasuna, betetzeko era lehiaketa duten lanpostuetan.
      8. artikulua. Lanpostuak izendapen askez betetzeko irizpideak.
      9. artikulua. Izendapen askeko lanpostuetatik kentzea.
    - E) Lanpostuak betetzea eta enplegu publikoaren eskaintza.
      10. artikulua. Barne sustapena bultzatzea.
      11. artikulua. Lanpostuak betetzea eta enplegu publikoaren eskaintza.
    - F) Funtzionario bihurtzea.
      12. artikulua. Funtzionario bihurtzea.
  - III. kapitulua. Ordainsariak.
    13. artikulua. Langileen ordainsariak.
  - IV. kapitulua. Oporrak, lizentziak, baimenak eta eszedentziak.
    - A) Oporrak.
      14. artikulua. Oporrak.
    - B) Bestelako lizentzia eta baimenen erregulazioa.
      15. artikulua. Lizentzia eta baimen motak.
      16. artikulua. Lizentzia eta baimenen definizioak.
      17. artikulua. Lizentzia eta baimen eskaerak.
      18. artikulua. Lizentzia eta baimen emateak.
      19. artikulua. Lizentzia eta baimen hartzea.
    - C) Lizentziak.
      20. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen lizentziak.
        - a) Gaixotasun edo istripu lizentzia.

En su virtud, a propuesta del diputado foral del Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno Foral en sesión del día de la fecha,

ACUERDA

Aprobar las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa que se adjuntan como anexo.

Lo que se publica para conocimiento general.

San Sebastián, a 4 de abril de 2019.—El secretario técnico del Departamento, Juan José de Pedro Alonso. (2246)

ANEXO

*Condiciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.*

- Capítulo I. Ámbito de aplicación y vigencia.
  - Artículo 1. Ámbito de aplicación.
  - Artículo 2. Vigencia y duración.
  - Artículo 3. Criterios de aplicación.
- Capítulo II. Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad.
  - A) Relación de puestos de trabajo.
    - Artículo 4. Relación de puestos de trabajo.
  - B) Valoración de puestos de trabajo.
    - Artículo 5. Valoración de puestos de trabajo.
  - C) Gestión de listas de la Diputación Foral.
    - Artículo 6. Selección de personal funcionario interino.
    - D) Movilidad.
      - Artículo 7. Movilidad en puestos cuya forma de provisión es el concurso.
      - Artículo 8. Criterios de cobertura de puestos por libre designación.
      - Artículo 9. Ceses en puestos de libre designación.
    - E) Provisión de puestos y oferta de empleo público.
      - Artículo 10. Fomento de la promoción interna.
      - Artículo 11. Provisión de puestos y oferta de empleo público.
  - F) Funcionarización.
    - Artículo 12. Funcionarización.
- Capítulo III. Retribuciones.
  - Artículo 13. Retribuciones del personal.
- Capítulo IV. Vacaciones, licencias, permisos y excedencias.
  - A) Vacaciones.
    - Artículo 14. Vacaciones.
  - B) Regulación de otras licencias y permisos.
    - Artículo 15. Tipos de licencias y permisos.
    - Artículo 16. Definición de licencias y permisos.
    - Artículo 17. Solicitudes de licencias y permisos.
    - Artículo 18. Concesión de licencias y permisos.
    - Artículo 19. Disfrute de licencias y permisos.
  - C) Licencias.
    - Artículo 20. Licencias del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
      - a) Licencia por enfermedad o accidente.

- b) Haurdunaldiko, seme edo alabaren jaiotzako, edoskitzaroko eta haurdunaldi nahiz edoskitzaroko arriskuko lizentzia.
- c) Aitatasun lizentzia.
- d) Adopzioko, adopzio aurreko zaintzako edo harrera iragankorreko nahiz iraunkorreko lizentzia.
- e) Norberaren edo ahaideen ezkontzako lizentzia.
- f) Ahaideen ospitaleratze, gaixotasun larri edo heriotzagarriko lizentzia.
- g) Bizilekuz edo ohiko etxebizitzaz aldatzeko lizentzia.
- h) Nahitaezko betebeharrak publiko eta pertsonaletarako lizentzia.
- i) Mediku arloko kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia.
- j) Medikuko kontsultetara laguntzeko eta familia bizitza eta lan bizitza bateragarri egiteko lizentzia.
- k) Ikastetxe ofizialetan ikasketak egiteko lizentzia.
- l) Norberaren kontuuetarako lizentzia.
- m) Antzinatekiko lizentzia.
- n) Hautapen ikastaroetan edo praktika aldietan parte hartzeko lizentzia.
- ñ) Familiakoren bat atxilotzeagarriko lizentzia.
- o) 14 urtetik beherako seme-alaben gaixotasuneko lizentzia.

D) Baimenak.

21. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen baimenak.

- a) Gipuzkoako Foru Aldundiko emakume langileen kontrako genero indarkeriagarriko lizentzia.
- b) Barne sustapen profesionalerako ikasketak edo probak egiteko baimena.
- c) Norbere kontuuetarako baimena.
- d) Funtzionarioentzako hautapen probak egiteko baimena.

E) Eszedentziak eta bestelako egoerak.

22. artikulua. Eszedentziak eta bestelako egoerak.

V. kapitulua. Lanaldia eta lan denboraren antolaketa.

A) Lanaldia eta lan ordutegia.

23. artikulua. Lanaldi eta ordutegi arruntak.

24. artikulua. Lanordu malgutasuna.

25. artikulua. Presentziaren kontrola.

26. artikulua. Lan efektiboa.

27. artikulua. Gaueko lana.

28. artikulua. Atsedanak.

29. artikulua. Lan egindako jaiegunei dagozkien atsedanak.

B) Lan egutegia.

30. artikulua. Lan egutegiak.

31. artikulua. Ordutegiaren mugikortasuneko klausula.

32. artikulua. Lanaldiaren antolaketa.

C) Lanaldia eta lan ordutegia ez betetzea.

33. artikulua. Ordutegiak ez betetzea.

D) Aparteko orduak.

34. artikulua. Aparteko orduak.

E) Lanaldi murriztua eta bestelakoak.

b) Licencia por embarazo, nacimiento de hijo/a, lactancia y riesgo durante el embarazo y la lactancia.

c) Licencia por paternidad.

d) Licencia por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

e) Licencia por matrimonio propio o de parientes.

f) Licencia por hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de parientes.

g) Licencia por traslado o mudanza de domicilio habitual.

h) Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

i) Licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

j) Licencia por acompañamiento a consultas médicas, conciliación de la vida familiar y laboral.

k) Licencia por realización de estudios en Centros Oficiales.

l) Licencia por asuntos particulares.

m) Licencia por antigüedad.

n) Licencia para participar en cursos selectivos o períodos de prácticas.

ñ) Licencia por detención de un familiar.

o) Licencia por enfermedad de hijos/as menores de 14 años.

D) Permisos.

Artículo 21. Permisos del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

a) Permiso por razón de violencia de género sobre las empleadas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Permiso por realización de estudios o pruebas de promoción profesional interna.

c) Permiso por asuntos propios.

d) Permiso para la realización de pruebas selectivas para personal funcionario.

E) Excedencias y otras situaciones.

Artículo 22. Excedencias y otras situaciones.

Capítulo V. Jornada de trabajo y ordenación del tiempo de trabajo.

A) Jornada y horario laboral.

Artículo 23. Jornada y horario ordinarios.

Artículo 24. Flexibilidad horaria.

Artículo 25. Control de presencia.

Artículo 26. Trabajo efectivo.

Artículo 27. Trabajo en período nocturno.

Artículo 28. Descansos.

Artículo 29. Descansos correspondientes a días festivos trabajados.

B) Calendario laboral.

Artículo 30. Calendarios de trabajo.

Artículo 31. Cláusula de movilidad horaria.

Artículo 32. Organización de la jornada laboral.

C) Incumplimiento de jornada y horario.

Artículo 33. Incumplimiento de horarios.

D) Horas extraordinarias.

Artículo 34. Horas extraordinarias.

E) Reducción de jornada y otros.

35. artikulua. Adingabeen eta desgaitasun fisikoa edo psikoa duten pertsonen zainketagatiko lanaldi murriztua.

36. artikulua. Lanaldi murrizketa, lehen graduko senitarte-koak zaintzeko kasu berezietan.

37. artikulua. 60 urtetik gorako langileek jarduerak era progresiboan uztea.

38. artikulua. Gaixotasun baten ondorioz errekueratze prozesuan dauden langileen lanaldi murriztua.

39. artikulua. Borondatezko lanaldi murriztua.

40. artikulua. Minbizia edo beste gaixotasun larriren bat duen seme edo alabaren zainketako baimena.

41. artikulua. Seme-alabak eskolara egokitzeko ordu poltsa.

VI. kapitulua. Etengabeko hobekuntza: prestakuntza eta praktikak.

A) Prestakuntzaren irizpide orokorrak.

42. artikulua. Prestakuntza eta hobekuntza.

43. artikulua. Urteko prestakuntza plana.

44. artikulua. Euskara ikastaroak egitea.

45. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundikoak diren irakasleen konpentsazioak.

B) Ikasketak egiteko laguntzak.

46. artikulua. Ikasketetarako laguntza.

C) Praktikaldirako programa Gipuzkoako Foru Aldundian.

47. artikulua. Praktikak egitea Gipuzkoako Foru Aldundian.

VII. kapitulua. Hobekuntza asistentzialak.

A) Soldataren aurrerakinak eta bestelako laguntzak.

48. artikulua. Soldata aurrerakinei buruzko irizpide orokorrak.

49. artikulua. Behar larrietarako soldata aurrerakinak.

50. artikulua. Soldata aurrerakin justifikatu beharrekoak.

51. artikulua. Soldata aurrerakin urgenteen eta behar larrietarako aurrerakinen betekizun komunak.

52. artikulua. Etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko soldata aurrerakinak.

53. artikulua. Bitarteko funtzionarioentzako soldata aurrerakinak.

54. artikulua. Haur eskolarako laguntzak.

55. artikulua. Bizitza, istripu eta erantzukizun zibileko aseturua.

B) Erretiroa eta bizitza laboralaren luzapena.

56. artikulua. Erretirorako neurriak.

57. artikulua. Zerbitzu aktiboaren luzapena.

C) Ordainsarien osagarriak.

58. artikulua. Lanerako ezintasun iragankorreko osagarria.

59. artikulua. Zuzeneko ordainketan dauden langileentzako osagarria.

D) Elkarkidetza.

60. artikulua. Elkarkidetza.

VIII. kapitulua. GFaren materialaren erabilera (uniformeak, ibilgailuak...).

61. artikulua. Uniformeak, jantziak eta oinetakoak.

62. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundiaren ibilgailuak.

IX. kapitulua. Laneko arriskuen prebentzioa.

63. artikulua. Prozedura eta jarduketa protokoloak laneko arriskuen prebentzioan.

Artículo 35. Reducción de jornada por cuidado de menores o personas con discapacidad física o psíquica.

Artículo 36. Reducción de jornada por cuidado de familiares de primer grado en supuestos especiales.

Artículo 37. Cesación progresiva de actividades de personal mayor de 60 años.

Artículo 38. Reducción de jornada de personal en procesos de recuperación por razón de enfermedad.

Artículo 39. Reducción de jornada voluntaria.

Artículo 40. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

Artículo 41. Bolsa de horas para adaptación escolar de hijos/as.

Capítulo VI. Mejora continua: formación y prácticas.

A) Criterios generales de la formación.

Artículo 42. Formación y perfeccionamiento.

Artículo 43. Plan de Formación anual.

Artículo 44. Asistencia a cursos de euskera.

Artículo 45. Compensaciones al profesorado de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

B) Ayudas de estudio.

Artículo 46. Ayuda para estudios.

C) Programa de prácticas en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Artículo 47. Prácticas en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Capítulo VII. Mejoras asistenciales.

A) Anticipos de sueldo y otras ayudas.

Artículo 48. Criterios generales sobre los anticipos de sueldo.

Artículo 49. Anticipos de sueldo por necesidades perentorias.

Artículo 50. Anticipos de sueldo a justificar.

Artículo 51. Requisitos comunes a los anticipos de sueldo urgentes y por necesidades perentorias.

Artículo 52. Anticipos de sueldo para la compra de vivienda única y habitual.

Artículo 53. Anticipos de sueldo para el personal funcionario interino.

Artículo 54. Ayuda para escuelas infantiles.

Artículo 55. Seguro de vida, accidentes y responsabilidad civil.

B) Jubilación y prolongación de la vida laboral.

Artículo 56. Medidas de jubilación.

Artículo 57. Prolongación del servicio activo.

C) Complementos retributivos.

Artículo 58. Complemento por incapacidad temporal.

Artículo 59. Complemento para el personal en situación de pago directo.

D) Elkarkidetza.

Artículo 60. Elkarkidetza.

Capítulo VIII. Uso de material de la DFG (uniformes, vehículos...).

Artículo 61. Uniformes, ropa y calzado.

Artículo 62. Vehículos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Capítulo IX. Prevención de riesgos laborales.

Artículo 63. Protocolos de actuación en materia de prevención de riesgos laborales.

- X. kapitulua. Eskubide sindikalak.
- A) Funtzionarioen ordezkaritza.
64. artikulua. Funtzionarioen ordezkaritza organoak.
65. artikulua. Funtzionarioen ordezkaritza organoen egin-kizunak, bermeak eta eskubideak.
- B) Lan kontratudunen ordezkaritza.
66. artikulua. Lan kontratudunen ordezkaritza organoak.
67. artikulua. Enpresa Batzordearen informazio eta kon-sultarako eskubideak eta eskumenak.
68. artikulua. Enpresa Batzordearen bermeak.
- C) Ordezgarritasun sindikala: ekintza sindikala.
69. artikulua. Ekintza sindikala.
70. artikulua. Ordezkaritza sindikalak.
- D) Bilerarako eskubidea.
71. artikulua. Bilera kolektiborako eskubidea.
72. artikulua. Bilera indibidualerako eskubidea.
- E) Langileen ordezkartzarako organoen erregistroa.
73. artikulua. Langileen ordezkartzarako organoen erre-gistroa.
- F) Langileen ordezkartzaren gastuak.
74. artikulua. Langileen ordezkartzaren gastuak.
- Xedapen gehigarri bakarra. Obra eta zerbitzuen kontrata-zioa. Subrogazioa.
- Xedapen indargabetzailea.

## I. KAPITULUA

### APLIKAZIO EREMUA ETA INDARRALDIA

#### 1. artikulua. Aplikazio eremua.

Lan baldintzak aplikagarri izango zaizkie jarraian zehazten diren Gipuzkoako Foru Aldundiko langile hauei, beren izaerare-kin bateragarri den guztian eta artikulua jakin batzuetan ezarpen esparruari buruz berariaz adieraziko diren xehetasunak albo ba-tera utzirik:

- Karrerako funtzionarioak.
- Praktiketako funtzionarioak.
- Bitarteko funtzionarioak.

#### 2. artikulua. Indarraldia eta iraupena.

Lan baldintzak indarrean jarriko dira Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen diren egunetik aurrera, berariazko sal-buespenak ezartzen diren puntuei dagokienez izan ezik, eta in-darrean egongo dira ordezkaturako dituen akordio edo itun berri bat indarrean jarri bitartean.

#### 3. artikulua. Aplikazio irizpideak.

1. Testu honetan eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren gaine-rako arauetan aurreikusita ez dagoen guztian subsidiarioki apli-katurako da funtzionarioen legedia, haren aplikazio eremuaren arabera.

2. Testu honetan ezarritako baldintzak betetzeko lege edo aurrekontu mailako aldaketaren edo deuseztatzeren bat gerta-tuz gero, funtzio publikoko eskumenak dituen zuzendaritza na-gusiak aztertuko du, gorabehera horien irismena eta ondorioak zehazteko, betiere testuko edukien aplikazioa bermatzearen.

3. Etorkizunean euskal sektore publikorako akordioaren bat onartuko balitz, Diputatuen Kontseiluak aztertuko du akordio horri atxikitzea edo ez.

- Capítulo X. Derechos sindicales.
- A) De la representación del personal funcionario.
- Artículo 64. Órganos de representación del personal fun-cionario.
- Artículo 65. Funciones, garantías y derechos de los órga-nos de representación del personal funcionario.
- B) De la representación del personal laboral.
- Artículo 66. Órganos de representación del personal laboral.
- Artículo 67. Derechos de información y consulta y compe-tencias del comité de empresa.
- Artículo 68. Garantías del comité de empresa.
- C) De la representatividad sindical: acción sindical.
- Artículo 69. Acción sindical.
- Artículo 70. Delegadas y delegados sindicales.
- D) Del derecho de reunión.
- Artículo 71. Derecho de reunión colectiva.
- Artículo 72. Derecho de reunión individual.
- E) Del registro de órganos de representación del personal.
- Artículo 73. Registro de órganos de representación del personal.
- F) Gastos de la representación del personal.
- Artículo 74. Gastos de la representación del personal.
- Disposición adicional única. Contratación de obras y servi-cios. Subrogación.
- Disposición derogatoria.

## CAPÍTULO I

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

#### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Las condiciones de trabajo serán de aplicación, a excepción de lo que determinados artículos dispongan sobre su específico ámbito de aplicación, en lo que sea compatible con la natura-leza de su condición, al personal al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa que se indica a continuación:

- Personal funcionario de carrera.
- Personal funcionario en prácticas.
- Personal funcionario interino.

#### Artículo 2. Vigencia y duración.

Las presentes condiciones de trabajo entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gi-puzkoa salvo en lo relativo a aquellos puntos en que se excep-cionen de forma expresa, y mantendrán su vigencia hasta que sean sustituidas por otro acuerdo o pacto.

#### Artículo 3. Criterios de aplicación.

1. En lo no previsto en este texto y restante normativa de la Diputación Foral de Gipuzkoa, se aplicará supletoriamente la legislación vigente relativa al personal funcionario, según el ám-bito de aplicación de la misma.

2. En el supuesto de que hubiese cualquier modificación o anulación de tipo legal o presupuestario para el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente texto, la misma será analizada por la dirección general competente en materia de función pública para determinar el alcance y consecuencias de tal incidencia, siendo el objetivo de la misma garantizar la aplicación de los contenidos del texto.

3. En caso de un futuro Acuerdo para el sector público vasco, el Consejo de Gobierno Foral analizará su posible adhe-sión al mismo.

## II. KAPITULUA

### HAUTAPENA, LANPOSTUAK HORNITZEA ETA MUGIKORTASUNA

#### A) LANPOSTUEN ZERRENDA

##### 4. artikulua. Lanpostuen zerrenda.

1. Departamentuen berezko zereginei egokitutako antolakuntza egitura jasotzeko, eta langileak zerbitzuen beharren araberako antolatzeke, Foru Aldundiak departamentuen lanpostuen zerrenda prestatuko du, honako datu hauek jasoz:

- Lanpostuaren izena eta lanpostu bakoitzak duen dotazio kopurua.
- Lanpostua betetzeko eskatzen diren baldintzak.
- Lanpostua atxikita dagoen departamentua, arloa edo zuzendaritza gunea.
- Funtzionarioentzat gordetako lanpostuen kasuan: sailkapen taldeak edo azpitaldeak, eskalak edo atxikita egon daitezkeen beste sistema batzuk.
- Lan kontratadunentzat gordetako lanpostuen kasuan: kasu bakoitzean dagoen lan kategoria.
- Lanpostuak hornitzeko sistema (lehiaketa edo izendapen libre) eta, hala balegokio, zein administrazio publikotako langileak aurkez daitezkeen lanpostu hori hornitzeko prozesuan.
- Lanpostuari lotutako ordainsari osagarriak.
- Lanpostuaren hizkuntza eskakizuna eta derrigortasun data, halakorik balego.

2. Foru Aldundiari dagokio Lanpostuen Zerrenda prestatu eta onartzea. Sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua balitz, Langile Batzordeari jakinaraziko zaizkio funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritzak proposatutako lanpostuen zerrendaren aldatzea guztiak. Hala ere, zerrendaren onarpenak edo aldatetako lan baldintzetan eraginen bat izanez gero, sindikatu-ordezkaritzarekin negoziatu beharko dira baldintza horiek.

#### B) LANPOSTUEN BALORAZIOA

##### 5. artikulua. Lanpostuen balorazioa.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko lanpostuen balorazio prozesuak etengabe eguneratzea bultzatuko da, lanpostuen Balorazio Batzorde Teknikoaren zereginen aldizkakotasuna eta jarraitutasuna ziurtatuz.

2. Gipuzkoako Foru Aldundiko lanpostuen balorazioa egiteko, kontuan hartuko da Diputatuen Kontseiluak 2008ko azaroaren 25eko erabakiaren bidez (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 232 zk., 2008ko abenduaren 2koa) onartutako Gipuzkoako Foru Aldundiko Lanpostuen Balorazio Sistemaren Mantenimenduari buruzko Prozedura Arauetan edo horiek ordeztuko dituzten ondorengo araudietan xedatutakoa.

#### C) GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIKO ZERRENDEN KUDEAKETA

##### 6. artikulua. Bitarteko funtzionarioen hautapena.

1. Enplegu Publikoaren Eskaintzako deialdiak ebatzi ondoren, deitutako lanpostu kopurutik at geratzen diren eta gutxieneko gaitasun maila bat lortu duten izangaien zerrendak, Gipuzkoako Foru Aldundirako lan poltsak osatzeko deialdietako zerrendekin batera, erabiliko dira lanpostu berdinak edo antzekoak betetzeko bitarteko funtzionarioen bidez.

## CAPÍTULO II

### SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD

#### A) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

##### Artículo 4. Relación de puestos de trabajo.

1. Con el fin de reflejar la estructura organizativa adecuada a las funciones propias de los distintos departamentos y con el objeto de ordenar al personal de acuerdo con las necesidades de los servicios, la Diputación Foral confeccionará la relación de puestos de trabajo de los departamentos, que deberá contener los siguientes datos:

- La denominación del puesto y las dotaciones que existan de cada uno de ellos.
- Requisitos exigidos para su desempeño.
- El departamento, área o centro directivo al que se halle adscrito.
- En el caso de puestos reservados a personal funcionario: los grupos o subgrupos de clasificación profesional y escalas u otros sistemas a los que estén, en su caso, adscritos.
- En el caso de puestos reservados a personal laboral, la categoría laboral que, en cada caso, corresponda.
- El sistema de provisión (concurso o libre designación) y, en su caso, la determinación de las Administraciones Públicas a cuyo personal se encuentre abierta dicha provisión.
- Las retribuciones complementarias, vinculadas al puesto de trabajo.
- El perfil lingüístico del puesto de trabajo y, en su caso, la fecha de preceptividad.

2. Corresponde a la Diputación Foral la elaboración y aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo. Se dará cuenta a la representación sindical, y en su caso, a la Junta de Personal de todas las modificaciones de la relación de puestos de trabajo propuestas por la dirección competente en materia de función pública. No obstante, cuando su aprobación o modificación tenga repercusión sobre las condiciones de trabajo, procederá la negociación de dichas condiciones con la representación sindical.

#### B) VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

##### Artículo 5. Valoración de puestos de trabajo.

1. Se potenciará la permanente actualización de los procesos de valoración de los puestos de trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa, asegurando la periodicidad y continuidad de las tareas desarrolladas por el Comité Técnico de Valoración de puestos de trabajo.

2. La valoración de los puestos de trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizará de conformidad con lo dispuesto en las Normas de Procedimiento para el mantenimiento del sistema de valoración de puestos de trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa, aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 25 de noviembre de 2008 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 232, de 2 de diciembre de 2008) o normativa posterior que la sustituya.

#### C) GESTIÓN DE LISTAS DE LA DIPUTACIÓN FORAL

##### Artículo 6. Selección de personal funcionario interino.

1. Una vez resueltas las convocatorias resultantes de la Oferta de Empleo Público, las listas de aspirantes que excedan del número de plazas convocadas y que hubiesen alcanzado unos mínimos de aptitud serán utilizadas, junto con las derivadas de convocatorias de Bolsa de Trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa, para cubrir puestos idénticos o similares por medio de personal interino.

2. Bitarteko funtzionarioen izendapenak egiteko, dagokion deialdiko puntuazio hurrenkera errespetatuko da.

Nolanahi ere, egoera puntualetan, Foru Aldundiak sindikatu-ordezkaritzarekin negoziatuko ditu aurrekoaz gain aplikagarriak izan daitezkeen irizpide gehigarriak.

3. Gipuzkoako Foru Aldundiko lanpostuak aldi baterako betetzeko edo aldi baterako programak garatzeko zerrenden kudeaketa egiteko, kontuan hartuko da Gobernantzako eta Gizartearekiko Komunikazioko diputatuaren 2015eko abenduaren 10eko Foru Agindua (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 243 zk., 2015eko abenduaren 21ekoa) edo hori ordeztuko duten ondorengo araudietan xedatutakoa.

4. Lanpostuak edo aldi baterako programak ezin badira sistema horren bidez bete, Foru Aldundiak beharrezkoak diren hautapen probak deitu ahal izango ditu.

#### D) MUGIKORTASUNA

*7. artikulua. Mugikortasuna, betetzeko era lehiaketa duten lanpostuetan.*

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioentzat gorde-tako lanpostuak aldi baterako betetzeko prozedura Diputatuen Kontseiluaren 2018ko maiatzaren 15eko erabakian (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 94 zk., 2018ko maiatzaren 17koa) edo hori ordeztuko duten ondorengo araudietan xedatutakoaren arabera gauzatuko da.

Lanpostuak aldi baterako betetzeko prozeduran zehaztuko da langileen lehenetsun hurrenkera, lan kontratadun finkoen eta bitarteko funtzionarioen aldi baterako mugikortasuna bermatuz.

2. Arau orokor gisa, ez da tramitatuko lanpostuen behin-behineko atxikipenik, azkeneko atxikipena egin zenetik, behin-behinekoa nahiz behin betikoa, urtebete gutxienez igaro arte.

3. Premiazko egoeren ondorioz, Gipuzkoako Foru Aldundiak departamentu batean antzeko zereginak betetzen dituzten eta ordainsari berdinak dituzten funtzionarioen birbanaketa bat egiten bada, sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua balitz, Langile Batzordeari jakinaraziko zaio.

Birbanaketa hori behin betikoa bada, sindikatu-ordezkaritzarekin negoziatu beharko da.

Zerbitzuaren behar larriengatik edo aurreikusi ezin direnengatik beharrezkoa balitz funtzionario bat bere lanpostuarena baino maila baxuagoko beste lanpostu batera aldatzea, ezinbestekoa den denboraz bakarrik egin ahal izango da, dagozkion ordainsaria eta gainerako eskubideak errespetatuz, eta sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua balitz, Langile Batzordeari jakinarazita, zeinak zaindu ahal izango duen, kasu bakoitzean, benetan betetzen diren premia larriaren eta aurreikusteko ezintasunaren baldintza horiek.

*8. artikulua. Lanpostuak izendapen askez betetzeko irizpideak.*

Arau orokor gisa, izendapen askez betetzekoak diren zuzendariorde, zerbitzuburu, idazkari tekniko edo antzeko lanpostuetan behin betiko izendapena egiteko deialdia egin aurretik, lanpostu hori betetzeko proposatua izan den Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioa zerbitzu eginkizunetan izendatuko da, jabetzan duen lanpostua gehienez ere urtebetez erreserbatuta.

Urtebeteko epea igaro ondoren, lanpostua behin betiko betetzeko deialdia egingo da.

*9. artikulua. Izendapen askeko lanpostuetatik kentzea.*

Izendapen askeko lanpostuak behin betiko betetzen dituzten funtzionarioak kentzea, Diputatuen Kontseiluaren 2016ko apirilaren 26ko erabakiaren bidez (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 82 zk., 2016ko maiatzaren 3koa) onartutako irizpideetan edo horiek ordeztuko dituzten ondorengo araudietan xedatutakoaren arabera egingo da.

2. Los nombramientos de personal funcionario interino se llevarán a cabo respetando en todo caso el orden de puntuación obtenida en la respectiva convocatoria.

No obstante, la Diputación Foral negociará con la representación sindical en situaciones puntuales criterios de aplicación adicionales al referido anteriormente.

3. La gestión de listas para cobertura temporal de puestos o el desarrollo de programas temporales de la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Orden Foral del diputado de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad de 10 de diciembre de 2015 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 243, de 21 de diciembre de 2015) o normativa posterior que la sustituya.

4. En el supuesto de que no puedan cubrirse los puestos de trabajo y los programas temporales por este sistema, la Diputación Foral podrá convocar las pruebas selectivas necesarias.

#### D) MOVILIDAD

*Artículo 7. Movilidad en puestos cuya forma de provisión es el concurso.*

1. El procedimiento de provisión temporal de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 15 de mayo de 2018 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 94, de 17 de mayo de 2018) o normativa posterior que la sustituya.

El procedimiento de provisión temporal establecerá el orden de prelación del personal garantizando la movilidad temporal del personal laboral fijo y del personal funcionario interino.

2. No se tramitarán, como norma general, adscripciones provisionales a puestos hasta transcurrido al menos un año desde su última adscripción, provisional o definitiva.

3. Cuando por razones de urgente necesidad la Diputación Foral de Gipuzkoa realice una redistribución entre personal funcionario de un mismo departamento que desempeñe puestos de funciones similares y de iguales retribuciones, ésta será comunicada a la representación sindical, y en su caso, a la Junta de Personal.

Cuando la redistribución vaya a tener carácter definitivo, será negociada con la representación sindical.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles del servicio fuera preciso destinar a personal funcionario a un puesto de nivel inferior al suyo, ello sólo podrá hacerse por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y los demás derechos derivados y con comunicación a la representación sindical y, en su caso, a la Junta de Personal que podrá velar por la concurrencia efectiva en cada caso de las circunstancias de perentoriedad o imprevisibilidad.

*Artículo 8. Criterios de cobertura de puestos por libre designación.*

Como regla general, previamente a la convocatoria para efectuar el nombramiento definitivo en puestos de libre designación de subdirector/a, jefe/a de servicio, secretario/a técnico/a o puestos análogos, el personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa propuesto para ocupar el puesto será nombrado en comisión de servicios con reserva de puesto del que es titular durante un año como máximo.

Transcurrido el año se realizará la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo.

*Artículo 9. Ceses en puestos de libre designación.*

El cese de personal funcionario que ocupe con carácter definitivo puestos de trabajo de libre designación se realizará de conformidad con lo dispuesto en los criterios aprobados por Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 26 de abril de 2016 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 82, de 3 de mayo de 2016) o normativa posterior que la sustituya.

E) LANPOSTUAK HORNITZEA ETA ENPLEGU PUBLIKOAREN  
ESKAITZEA

10. artikulua. *Barne sustapena bultzatzea.*

Foru Aldundiak langileen barne sustapena bultzatuko du, indarrean dagoen legediaren arabera.

11. artikulua. *Lanpostuak hornitzea eta enplegu publikoaren eskaintza.*

1. Lanpostuak hornitzeko prozesuak, barne sustapeneko eta enplegu publikoko eskaintzako prozesuak deitzea bultzatuko da, prozesu jarraitu eta etengabe baten bitartez. Konpromisoa hartuko da egiturazko lanpostuetan bitarteko funtzionarioen edo aldi baterako lan kontratadunen kopuruak % 6ko gehieneko portzentajea ez gainditzeko, betiere indarrean dagoen legediari jarraituz.

2. Behin-behinekotasuna murrizteko eta gehienez ere arreko puntuan adierazitako behin-behinekotasun portzentajea lortzeko, aldi behin enplegu publikoaren eskaintza deialdiak egitea sustatuko da, hornikuntza prozesuetan sartuta ez dauden lanpostu hutsak jasoz, betiere indarrean dagoen legediari jarraituz.

3. Era berean, sustatuko da enplegu publikoko eskaintzetan eta lan poltsak osatzeko deialdietan desgaitasuna duten pertsonentzat gordetako lanpostuak eskaintzea, lege ezarritako dauden portzentajeak betez.

F) FUNTZIONARIO BIHURTZEA

12. artikulua. *Funtzionario bihurtzea.*

Gipuzkoako Foru Aldundiak hitzematzen du Lanpostuen Zerrendan funtzionarioentzat gordeta dauden lanpostuetan ari diren lan kontratadun finkoak funtzionario bihurtzeko deialdia egingo duela, aurrez sindikatu-ordezkaritzarekin eta langileen ordezkariekin negoziatuta eta indarrean dagoen funtzio publikoaren araudian xedatutako aurreikuspenei jarraituz.

III. KAPITULUA

ORDAINSARIAK

13. artikulua. *Langileen ordainsariak.*

Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen ordainsariak indarrean dagoen legediaren eta jarraian zehazten den araudiaren arabera kudeatuko dira, edo, bestela, hori ordeztuko duen ondorengo araudiaren arabera:

– 15/2003 Foru Dekretua, martxoaren 25ekoa, Gipuzkoako Foru Aldundiko Funtzionarioen Ordainsari Sistemaren Araudia onartzekoa.

– Diputatuen Kontseiluaren 2003ko apirilaren 1eko erabakia, destino osagarriaren eta osagarri bereziaren maila esleitzeko puntu tartekak onartzekoa; eta tarte horien geroko aldaketak lan baldintza bereziei dagokienez, Diputatuen Kontseiluaren erabakiz onartutakoak 2010eko maiatzaren 25ean, 2012ko maiatzaren 29an, 2013ko maiatzaren 28an, 2016ko abenduaren 13an, 2017ko apirilaren 25ean eta 2017ko maiatzaren 16an.

– Gobernanzako eta Gizartearekiko Komunikazioko diputatuaren 2017ko abenduaren 21eko Foru Agindua, proiektu estrategikoen ezarpenari lotutako osagarria emateko prozedura onartzekoa.

E) PROVISIÓN DE PUESTOS Y OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Artículo 10. *Fomento de la promoción interna.*

La Diputación Foral atenderá al fomento de la promoción interna de su personal, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 11. *Provisión de puestos y oferta de empleo público.*

1. Se promoverá la convocatoria periódica de procesos de provisión de puestos, así como los de promoción interna y de oferta de empleo público, mediante un proceso continuo e ininterrumpido, asumiendo el compromiso de no superar el porcentaje máximo de un 6 % de personal con carácter de funcionario interino o laboral temporal en puestos estructurales, todo ello de conformidad con la legislación vigente.

2. Se promoverá al objeto de reducir la temporalidad y conseguir como máximo el porcentaje de temporalidad indicado en el apartado anterior, la convocatoria periódica de ofertas de empleo público que incluyan las plazas vacantes que no estén incursas en procesos de provisión, de conformidad con la legislación vigente.

3. Se promoverá, asimismo, que la oferta de empleo público incluya la convocatoria de puestos reservados a personas con discapacidad en los porcentajes legales, así como en las convocatorias de bolsas de trabajo.

F) FUNCIONARIZACIÓN

Artículo 12. *Funcionarización.*

La Diputación Foral de Gipuzkoa se compromete a tramitar, previa negociación con la representación sindical y de personal, una convocatoria de proceso de funcionarización del personal laboral fijo que desempeñe puestos reservados en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario, de conformidad con la legislación vigente en materia de función pública.

CAPÍTULO III

RETRIBUCIONES

Artículo 13. *Retribuciones del personal.*

Las retribuciones del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa se gestionarán de conformidad con la legislación vigente y lo dispuesto en la siguiente normativa, o por la normativa posterior que la sustituya:

– Decreto Foral 15/2003, de 25 de marzo, por el que se aprueba la Normativa del Sistema de Retribuciones de los/as funcionarios/as de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

– Acuerdo de Consejo de Gobierno Foral de 1 de abril de 2003, de aprobación de tramos de puntos de asignación de complemento de destino y complemento específico y sus modificaciones posteriores respecto a otras condiciones de desempeño de carácter especial, aprobadas por Acuerdos del Consejo de Gobierno Foral de fechas 25 de mayo de 2010, 29 de mayo de 2012, 28 de mayo de 2013, 13 de diciembre de 2016, 25 de abril de 2017 y 16 de mayo de 2017.

– Orden Foral del diputado de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad de fecha 21 de diciembre de 2017 por la que se aprueba el procedimiento para la concesión del complemento vinculado a la implantación de proyectos estratégicos.



IV. KAPITULUA

OPORRAK, LIZENTZIAK, BAIMENAK ETA ESZEDENTZIAK

A) OPORRAK

14. artikulua. Oporrak.

1. Oro har, ez dira laneguntzat hartuko egun hauek, urteko lan egutegia banatzeko, txandakakoak ez diren lan egutegietan:

- Igandeak eta jai eguntzat aitortutakoak.
- abenduaren 24a eta 31.

Errekuiperatutakotzat joko dira urteko larunbat guztiak.

Behar den lan ataletan eta jendearen arreta egiten duten zerbitzuetan, eguneko lanorduen banaketa egingo da gogoan izanda eman beharreko zerbitzua, eta lan egutegia ezaugarri berezi horietara egokituta.

2. Oporrak izango dira 22 egun balioudun, astelehenetik ostiralera.

Horrez gain, Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzura ari diren funtzionarioek, legez aitortua duten antzinasunaren arabera, urtean 4 opor egun gehigarri izango dituzte, taula honetan zehazten diren zenbatekoen arabera:

Aitortutako antzinasuna	Opor egun gehigarriak
5 hiru urteko	egun 1
6 hiru urteko	2 egun
8 hiru urteko	3 egun
9 hiru urteko	4 egun

Urte bateko opor egunak hartu ahal izango dira hurrengo urteko urtarrilaren 31 bitarte.

Edonola ere, amatasun eta aitatasun lizentziarik, haurdunaldi nahiz edoskitzaroko arriskuko lizentziarik eta aldi baterako ezintasunik gertatzen bada, lizentzia hasitako urteari dagozkion oporrek hartu behar dira lizentziaren beraren jarraian, baldin eta oporrek egin beharreko urte naturala amaitu bada, eta, betiere, behar bezala egiaztatutako zerbitzu beharren arabera bestelakorik erabakitzen ez bada.

3. Oporrak ezin izango dira diruz konpentsatu, ez osorik, ez zati batean, salbuespen batez, hau da, urtean zehar langilearen enplegu harremana iraungitzen bada, edo eszedentzia egoera bat aitortzen bazaio, edo eginkizun etete egoeran baldin badago, eta oraindik oporraldia hartu edo guztiz osatu ez badu.

4. Aurreko artikulua aipatzen dituen salbuespenezko egoerak gertatzen direnean, funtzionarioak eskubidea izango du hartu gabeko oporren zati proportzionalaren ordainsaria jasotzeko, une horretara arte lan egindako hilabeteen arabera. Kalkulua egingo da urtea hamabi zatitan banatuta, eta hilabete osotzat joko da lan egindako hileko zatiki bat ere. Enplegu harremana iraungitzeko arrazoiak langilearen heriotza denean, dagozkion zati proportzionala ordainduko da.

5. Funtzionarioek oporrek hartu ahal izango dituzte urte bakoitzeko ekainaren 1etik irailaren 30a bitartean, egun biak barne, non eta idatziz ez den beste aukeraren bat berariaz eskatzen, betiere zerbitzu beharren arabera. Halaber, Gabonetan opor egunak hartu ahal izango dira, betiere zerbitzuaren gutxieneko beharrak estalita gelditzen badira.

Lan egutegi berezia duten lantaldeen opor egunak hartzeko data tarteak arautuko dira, kasu bakoitzean, egutegian bertan, sindikatu ordezkarien iritzia entzun ondoren.

Zerbitzuen beharren premiagatik langile bat opor egunak, osorik nahiz zati batez, hartzea behartuta baldin badago urriaren 1etik maiatzaren 31ra bitarteko aldiaren, eskubidea izango du

CAPÍTULO IV

VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS

A) VACACIONES

Artículo 14. Vacaciones.

1. En general, tendrán la consideración de días no laborales, a los efectos de la distribución del calendario anual, en los calendarios que no sean a turnos:

- Los domingos y los declarados festivos.
- Los días 24 y 31 de diciembre.

Se consideran recuperados los sábados de todo el año.

En las unidades que lo requieran y en los servicios de atención al público la distribución de la jornada se adecuará a las funciones que desarrollen adaptando el calendario laboral a sus peculiaridades.

2. Las vacaciones serán de 22 días hábiles, de lunes a viernes.

Además, el personal funcionario que esté prestando servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa, en función de la antigüedad que tenga reconocida legalmente, dispondrá, anualmente, de hasta 4 días adicionales de vacaciones de acuerdo con el siguiente baremo:

Antigüedad reconocida	Días adicionales de vacaciones
5 trienios	1 día
6 trienios	2 días
8 trienios	3 días
9 trienios	4 días

Las vacaciones de un año podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

En todo caso, el disfrute de vacaciones correspondientes al año en el que se inició el permiso de maternidad y de paternidad, el riesgo durante la lactancia o el riesgo durante el embarazo y la incapacidad temporal, se debe realizar a continuación de las mismas en el caso de que haya terminado el año natural a que correspondan, salvo que las necesidades del servicio previamente acreditadas no lo aconsejen.

3. 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 de la persona empleada, o sea declarada ésta en la situación de excedencia o de suspensión de funciones y aun no haya disfrutado o completado en su totalidad el disfrute del período vacacional.

4. 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 trabajados en lo que lleve de año, calculándose éste por doceavas partes y computándose como mes completo cualquier fracción del mismo. En caso de que la causa de la extinción de la relación de empleo sea el fallecimiento de la persona empleada, se abonará el importe correspondiente.

5. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, de cada año, ello salvo petición escrita manifestada en sentido contrario y subordinado a las necesidades del servicio. Asimismo, tendrán especial consideración las fechas de Navidad en las que se podrán disfrutar las vacaciones, siempre que lo permita la realización de las necesidades mínimas del servicio.

Las fechas de vacaciones de aquellos colectivos que tengan calendario especial, se regularán dentro del mismo, oída la representación sindical.

En el caso de que por necesidades del servicio sea preciso que una persona empleada disfrute de las vacaciones total o parcialmente dentro del período comprendido entre el 1 de octu-

oporraldi ordaindua sei lanegun gehigarritan luzatzeko, edo aipatutako tarte horretan hartutako opor egunen zati proportzionalan; halakoetan, larunbata lan eguntzat hartuko da.

6. Oporraldia eten ahal izango da baldin eta, eskaera egin eta opor egunak hasi direnean, soilik langilea aldi baterako ezintasun egoera batean erortzen bada. Kasu horretan, langileak eskubidea gordeko du, ezintasun egoera amaitzen denean, eta jarraian etenik gabe, oporraldia guztiz amaitzeko, baita amaituta badago ere oporraldiari dagokion urte naturala.

7. Zerbitzuaren betebeharren indarrez, Gipuzkoako Foru Aldundiak funtzionario bati oporraldia aldarazten baldin badio, aurrez hilabete bat baino gutxiagoko epean, funtzionarioak eskubidea izango du erabaki horren indarrez sorrarazi zaizkion gastuen ordainketa jasotzeko, behar bezalako agiri zurigarriak aldeztuz aurretik aurkeztuta.

8. Urtean zehar hartzen diren atsedeen, lizentzia eta baimenek ez diote funtzionarioari ezertan eragozten urteko oporrak hartzeko eskubidea, eta ez diote murrizten ere oporraldiaren egun kopurua. Salbuespen bakarra dira norberaren eginkizunetarako baimenak eta beste administrazio batean praktikaldietan parte hartzeko lizentziak, kasu horietan dagokien murrizketa proportzionala aplikatuko baita.

## B) BESTELAKO LIZENTZIA ETA BAIMENEN ERREGULAZIOA

### 15. artikulua. Lizentzia eta baimen motak.

Zerbitzu aktiboaren egoera administratiboan ari diren Gipuzkoako Foru Aldundiaren funtzionarioek lizentziak edo baimenak jasotzeko eskubidea izango dute, horietako bakoitzean arautzen diren betebeharrak eta baldintzen arauak:

1. Lizentziak:
  - a) Gaixotasun edo istripu lizentzia.
  - b) Haurdunaldiko, seme edo alabaren jaiotzeko, edoskitzaroko eta haurdunaldi nahiz edoskitzaroko arriskuko lizentzia.
  - c) Aitatasun lizentzia.
  - d) Adopzioko, adopzio aurreko zaintzako edo harrera iragankorreko nahiz iraunkorreko lizentzia.
  - e) Norberaren edo ahaideen ezkontza lizentzia.
  - f) Ahaideen ospitaleratze, gaixotasun larri edo heriotzagarriko lizentzia.
  - g) Ohiko etxebizitzaren aldaketa edo lekualdatze lizentzia.
  - h) Nahitaezko betebeharrak publiko edo pertsonalak betetzeko lizentzia.
  - i) Sindikatu edo langile ordezkartzako eginkizunak betetzeko lizentzia.
  - j) Osasun arloko kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia.
  - k) Medikuntzarako laguntzeko, familia bizitza eta lan bizitza bateratzeko lizentzia.
  - l) Ikasketak zentro ofizialetan egiteko lizentzia.
  - m) Norberaren eginkizunetarako lizentzia.
  - n) Antzinate lizentzia.
  - o) Hautapen ikastaroetan edo praktikaldietan parte hartze lizentzia.
  - p) Familiakoren baten atxilotze lizentzia.
  - q) 14 urtetik beherako seme-alaben gaixotasuneko lizentzia.
2. Baimenak:
  - a) Gipuzkoako Foru Aldundiko emakume langileen kontrako genero indarkeriagarriko baimena.

bre y el 31 de mayo, la persona empleada tendrá derecho a una prórroga vacacional retribuida de seis días laborables o a la parte proporcional de los días disfrutados en el periodo indicado, considerándose, a estos efectos, el sábado como día laborable.

6. Las vacaciones podrán interrumpirse únicamente si, una vez solicitadas o iniciado su disfrute, la persona empleada pasa a tener una incapacidad temporal para el trabajo, conservando en tal caso la persona empleada el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias sin interrupción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período correspondía.

7. En caso de que la Diputación Foral de Gipuzkoa por necesidades del servicio modificase la fecha de disfrute de las vacaciones con menos de un mes de antelación, el personal funcionario tendrá derecho a que se le abonen los gastos que por tal motivo se le hubieran irrogado, previa presentación de los documentos justificativos de los mismos.

8. Los descansos, licencias y permisos disfrutados durante el año no privarán al personal funcionario 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 la licencia para realizar prácticas en otra administración, en cuyo caso, se aplicará la reducción proporcional que correspondiera.

## B) REGULACIÓN DE OTRAS LICENCIAS Y PERMISOS

### Artículo 15. Tipos de licencias y permisos.

El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa en situación administrativa de servicio activo pleno tendrá derecho a licencia o permiso por los motivos siguientes, de conformidad con los requisitos y condiciones reguladas en cada uno de ellos:

1. Licencias:
  - a) Por enfermedad o accidente.
  - b) Por embarazo, nacimiento de hijo/a, lactancia y riesgo durante el embarazo y la lactancia.
  - c) Por paternidad.
  - d) Por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.
  - e) Por matrimonio propio o de parientes.
  - f) Por hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de parientes.
  - g) Por traslado o mudanza del domicilio habitual.
  - h) Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.
  - i) Para el ejercicio de funciones de representación sindical o de personal.
  - j) Para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
  - k) Para acompañamiento a consultas médicas, conciliación de la vida familiar y laboral.
  - l) Para la realización de estudios en Centros Oficiales.
  - m) Por asuntos particulares.
  - n) Por antigüedad.
  - o) Para participar en cursos selectivos o períodos de prácticas.
  - p) Por detención de un familiar.
  - q) Por enfermedad de hijos/as menores de 14 años.
2. Permisos:
  - a) Por razón de violencia de género sobre las empleadas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Barne sustapen profesionalerako ikasketak edo probak egiteko baimena.

c) Norberaren eginkizunetarako baimena.

d) Hautapen probak eta ikasketak egiteko baimena.

**16. artikulua. Lizentzia eta baimenen definizioak.**

1. Behar bezala zurututako kasuetarako lizentziak hartzea funtzionarioen eskubide bat da. Horren ondorioz, lizentzia ematea ezin daiteke izan iritziaren arabera aukera bat foru erakundearentzat, baizik nahitaezko betebeharrak.

2. Izatezko bikoteak osatzen dituztenek ezkontideen traetera bera izango dute, funtzio publikoaren arloko araudiari eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren langile publikoen estatutua arautzen duten gainerako arauei dagokienez, lizentzia, baimen eta egoera administratiboan esparruan, betiere egoera hori egiaztatutik baldin bada goi maitatzaren 7ko 2/2003 Legeak, izatezko bikoteak arautzekoak, xedatutakoaren arabera.

3. Lizentzia edo baimena hartzen den egunaren lanaldia arrunta baino luzeagoa baldin bada, era horretako lanaldia xedatzen duen lan egutegiaren eraginez, lizentziaren edo baimenaren egunen zenbaketa era honetan egingo da: egun naturalen arabera aitortzen diren lizentziak egun naturalen arabera emango dira beti; egun baliodunen arabera aitortzen diren lizentziak, berriz, kontabilizatuko dira egun bat kontatuta zortzi lanorduren baliokide den multzo bakoitzeko.

Lizentziak eta baimenak hartzeak ez du sortuko, inola ere, ordu gehigarrien konpentsaziorik.

**17. artikulua. Lizentzia eta baimen eskaerak.**

Eskaerak bidali beharko zaizkio funtzio publikoaren arloan eskumena duen organoari, behar den aurreratasunaz, non eta ez den salbuespenezko egoera aski frogatu bat gertatzen, organo horrek ebazpena emateko astirik izan dezan. Edonola ere, eskaera behar bezala oinarritzeko agiriak aurkeztu beharko dira eskaerarekin batera.

**18. artikulua. Lizentzia eta baimen emateak.**

1. Lizentzia eta baimenak ematea funtzio publikoaren arloan eskumena duen departamentuari dagokio. Kasu guztietan, lizentzia edo baimena hartu ahal izateko, aurrez, baimena eman beharko da. Behar diren neurriak hartuko dira lizentzia edo baimena duen langilearen hutsuneak ez dezan eraginik izan eman beharreko zerbitzuan.

2. Funtzio publikoaren arloan eskumena duen zuzendaritza nagusiak ahalmena izango du sortzen diren zalantzak argitzea eta aurreikusitako gabeko behar diren irizpide osagarri guztiak emateko, sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua baliatuz, Langile Batzordeari jakinarazita. Halaber, espresuki aurreikusten ez diren kasuetarako, lizentzia eta baimenen gertaera eragilearen berri emateko epeak eta egiaztatze behar diren agiriak finkatuko ditu.

**19. artikulua. Lizentzia eta baimen hartzea.**

1. Ezin izango da inoiz lizentzia edo baimen mota bat baino gehiago aldi berean hartu, edoskitzerako eguneroko etenaren eta adingabeak edo desgaitasun fisikoa edo psikikoa duten pertsonak zaintzeko lizentziaren arteko bateragarritasuna izan ezik. Gainera, denboran geroago emandakoak aurretik emandakoa deuseztatzen du, agortuta dagoenean emandakoaren epemuga.

2. Lizentzien edo baimenen eraginez Foru Aldundiaren funtzionarioen lan prestazioetan sortzen diren etenaldiak ez dute ezertan aldatzen zerbitzu aktiboko egoera.

3. Lizentziak eta baimenak erabiltzeko epea amaitu ondoren, enplegatu publikoak bere lanpostura itzuli beharko du be-

b) Por realización de estudios o pruebas de promoción profesional interna.

c) Por asuntos propios.

d) Para la realización de pruebas selectivas y estudios.

**Artículo 16. Definición de licencias y permisos.**

1. El disfrute de las licencias correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación correlativa de la entidad foral.

2. Las personas miembros de parejas de hecho tendrán la misma consideración que las y los cónyuges a los efectos de lo previsto en la normativa vigente en materia de función pública y en el resto de normas que regulan el estatuto del/a empleado/a público/a de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en cuanto a licencias, permisos y situaciones administrativas, siempre que su condición resulte acreditada conforme a lo previsto en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de las parejas de hecho.

3. Cuando la jornada laboral del día en que se disfrute la licencia o permiso sea superior a la normal por causa de calendarios especiales que prevean este tipo de jornada, el cómputo de días de licencia o permiso se efectuará de la siguiente forma: las licencias que se reconocen por días naturales se concederán, en todo caso, por días naturales; y las licencias que se reconocen por días hábiles se disfrutarán contabilizando un día por cada módulo equivalente a ocho horas de jornada laboral diaria.

En ningún caso el disfrute de licencias y permisos generará compensación de horas adicionales.

**Artículo 17. Solicitudes de licencias y permisos.**

El personal deberá remitir sus solicitudes al órgano competente en materia de función pública, con la antelación suficiente para que éste pueda resolver, salvo casos excepcionales debidamente justificados, aportando, en todo caso, documentación fehaciente que fundamente la petición.

**Artículo 18. Concesión de licencias y permisos.**

1. La concesión de licencias y permisos corresponderá al departamento competente en materia de función pública. En todo caso, la concesión es requisito previo para su disfrute. Se adoptarán medidas para que la ausencia de la persona empleada que disfrute la licencia o permiso no produzca detrimento al servicio.

2. La dirección general competente en materia de función pública queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los criterios no previstos y complementarios necesarios que serán comunicados a la representación sindical y, en su caso, a la Junta de Personal. Además, establecerá en los casos no previstos expresamente, los plazos y la documentación preceptiva que se estime adecuada para acreditar la concurrencia del hecho causante de las licencias y permisos.

**Artículo 19. Disfrute de licencias y permisos.**

1. Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa diaria para la lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores o personas con discapacidad física o psíquica, en ningún caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y permisos. La concedida con posterioridad en el tiempo anula a la que se viene disfrutando con anterioridad, cuando se hubiese agotado el plazo por el que fue concedida.

2. Las interrupciones en la prestación de trabajos derivadas del disfrute de licencias y permisos por parte del personal funcionario de la Diputación Foral no alteran la situación de servicio activo del mismo.

3. Transcurrido el período de disfrute de las licencias y permisos correspondientes, la persona empleada deberá reintegrarse

rehala; bestela diziplina erantzukizuna izango du, justifikatu-tako aparteko kasua ez bada.

### C) LIZENTZIAK

*20. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioen lizentziak.*

Zerbitzu aktiboaren egoera administratiboan ari diren Gipuzkoako Foru Aldundiaren funtzionarioek lizentziak edo baimenak jasotzeko eskubidea izango dute, horietako bakoitzean arautzen diren betebeharrak eta baldintzen arauz:

#### a) Gaixotasun edo istripu lizentzia.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek, beren eginkizunak normaltasunez betetzea ezinezkoa egiten dien gaixotasun edo istripuaren kasuan, betiere dagokien osasun zerbitzuaren gaixo-agiriak egiaztatzen dutenean, guztiz sendatzeko beharrezko denbora guztian lizentzia edukitzeko eskubidea izango dute, bai eta ezintasun iraunkorreko espedienteak izapidetzeko denboran ere. Erakundeak, aurrez, legezko berme bitarteko guztiak erabili ahal izango ditu, aurreratutako zenbatekoen itzulketa gauzatzeko.

2. Halako gaixotasun edo istripu kasuetan, funtzionarioak behartuta daude laneko huts egitea jakinaraztera goragoko buruzagitzari, eta Funtzio Publikoko Zerbitzura bidaltzera behar bezalako gaixo-agiria, dagokien osasun zerbitzuak emana, ahal dela agiria eman eta hurrengo 24 orduen barruan, behar bezala kudeatu ahal izateko.

3. Funtzio publikoaren arloko eskumena duen zuzendaritza nagusiak behar diren baliabideak erabili ahal izango ditu egiaztatzeko aldi baterako ezintasunaren datuak egiazkoak ote diren, edota etxetik ateratzeko nahiz ordutegiaren antolamendurako osasun asistentziak sendatze bidean emandako jarraibideak zuzen betetzen ote diren, eta Funtzio Publikoko Zerbitzuen bitartez hitz ordua eman ahal izango die aldi baterako ezintasun egoeran dauden langileei, gaixotasunaren egoeraren edo bilakaeraren berri jakiteko. Halako hitzordu bat ez betetzeak esan nahi du gaixotasun edo istripu lizentzien jarraipen eta kontrol gaitan emandako agindu zuzen bat ez dela bete.

4. Laneko aldi baterako ezintasun egoera luzeen arazoaren azterketa eta jarraipena egitearren, Gaixotasun Baimenen eta Absentismoaren Batzordea eratzen da, kide hauek osaturik: funtzio publikoaren arloan eskumena duen zuzendari nagusia, funtzio publikoaren arloan eskumena duen zuzendaritza nagusiaren ordezkari bat, Funtzio Publikoko Zerbitzuko burua, lan osasunaren alorreko arduradunak eta funtzionarioen eta langileen ordezkariak duten organoen bi ordezkari (Langile Batzordea edo Enpresa Komitea). Gaixotasun Baimenen eta Absentismoaren Batzordeak gehiengo soilez hartuko ditu erabakiak, eta funtzio publikoaren arloan eskumena duen zuzendaritza nagusiari bere proposamenak aurkeztuko dizkio.

5. Lanerako aldi baterako ezintasun egoeretan, langileek ordainsariaren ehuneko ehun jasoko dute, betiere baldintza batekin: erakundearen absentismo orokorraren indizea ez izatea % 7 baino goragokoa.

Gizarte Segurantzako Institutu Nazionaleko medikuek erabakitzen badute aldi baterako ezintasun egoera luzatzea eta, beraz, langilea zuzeneko ordainketa aldira igarotzen bada, % 100era bitarteko osagarria jasotzeko eskubidea izango du egoera horretan dagoen bitartean. Lansari osagarri hori ordainduko da edozein delarik ere ezintasun iragankorraren sorburuko kontingentzia.

6. Gaixotasun edo istripu lizentzia gertatzen den bitartean, langileak egiten badu lanerako aldi baterako ezintasun egoera

grase inmediateamente a su respectivo puesto de trabajo, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, ello salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

### C) LICENCIAS

*Artículo 20. Licencias del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa.*

El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa en situación administrativa de servicio activo tendrá derecho a licencias por los motivos siguientes, de conformidad con los requisitos y condiciones que regulen cada una de ellas:

#### a) Licencia por enfermedad o accidente.

1. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa, 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 parte de baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrá derecho a licencia por todo el tiempo necesario para su total restablecimiento, así como por el período de tramitación del pertinente expediente de incapacidad permanente, pudiendo la entidad hacer uso, con carácter previo, de todos los medios legales de garantía con el fin de proceder al reintegro de las cantidades anticipadas.

2. El personal funcionario, en esos supuestos de enfermedad o accidente, está obligado a comunicar sus ausencias a su jefatura inmediata, así como a hacer llegar al Servicio de Función Pública el correspondiente parte de baja, expedido por el servicio de asistencia sanitaria correspondiente, preferiblemente en el plazo de 24 horas desde su expedición para su adecuada gestión.

3. La dirección general competente en materia de función pública podrá habilitar los mecanismos necesarios para comprobar la veracidad de los datos de la incapacidad temporal, así como el cumplimiento de las instrucciones de salidas del domicilio y de horarios recibidas del personal asistencial en orden a su curación y, a través del Servicio de Función Pública, se podrá citar al personal en situación de incapacidad temporal para el trabajo para conocer el estado y evolución de su enfermedad, considerándose su incumplimiento como el incumplimiento de una orden directa de las normas en materia de seguimiento y control de bajas por enfermedad o accidente.

4. Para el análisis y seguimiento de la problemática relacionada con las situaciones de incapacidad temporal para el trabajo prolongadas, se constituye la Comisión de Bajas y Absentismo, integrada por los siguientes miembros: la persona que ostente la dirección general competente en materia de función pública, una persona representante de la dirección general competente en materia de función pública, la jefatura del Servicio de Función Pública, las personas responsables de salud laboral y dos personas representantes del personal funcionario y laboral pertenecientes a sus órganos de representación (Junta de Personal o Comité de Empresa). La Comisión de Bajas y Absentismo adoptará acuerdos por mayoría simple y trasladará sus propuestas a la dirección general competente en materia de función pública.

5. En caso de situaciones de incapacidad temporal para el trabajo, el personal percibirá el cien por cien de las retribuciones, vinculado a que el índice de absentismo global de la institución no supere el 7 %.

En el supuesto de que los servicios médicos del INSS acordaran prorrogar la situación de incapacidad temporal y, por tanto la persona interesada pase a la situación de pago directo, la misma tendrá derecho a un complemento hasta el 100 % de sus retribuciones mientras permanezca en dicha situación. Dicho complemento retributivo se abonará cualquiera que sea la contingencia de la que se derive la incapacidad temporal.

6. Si durante el transcurso de la licencia por enfermedad o accidente el personal se dedicase a una actividad incompati-

sortu zuen gaixotasunarekin edo istripuarekin bateraezinezko jarduerarik, eskatzekoak diren erantzukizunak izango ditu.

7. Nahita edo arrazoirik gabe gaixotasun edo istripuko lizentzia luzatzen duten langileek diziplina erantzukizuna izango dute, bestelako erantzukizunak eragotzi gabe.

b) Haurdunaldiko, ama biologikoarentzako jaiotzako, edoskitzaroko eta haurdunaldi nahiz edoskitzaroko arriskuko lizentzia.

1. Azaroaren 8ko 31/1995 Legeak, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoak, 26. artikulua 3. zenbakian aipatzen duen egoerak emakume funtzionario bati eragiten diotenean, lizentzia emango zaio haurdunaldiko eta edoskitzaroko arriskuegatik, eta Foru Aldundiak ordainduko dizkio lansari gehigarriak beraren ordainsarien % 100era iritsi arte.

2. Haurdunaldia dela eta, haurdun diren emakumeek lizentzia hartzeko eskubidea izango dute haurra jaio aurreko azterketak egiteko eta erditzeko prestakuntza saioretara joateko, behar den denboran.

Adopzio edo harrera, edo adopzio aurreko zaintza kasuetan, funtzionarioek lizentzia hartzeko eskubidea izango dute nahitaezko informazio eta prestakuntza saioretara joan ahal izateko, eta egokitasun aitortpena eman aurreko nahitaezko txosten psikologiko eta sozialak egin ahal izateko, baldin eta lanaldiaren barruan egin beharrekoak badira.

3. Jaiotza dela eta, hemezortzi asteko lizentzia izateko eskubidea izango du ama biologikoak; horietatik, haurra jaio eta ondorengo sei asteak, nolahi ere, nahitaezko eta etenik gabeko atsedenerako izango dira. Lizentzia hori 20 egun gehiagoz luzatuko da haurraren desgaitasun egoera bat gertatzen denean, edo haur bakoitzeko, bigarren seme-alabaren ondotik, erditze multiplea gertatzen denean. Amaren heriotza gertatzen bada, beste gurusoak erabili ahal izango ditu egun guztiak edo, hala gertatuz gero, hartu gabeko lizentzia zatia.

Horrez gain, Foru Aldundiak beste 20 egun naturaleko lizentzia emango du, aurreko paragrafoan aurreikusitako ez gain, 3 urte baino gutxiagoko adin alde baldin badago lehen haurraren eta bigarren haurraren artean, eta horrela hurrenez hurren.

Erditzea garaiz aurretik gertatzen denean edo, beste edozein arrazoirengatik, jaio berriak ospitalean jarraitu behar denean, lizentziaren aldia luzatuko da haur jaio berria ospitalean egon behar duen egun guztietan, gehienez ere hamahiru aste gehiagoz.

Haurra hiltzen bada, baimenaren denboraldia ez da murriztuko, baldin eta erditze ondorengo ezinbesteko atsedendaliko sei asteak igarota, emakumeak lanera itzultzea eskatzen ez badu.

4. Lizentzia hori enplegu publikoaren araudian indarrean dauden legeek dioten baldintzetan hartuko da.

5. Haurdunaldi eta erditze lizentzia eman eta justifikatu beharko da gaixotasun edo istripu lizentzia egiten den bezala. Horrenbestez, lizentzia eskatu egin beharko da, aurkeztuta mediku ziurtagiri ofizial bat, egiaztatzen duena erditzearen atariko egunetan dagoela. Eskaera idatzian zehaztu beharko da erditzea baino lehenago erabili gabeko denbora pilatu nahi ote den. Geroago, egiaztatu beharko da baita ere jaiotza gertatutako data, ziurtagiri mediko ofiziala edo familia liburua aurkeztuta.

6. Lizentzia hori erabiltzen ari den bitartean, nahitaezko atsedendaldia amaitu ondoren, Gipuzkoako Foru Aldundiak deitutako prestakuntza ikastaroetan parte hartu ahal izango da. Halaber, Gipuzkoako Foru Aldundiaren barne sustapeneko deialdietan eta lanpostuak aldi baterako hornitzeko deialdietan parte hartu ahal izango da.

ble con la causa de la enfermedad o accidente que motivó la incapacidad temporal para el trabajo, incurrirá en las responsabilidades exigibles.

7. Aquellas personas que prolonguen voluntaria o injustificadamente la licencia por enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirán en responsabilidad disciplinaria.

b) Licencia por embarazo, nacimiento para la madre biológica, lactancia y riesgo durante el embarazo y la lactancia.

1. Cuando las circunstancias a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales afectasen a una funcionaria, se concederá licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia, completando la Diputación Foral sus retribuciones al 100 % durante la misma.

2. Por razón de embarazo, las empleadas embarazadas tendrán derecho a disfrutar de licencia para acudir a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario.

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de licencia 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.

3. En el caso de nacimiento la madre biológica tendrá derecho a una licencia de dieciocho semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Esta licencia se ampliará en 20 días más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor o la otra progenitora podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia.

Además, la Diputación Foral concederá 20 días naturales más de licencia a los previstos en el apartado anterior, en caso de existir una diferencia de edad menor a 3 años entre el primer hijo o la primera hija y la segunda o el segundo y así sucesivamente.

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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o de la hija, el período 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.

4. El disfrute de esta licencia se llevará a cabo siguiendo la legislación vigente establecida en la normativa de empleo público.

5. Esta licencia se justificará y concederá en forma análoga a la licencia por enfermedad o accidente. Así, su concesión deberá ser solicitada acompañando certificado médico oficial en el que se acredite el hecho de encontrarse en el período antes del parto, y expresando en dicho escrito si se desea acumular el tiempo no disfrutado antes del mismo. Posteriormente, deberá acreditarse también mediante certificado médico oficial, o presentación del libro de familia, la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

6. 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. Asimismo, se podrá participar en las convocatorias de promoción interna y convocatorias para la provisión temporal de puestos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

7. Halaber, lanean egunero ordubeteko etenaldia egiteko eskubidea izango da, bi zatitan banatu ahal izango dena, hamabi hilabete baino gutxiagoko haurraren edoskitze natural nahiz artifizialerako erabiltzen denean.

Lizentzia hori funtzionarioaren eskubide indibiduala da, eta ezingo du beste gurasoak erabili, ezta ere adoptatzaileak, zain-tzaileak edo hartzaileak.

Edoskitze denbora horren ordez ordaindutako baimena eskatu ahal izango da, lanaldi osoetan metatuta dagokion denbora. Baimen mota hori hartu ahal izango da soilik ama biologikoa ez den beste gurasoari dagokion jaiotza, adopzio, zaintza, edo harrera baimena amaitu ondoren, edo, bestela, haurra jaio denetik, aipatutako baimenek hartzen duten adina denbora igaro denean.

Baimen hori proportzio berean handituko da erditze, adopzio, adopzio aurreko zaintza edo harrera multipleen kasuetan.

7. Ama biologikoarentzako jaiotza eta edoskitze lizentzia horri langileari dagokion oporraldia metatu ahal izango zaio, dagokion urte naturala amaitu ondoren, baldin eta lizentzia hori bukatu ondoren etenik gabe hartzen bada.

c) Ama biologikoa ez den beste gurasoaren lizentzia, seme-alabaren jaiotza, adopzio aurreko zaintza, harrera edo adopzioagatik.

1. Lizentzia horrek hemezortzi asteko iraupena izango du eta, horietatik, lizentzia eragin duen gertaeraren ondorengo sei asteak, nolahi ere, nahitaezko atsedenerako izango dira. Lizentzia hori beste 20 egun natural gehiagoz luzatuko da adingabearen desgaitasun egoeraren bat baldin badago, eta bigarren seme-alabagandik aurrera harrera edo adopzio multipleen kasuan.

Horrez gain, Foru Aldundiak beste 20 egun naturaleko lizentzia emango du, aurreko paragrafoan aurreikusitako ez gain, 3 urte baino gutxiagoko adin alde baldin badago lehen haurraren eta bigarren haurraren artean, eta horrela hurrenez hurren.

2. Lizentzia hori hartuko duen gurasoak lizentzia aldi hori banatu dezake, baldin eta lehenengo sei asteak etenik gabe hartzen baditu haurraren jaiotza egunetik aurrera, adopzio aurreko zaintza edo harreraren erabaki judizialek aurrera, edo adopzioa eratzen duen erabaki judiziala ematen denetik aurrera.

Lizentzia hori enplegu publikoaren araudian indarrean dauden legeek dioten baldintzetan hartuko da.

3. Erditzea garaiz aurretik gertatzen denean edo, beste edozein arrazoiengatik, jaio berriak ospitalean jarraitu behar duenean, lizentziaren aldia luzatuko da haur jaio berria ospitalean egon behar duen egun guztietan, gehienez ere hamahiru aste gehiagoz.

Haurra hiltzen bada, baimenaren denboraldia ez da murriztuko, baldin eta erditze ondorengo ezinbesteko atsedendiko sei asteak igarota, lanera itzultzea eskatzen ez badu.

Lizentzia hori erabiltzen ari den bitartean, jaiotzaren ondorengo lehenengo sei asteak, etenik gabe, hartu ondoren, Administrazioak deitutako prestakuntza ikastaroetan parte hartu ahal izango da. Halaber, Gipuzkoako Foru Aldundiaren barne sustapeneko deialdietan eta lanpostuak aldi baterako hornitze-ko deialdietan parte hartu ahal izango da.

4. Xedapen hau aplikatuko da lan baldintza hauek indarrean jarri ondoren gertatzen diren jaiotza, adopzio aurreko zaintza edo harrera edo adopzio kasuetan.

d) Adopzioko, adopzio aurreko zaintza edo harrera iragan-korreko nahiz iraunkorreko lizentzia.

7. Asimismo, se tendrá derecho a una pausa diaria de una hora en el trabajo, que se podrá dividir en dos fracciones, cuando se destine a la lactancia, natural o artificial, del hijo o de la hija menor de doce meses.

Esta licencia constituye un derecho individual del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio al/a otro/a progenitor/a, adoptante, guardador/a o acogedor/a.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido 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/a progenitor/a diferente de la madre biológica respectivo, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.

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

7. A esta licencia por nacimiento para la madre biológica y lactancia se podrá acumular el período de vacaciones que corresponda a la persona empleada, cuando haya expirado el año natural al que corresponde, siempre que se disfrute una vez finalizada esta licencia, sin interrupción.

c) Licencia del/a progenitor/a diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

1. Esta licencia tendrá una duración de dieciocho semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Esta licencia se ampliará en 20 días naturales más en el supuesto de discapacidad del/a menor y por cada hijo o hija a partir de la segunda en los supuestos de adopción y acogimiento múltiple.

Además, la Diputación Foral concederá 20 días naturales más de licencia a los previstos en el apartado anterior, en caso de existir una diferencia de edad menor a 3 años entre el primer hijo o la primera hija y la segunda o el segundo y así sucesivamente.

2. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo 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.

El disfrute de esta licencia se llevará a cabo siguiendo la legislación vigente establecida en la normativa de empleo público o en la normativa laboral, en su caso.

3. 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.

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 esta licencia, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. Asimismo, se podrá participar en las convocatorias de promoción interna y convocatorias para la provisión temporal de puestos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

4. Esta disposición será de aplicación a los nacimientos, guardas con fines de adopción, acogimiento o adopciones que se produzcan o constituyan a partir de la entrada en vigor de las presentes condiciones de trabajo.

d) Licencia por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.

1. Adingabeen adopzioko, adopzio aurreko zaintzako edo harrera iragankorreko nahiz iraunkorreko kasuetan, jaiotza kasuekin parekatzen den lizentzia eskatzeko eskubidea izango da, langilearen hautuz kontatzen hasi daitekeena edo harreraren erabaki administratibo edo judicialaren datatik aurrera, edo adopzioa eratzen duen erabaki judicialaren datatik aurrera. Lizentzia hori beste 20 egun natural gehiagoz luzatuko da adingabearen desgaitasun egoeraren bat baldin badago, eta bigarren seme-alabagandik aurrera harrera edo adopzio multipleen kasuan.

Horrez gain, Foru Aldundiak beste 20 egun naturaleko lizentzia emango du, aurreko paragrafoan aurreikusitako ez gain, 3 urte baino gutxiagoko adin alde baldin badago lehen haurra eta bigarren haurra artean, eta horrela hurrenez hurren.

2. Lizentzia hori enplegu publikoaren araudian indarrean dauden legeek dioten baldintzetan hartuko da.

3. Gurasoek adoptatutako pertsonaren jatorrizko herrialdera aurrez joan behar bada, nazioarteko adopzio edo harrera kasuetan eta behar bezala egiaztatzen bada, bi hilabete bainoko lizentzia hartzeko eskubidea izango dute, nahiz eta aldi horretan oinarritzko ordainsariak bakarrik jasoko dituzten.

Aldi horretako lizentzia baldintzatua egongo da adopzioa betetan gertatzera eta, adopzioa gertatzen ez bada, baliatutako denbora hori eskatzailearen kargura eta kontura izango da.

4. Aurreko zenbakian aurreikusitako bi hilabete bitarteko lizentzia alde batera utzita eta zenbaki horretan bertan jasotako egoerarako, adopzioko, adopzio aurreko zaintzako edo harrera iragankorreko nahiz iraunkorreko lizentzia has daiteke lau aste lehenago adopzioa eratzen duen ebazpen judiciala edo harreraren erabaki administratibo edo judiciala eman baino.

5. Lizentzia hori erabiltzen ari den bitartean Gipuzkoako Foru Aldundiak deitutako prestakuntza ikastaroetan parte hartu ahal izango da, bai eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren barne sustapeneko deialdietan eta lanpostuak aldi baterako hornitzeko deialdietan ere.

e) Norberaren edo ahaideen ezkontzako lizentzia.

1. Norberaren ezkontzagatik, hogeitun egun natural jarraituko lizentziarako eskubidea izango da. Ospakizunaren aurretik ala ondoren erabili ahal izango da, betiere egun hori barne dela, eta oporren jarraian eta etenik gabe ere erabili ahal izango da.

2. Artikulu honetan aurreikusten den lizentzia erabiltzen denean izatezko bikote bat eratzeagatik, izatezko Bikoteen Erregistroaren ziurtagiria aurkeztu behar da lizentzia eman eta bi hilabete epean.

Edonola ere, horrela dokumentatzen den egoera pertsonalaren aldaketa egunak lizentziako hogeitun egunen artean egon behar du.

3. Ospakizun desberdinak egun batean baino gehiagotan egiten badira, lizentzia ospakizun bakarerrako eskatuko da eta onuradunak aukeratu du zeinetarako.

4. Lau urteko epean ezin izango da kontzeptu horrengatik beste lizentziarik eman.

5. Ezkontza baldin bada Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioaren gurasoena, aitagarrebarrena edo amagarrebarrena, anai-arrebena, koinatu edo koinatena, seme-alabena, bilobena edo aitona-amonena, langileak egun natural bateko lizentzia eskubidea izango du, ospakizunaren egunean. Lizentzia eskubidea sortzen duen egintza gertatzen baldin bada enplegatu publikoaren ohiko bizilekutik 150 km baino gehiagora, lizentzia luzatu daiteke beste bi egun baliadun, bat lizentzia has-teko egunaren bezperan, bertaraino joateko, eta bestea amaieran, handik itzultzeko. Edonola ere, egoera hori egiaztatu egin behar da.

1. En los supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente de menores, se tendrá derecho a una licencia que se equipara a la correspondiente al nacimiento, contada a elección de la persona empleada, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Esta licencia se ampliará en 20 días naturales más en el supuesto de discapacidad del/a menor y por cada hijo o hija a partir de la segunda en los supuestos de adopción y acogimiento múltiple.

Además, la Diputación Foral concederá 20 días naturales más de licencia a los previstos en el apartado anterior, en caso de existir una diferencia de edad menor a 3 años entre el primer hijo o la primera hija y la segunda o el segundo y así sucesivamente.

2. El disfrute de esta licencia se llevará a cabo siguiendo la legislación vigente establecida en la normativa de empleo público.

3. Si fuera necesario el desplazamiento previo de las personas progenitoras al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción o acogimiento internacional, y así se acreditara suficientemente, se tendrá derecho, además, a una licencia de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

La licencia en ese período estará supeditada a la adopción efectiva y, en caso de no constituirse la adopción, ese tiempo disfrutado será a cargo y cuenta de la persona solicitante.

4. Con independencia de la licencia de hasta dos meses prevista en el número anterior y para el supuesto contemplado en dicho número, 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 constituye la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

5. Durante el disfrute de esta licencia se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como en las convocatorias de promoción interna y convocatorias para la provisión temporal de puestos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

e) Licencia por matrimonio propio o de parientes.

1. Por razón de matrimonio propio, se tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales consecutivos de duración, que se podrá disfrutar, incluyendo el día de la celebración, con anterioridad o posterioridad a la fecha de la misma, y pudiendo también hacerlo inmediatamente y sin interrupción con las vacaciones.

2. Cuando se disfrute de la licencia prevista en el presente artículo como consecuencia de la constitución de pareja de hecho, se deberá presentar, en el plazo de dos meses a partir de la fecha de concesión de la licencia, el certificado del Registro de Parejas de Hecho.

En todo caso el día de la modificación de la situación personal así documentada deberá estar incluido dentro de los veinte días naturales de la licencia.

3. En el caso de que se celebren ceremonias distintas en diferentes días, la licencia deberá solicitarse para una sola de ellas, decidiendo la persona beneficiaria por cuál de ellas opta.

4. No podrá concederse otra nueva licencia por este concepto en el plazo de cuatro años.

5. Cuando el matrimonio lo contraigan padres o madres, padres o madres políticas, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, hijos/as, nietos/as o abuelos/as del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural en la fecha de su celebración. Si el hecho que origina la concesión de la licencia se produjese a más de 150 kms del lugar de residencia habitual de la persona empleada pública, la licencia se podrá ampliar en dos días hábiles, uno previo al inicio de la licencia para el desplazamiento de ida y el otro a su finalización, para el trayecto de regreso, extremos que deberán ser acreditados.

f) Ahaideen ospitaleratze, gaixotasun larri edo heriotzagarriko lizentzia.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek lizentzia bat hartzeko eskubidea izango dute, ospitaleratze edo gaixotasun larriagatik, eta irauten duen bitartean:

– Bost lanegun ezkontidearen edo odoleko lehen mailako ahaideen gaixotasun larriagatik edo ospitaleratzeagatik.

– Hiru lanegun ezkontzako lehen edo bigarren mailako ahaidearen, odoleko bigarren mailako ahaidearen eta bizikideen gaixotasun larriagatik edo ospitaleratze bakoitzagatik.

Ahaideen ospitaleratzeagatik sortutako lizentzia hasi eta 30 egunera, beste hainbesteko eguneko lizentzia hartu ahal izango da, dagokion neurrian, ospitaleratzeak etenik gabe jarraitzen baldin badu.

Aitaren, amaren, ezkontidearen edo seme-alaben ebakuntzaren ondoren ospitaleratzerik izan ez baina ebakuntzaren ezaugarriek etxean mendekotasun egoeran egotea eskatzen duen kasuetan, lizentziak ebakuntzaren eguna eta hurrengo egun naturala hartuko ditu. Mendekotasun egoera ebakuntzan parte hartu duen medikuaren egiaztagiriarren bidez ziurtatuko da.

Lizentzia eskubidea sortzen duen egintza gertatzen baldin bada langilearen ohiko bizilekutik 150 km baino gehiagora, lizentzia luzatu daiteke beste bi egun baliiodun, bat lizentzia hasterako egunaren bezperan, bertaraino joateko, eta bestea amaieran, handik itzultzeko. Edonola ere, egoera hori egiaztatu egin beharko da.

Bigarren lizentzian eta hurrengoetan ez da distantziaren ondoriozko luzapenik aplikatuko.

2. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek lizentzia bat hartzeko eskubidea izango dute ahaideen heriotzagarri:

– Bost lanegun jarraitu ezkontidearen eta odoleko lehen mailako ahaidearen heriotzagarri.

Aitaren, amaren, ezkontidearen edo seme-alaben heriotzaren kasuan, lizentzia hori erabiltzekoa den eguneko lanaldia ohikoa baino luzeagoa izan arren, horrelako lanaldia aurreikusten duen egutegi berezien ondorioz, lizentzia bost lanegun jarraituko izango da.

– Bi egun natural eta lanegun bat ezkontzako lehen eta bigarren mailako ahaidearen, odoleko bigarren mailako ahaidearen eta bizikideen heriotzaren ondorioz.

Lizentzia eskubidea sortzen duen egintza gertatzen baldin bada langilearen ohiko bizilekutik 150 km baino gehiagora, lizentzia luzatu daiteke beste bi egun baliiodun, bat lizentzia hasterako egunaren bezperan, bertaraino joateko, eta bestea amaieran, handik itzultzeko. Edonola ere, egoera hori egiaztatu egin beharko da.

g) Bizilekuz edo ohiko etxebizitzaz aldatzeko lizentzia.

Langilea ohiko etxebizitzaz aldatzen bada, egun natural batenko lizentziarako eskubidea izango du. Lizentzia hau justifikatzeko bizileku berriari dagokion errolda agiria aurkeztu beharko da; erroldako agiriak ezin izango du lau hilabete baino alde handiagoa izan lizentzia erabilgaitako egunari dagokionez.

h) Nahitaezko betebeharrak publiko eta pertsonaletarako lizentzia.

1. Izaera publiko eta pertsonaleko betebeharrak saihestezinak betetzeko behar den denborako lizentziarako eskubidea izango du funtzionarioak, betiere ezin bada lanorduz kanpo egin.

2. Horretarako, izaera publiko eta pertsonaleko betebeharrak saihestezintzat hartuko dira:

f) Licencia por hospitalización, enfermedad grave o fallecimiento de parientes.

1. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa tendrá derecho a la siguiente licencia por hospitalización y enfermedad grave, durante el mismo:

– Cinco días laborales por enfermedad grave o por cada internamiento u hospitalización de cónyuge y de familiar de primer grado de consanguinidad.

– Tres días laborales por enfermedad grave o por cada internamiento u hospitalización de familiar de primer y segundo grado de afinidad, de familiar de segundo grado de consanguinidad y de convivientes.

Transcurridos 30 días desde el inicio de la licencia por hospitalización de parientes, se tendrá derecho a otros tantos días más, según corresponda, si la hospitalización continúa sin interrupción.

En aquellos casos en que tras la intervención quirúrgica del padre, madre, cónyuge o hijos/as no haya internamiento, pero por las características de la intervención se requiera una estancia en el domicilio en situación de dependencia, la licencia abarcará el día de la intervención y el día natural siguiente. La situación de dependencia se acreditará por el personal médico que haya intervenido.

Cuando el hecho que origina la concesión de la licencia se produjese a más de 150 kms del lugar de residencia habitual de la persona empleada, la licencia se podrá ampliar en dos días hábiles, uno previo al inicio de la licencia para el desplazamiento de ida y el otro a su finalización, para el trayecto de regreso, extremos que deberán ser acreditados.

No será de aplicación la ampliación por distancia en el caso de una segunda licencia y siguientes.

2. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa tendrá derecho a la siguiente licencia por fallecimiento de familiares:

– Cinco días laborales consecutivos por fallecimiento de cónyuge y de familiar de primer grado de consanguinidad.

En el caso de fallecimiento de padre, madre, cónyuge e hijos/as, aunque la jornada laboral del día en que se disfrute esta licencia sea superior a la normal, por causa de calendarios especiales que prevean este tipo de jornada, se dispondrá de cinco días laborales consecutivos.

– Dos días naturales y uno hábil por fallecimiento de familiar de primer y segundo grado de afinidad, de familiar de segundo grado de consanguinidad y de convivientes.

Cuando el hecho que origina la concesión de la licencia se produjese a más de 150 kms del lugar de residencia habitual de la persona empleada, la licencia se podrá ampliar en dos días hábiles, uno previo al inicio de la licencia para el desplazamiento de ida y el otro a su finalización, para el trayecto de regreso, extremos que deberán ser acreditados.

g) Licencia por traslado o mudanza de domicilio habitual.

Con motivo de efectuarse el traslado o la mudanza del domicilio habitual del personal funcionario, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural de duración. La justificación documental de esta licencia requerirá la presentación del certificado de empadronamiento en el nuevo domicilio con una fecha que no difiera en más de cuatro meses con el día en que se disfrute de la licencia.

h) Licencia para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, se 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 estos efectos se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:



a) Nortasun agiria, gidabaimena, pasaporte eta erakunde ofizialetako erregistroen ziurtagiriak egin edo berritzea, eta PFEZeko aitortpena aurkeztea Gipuzkoako Foru Aldundiko Ogasun eta Finantza Departamentuaren bulegoetan.

b) Epaitegi, auzitegi eta polizia etxeetako zitazioak.

c) Hautetsi gisa kide diren gobernu organoen eta horien mendeko batzordeen bileretara joatea zinegotzi, diputatu, batzar nagusietako kide edo legebiltzarkide legez. Betebehar horiek betetzearen ondorioz hiru hilabetez lanaldiaren % 20 baino gehiagoko zerbitzuak eman ezin badira, eragindako pertsona nahitaezko eszedentziaren egoera administratibora pasa ahal izango da, hala eskatzen badu. Aipatutako betebeharrak edo karguen jardunbideak direla eta, funtzionarioak kalte-ordainak edo dietak jasotzen baditu, horien zenbatekoa kendu egingo zaio Gipuzkoako Foru Aldundian eskubide dituen ordainsarietatik.

i) Mediku arloko kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek eskubidea dute mediku arloko kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia bat hartzeko lanorduen barruan, betiere asistentzia horiek behar bezala zurrututa baldin badaude, eta egiaztatzen baldin bada egintza medikoak gauzatzen dituzten zentroen kontsulta ordutegiaren arabera ezinezkoa gertatzen dela lanorduetatik kanpo egitea.

2. Halaber, funtzionarioek eskubidea dute lizentzia bat hartzeko gurasoei edo seme-alaba adingabeei kontsultara laguntzera joateko, betiere asistentzia horiek behar bezala zurrututa baldin badaude, eta egiaztatzen baldin bada egintza medikoak gauzatzen dituzten zentroen kontsulta ordutegiaren arabera ezinezkoa gertatzen dela lanorduetatik kanpo egitea.

3. Funtzionarioek ezin izango dute eskubide hau erabili hilean zortzi ordu baino gehiagorik, eta egunean 4 orduko gehieneko muga izango dute. Lizentzia hori erabiltzen duenak zalan-tza gabe justifikatu beharko du.

4. Funtzionarioek osasun arloko kontsulta, tratamendu eta azterketetara medikuaren agindu zorrotzez joan behar dutenean aurreko paragrafoko mugaketatik salbuetsita egongo dira.

5. Laguntza bidezko ugalketa teknikei dagozkien kontsulta medikoak berdinduta daude mediku espezialisten kontsultara joateko lizentziarekin.

j) Mediku kontsultetara laguntzeko eta familia bizitza eta lan bizitza bateragarri egiteko lizentzia.

Lizentzia eman ahal izango da seme-alaba adinekoei edo ezkontideari mediku kontsultetara lagundu ahal izateko, betiere behar bezala zurrututa baldin badago eta egiaztatzen bada ez dagoela kontsulta ordurik lanorduetatik kanpo. Lizentziak ez du hilean sei orduko iraupena gairatuko, eta erabilitako orduak errekuperatu egin behar dira, zerbitzuko buruzagitzarekin adostuta, ahal dela orduak erabilitako hilabetearen barruan.

k) Ikastetxe ofizialetan ikasketak egiteko lizentzia.

Titulu akademiko ofizialak lortzeko ikasketak egitearren, zerbitzu aktiboan diren funtzionarioek eskubidea izango dute azterketa akademiko ofizialetara joateko lizentzia bat hartzeko, ikasgai bakoitzeko eta urte natural bakoitzeko bi egun naturalekoa eta, edonola ere, urtean hamar egun natural gairatuko gabe. Lizentzia beste bi egun gehiagorik luzatu daiteke, azterketak egiten badira funtzionarioaren ohiko bizilekutik 150 km baino gehiagora, bat lizentzia hasteko egunaren bezperan, bertaraino joateko, eta bestea amaieran, handik itzultzeko. Edonola ere, egoera hori egiaztatzen egin beharko da.

a) Expedición y renovación del D.N.I., permiso de conducir, pasaporte y certificados expedidos por registros de organismos oficiales, así como la presentación presencial de la declaración del IRPF en las oficinas del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Citaciones de Juzgados, Tribunales y Comisarías.

c) La asistencia a reuniones de los Órganos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en calidad de cargo electivo como concejal/a, diputado/a, procurador/a en juntas o parlamentario/a. Cuando el cumplimiento de estos deberes suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborales en un período de tres meses, la persona afectada podrá pasar a la situación administrativa de excedencia forzosa si así lo solicita. En el caso de que el personal funcionario, 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 Diputación Foral de Gipuzkoa.

i) Licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.

1. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa tiene derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo y así se acredite.

2. Asimismo, el personal funcionario tiene derecho a licencia para acompañamiento de madre y padre e hijos/as menores de edad, siempre que las asistencias estén debidamente justificadas, y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera del horario de trabajo.

3. El personal funcionario no podrá hacer uso de este derecho por un período superior a ocho horas mensuales, con el límite máximo de 4 horas al día. El uso de esta licencia deberá ser justificado fehacientemente por quien la utilice.

4. Cuando el personal funcionario deba acudir a consultas o tratamientos y exploraciones de tipo médico por rigurosa prescripción facultativa quedan exceptuados de la limitación del párrafo anterior.

5. Las consultas médicas para técnicas de reproducción asistida se asimilan a la licencia para acudir a personal médico especialista.

j) Licencia para el acompañamiento a consultas médicas, conciliación de la vida familiar y laboral.

Se podrá conceder licencia por acompañamiento a consultas médicas de hijos/as mayores de edad o cónyuge, siempre que el mismo esté debidamente justificado y que no existan horas de consulta fuera de la jornada de trabajo y así se acredite. El permiso no excederá de seis horas al mes, debiendo recuperar las horas utilizadas de acuerdo con la jefatura del servicio, preferentemente en el mismo mes en que se haya disfrutado.

k) Licencia para la realización de estudios en Centros Oficiales.

Para la realización de estudios para la obtención de títulos académicos oficiales, el personal funcionario en situación de servicio activo tendrá derecho a la licencia necesaria para concurrir a exámenes oficiales académicos a razón de dos días naturales por año natural y asignatura, y, en todo caso, por un período no superior a diez días naturales al año, que se podrá ampliar en dos días más al año, si los exámenes se realizan a más de 150 kms. del lugar de residencia de la persona examinada, uno previo al inicio de la licencia para el desplazamiento de ida y el otro a su finalización, para el trayecto de regreso, lo que, en todo caso, deberá ser acreditado.

l) Norberaren kontuetarako lizentzia.

1. Norberaren kontuetarako lizentziak sei eguneko iraupena izango du lan egindako urte oso eta jarraitu bakoitzeko edo, hala badagokio, urtean lansaio osoan lan egindako denboraren proportzioan.

Norberaren kontuetarako lizentzia egunak dagozkion urte naturalean erabili beharko dira. Arrazoiren batengatik ezin badira urte naturalaren barruan erabili, galdu egingo da hauek erabiltzeko eskubidea.

Halaber, errekuperatzeko beste bi egun izango dira urtean.

2. Lizentzia hau erabiltzea zerbitzuaren beharren menpe dago eta, beraz, lizentzia ematea aukerakoa izango da.

m) Antzinasun lizentzia.

1. Gipuzkoako Foru Aldundian zerbitzuak ematen ari diren funtzionarioek, legez aitortuta duten antzinasunaren arabera, urtean egun bateko librantza izango dute, antzinasunaren hamargarren hirurtekoa aitortua dutenetik aurrera; gainera, hortik aurrera beste egun libre bat izango dute aitortutako hirurteko bakoitzeko.

2. Antzinasunagatik libre izateko egunen eskubidea gauzatu behar da sortutako urte natural beraren barruan.

3. Librantza egunak beti dagozkion urte naturalean erabili beharko dira. Arrazoiren batengatik ezin badira urte naturalaren barruan erabili, galdu egingo da hauek erabiltzeko eskubidea.

Aipatutako egunak lan egindako urte oso eta jarraitu bakoitzeko izango dira edo, hala badagokio, urtean lan egindako denboraren proportzioan. Egun osotan erabiliko dira.

4. Lizentzia hau erabiltzea zerbitzuaren beharren menpe dago eta, beraz, lizentzia ematea aukerakoa izango da.

n) Hautapen ikastaroetan edo praktikaldietan parte hartzeko lizentzia.

Lizentzia hau funtzionarioei eman ahal izango zaie, administrazio bereko edo beste batzuetako eskaletan sartzeko hautapen ikastaroetan edo praktikaldietan parte hartzearen. Lizentzia hau hautapen ikastaroaren edo praktikaldiaren iraupenerako emango da eta ez du inolako ordainsaririk eragingo.

ñ) Familiakoren bat atxilotzeagatik lizentzia.

Funtzionarioek lizentzia hau erabiltzeko eskubidea izango dute lehen mailako ahaideren bat atxilotzen dutenean, behar diren gestioak egiteko beharrezko denborarako. Lizentzia hau ez da inoiz ere izango urtean hiru lanegunetik gorakoa.

o) 14 urtetik beherako seme-alaben gaixotasuneko lizentzia.

Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek eskubidea izango dute urtean gehienez hiru eguneko lizentzia bat hartzeko, zaintza zuzena eskatzen duten 14 urtetik beherako seme-alaben gaixotasun arinagatik. Edonola ere, lizentziaren beharra agiri bidez egiaztatu behar izango da.

D) BAIMENAK

21. artikulua. *Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen baimenak.*

Zerbitzu aktiboaren egoera administratiboan ari diren Gipuzkoako Foru Aldundiaren funtzionarioek baimenak jasotzeko eskubidea izango dute, horietako bakoitzean arautzen diren betebeharrak eta baldintzen arauz:

a) Gipuzkoako Foru Aldundiko emakume langileen kontrako genero indarkeriagatik lizentzia.

l) Licencia por asuntos particulares.

1. El permiso por asuntos particulares tendrá una duración de seis días por año completo continuado de servicios o, en su caso, proporcional al tiempo trabajado en jornadas completas.

Los días de licencia por asuntos particulares deberán ser disfrutados en el año natural al que correspondan. Si por cualquier motivo no pudieran ser disfrutados a lo largo del año natural se perderá el derecho a su disfrute.

Asimismo, se dispondrá de dos días anuales con carácter recuperable.

2. El disfrute de esta licencia estará supeditado a las necesidades del servicio, por lo que su concesión es discrecional.

m) Licencia por antigüedad.

1. El personal funcionario que esté prestando servicios en la Diputación Foral de Gipuzkoa, en función de la antigüedad que tenga reconocida legalmente, dispondrá, anualmente, de un día de libranza por antigüedad a partir del reconocimiento del décimo trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio reconocido a partir de éste último.

2. El derecho a disfrutar de dichos días de libranza por antigüedad se hará efectivo el mismo año natural en que se generen.

3. Los días de libranza siempre deberán ser disfrutados en el año natural al que correspondan. Si por cualquier motivo no pudieran ser disfrutados a lo largo del año natural, se perderá el derecho a su disfrute.

Corresponderá disfrutar los días citados por año completo continuado de servicio o, en su caso, proporcionalmente al tiempo trabajado en el año en que se disfruten. El disfrute será por jornadas completas.

4. El disfrute de esta licencia estará supeditado a las necesidades del servicio, por lo que su concesión es discrecional.

n) Licencia para participar en cursos selectivos o períodos de prácticas.

Podrá concederse dicha licencia al personal funcionario para la participación en cursos selectivos o períodos de prácticas encaminados al acceso a escalas de la propia Administración o de otras distintas. Esta licencia se concederá por el período de duración del curso selectivo o período de prácticas, y no dará lugar a retribución alguna.

ñ) Licencia por detención de un familiar.

Se tendrá derecho a esta licencia por la detención de un familiar de primer grado por el tiempo necesario para las gestiones oportunas. Esta licencia no podrá ser superior en ningún caso al equivalente a tres días de trabajo por año.

o) Licencia por enfermedad de hijos/as menores de 14 años.

El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa tendrá derecho a licencia por un máximo de tres días al año por enfermedad leve de hijos o hijas menores de 14 años que requiera su cuidado directo. En todo caso, deberá acreditarse documentalmente la necesidad de la licencia.

D) PERMISOS

Artículo 21. *Permisos del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa.*

El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa en situación administrativa de servicio activo tendrá derecho a permisos por los motivos siguientes, de conformidad con los requisitos y condiciones que se regulen en cada uno de ellos:

a) Permiso por razón de violencia de género sobre las empleadas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

1. Genero indarkeriaren biktima diren emakume funtzionarioen asistentzia hutsuneak, osoak nahiz zatikakoak, zurutzat hartuko dira arretarako gizarte zerbitzuek erabakitzen duten denboraldian eta baldintzetan, betiere egoera hori egiaztatzen bada medikuaren agiriak, gizarte zerbitzuek emandako agiri psiko-sanitarioaz, salaketaz edo egoera egiaztatzen duen beste edozein agiriz.

2. Halaber, emakumeen aurkako indarkeriaren biktima diren emakume funtzionarioek, beren babes eta gizarte laguntza integralaren eskubidea gauzatu ahal izateko, lanaldia murrizteko eskubidea izango dute, ordainsaria proportzioan murriztuz, edo lanaldia berrantolatzeko, ordutegia egokituz edo ordutegi malgua aplikatuz, edota aplikagarri izan daitezkeen beste lanaldi berrantolaketak erabiliz, Gipuzkoako Foru Aldundiak egoera horietarako ezartzen dituen xedapenen barruan.

b) Barne sustapen profesionalerako ikasketak edo probak egiteko baimena.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiak bere funtzionarioen trebakuntza profesionala sustatuko du ikastaroak antolatuta:

a) Trebakuntza ohiko lanalditik kanpo egitea hobetsiko da. Gipuzkoako Foru Aldundiak bere langileentzat antolatu edo sustatutako ikastaroak ohiko lanaldiaren orduetatik kanpo egiten badira, lan egindako ordutzat hartuko dira.

b) Ikastaroak errekuperagarri izango ez diren lan orduetan egin ahal izango dira.

Gipuzkoako Foru Aldundiak antolatu edo sustatzen ez dituen eta ohiko lanaldiaren orduetatik kanpo diren ikastaroetara baimenarekin joateak ez du konpentsaziorako inolako eskubiderik eragingo.

2. Funtzionarioei beharrezkoa den denborako baimena eman ahal izango zaie sustapen profesionalerako probak egiteko, bai Gipuzkoako Foru Aldundiaren barnean bai bestelako toki edo foru administrazioen batean direnean.

c) Norberaren eginkizunetarako baimena.

1. Baimen hau ematea eta erabiltzea zerbitzuaren beharren menpe dago. Baimen hau erabili ahal izango dute iraupen luzeko funtzionarioek. Horretarako, iraupen luzeko langiletzat hartuko dira sei hilabete baino gehiagorako izendatutako funtzionarioak.

2. Norberaren eginkizunetarako emandako baimenek ez dute ordainsaririk eragingo, eta gutxienez zazpi egun naturaleko alditan emango dira, baina, guztiak batuta ezingo dute, inola ere, bi urtean hiru hilabeteko iraupena gaititu.

3. Norberaren eginkizunetarako baimenak eskatu behar dira eredu ofizialaren bitartez, eskatzen diren sinadura guztiak bilduta, baimena hasi baino gutxienez hamabost egun natural lehenago.

Aipatutako epeak zenbatuko dira eskaerak Foru Aldundiaren erregistroan sarrera erregistroa jasotzen duen dataren hurrengo egunetik aurrera.

d) Funtzionarioentzako hautapen probak egiteko baimena.

1. Funtzionarioek errekuperatzeko ez den baimen bat erabiltzeko eskubidea izango dute Gipuzkoako Foru Aldundiaren hautaprobak egin ahal izateko behar besteko denboraz.

2. Orobat, funtzionarioek baimen bat izateko eskubidea izango dute, berreskuratu beharrezkoa, beste administrazioetako hautapen probak egiteko, behar den denboraz. Baimen hori eskuratzeko, probara joan dela egiaztatu egin beharko da.

1. 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, siempre y cuando este extremo venga acreditado por justificante médico, justificante psico-sanitario emitido por los servicios sociales, denuncia o cualquier otro justificante que acredite la situación.

2. Asimismo, 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 a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario o 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 la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Permiso para la realización de estudios o pruebas de promoción profesional interna.

1. La Diputación Foral de Gipuzkoa promocionará la formación profesional de su personal funcionario mediante la organización de cursos:

a) La formación se realizará preferiblemente fuera de las horas de la jornada habitual. Los cursos organizados o promovidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa para su personal que se realicen fuera de las horas de jornada habitual se computarán como horas trabajadas.

b) Los cursos podrán realizarse en horas de trabajo que no tendrán carácter de recuperables.

La asistencia autorizada a cursos no organizados ni promovidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa que se realicen fuera de las horas de jornada habitual, no dará derecho a compensación horaria alguna.

2. Se podrán conceder permisos al personal funcionario por el tiempo necesario para la realización de pruebas de promoción profesional tanto dentro de la Diputación Foral de Gipuzkoa como para pruebas en otra Administración Local o Foral.

c) Permiso por asuntos propios.

1. Su concesión y disfrute se encuentra supeditado a las necesidades del servicio. Este permiso podrá ser disfrutado por el personal funcionario de larga duración. A estos efectos, se considerará personal temporal de larga duración el personal funcionario nombrado para más de seis meses.

2. Los permisos concedidos por asuntos propios no darán lugar a retribución alguna, y su duración será por periodos mínimos de siete días naturales, que acumulados no podrán, en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.

3. Los permisos por asuntos propios se solicitarán mediante el modelo oficial, con todas las firmas requeridas, con una antelación mínima de quince días naturales a la fecha de inicio de los mismos.

Los plazos citados se computarán a partir del día siguiente a la fecha de registro de entrada de la solicitud en el registro de la Diputación Foral.

d) Permiso para la realización de pruebas selectivas para personal funcionario.

1. El personal funcionario tendrá derecho a un permiso de carácter no recuperable por el tiempo necesario para realizar pruebas selectivas convocadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. Asimismo, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso, a recuperar, por el tiempo necesario para realizar pruebas selectivas de otras administraciones, permiso condicionado a la acreditación de la asistencia a la prueba correspondiente.

E) ESZEDENTZIAK ETA BESTELAKO EGOERAK

22. artikulua. *Eszedentziak eta bestelako egoerak.*

1. Norberaren interesagatiko borondatezko eszedentzia egoera administratiboan dauden funtzionarioek, eskubidea izango dute beren lanpostua gordetzeko, betiere jarduneko zerbitzura itzultzea eskatzen badute eszedentzia eman zenetik urte bat bete aurretik, horrela urtea betetzen denean lanera itzul daitezten.

Jarduera profesionalen bat egiten dutenek ez dute lanpostua gordetzeko eskubiderik izango.

2. Behin betiko izaerarik gabeko kargu publiko edo sindikal batean jarduteko izendatuak izan diren funtzionarioak funtzio publikoaren legeetan aurreikusitako egoeran geldituko dira, kargu horretan diharduten bitartean. Lanera itzultzeko eskaera aurkeztu beharko dute kargua utzi eta hurrengo 6 hilabeteen barruan.

V. KAPITULUA

LANALDIA ETA LAN DENBORAREN ANTOLAKETA

A) LANALDIA ETA LAN ANTOLAKETA

23. artikulua. *Lanaldia eta ordutegi arruntak.*

Lan-baldintza hauen aplikazio-eremuan barneratutako funtzionarioen lanaldi arrunta urtean 1.592 ordukoa izango da, dedikazio eta erantzukizun bereziko lanpostuak betetzen dituzten langileen lanaldirako ezarritakoaren kalterik gabe, horien kasuan urtean egiazko 1.685 ordukoa izango baita.

24. artikulua. *Lanordu malgutasuna.*

1. Malgutasuna: Bulegoen egutegi orokorreko lanpostuak (1. egutegia) betetzen dituzten funtzionarioek 60 minutuko malgutasuna izango dute eguneko lanaldiaren sarrera eta irteeran. Sarrera-ordutegia 7:30-8:30 bitartekoa izango da, eta irteera-ordutegia 14:40-15:40 bitartekoa. Halaber, egunero 20 minutuko atsedernaldia izango da, lantokitik kanpo egiteko aukerarekin, 9:00-14:00 bitartean.

2. Malgutasun gehigarria: Bestalde, funtzionarioak 14 urtez azpitiko seme-alabak dituenean, malgutasun hartaz gain, eta betiere interes publikoa kaltetzen ez bada, malgutasunezko 60 minutu gehiago izango ditu sarreran, hots, 09:30 bitartean sartu ahal izango da, irteera-ordua eguneroko lanaldia osatu arte atzeratuz.

Halaber, sarreran malgutasunezko 60 minutu gehigarri izango ditu, zehazki, 09:30 bitartean sartu ahal izango dira, mugitzeko arazoak dituen edo gaixotasun larri iraunkorra duen odoleko bigarren gradurainoko senide bat edo parekoa artatu edo zaintzeko, edota beste edozein pertsona artatu edo zaintzeko baldin eta berarekin bizi bada eta bizikidetasun hori errola-agiriarekin egiaztatzen badu; kasu hauetan ere, irteera-ordua eguneroko lanaldia osatu arte atzeratu beharko du.

3. Aurreko puntuan aipatzen den malgutasun gehigarria funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusian eskatu beharko da, eskaera arrazoitu eta dokumentuaren bitartez. Aipatu zuzendaritza nagusiak egokitzat jotzen dituen txosten eta agiri gehigarriak eskatu ahal izango ditu eta malgutasun gehigarri hori onartu edo ukatu egingo du, kasu bakoitza aztertu ondotik, kontuan izanik malgutasunaren xedea aipatu pertsonen arreta zuzena eta zaintza izan behar dela.

Funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiak agertzen zaizkion zalantzak ebazteko eta aurreikusten ez diren eta osagarriak diren beharrezko irizpideak hartu ahal izango ditu, sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua balitz, Langile Batzordeari jakinaraziko zaizkiolarik.

E) EXCEDENCIAS Y OTRAS SITUACIONES

Artículo 22. *Excedencias y otras situaciones.*

1. El personal funcionario en situación administrativa de excedencia voluntaria, por interés particular, tendrá derecho a reserva de puesto siempre que solicite su reingreso al servicio activo antes de cumplirse un año desde la concesión de la excedencia para incorporarse al año de su concesión.

Quienes realicen cualquier actividad profesional no tendrán derecho a reserva de puesto.

2. El personal funcionario que haya sido nombrado para ejercer un cargo público o sindical de carácter no permanente pasará a la situación prevista en la legislación funcional, y permanecerá en ella mientras se mantenga en el cargo. La reincorporación deberá ser solicitada en el plazo de 6 meses desde el cese en el cargo.

CAPÍTULO V

JORNADA DE TRABAJO Y ORDENACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO

A) JORNADA Y HORARIO LABORAL

Artículo 23. *Jornada y horario ordinarios.*

La jornada de trabajo ordinaria para el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de las presentes condiciones de trabajo será de 1.592 horas anuales, sin perjuicio de lo establecido para la jornada del personal que ocupe puestos con dedicación y responsabilidad especiales, que será de 1.685 horas efectivas anuales.

Artículo 24. *Flexibilidad horaria.*

1. Flexibilidad: El personal que ocupe puestos con calendario general de oficinas (calendario 1) dispondrá de una flexibilidad de 60 minutos en la entrada y en la salida de su jornada laboral diaria. El horario de entrada será desde las 7:30 hasta las 8:30 horas y el horario de salida desde las 14:40 hasta las 15:40 horas, incluyendo una pausa de 20 minutos diaria, con posibilidad de disfrutarla en el exterior del centro de trabajo, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

2. Flexibilidad adicional: Por otro lado, cuando dicho personal tenga hijos o hijas menores de 14 años dispondrá, además, siempre que no se produzca un deterioro del interés público, de 60 minutos adicionales de flexibilidad en la entrada, es decir, hasta las 09:30 horas, debiendo retrasar la salida el tiempo suficiente hasta completar la jornada laboral diaria.

Asimismo, dispondrá de 60 minutos adicionales de flexibilidad en la entrada, concretamente hasta las 09:30 horas, para atender o cuidar a un familiar hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o a cualquier otra persona por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada si mediara convivencia acreditada mediante certificado de empadronamiento, debiendo retrasar la salida el tiempo suficiente hasta completar la jornada laboral diaria.

3. La flexibilidad adicional a la que hace referencia el punto anterior deberá solicitarse a la dirección general competente en materia de función pública mediante solicitud motivada y documentada. La dirección general citada podrá solicitar los informes y documentación adicional que estime procedentes y concederá o denegará tal flexibilidad adicional, analizando caso por caso, teniendo en cuenta que el objeto de la misma ha de ser la atención directa y cuidado de las personas citadas.

La dirección general competente en materia de función pública queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los criterios no previstos y complementarios necesarios que serán comunicados a la representación sindical, y en su caso, a la Junta de Personal.

4. Aurreko paragrafoetan aipatutako malgutasun gehigarriak ez dira metagarriak izango (14 urte baino gutxiagoko seme-alabengatik eta bigarren gradura bitarteko senideen zaintzagatik).

5. Gipuzkoako Foru Aldundiak konpromisoa hartzen du ordutegi aldetiko malgutasuna gaur egun halakorik ez duten beste kolektibo batzuetan aplikatu eta 1. zenbakidun lan-egutegiko malgutasuna aplikatzen ez den beste kasu batzuetara hedatzeko.

**25. artikulua. Presentziaren kontrola.**

Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen presentziaren kontrola indarrean dagoen presentziaren kontroleko araudian xedatutakoaren arabera kudeatuko da.

**26. artikulua. Lan efektiboa.**

1. Arropak, materialak eta lanerako gainerako gaiak jaso, antolatu eta gordetzeko beharrezkoa den denbora laneko denbora efektiboa dela ulertzen da.

2. Halaber, lan efektiboko kontzeptuaren barnean, lanaldi arruntean sartzen direla ulertuko da erabilitako lanaldiko denborak, esate baterako, arauzko atsedenaldiak, joan-etorriak, eta Laneko Arriskuen Prebentzioko arauetatik edo laneko antolaketatik bertatik eratorritako bestelako etenaldiak.

**27. artikulua. Gaueko lana.**

1. Gaueko lan modura ulertuko da gaueko hamarretatik (22:00) goizeko seiak arte (06:00) egindakoa. Haatik, lanaldiko, gutxienez, hiru ordu gauez egingo balitz, gutzia gauez egindakotzat ulertuko da.

2. Gauez lan egindako orduak, gaueko plusari dagokion lansari espezifikoak izango dute.

**28. artikulua. Atsedanak.**

Zerbitzu aktiboko administrazio egoeran dauden funtzionarioek, gutxienez, astero egun eta erdiko atsedenaldira jarraitu izateko eskubidea izango dute. Epealdi horrek, normalean, lanbata arratsaldea eta igande osoa hartuko du, laneko txanden arabera antolatu beharreko dependentzia, jarduera edo zerbitzuetan izan ezik, horiek Gipuzkoako Foru Aldundiak arautu beharko baititu, sindikatu-ordezkaritzarekin negoziaturiko itun bidez, hurrengo artikuluan adierazten dena kontuan izanik.

**29. artikulua. Lan egindako jaiegunei dagozkien atsedanak.**

1. Igandez edo jaiegunez lan egiten duten funtzionarioei dagokien atsedena, bestelako itunik izan ezean, aurreko edo hurrengo asteko beste egun batera aldatuko da, artikulua honek 3. atalean adierazten denez, jarduera edo zerbitzuen antolaketa berezia dela medio.

2. Horren harira, igande edo jaiegun modura hartuko da bezperako eguneko 22:00etatik jaieguneko 22:00ak arte igarotzen den denbora.

3. Oro har, igandez edo jaiegunez lan egindako ordu bakoitzak ordu eta erdiko atsedeneko atsedena konpentsatzaile eskubidea emango du lanegunez edo ordubeteko atsedena konpentsatzaile eskubidea lanegunez. Azken egoera horretan, gainera, jaiegunez lan egitearen ondorioz dagokion osagarria jasotzeko eskubidea izango da, baldin eta osagarri espezifiko bat esleitu den lanpostua ez bada, hura zehaztean inguruabar horiek kontuan izan dituen.

**B) LAN EGUTEGIA**

**30. artikulua. Lan egutegiak.**

1. Lan ordutegiaren banaketa ezartzeko urteko lan egutegiak urtero onartuko dira, alde aurretik sindikatu-ordezkaritza-

4. No serán acumulables las flexibilidades adicionales citadas en los párrafos precedentes (por hijos e hijas menores de 14 años y cuidado de familiares hasta segundo grado).

5. La Diputación Foral de Gipuzkoa se compromete a estudiar la aplicación de la flexibilidad horaria a otros colectivos que actualmente no disponen de la misma y ampliarla a otros supuestos en que no se aplica la flexibilidad del calendario laboral número 1.

**Artículo 25. Control de presencia.**

El control de presencia del personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa se gestionará de conformidad con lo dispuesto en la normativa de control de presencia vigente.

**Artículo 26. 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. Asimismo, dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los periodos de la jornada laboral empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos, y otras interrupciones derivadas de normas de prevención de riesgos laborales o de la propia organización de trabajo.

**Artículo 27. Trabajo en período nocturno.**

1. Se entenderá como trabajo en periodo nocturno el efectuado entre las diez de la noche (22:00 p.m.) y las seis de la mañana (6:00 a.m.), aunque si, al menos, tres horas de la jornada se realizase en periodo nocturno se entenderá realizada toda ella en el turno de noche.

2. Las horas trabajadas durante el periodo nocturno, tendrán la retribución específica correspondiente al plus nocturno.

**Artículo 28. Descansos.**

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

**Artículo 29. Descansos correspondientes a días festivos trabajados.**

1. El descanso correspondiente al personal funcionario que realice trabajos en domingo o día festivo, se trasladará, salvo pacto, a otro día de la semana anterior o posterior según se señala en el apartado 3 del presente artículo, dada la especial organización de las actividades o servicios.

2. A estos efectos, se considerará domingo o festivo al tiempo que media entre las 22:00 horas del día de la víspera y las 22:00 horas del día festivo.

3. Con carácter general, cada hora trabajada en domingo o festivo dará derecho a un descanso compensatorio de hora y media de descanso en día laborable o bien a un descanso compensatorio de una hora en día laborable. En este último supuesto, tendrá derecho además a percibir el complemento por día festivo trabajado correspondiente, salvo que se trate de un puesto de trabajo con un complemento específico asignado, en cuya determinación se hayan tenido en cuenta tales circunstancias.

**B) CALENDARIO LABORAL**

**Artículo 30. Calendarios de trabajo.**

1. Los calendarios de trabajo anuales que establezcan la distribución del horario de trabajo se aprobarán, previa negocia-

rekin negoziatu ostean. Horretarako, aurreko urteetarako onartutako egutegietan jasotako irizpideak jarraituko dira.

Egutegiak onartu ondotik urteko lanaldi arrunta murriztu egingo balitz, hura praktikoki aplikatzeko sindikatu-ordezkaritzarekin negoziazioa egingo da aldez aurretik.

2. Lan egutegi hauek finkatzen dira:

a) Bulegoetako egutegi orokorra.

b) Zerbitzu bakoitzaren berezitasunak jasotzen dituzten lan egutegiak.

31. artikulua. *Ordutegiaren mugikortasuneko klausula.*

1. Egutegi bakoitzerako finkatutako eguneko lanaldia aldatu egin daiteke antolakuntzarekin edo funtzionamenduarekin lotutako arrazoi onorioz, zerbitzua hobeto arrazionalizatzeko xedearekin. Horretarako, jarraian zerrendatzen diren zerbitzuetako edo jarduera-eremuetako langileei dagozkien egutegietan mugitu egin daitezkeen ordu-poltsa batzuk esleituko dira:

1. Ogasun eta Finantza Departamentuko Aurrekontu Zerbitzua: puntako uneak aurrekontuak prestatzeko, Batzar Nagusietako zuzenketetarako, aurrekontuen luzapenetarako eta aurrekontuak ostera prestatu eta onartzeko, aurrekontuen itxiera nahiz likidazioetarako, eta horietatik eratorritako laguntza lanetarako.

2. Funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusia eta departamentu bereko idazkaritza teknikoa: hautaketa-prozesuen izapiderako.

3. Garraioetako ikuskapena: ikuskapenak egiteko ordutegi estandarretik kanpo.

4. Gazteria zerbitzua: gazteen elkarteekin egiteko bilkuretara, kanpoko kongresuetara, jardunaldietara, ikuskapenetara edota instituzioen arteko bilkuretara joateko, etab.

5. Abeltzaintza zerbitzua: azoka eta bilkuretara joateko, nahiz ustekabeak artatzeko.

6. Fraisoroko laborategia: bilkurak egin, laneko une bizi-tan jardun eta ustekabeen sortzen diren premiazko lanei ekiteko.

7. Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA: urte bukaerako aldizkariak prestatzeko eta lan karga handia egoten denerako.

8. Une jakin batzuetan ordutegiaren mugikortasuneko klausula behar duten bestelako zerbitzuak.

Birbanatzeko ordu kopurua gehienez urtean 45 ordukoa izango da, areagotzeko aukerarekin, sindikatu-ordezkaritzarekin adostutako konpentsazio ez ekonomiko baten truke, aldez aurretik departamentu interesdunak eskaera arrazoitua egin ostean. Eskaera horrek funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiaren oniritzia izan beharko du eta sindikatu-ordezkaritzarekin negoziatu beharko da.

2. Eguneko lanaldia aurreko lerroaldean finkatutako mugarara arte (urtean 45 ordu) aldatzeak konpentsazio bat besterik ez du sorraraziko, orduka zenbatzeko. Modu horretan, urteko lan ordu kopurua aurreikusitako 1.592 ordukoa izan dadin. Aldaketa horren ondorioz gauez edo jaiegunez orduak sartzea ekarriko balu, lan egindako ordu bakoitzaren truke bi orduko konpentsazioa izango da, aparteko ordu modura hartu gabe inolaz ere.

Orduak konpentsatzeko modua funtzionarioek zerbitzuetako beren buruzagitzarekin eta zuzendaritza nagusiarekin adostuko dute, zerbitzuko premien arabera, Funtzio Publikoko Zerbitzuari horren berri emanez.

Orduen konpentsazioa urte naturalaren barnean egingo da, salbu eta abenduan sortutako orduena, zeinak lehenetsunez urte naturalaren barnean konpentsatuko diren, baita dagokion zerbitzuaren aurreikuspenekin bat etorritik aurrez egindako kon-

ción con la representación sindical, anualmente, siguiendo los criterios contenidos en los calendarios aprobados para los años precedentes.

Si con posterioridad a la aprobación de los calendarios se produjera una reducción en la jornada ordinaria anual, su aplicación práctica se establecerá previa negociación con la representación sindical.

2. Se establecen los siguientes calendarios laborales:

a) Calendario general de oficinas.

b) Calendarios laborales que recogen las particularidades de cada servicio.

Artículo 31. *Cláusula de movilidad horaria.*

1. La jornada laboral diaria establecida para cada calendario podrá alterarse por razones organizativas o de funcionamiento tendentes a una mejor racionalización del servicio. A tal efecto, los calendarios correspondientes al personal de los servicios o áreas de actividad enumerados a continuación tendrán asignada una bolsa de horas susceptibles de movilidad:

1. Servicio de Presupuestos del Departamento de Hacienda y Finanzas: momentos punta para la elaboración de los presupuestos, enmiendas de Juntas Generales, prórrogas y nueva elaboración y aprobación; cierre y liquidaciones, así como los trabajos auxiliares anejos.

2. Dirección general competente en materia de función pública y Secretaría Técnica del mismo departamento: para la tramitación de procesos selectivos.

3. Inspección de Transportes: realización de inspecciones fuera del horario estándar.

4. Servicio de Juventud: para la asistencia a reuniones con asociaciones juveniles, congresos en el exterior, jornadas, inspecciones, reuniones interinstitucionales, etc.

5. Servicio de Ganadería: para acudir a ferias y reuniones, así como atender imprevistos.

6. Laboratorio de Fraisoro: para hacer frente a reuniones, momentos punta de trabajo y a trabajos urgentes que surgen de manera imprevista.

7. El BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa: para la elaboración de los boletines de fin de año y otros momentos de carga de trabajo.

8. Otros servicios que, en momentos puntuales, necesiten una cláusula de movilidad horaria.

El número de horas sujetas a redistribución supondrá, como máximo, 45 horas al año, que podrá aumentarse, con una compensación no económica acordada con la representación sindical, previa solicitud motivada del departamento interesado, que deberá contar con el visto bueno de la dirección general competente en materia de función pública y ser negociado con la representación sindical.

2. La alteración de la jornada laboral diaria hasta el límite fijado en el párrafo anterior, de 45 horas anuales, generará únicamente una compensación en cómputo de hora por hora de forma que el número de horas laborales anuales se ajuste a las 1.592 previstas. Si esta alteración supusiese la realización de horas en periodo nocturno o festivo, tendrán la compensación de dos horas por cada hora trabajada, sin tener en ningún caso la consideración de horas extraordinarias.

La forma de compensación horaria será acordada por el personal funcionario con su jefatura de servicio y dirección general, de acuerdo con las necesidades del servicio, dando cuenta al Servicio de Función Pública.

La compensación horaria se realizará en el año natural, salvo aquellas horas generadas en el mes de diciembre, que se compensarán preferiblemente en el año natural, incluso mediante compensaciones previas realizadas conforme a las previ-

pentsazioen bidez ere. Eta aurreikuspen hori ezinezkoa izango balitz, hurrengo urteko lehendabiziko hiru hiletan egingo da kontentsazioa.

3. Mugikortasuneko lan-poltsa esleitutako jarduera eremuetako funtzionarioek poltsa aplikatzeko argibideak jasoko dituzte zerbitzuetako buruzagitzen aldetik 72 ordu aurretiaz, non eta ez den justifikatzen, premiazko arrazoiak direla medio, abisu bat denbora-tarte murriztuago batekin ematea.

4. Mugikortasuneko lan-poltsa bat goian zerrendatutako baldintza beretan onartu ahal izango da kolektibo jakin batzuen kasuan hori justifikatzen duten antolakuntzazko edo funtzionamenduzko arrazoiak ikusten direnean. Horretarako, alde zurretik arrazoitutako eskaera egin beharko du departamentu interesdunak, eta funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiaren oniritzia jaso beharko da eta sindikatu-ordezkaritzarekin negoziatu beharko da.

Eragindako langileei aurreabisua emango zaie, haren indaraldia hasi baino bi aste lehenago gutxienez, non eta premiazko arrazoiak medio tarte murriztagoarekin abisatu beharra justifikatua ez dagoen.

5. Ordu-tegiaren mugikortasuneko klausula honetatik salbuetsita geratzen dira txandakako egutegiak esleitura dituzten funtzionarioek, eta baita dedikazio eta erantzukizun bereziko postuak betetzen dituzten funtzionarioak ere, izan ere, azken horien kasuan, lanaldia luzatzea eta erabateko prestutasuna eskatzen baitu postuak berak.

Era berean, salbuetsita geratzen dira, zerbitzuaren premiak direla medio lanaldi zatiarekin jarraitzen dutenak, Bide Azpiegituretako Departamentuaren egutegi espezifikorako aurreikusitakoaren kalterik gabe.

6. Sindikatu-ordezkaritzarekin eta Langile Batzordearekin izateko harremanen barnean, ordu poltsa horren erabilera egiazkoaren berri emango da hiru hiletik behin.

### 32. artikulua. Lanaldiaren antolaketa.

Erabateko lan egiazkoaren lanaldia, hau da, lan-jarduera, dagokion fitxaketa eginez hasi eta amaitu beharko da.

Laneko etenaldia 20 minutukoa izango da eguneko, lantokiaren barnean edo kanpoan.

## C) LANALDIA ETA LAN ORDUTEGIA EZ BETETZEA

### 33. artikulua. Ordu-tegiak ez betetzea.

Foru Aldundiak, aplikagarri den funtzio publikoko araudiarekin bat etorritik, proportzionalki dagozkion zenbatekoak nominatik kenduko ditu, kasu bakoitzean finkatutako lan ordutegiak betetzen ez direnean.

## D) APARTEKO ORDUAK

### 34. artikulua. Aparteko orduak.

1. Aparteko orduak egitea ezohikoa izango da eta, edozein kasutan, ohiko lanalditik kanpo funtzionario bakoitzak egin ditzakeen ordu kopuruak ez du legez dagokion muga gaindituko.

2. Aparteko orduak berariaz egingo dituzte funtzionarioek, ezbeharrak eta bestelako ezohiko kalteak prebenitu edo konpondu edo jazoera edo gertaera ezohiko eta premiazko aurre egiteko beharrezkoak direnak salbuetsita.

3. Aparteko orduak, edozein kasutan, zerbitzuaren premiazko beharrei erantzuteko egingo dira, eta zerbitzuko buruzagitzaren txostenarekin egiaztatuko dira ordu horiek, eta funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritzaren oniritzia izan beharko da.

4. Aparteko orduak denborarekin kontentsatuko dira eta, ahal dela, kontratazio ordeztailarekin edo ordezkapenekin.

siones del servicio correspondiente. Y si tal previsión no fuera posible, la compensación se realizará en los tres primeros meses del año siguiente.

3. El personal incluido en áreas para las que se haya asignado la bolsa de horas de movilidad recibirá las instrucciones de aplicación de la misma de sus jefaturas de servicio con una antelación de 72 horas, salvo que razones de urgencia justifiquen un aviso con menor antelación.

4. Podrá aprobarse una bolsa de horas de movilidad en las mismas condiciones que las arriba enumeradas para colectivos en los que se aprecien razones organizativas o de funcionamiento que lo justifiquen, previa solicitud motivada del departamento interesado, que deberá contar con el visto bueno de la dirección general competente en materia de función pública y ser negociado con la representación sindical.

Se dará un preaviso al personal afectado con al menos dos semanas de antelación a su vigencia, salvo que razones de urgencia justifiquen un aviso con menor antelación.

5. Queda exceptuado de esta cláusula de movilidad horaria el personal funcionario que tiene asignado calendarios a turnos, así como el personal funcionario que ocupa puestos con dedicación y responsabilidad especiales, dado que, este último, conlleva una prolongación de jornada y una disponibilidad plena.

Asimismo quedan exceptuados aquellos que por necesidades del servicio continúen con jornada partida, sin perjuicio de lo previsto para el calendario específico del Departamento de Infraestructuras Viarias.

6. En el marco de las relaciones con la representación sindical y la Junta de Personal, se dará cuenta trimestralmente de la disposición efectiva de esta bolsa de horas.

### Artículo 32. Organización de la jornada laboral.

La jornada de pleno trabajo efectivo, es decir, la actividad laboral, debe iniciarse y finalizar con el fichaje correspondiente.

La pausa laboral diaria será de 20 minutos dentro o fuera del centro de trabajo.

## C) INCUMPLIMIENTO DE JORNADA Y HORARIO

### Artículo 33. Incumplimiento de horarios.

La Diputación Foral procederá, de conformidad con la normativa de función pública aplicable, a la deducción en nómina de los importes que proporcionalmente correspondan, en los supuestos de incumplimiento de los horarios de trabajo establecidos en cada caso.

## D) HORAS EXTRAORDINARIAS

### Artículo 34. Horas extraordinarias.

1. La realización de horas extraordinarias será excepcional y, en todo caso, el número de horas que cada persona empleada puede realizar fuera de la jornada habitual no superará el límite legal correspondiente.

2. La realización de horas extraordinarias será voluntaria para el personal funcionario, a excepción de las necesarias para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales y urgentes.

3. Las horas extraordinarias se realizarán en todo caso por necesidades urgentes del servicio, acreditadas mediante informe de la jefatura del servicio y con el visto bueno de la dirección competente en materia de función pública.

4. Las horas extraordinarias se compensarán en tiempo, con contratación supletoria o sustitución en los casos que sea posible.

5. Ordu horiek egitearen ondorioz funtzionarioek eskubidez dituzten atsedeen konpentsatzaileak erabiltzeko egunak interesdunak hautatuko ditu, berehalako buruzagitzarekin adostu ondotik, ordu horiek egiten diren urte naturalaren barnean, salbu eta azken hiru hilabeteetan egindakoak, horiek urteko lehenengo hiru hilabeteetan hartu ahalko baitira. Jaiegun eta igandetara metatzeko aukera egongo da, baita oporraldietara metatzeko aukera ere. Artikulu honetan finkatzen diren atsedeen konpentsatzaileak lan denbora efektibo modura hartuko dira ondorio guztietarako.

6. Zerbitzuaren premiak direla eta, aurreko atalean aurreikusitako atsedeen konpentsatzailea onartzea ezinezkoa denean, aparteko orduak modu ezohikoan ordaindu ahal izango dira.

7. Foru Aldundiak sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua baldin, Langile Batzordeari egindako aparteko orduen zerrenda helaraziko dio hiler, horiek justifikatzeko arrazoiak zehaztuta.

#### E) LANALDI MURRIZTUA ETA BESTELAKOAK

*35. artikulua. Adingabeen eta desgaitasun fisikoa edo psikikoa duten pertsonen zainketagatiko lanaldi murriztua.*

1. 14 urte baino gutxiago dituzten seme-alabak dituzten funtzionarioek eta 2. mailako odol-ahaidetasun edo kideetasunezko senide bat, edo mugitzeko zailtasunak dituen edo gaixotasun larri iraunkorra duen beste edozein pertsona, baldin eta harekin batera bizi bada eta hori errolda-agiriarekin egiaztatuta baldin badago, artatu edo zaintzen duten langileek, aukera izango dute beren lanaldi arrunta murriztea eskatzeko 1/2, 1/3, 1/5 edo 1/8 proportzioan. Lanaldiaren murrizketak berekin ekarriko du lansariak proportzio berean murriztea.

Bi gurasoek Foru Aldundian zerbitzuak ematen badituzte, horiek aldi berean izan dezakete lanaldi murriztua.

2. Lanaldi murriztua, gutxienez, 7 egun naturaleko epealditan onartuko da, eta hasiera-data nahiz amaiera-data Funtzio Publikoko Zerbitzuari jakinarazi beharko zaio idatziz, gutxienez, zazpi egun balioudun lehenago. Epe hori jakinarazpena Foru Aldundiaren sarrera-erregistro elektronikoa jaso eta hurrengo egunetik aurrera hasiko da zenbatzen, behar bezala justifikatutako ezohiko kasuetan izan ezik.

3. Lanaldi murriztua funtzio publikoan eskumena duen zuzendari nagusiaren ebazpenez onartuko da, aldeaz aurretik interesdunak eskaera egin eta hura onartzeko betekizunak ematen direla egiaztatuta ondotik eta, hala badagokio, eman daitezkeen inguruabar berezietan erreparatuz. Gainera, eskatzaileak Funtzio Publikoko Zerbitzuari jakinaraziko dio egingo duen lan ordutegia, aldeaz aurretik zerbitzuko buruzagitzari jakinarazi eta harekin adostu ondoren.

4. Oro har, lanaldiaren murrizketak funtzionarioaren eguneko lanaldia murriztuz beteko dira interesdunaren eskaeran jasotako baldintzetan, irizpide egonkorren arabera eskatutako murrizketa-aldi bakoitzean.

5. Modu ezohikoan, lanaldi murrizketak metagarriak izan daitezke. Kasu horretan, funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiari eskatu beharko zaio hori, hura onartu baino 15 egun natural lehenago.

5.1. Eskaerak betekizun hauek bete beharko ditu:

a) Lanaldi murrizketaren metaketa eskatzea justifikatzen duen kontziliazioarekin lotutako ezohikotasun-egoera egiaztatzea. Ezohikotasun hori gertatzen dela ulertuko da eskatzaileak txandakako, gaueko laneko edo jaieguneko lan egutegia duenean.

5. Las fechas para hacer efectivos los descansos compensatorios a los que el personal funcionario tenga derecho como consecuencia de la realización de dichas horas, serán elegidas por la persona interesada, de acuerdo con su jefatura inmediata, dentro del año natural en el que se realicen, a excepción de las realizadas en el último trimestre que podrán disfrutarse en el primer trimestre del año siguiente, pudiendo acumularse a fiestas o domingo, e inclusive a las vacaciones. Los descansos compensatorios establecidos en este artículo serán considerados, a todos los efectos, como de tiempo de trabajo efectivo.

6. Cuando por necesidades del servicio no sea posible conceder el descanso compensatorio previsto en el apartado anterior, las horas extraordinarias podrán excepcionalmente ser retribuidas.

7. La Diputación Foral facilitará mensualmente a la representación sindical, y en su caso, a la Junta de Personal la relación de las horas extraordinarias realizadas, con especificación de los motivos que las hayan justificado.

#### E) REDUCCIÓN DE JORNADA Y OTROS

*Artículo 35. Reducción de jornada por cuidado de menores o personas con discapacidad física o psíquica.*

1. El personal funcionario con hijos o hijas menores de 14 años y el personal que atienda o cuide a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o cualquier otra persona por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, siempre que mediara convivencia acreditada mediante certificado de empadronamiento, podrá solicitar la reducción de su jornada laboral ordinaria en 1/2, 1/3, 1/5 o 1/8. La reducción de la jornada conllevará la reducción proporcional de las retribuciones.

En el supuesto de que ambas personas progenitoras presten servicios en la Diputación Foral, éstas podrán disfrutar simultáneamente de la reducción de jornada.

2. La reducción de jornada será concedida por periodos mínimos de 7 días naturales y tanto la fecha de inicio como la de finalización deberá comunicarse por escrito al Servicio de Función Pública con una antelación mínima de siete días hábiles, plazo que se computará a partir del día siguiente a la recepción de la comunicación en el registro electrónico de entrada de la Diputación Foral, salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

3. La reducción de jornada se autorizará por resolución de la persona que ostente la dirección general competente en materia de función pública, previa petición de la persona interesada y acreditación del cumplimiento de los requisitos para su concesión y, en su caso, atendiendo a las circunstancias especiales que puedan concurrir. Además, la persona solicitante comunicará al Servicio de Función Pública el horario laboral a realizar, previa comunicación y consenso con la jefatura del servicio correspondiente.

4. Con carácter general, las reducciones de jornada se disfrutarán reduciendo la jornada laboral diaria del personal funcionario en los términos recogidos en la solicitud de la persona interesada, bajo criterios estables en el disfrute de cada periodo de reducción solicitada.

5. Excepcionalmente, las reducciones de jornada podrán acumularse, en cuyo caso deberán ser solicitadas a la dirección general competente en materia de función pública, con 15 días naturales de antelación a su posible concesión.

5.1. La solicitud deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Acreditar la situación de excepcionalidad ligada a la conciliación que justifica la solicitud de acumulación de la reducción de jornada, entendiéndose que concurre dicha excepcionalidad cuando la persona que la solicita tenga un calendario laboral especial de turnicidad, nocturnidad o festividad.



b) Agiri bidez eta sinesgarri egiaztatzea murrizketaren erabilera metatuak berekin dakarrela kontziliazio arazoa hobetzea edo ebaztea.

c) Eskatzaileak proposatzen duen lanaldi murrizketaren metaketako egutegia aurkeztea: asteko metaketak izan behar dute, edo, gehienez ere, hileko metaketak. Egutegi horretan, era berean, langileak hartu nahi dituen oporraldiak jaso beharko dira.

Aipatutako alderdiak egiaztatzen ez badira, Funtzio Publiko Zerbitzuak eskatzaileari eskatuko dio eskaera zuzen dezala.

5.2. Funtzio publikoaren arloan eskumena duen zuzendaritza nagusiak eskaera bakoitza aztertzerakoan, kontuan hartuko du egon litekeen egoera berezia, eta salbuespenezko egoera den edo ez balioetsiko du, arau orokorretatik kanpoko irizpideak erabili ahal izateko.

5.3. Behin eskaera jasota, eta salbuespenezko egoera egiaztatuta, Funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiak txostena eskatuko dio eskatzaileak bere zerbitzuak betetzen dituen zerbitzuko buruzagitzari. Txosten horretan horrek zerbitzuaren prestazioan eta bertan jarduten duten gainerako langileen zereginen izango lukeen eragina adieraziko da. Edozein kasutan, zerbitzuko buruzagitzaren txostena aldekoa bada, metaketa onartuko da. Txostena aldekoa ez bada, funtzio publikoan eskumena duen organoak emango du ebazpena dauden inguruabarretan erreparatuz.

5.4. Nolanahi ere, lanaldi murrizketa metatzeko baimena urtebeterako emango da, gehienez ere. Epe hori igaro aurretik, interesdunak luzapena eskatu beharko du gutxienez hamabost egun natural lehenago, eta berriro egiaztatu beharko ditu eskaerako alderdi guztiak eta onarpena eragin zuen salbuespen-egoera mantendu egin beharko da, metaketa hori ondorioz gabe geratuko delarik luzapena berariaz eskatu ezean.

5.5. Ondoren, hartutako erabakiaren berri emango zaio Lan Eremuko Berdintasun Batzordeari.

6. Funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiak agertzen zaizkion zalantzak ebazteko eta aurreikusten ez diren eta osagarriak diren beharrezko irizpideak hartu ahal izango ditu, sindikatu-ordezkaritzari eta, kasua balitz, Langile Batzordeari jakinaraziko zaizkiolarik.

**36. artikulua.** *Lanaldi murrizketa, lehen graduko senitatekoak zaintzeko kasu berezietan.*

Funtzio publiko arloan indarrean dagoen araudian xedatutakoari jarraituko zaio.

**37. artikulua.** *60 urtetik gorako funtzionarioek jarduerak era progresiboan uztea.*

Nahitaezko erretiroko adinera iristeko 5 urte baino gutxiago falta zaizkien funtzionarioek beren lanaldiaren murrizketa eskatu ahal izango dute erdira arte, jarraian finkatzen diren lansariek:

- Lanaldia erdira murriztuz gero: lansarien % 60.
- Lanaldiaren bi herenetara murriztuz gero: lansarien % 80.
- Lanaldia lau bostenetara murriztuz gero: lansarien % 90.
- Lanaldia zazpi zortzirenera murriztuz gero: lansarien % 95.

Zerbitzuko beharretara baldintzatuta onartuko da lanaldiaren murrizketa eta sei hilabeteko aldirako izango da, eskaera egin eta hurrengo hileko lehen egunetik zenbatzen hasita. Auto-

b) Acreditar de forma documental y fehaciente que el uso acumulado de la reducción supone la mejora o resolución del problema de conciliación.

c) Presentar el calendario de la acumulación de la reducción de jornada que propone la persona solicitante que deberá responder a acumulaciones semanales o, como máximo, mensuales. Dicho calendario deberá contemplar asimismo los periodos vacacionales que se quieran disfrutar por parte del empleado o la empleada.

En el caso de que no quedaran acreditados los extremos citados, el Servicio de Función Pública requerirá la subsanación de la solicitud a la persona solicitante.

5.2. La dirección general competente en materia de función pública analizará cada solicitud atendiendo a las circunstancias especiales que pudieran concurrir y valorará la excepcionalidad de las circunstancias que pudieran permitir adoptar criterios al margen de las normas generales.

5.3. Una vez recibida la solicitud, y acreditada la excepcionalidad, la dirección general competente en materia de Función Pública solicitará informe a la jefatura de servicio en el que preste sus servicios la persona solicitante, informe que versará sobre la incidencia que pudiera tener en la prestación del servicio y en el desempeño de las tareas del resto del personal. En todo caso, si el informe de la jefatura de servicio es favorable, se concederá la acumulación. En caso de informe negativo, el órgano competente de función pública resolverá atendiendo a las circunstancias concurrentes.

5.4. En todo caso, la autorización de la acumulación de la reducción de jornada se concederá por un periodo máximo de un año. Antes de transcurrir dicho plazo, la persona interesada deberá solicitar la prórroga con una antelación mínima de quince días naturales, acreditando nuevamente todos los extremos de la solicitud y el mantenimiento de la situación de excepcionalidad que dio lugar a la concesión, quedando sin efecto dicha acumulación en caso de no solicitarse la prórroga expresamente.

5.5. Posteriormente se informará a la Comisión de Igualdad en el Ámbito Laboral la decisión acordada.

6. La dirección general competente en materia de función pública queda facultada para resolver las dudas que se presenten y adoptar los criterios no previstos y complementarios necesarios que serán comunicados a la representación sindical, y en su caso, a la Junta de Personal.

**Artículo 36.** *Reducción de jornada por cuidado de familiares de primer grado en supuestos especiales.*

Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de función pública.

**Artículo 37.** *Cesación progresiva de actividades de personal mayor de 60 años.*

El personal funcionario a quien le falten menos de 5 años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá solicitar la reducción de su jornada de trabajo hasta la mitad, con las retribuciones que se establecen a continuación:

- Reducción de la jornada a la mitad: 60 % de las retribuciones.
- Reducción de la jornada a dos tercios: 80 % de las retribuciones.
- Reducción de jornada a cuatro quintos: 90 % de las retribuciones.
- Reducción de jornada a siete octavos: 95 % de las retribuciones.

La concesión de reducción de la jornada estará condicionada a las necesidades del servicio y se otorgará por periodos semestrales a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que

matikoki berrituko da sei hiletik behin erretirora iritsi arte, interesdunak uko egin ezean hilabete lehenago abisua eman ez edo zerbitzuko premien ondorioz.

**38. artikulua.** *Gaixotasun baten ondorioz errekuiperatze prozesuan dauden funtzionarioen lanaldi murriztua.*

Gaixotasuna izan eta osasuna bere onera ekartzeko prozesuan lanaldiaren murrizketa onar dadin, funtzionario interesdunak eskatu egin beharko du, alde zuzenetik Laneko Arriskuen Prebentzioko Atalak aldeko txostena emanda, eta onartu egingo da baldin eta zerbitzuko premiek ahalbidetzen badute. Bere osasuna onera ekartzeko prozesuen arabera zehaztutako iraupena izango du murrizketak.

Kasu honetan, funtzionarioek jarduerak era progresiboan uzteari buruzko baldintza ekonomi bera aplikatuko da.

**39. artikulua.** *Borondatezko lanaldi murrizketa.*

1. Borondatezko lanaldi murrizketa onartu ahal zaie hala eskatzen duten funtzionarioei, betiere, zerbitzuko premiek eta Giza Baliabideen plangintzak ahalbidetzen badute, eta aurrekontu-mugan barnean.

Lansariak proportzio berean murriztuko dira.

Lanaldiaren murrizketa funtzio publikoan eskumena duen organoak onartuko du. Hark, zerbitzuko premiak eta egindako eskaera ikusita, lanaldi murrizketa egiteko modua eta ordutegiak finkatuko ditu. Hori guztiari hurrengo ataletan ezarritakoa betez.

a) Lansaioa % 50 murriztea:

Interesdunak eskatuta onartuko da eta alde zuzenetik ezinbestekoa izango da atxikita dagoen departamentuak aldeko irizpena ematea, zeinak berekin eramango baitu onartutako lansaiorekin murrizketa beste funtzionario batek egindako aparteko orduekin ez osatzeko konpromisoa.

Gutxienez sei hilabeteko epealditan onartuko da eta behin onartuta, murrizketa indarraldian den bitartean, eskatzaileak ezingo dio uko egin.

b) Lansaioa herena, bostena edo zortzirena murriztea:

Interesdunak eskatuta hautaz onartuko da eta alde zuzenetik ezinbestekoa izango da atxikita dagoen departamentuak aldeko irizpena ematea, zeinak berekin eramango baitu onartutako lansaiorekin murrizketa beste funtzionario batek egindako aparteko orduekin ez osatzeko konpromisoa.

Gutxienez urtebeteko epealditan onartuko da eta behin onartuta, murrizketa indarraldian den bitartean, eskatzaileak ezingo dio uko egin.

c) Familiaren edo norberaren egoera larrietatik eratorritako ezohiko kasutan urtebetek azpiko lanaldi murrizketa onartuko ahal izango da, eta murrizketa eragiten duten inguruabarrak irauten duten bitartean.

2. Lanaldiaren murrizketa onartutako epea amaituta, interesdunak hura luzatzea eska dezake epealdi berdinetan. Erabaki hori onarpenerako ezarritako irizpideen arabera hartuko da.

Bestela, aipatu epealdia amaitzean, esleituta lukeen lanaldi arruntera igaro beharko da berriro.

3. Giza baliabideen plangintzaren arabera edo zerbitzuko premia justifikatuek bultzatuta, onartutako lanaldiaren murrizketa baliogabetu egin ahal izango da edozein unetan, ebazpen ziodun bidez eta interesdunari entzundaldia eskaini ondoren.

**40. artikulua.** *Minbizia edo beste gaixotasun larriren bat duen seme edo alabaren zaintzarako baimena.*

Funtzio publikoko arloan indarrean dagoen araudian xedatutakoari jarraituko zaio.

se solicite. Se renovará automáticamente por periodos semestrales hasta la jubilación, salvo renuncia de la persona interesada con aviso previo de un mes o por necesidades del servicio.

**Artículo 38.** *Reducción de jornada de personal funcionario en procesos de recuperación por razón de enfermedad.*

La reducción de jornada laboral en procesos de recuperación por razón de enfermedad se concederá a solicitud del personal funcionario interesado, previo informe favorable de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y se concederá siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Tendrá la duración que se determine en función de los procesos de recuperación.

Regirán las mismas condiciones económicas que para las medidas de cesación progresiva de actividades.

**Artículo 39.** *Reducción de jornada voluntaria.*

1. Podrá concederse la reducción de la jornada voluntaria al personal funcionario que lo solicite siempre que las necesidades del servicio y la planificación de los Recursos Humanos lo permitan y dentro de los límites presupuestarios.

Conllevará la reducción proporcional de retribuciones.

La reducción de jornada se autorizará por el órgano competente en materia de función pública, quien, a la vista de las necesidades del servicio y de la solicitud formulada, establecerá la forma y horarios en que se llevará a efecto, todo ello conforme a lo establecido en los apartados siguientes.

a) Reducción de un 50 % de la jornada:

Se concederá a solicitud de la persona interesada y previo informe favorable del departamento en el que preste sus servicios, que conllevará el compromiso de no completar mediante horas extraordinarias de otro personal la reducción de jornada otorgada.

Se concederá por periodos mínimos de seis meses y una vez conferida, durante su vigencia será irrenunciable por la persona solicitante.

b) Reducción de un tercio, un quinto o un octavo de la jornada:

Se concederá potestativamente a solicitud de la persona interesada y previo informe favorable del departamento en el que preste sus servicios, que conllevará el compromiso de no incrementar plantilla, ni completar mediante horas extraordinarias de otro personal la reducción de jornada otorgada.

Se concederá por periodos mínimos de un año y una vez conferida, durante su vigencia será irrenunciable por el personal.

c) En supuestos excepcionales derivados de circunstancias familiares o personales graves se podrá conceder reducción de jornada por periodos inferiores al año y referidos a la duración de las circunstancias que lo motivan.

2. Finalizado el periodo por el que fue concedida la reducción de jornada, la persona interesada podrá solicitar su prórroga por periodos iguales, que serán resueltos con arreglo a los criterios establecidos para su concesión.

En caso contrario, a la terminación del referido periodo deberá volver a realizar la jornada ordinaria que tuviera atribuida.

3. En función de la planificación de los recursos humanos o por necesidades justificadas del servicio la reducción de jornada conferida podrá ser revocada en cualquier momento, mediante resolución motivada y previa audiencia de la persona interesada.

**Artículo 40.** *Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave.*

Se estará a lo dispuesto en la regulación vigente en materia de función pública.

41. artikulua. Seme-alabak eskolara egokitzeko ordu poltsa.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek 20 ordu ordainduko poltsa izango dute beren seme-alabak eskolara egokitzeko garairako, behar hori egiaztatu ondoren. Ordu horiek ezingo dira inoiz erabili egun osoak hartuz.

2. Orduen poltsa bateragarria da sarrerako orduen malgutasunarekin, behar hori egiaztatutik dagoenean.

3. Orduak zatika hartu ahal izango dira, egunean bi ordu tarte ezberdinetan, ikastetxearen egokitzapen-garaiaren antolaketaren arabera.

## VI. KAPITULUA

### ETENGABEKO HOBEKUNTZA: PRESTAKUNTZA ETA PRAKTIKAK

#### A) PRESTAKUNTZAREN IRIZPIDE OROKORRAK

42. artikulua. Prestakuntza eta hobekuntza.

1. Gipuzkoako Foru Aldundiak bere enplegatuen prestakuntzarekin lotutako araudi guztia berrikusiko du, gaitasun korporatiboak eskuratzeko prestakuntza bultzatuz, alde aurretik sindikatu-ordezkaritzarekin prestakuntza planetako irizpide orokorrak negoziatu ostean.

2. Gipuzkoako Foru Aldundiaren prestakuntza oinarriko araudi honetan edo hura ordeztzen duenean xedatutakoaren arabera kudeatuko da: Diputatuen Kontseiluaren Erabakia, 1995eko uztailaren 26koa, Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen prestakuntza ikastaroen oinarriko Araudia onartu zuena (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 146 zk., 1995eko abuztuaren 3koa) eta Lehendakaritza eta Foru Administrazioiko diputatuaren uztailaren 21eko 832/2010 Foru Agindua, Gipuzkoako Foru Aldundiko prestakuntza programak kudeatzeko oinarriko araudia onartzekoa.

3. Foru Aldundiak bere enplegatuei prestakuntza teoriko eta praktikoa iraunkorra ziurtatzeko konpromisoa hartzen du. Horretarako, langileek eskubidea izango dute baimen ordainduak hartzeko, dietak eta joan-etorrietako gastuak barne, beren funtzioarekin lotutako prestakuntza ikastaroetara joateko.

4. Gipuzkoako Foru Aldundiak ezagutza aditua atxikitzea bermatuko du Partekatuz Programaren bitartez, zerbitzuaren kalitatea ziurtatuz, erakundeko pertsonak metatutako ezagutza eta esperientzia kapitalizatzeko ahalegina eginez, belaunaldi arteko txanda ahalbidetzeko xedez.

5. Foru Aldundiak, gainera, bere enplegatuen prestakuntza profesionala bultzatuko du, prestakuntza ikastaroak antolatuz:

a) Ikastaro hauek funtzio publikoan eta prestakuntzan eskumena duen departamentuak bultzatuko ditu, eta hura izango da egokitzat jotzen dituen planak ikertu eta proposatuko dituen, sindikatu-ordezkaritzari entzun ondotik.

b) Aurrekoa behar bezala betetzeko, Foru Aldundiak Herri Arduralaritzaren Euskal Erakundearekin hitzartu ahal izango ditu prestakuntza ikastaroen programak, epeak eta datak.

6. Ikastaroak egiteko lizentzia 21.b) artikuluan arautzen da.

7. Gipuzkoako Foru Aldundiak bere gain hartuko ditu ikastaroaren gastuak, funtzionarioei ikastaroa egiteko eskatzen diren.

8. Derrigorrezko modura ezartzen diren eta ohiko lan ordutegitik kanpo egiten diren ikastaroen kasuan konpentsazioa ordu bakoitzeko ordu batez egingo da.

9. Funtzionarioek aurkeztutako prestakuntza eskaerak funtzio publikoan eta prestakuntzan eskumena duen zuzendari-

Artículo 41. Bolsa de horas para la adaptación escolar de hijos/as.

1. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa dispondrá de una bolsa de 20 horas retribuidas para la adaptación escolar de hijos o hijas, previa acreditación de la necesidad. En ningún caso se disfrutará por días completos.

2. La bolsa de horas es compatible con la flexibilidad horaria en la entrada cuando su necesidad sea acreditada.

3. Se podrá disfrutar las horas de forma fraccionada en dos tramos horarios diarios cuando responda a la organización del periodo de adaptación del propio centro escolar.

## CAPÍTULO VI

### MEJORA CONTINUA: FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

#### A) CRITERIOS GENERALES DE LA FORMACIÓN

Artículo 42. Formación y perfeccionamiento.

1. La Diputación Foral de Gipuzkoa procederá a revisar toda la normativa en relación a la formación de su personal, impulsando la formación para la adquisición de las competencias corporativas, previa negociación de los criterios generales de los planes de formación con la representación sindical.

2. La formación de la Diputación Foral de Gipuzkoa se gestionará de conformidad con lo dispuesto en la siguiente normativa básica o aquella que la sustituya: Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de 26 de julio de 1995 por el que se aprobó la Normativa básica de cursos de formación del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 146, de 3 de agosto) y la Orden Foral de 832/2010, de 21 de julio, del diputado de Presidencia y Administración Foral, por la que se aprobó la normativa básica para la gestión de los programas de formación de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

3. La Diputación Foral se compromete a asegurar a su personal una formación teórica y práctica permanente, para lo cual el personal tendrá derecho a permisos retribuidos, con dietas y gastos de desplazamiento, para la asistencia a cursos de formación relacionados con el cumplimiento de su función.

4. La Diputación Foral de Gipuzkoa garantizará la retención del conocimiento experto a través del Programa Partekatuz, asegurando la calidad del servicio, tratando de capitalizar el conocimiento y experiencia acumulada por las personas de la organización para facilitar el relevo generacional.

5. La Diputación Foral promocionará, además, la formación profesional de sus empleados y empleadas mediante la organización de cursos de formación:

a) La puesta en marcha de estos cursos se impulsará por el departamento competente en materia de función pública y formación, que estudiará y propondrá los planes que estime oportunos, oída la representación sindical.

b) Para el adecuado cumplimiento de lo anterior, la Diputación Foral podrá concertar con el Instituto Vasco de Administración Pública los programas, plazos y fechas de celebración de cursos de formación.

6. El permiso relativo a la asistencia a cursos de formación se regula en el artículo 21.b).

7. La Diputación Foral de Gipuzkoa correrá con los gastos del curso cuando solicite la asistencia al mismo a su personal funcionario.

8. Aquellos cursos que se establezcan como obligatorios y se realicen fuera del horario de jornada habitual tendrán la compensación de hora por hora.

9. Las solicitudes de formación presentadas por el personal funcionario deberán ser remitidas a la dirección general

tza nagusiari igorri beharko zaizkio. Gipuzkoako Foru Aldundiak berak bultzatutako prestakuntza ikastaroaren batera bertaratzera baimendu ez denean ukatzearen arrazoia adierazi egin beharko da.

Foru Aldundia bera denean langileak prestakuntza ikastaro batera bertaratu daitezela eskatzen duena edo prestakuntza ikastaro batera langileak beren kabuz bertaratzeko badira eta egokitzat jotzen bada, Gipuzkoako Foru Aldundiak ikastaroaren gastu guztiak bere gain hartuko ditu.

#### 43. artikulua. Urteko Prestakuntza Plana.

Prestakuntza Plana urtero onartuko da funtzio publikoan eta prestakuntzan eskumena duen foru diputatuaren foru agindu bidez, aldeaz aurretik sindikatu- ordezkariarekin irizpide orokorrak negoziatu ondotik.

#### 44. artikulua. Euskara ikastaroak egitea.

Gipuzkoako Foru Aldundiko langileak euskara ikastaroetara bertaratzeko modua 2014ko abenduaren 22ko Diputatuen Kontseiluaren Erabakiz (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 249 zk., 2014ko abenduaren 31koa) onartutako arauetan edo hura ordeztzeko beranduagoko araudietan xedatutakoaren arabera zehaztuko da.

#### 45. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundikoak diren irakasleen konpentsazioak.

Funtzio publikoan eta prestakuntzan eskumena duen departamentuak bultzatuta, Gipuzkoako Foru Aldundiaren langileen Prestakuntza Planetan txertatzen diren ikastaroak ematen dituzten Gipuzkoako Foru Aldundiko langileen konpentsazioak Lehendakaritza eta Foru Administrazioiko diputatuaren irailaren 22ko 83/2010 Foru Aginduan edo hura ordeztzeko beranduagoko araudi batean xedatutakoaren arabera zehaztuko dira.

### B) IKASKETAK EGITEKO LAGUNTZA

#### 46. artikulua. Ikasketak egiteko laguntza.

1. Titulu akademiko ofizialak eskuratzeko ikasketak burutzen dituzten funtzionarioek ikasgai bakoitzaren matrikularen % 50 ordainketa jasotzeko eskubidea izango dute, burututako ikasketek betetzen duen lanpostuan onura zuzena duela egiaztatzen denean, hartako funtzioekin lotura izateagatik. Halaber, zenbateko hori jasotzeko eskubidea izango dute sailkapen taldea aldatzea sustatzeko aukera izateko ikasketak egiten dituztenek.

Ondorio horietarako, Zuzenbide, Politika Zientziak edo Enpresa Administrazioa eta Ekonomia Ikasketetako graduak bulegoko lanpostuen eginbeharrerako beti onuragarri direla ulertuko da.

2. Ikasgai berari dagozkion matrikula gastuak ez dira inolara ere bigarren aldiz ordainduko. Hala, baliozkotutako ikasgaiak ordaindu egingo dira, baldin eta Gipuzkoako Foru Aldundiak aldeaz aurretik ordaindu ez baditu.

3. Gipuzkoako Foru Aldundiak matrikulatu eta diruz lagundutako ikasgaia urte akademikoan gainditu egin dela egiaztatzen bada, funtzionarioek eskubidea izango dute matrikularen kostuaren gainerako % 50 ordain diezaieten.

4. Artikulu honetan aurreikusitakoaren ondorioetarako, ikasgaien kostuak Euskal Herriko Unibertsitateko tasa publikoaren arabera ordainduko dira, edozein delarik ere interesdunak ordaindutako zenbatekoa.

5. Atzerriko hizkuntzak ezagutzea eskatzen duten lanpostuak, betekizun hau lanpostuen zerrendan jasoa dagoen kasuetan, hizkuntza horiek ikasi edo hobetzeko ikasketak burutzen dituzten funtzionarioek hilean 34,86 eurora arteko laguntza jasotzeko eskubidea izango dute, aldeaz aurretik eskaera egin eta justifikatu ondotik.

competente en materia de función pública y formación. En aquellos casos en que no haya sido autorizada la asistencia a algún curso de formación promovido por la propia Diputación Foral de Gipuzkoa se deberá hacer constar el motivo de la denegación.

Cuando sea la Diputación Foral quien requiera la asistencia del personal a un curso de formación o si la asistencia a un curso de formación se hace por el propio personal y se estime conveniente, la Diputación Foral de Gipuzkoa correrá con todos los gastos del curso.

#### Artículo 43. Plan de Formación anual.

El Plan de Formación se aprobará anualmente por orden foral del diputado o diputada foral competente en materia de función pública y formación, previa negociación de los criterios generales con la representación sindical.

#### Artículo 44. Asistencia a cursos de euskera.

La asistencia a cursos de euskera del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizará de conformidad con lo dispuesto en las normas aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 22 de diciembre de 2014 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 249, de 31 de diciembre de 2014) o normativa posterior que la sustituya.

#### Artículo 45. Compensaciones al profesorado de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Las compensaciones del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa que imparta cursos integrados en los Planes de Formación del personal de la Diputación Foral de Gipuzkoa, promovidos por el departamento competente en materia de función pública y formación, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Orden Foral 83/2010, de 22 de septiembre, del diputado de Presidencia y Administración Foral o normativa posterior que la sustituya.

### B) AYUDAS DE ESTUDIO

#### Artículo 46. Ayuda para estudios.

1. El personal funcionario que curse estudios para la obtención de títulos académicos oficiales tendrá derecho al abono del 50 % de la matrícula de cada asignatura, cuando se acredite que los estudios cursados redundan directamente en beneficio del puesto que se desempeña, por estar relacionados con las funciones del mismo. Asimismo, tendrán derecho a dicho abono quienes cursen estudios tendentes a posibilitar su promoción por cambio de grupo de clasificación.

A estos efectos, se entenderá que los grados en Derecho, Ciencias Políticas o Administración de Empresas y Económicas redundan siempre en beneficio del desempeño de puestos de oficina.

2. En ningún caso procederá el abono por segunda vez de los gastos de matrícula de una misma asignatura. Así, las asignaturas convalidadas se abonarán en el caso de que no se hayan abonado previamente por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

3. Si se acredita el aprobado de la asignatura matriculada y subvencionada por la Diputación Foral de Gipuzkoa en el año académico, el personal funcionario tendrá derecho a que se le reintegre el 50 % restante del coste de la matrícula.

4. A los efectos de lo previsto en el presente artículo, se abonarán los costes de las asignaturas según las tasas públicas de la Universidad del País Vasco, independientemente del importe abonado por la persona interesada.

5. El personal funcionario que desempeñe puestos de trabajo que según la Relación de Puestos de Trabajo requieran conocimientos de lenguas extranjeras y que curse estudios para su aprendizaje o perfeccionamiento, tendrá derecho a una ayuda de hasta 34,86 euros mensuales, previa solicitud y justificación por su parte.

C) GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIAN PRAKTIKAK EGITEKO PROGRAMA

47. artikulua. *Praktikak egitea Gipuzkoako Foru Aldundian.*

1. Unibertsitateko ikasleek Gipuzkoako Foru Aldundian burutzen dituzten praktika akademikoak 2013ko irailaren 3ko Diputatuen Kontseiluaren Erabakian (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA, 173 zk., 2013ko irailaren 11koa) edo hura ordeztzen duen beranduagoko araudian xedatutakoaren arabera egingo dira.

2. Lanbide Heziketako prestakuntza zikloetako ikasleek Gipuzkoako Foru Aldundian burutzen dituzten praktika akademikoak 2013ko urriaren 1eko Diputatuen Kontseiluaren Erabakian (Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALA 199 zk., 2013ko urriaren 17koa) edo hura ordeztzen duen beranduagoko araudian xedatutakoaren arabera egingo dira.

VII. KAPITULUA

HOBEKUNTZA ASISTENTZIALAK

A) SOLDATAREN AURRERAKINAK ETA BESTELAKO LAGUNTZAK

48. artikulua. *Soldata aurrerakinei buruzko irizpide orokorrak.*

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioek urgentear diren soldata aurrerakinak eskatu ahal izango dituzte, justifikatzeko ezinbesteko premiengatik eta etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko hurrengo artikuluetan ezartzen diren baldintzetan.

2. Gipuzkoako Foru Aldundiko Lanpostuen Zerrendako oinarriko administrari postuari dagokion hileko lansari gordina izango da soldaten aurrerakinatarako kontuan hartuko dena.

Soldataren aurrerakinen zenbatekoei dagozkien taulak Funzio Publikoko Zerbitzuak eguneratuko ditu eta Foru Aldundiaren Intraneten argitaratuko dira.

3. Eskatutako aurrerakinari dagozkion zenbatekoen ordainketa eskaera egin eta hurrengo hilean egingo da.

4. Soldataren aurrerakin bat ordaintzen ari zaion funtzionarioaren zerbitzu aktiboaren egoera administratiboa aldatu egingo balitz, hark itzuli egin beharko du osorik egoera administratiboa aldatzen den egunean.

Haatik, egoera administratiboa zehar lanpostua gorde egingo balitz eta egoera hori 6 hilabetetik gorakoa izango ez balitz, funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiak geratzen den aurrerakinaren itzulketa modulatu egin dezake.

49. artikulua. *Soldata aurrerakin urgenteak.*

Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzura dauden karrerako funtzionarioek soldata aurrerakin urgentea jasotzeko eskubidea izango dute hilabete bat edo bitan, gehienez 15 hilabetetan itzultzeko.

Aurrerakin urgentea, bakarrik izango da bateragarria justifikatzeko beste aurrerakin batekin edo etxebizitza bakar eta ohikoaren erosketarekin soilik izango da bateragarria.

50. artikulua. *Behar larrietarako soldata aurrerakin justifikatu beharrekoak.*

Gipuzkoako Foru Aldundiaren zerbitzura dauden karrerako funtzionarioek eskubidea izango dute, betiere, arrazoia justifikatuta baldin bada eta hala egiaztatzen baldin bada, oinarriko administrari postu bati dagozkion lansarien lau hilabetera arteko soldata aurrerakinak jasotzeko.

Hilabete kopuruaren arabera (bi, hiru edo lau), dagozkion aurrerakinak hogeit, hogeita bost edo hogeita hamar hilabetetan itzuli ahal izango dira, hurrenez hurren.

C) PROGRAMA DE PRÁCTICAS EN LA DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA

Artículo 47. *Prácticas en la Diputación Foral de Gipuzkoa.*

1. Las prácticas académicas del alumnado universitario en la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 3 de septiembre de 2013 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 173, de 11 de septiembre) o normativa posterior que la sustituya.

2. Las prácticas académicas del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional en la Diputación Foral de Gipuzkoa se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral de fecha 1 de octubre de 2013 (BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa n.º 199, de 17 de octubre) o normativa posterior que la sustituya.

CAPÍTULO VII

MEJORAS ASISTENCIALES

A) ANTICIPOS DE SUELDO Y OTRAS AYUDAS

Artículo 48. *Criterios generales sobre los anticipos de sueldo.*

1. El personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa podrá solicitar anticipos de sueldo urgentes, por necesidades perentorias a justificar y para compra de vivienda única y habitual en las condiciones que se establecen en los artículos siguientes.

2. Los importes de los anticipos de sueldo se refieren a la retribución bruta mensual correspondiente a un puesto básico de administrativo/a de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Las tablas correspondientes a los importes de los anticipos de sueldo se actualizarán por el Servicio de Función Pública y se publicarán en la Intranet de la Diputación Foral.

3. El abono de los importes correspondientes al anticipo solicitado se realizará en el mes siguiente al de la solicitud.

4. Si se modificara la situación administrativa de servicio activo del personal funcionario que esté reintegrando un anticipo de sueldo, éste vendrá obligado a reintegrarlo en su totalidad a la fecha del cambio de la situación administrativa.

No obstante, si se mantuviera la reserva del puesto de trabajo durante la situación administrativa y ésta no superara el plazo de 6 meses, se podrá modular el reintegro del anticipo pendiente por la dirección general competente en materia de función pública.

Artículo 49. *Anticipos de sueldo urgente.*

El personal funcionario de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa tendrá derecho a un anticipo de sueldo urgente por una o dos mensualidades a devolver en un máximo de 15 mensualidades.

Únicamente se podrá compatibilizar un anticipo urgente con otro anticipo a justificar o por compra de vivienda única y habitual.

Artículo 50. *Anticipos de sueldo por necesidades perentorias a justificar.*

El personal funcionario de carrera al servicio de la Diputación Foral de Gipuzkoa tendrá derecho, siempre que exista causa justificada y así se acredite, a percibir anticipos de sueldo de hasta cuatro mensualidades de las retribuciones correspondientes a un puesto básico de Administrativo/a.

Según se trate de dos, tres o cuatro mensualidades, los anticipos correspondientes deberán ser reintegrados en veinte, veinticinco o treinta mensualidades, respectivamente.

Behar larritzat hartuko dira, hauetatik eratorriak:

- a) Eskatzailearen beraren ezkontza.
- b) Eskatzailearen dibortzioa, banantzea edo ezkontzaren deuseztasuna.
- c) Eskatzailearen ezkontide edota seme-alaben heriotza.
- d) Eskatzailearen seme-alaben jaiotza.
- e) Eskatzailearen gaixotasun edo ebakuntza larria.
- f) Eskatzaileak etxebizitza bakar eta ohikoa erostea.
- g) Eskatzaileak etxebizitza bakar eta ohikoa erostearen ondoriozko banku-kredituen amortizazioa.
- h) Eskatzailearen berezko etxebizitza mantentzeko beharrezko edo ezinbestekoak diren obrak egitea.
- i) Eskatzaileak bere etxebizitza lantokia kokatuta dagoen udalerrira aldatzea.
- j) Eskatzailearen etxebizitzarako sukalde eta komuneko altzariak erostea.
- k) Eskatzaileak zentro ofizialetan egindako ikasketetatik eratorritako matrikula-gastuak.
- l) Funtzio publikoan eskumena duen zuzendaritza nagusiaren arabera kalifikazio hori merezi duten antzeko beste inguruabar batzuk.

**51. artikulua.** *Soldata aurrerakin urgenteen eta justifikatu beharreko behar larrietarako aurrerakinaren betekizun komunak.*

1. Soldata aurrerakinaren eskaerekin batera eskariaren arrazoia behar bezala egiaztatzeko dokumentuak gaineratu behar dira, soldata aurrerakin urgenteetan izan ezik, horietan ez baita beharrezkoa izango egiaztapen hori. Haatik, dokumentu bidez justifikatzea ezinezkoa edo zaila denean, eskatzaileari eskariaren arrazoia dokumentuz egiaztatzeko premia barkatu ahal izango zaio.

2. Onartutako soldata aurrerakinaren jomuga justifikatu egin behar da, Funtzio Publikoko Zerbitzuari eskatutako kontzeptuagatik egindako gastuaren faktura originalak edo horien kopia konpultsatuak aurkeztuz. Dokumentazio hori, berandueze, soldata aurrerakina onartu eta bi hilabetera aurkeztu behar da.

3. Soldata aurrerakinak aurreko artikuluan ezarritako aldirikotasunaren arabera itzuliko dira. Beraz, ez da beste aurrerakinik onartuko aurrekoa erabat likidatuta izan arte.

Nolanahi ere, behar bezala justifikatutako kasuetan, funtzionarioek eskubidea izango dute gehienez ere bi hilabeteko soldata aurrerakin urgentea jasotzeko, zeina bateragarria izango baita premia larrietarako aurrerakin justifikatu beharrekoarekin eta etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko aurrerakinarekin.

**52. artikulua.** *Etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko soldata aurrerakinak.*

1. Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioaren ohiko bizilekurako etxebizitza bakarra erosten den kasuetan, karrerako funtzionarioek aukera izango dute soldata aurrerakinak onartzea eskatzeko, gehienez, hamabost hilabetekoak.

Bi ezkontideak karrerako funtzionario modura ari badira Gipuzkoako Foru Aldundian, etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko aurrerakina bie onartu ahal izango zaie.

2. Soldata aurrerakin hau onartzeko betekizun hauek bete behar dira:

Tendrán la consideración de necesidades perentorias, las derivadas de:

- a) Matrimonio propio de la persona solicitante.
- b) Divorcio, separación o nulidad del matrimonio de la persona solicitante.
- c) Fallecimiento del/a cónyuge o hijos/as de la persona solicitante.
- d) Nacimiento de hijos o hijas de la persona solicitante.
- e) Enfermedad o intervención quirúrgica grave de la persona solicitante.
- f) Adquisición de vivienda única y habitual de la persona solicitante.
- g) Amortización de créditos bancarios con ocasión de adquisición de vivienda única y habitual de la persona solicitante.
- h) Realización de obras necesarias o imprescindibles para la conservación de la vivienda propia de la persona solicitante.
- i) Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo de la persona solicitante.
- j) Adquisición de mobiliario de cocina y baño para la vivienda de la persona solicitante.
- k) Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales por parte de la persona solicitante.
- l) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación a criterio de la dirección general competente en materia de función pública.

**Artículo 51.** *Requisitos comunes a los anticipos de sueldo urgentes y por necesidades perentorias a justificar.*

1. Las solicitudes de anticipos de sueldo deberán ir acompañadas de la documentación que acredite suficientemente la causa de la petición, salvo los anticipos urgentes en los que no será necesaria dicha acreditación. No obstante, en los casos de imposible o difícil justificación documental, se podrá dispensar a la persona solicitante de la carga de acreditar documentalmente la causa de su petición.

2. Se deberá justificar el destino del anticipo de sueldo concedido presentando al Servicio de Función Pública facturas originales o copias compulsadas de las mismas por el gasto efectuado por el concepto solicitado, documentación a presentar en el plazo máximo de dos meses a partir de la concesión del anticipo de sueldo.

3. Los anticipos de sueldo serán reintegrados con arreglo a la periodicidad establecida en el artículo precedente, de manera que no podrá concederse uno nuevo sin tener totalmente liquidado el anterior.

No obstante, por motivos debidamente justificados, el personal funcionario tendrá derecho a un anticipo de sueldo de urgencia de hasta dos mensualidades, que será compatible con el anticipo por necesidades perentorias a justificar o el anticipo para compra de vivienda única y habitual.

**Artículo 52.** *Anticipos de sueldo para la compra de vivienda única y habitual.*

1. En los casos de adquisición de vivienda única destinada a residencia habitual del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa, este personal podrá solicitar la concesión de anticipos de sueldo por un máximo de quince mensualidades.

En el caso de que ambos cónyuges presten sus servicios como personal funcionario de carrera en la Diputación Foral de Gipuzkoa, el anticipo para la compra de vivienda única y habitual podrá concederse a ambos.

2. Para la concesión del presente anticipo de sueldo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

– Etxebizitza Gipuzkoako Foru Aldundian karrerako funtzionario modura sartu ondoren erositakoa izan beharko da.

– Etxebizitzak ezin du egon logikoki ohiko etxebizitza izatea ezinezkoa den tokietan (Gipuzkoatik gertu ez dauden probintzietan).

– Eskaera salerosketaren kontratu pribatua sinatu eta berehala aurkeztuko da, eta, nolana ere, erosketaren eskritura publikoa izenpetu baino lehenago. Edozein kasutan, etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko soldata aurrerakinaren zenbatekoaren ordainketa etxebizitzaren ordainketa osoa formalizatu aurretik egin beharko da beti.

3. Honakoa izango da Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioaren etxebizitza bakar eta ohikoaren erosketa egiaztatzeko eskatzen den dokumentazioa:

\* Etxebizitzaren erosketa egiaztatzeko: etxebizitza erosteen eskritura publikoa, edozein kasutan.

Baina, hasieran, salerosketaren kontratu pribatua edo erosketaren kontura diru kopuru bat ordaindu izana egiaztatuko duen agiri bat aurkeztu behar da. Gainera, ondoren erosketaren eskritura egiaztatuko beharko da, soldata aurrerakina onartu eta urtebeteko epean.

\* Etxebizitza bakar eta ohikoa dela egiaztatzeko:

– Etxebizitza dagoen lurralde historikoko Ogasun eta Finantza Departamentuak emandako ondare eta ondasunen ziurtagiria.

– Aurretik etxebizitza bat izanez gero: lehengoaren salmentaren kontratu pribatua. Halakorik ez balego, lehengoaren salmentaren konpromisoa. Nolanahi ere, hurrengo hiru urteen barruan, lehengoaren salmentaren eskritura publikoa eta ondasunen ziurtagiri berria aurkeztu behar dira.

\* PFEZ datuak: Etxebizitzaren katastro-erreferentzia: Ondasunen Higiezinaren gaineko Zergaren ordainagiriko kodea (Bazuetan salerosketa kontratu pribatuan ere agertzen da).

4. Gipuzkoako Foru Aldundiko karrerako funtzionarioaren etxebizitza bakar eta ohikoa erosteko soldata aurrerakinaren onarpena aurrerakin urgente batekin soilik da bateragarria (1 edo 2 hilabete, 15 hilabetetan itzultzeko).

5. Artikulu honetan aipatzen diren soldata aurrerakinak jarraian adierazten diren hilabete kopuruan itzuli beharko dira:

Zenbat hileko aurrerakina	Zenbat hilekotan ordaindu beharra
5	35
6	40
7	45
8	50
9	55
10	60
11	65
12	70
13	75
14	75
15	75

53. artikulua. *Bitarteko funtzionarioentzako soldata aurrerakinak.*

Gutxienez 6 hilabeterako izendatutako bitarteko funtzionarioek hilabete bateko soldata aurrerakin urgenterako eskubidea izango dute. Haren izendapena urtebetetik gorako baldin bada, aipatutako aldi baterako funtzionarioak hiru hilabetera arteko soldata aurrerakinerako eskubidea izango du.

Aurrekoaren kalterik gabe, Gipuzkoako Foru Aldundiak artikulu honetan xedatutakoaren aplikazioa bertan behera uzteko aukera izango du enplegu publikoko eskaintza-deialdia egiten bada edo lanpostuak betetzeko irahiaketa deitzen bada, hori Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN iragartzen denetik hasita eta deialdi horiek ebazten diren arte.

– La vivienda tiene que haberse comprado después del ingreso en la Diputación Foral de Gipuzkoa como personal funcionario de carrera.

– La vivienda no puede ubicarse en lugares donde lógicamente no se va a residir habitualmente (provincias no cercanas a Gipuzkoa).

– La solicitud se presentará al momento de la firma del contrato privado de compraventa y, en todo caso, con anterioridad a la firma de la escritura pública de compra. En todo caso, el abono del importe del anticipo de sueldo para la compra de vivienda única y habitual deberá realizarse siempre antes de formalizar la totalidad del pago de la vivienda.

3. La documentación requerida para la acreditación de la compra de vivienda única y habitual del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa será la siguiente:

\* Para acreditar la compra de la vivienda: escritura pública de compra de la vivienda, en todo caso.

Pero inicialmente debe aportarse contrato privado de compraventa o documento acreditativo de haber aportado una cantidad a cargo de la compra. Además, acreditación posterior de la escritura de compra, en el plazo de un año desde la concesión del anticipo de sueldo.

\* Para acreditar que se trata de vivienda única y habitual:

– Certificado de haberes o bienes emitido por el Departamento de Hacienda y Finanzas del territorio histórico en el que se ubique la vivienda.

– Si tiene una vivienda anterior: contrato privado de venta de la anterior. En su defecto, compromiso de venta de la anterior. En todo caso, debe aportarse la escritura pública de venta de la anterior en el plazo máximo de tres años, más nuevo certificado de haberes.

\* Datos para IRPF: Referencia catastral de la vivienda: código del recibo del IBI (a veces también se incorpora en el contrato de compraventa privado).

4. La concesión de un anticipo de sueldo para compra de vivienda única y habitual del personal funcionario de carrera de la Diputación Foral de Gipuzkoa sólo se puede compatibilizar con un anticipo de urgencia (1 o 2 mensualidades, a devolver en 15 mensualidades).

5. Los anticipos de sueldo a los que se refiere el presente artículo deberán ser reintegrados en el número de mensualidades que a continuación se indica:

Anticipo de mensualidades	Reintegro en mensualidades
5	35
6	40
7	45
8	50
9	55
10	60
11	65
12	70
13	75
14	75
15	75

Artículo 53. *Anticipos de sueldo para el personal funcionario interino.*

El personal funcionario interino con nombramiento igual o superior a 6 meses tendrá derecho al anticipo de sueldo urgente de una mensualidad. Si su nombramiento excede de un año, el personal funcionario temporal citado tendrá derecho a un anticipo de sueldo de hasta tres mensualidades.

No obstante lo anterior, la Diputación Foral de Gipuzkoa podrá suspender la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo en los supuestos de convocatoria de oferta de empleo público o concurso de provisión de puestos a partir de la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y hasta la resolución de dichas convocatorias.

**54. artikulua. Haur eskolarako laguntzak.**

1. Aldundiak laguntza ekonomikoa emango die, gehienez hilean seme-alaba bakoitzeko 67,91 euro ordainduz, beren 3 urtetik beherako seme-alabak zaintza integrala edo haur eskolako edozein zentrora eramaten dituzten funtzionarioei, aldez aurretik dagozkion egiaztagiria aurkeztu ondoren. Laguntza horren ordainketarik ez da egingo eskolatze-zerbitzu publikoak daudenean eta funtzionarioek haietara atxikitzeko aukera dutenean.

2. Edozein kasutan, funtzionarioek zerbitzu aktiboko egoeran egon beharko dute haur eskolarako laguntzaren ordainketa eskatzen den hilabeteetan.

3. Adingabeakoaren «zaintza integralari» dagokion laguntza ordainduko da soilik, ez besterik. Beraz, ez da dirulaguntzarik emango beste kontzeptu batzuegatik (eskola materiala, garrarioa, irteerak, plaza gordetzea, eta abar).

4. Eskaera Gipuzkoako Foru Aldundiaren intraneten argitaratutako ereduaren arabera aurkeztu ondoren, eta ordainketa erabakitzen duen ebazpenaren ondotik, hileko nominan haur eskolarako laguntzei dagozkien zenbatekoak ordainduko dira, baldin eta horien ordainagiriak Funtzio Publikoko Zerbitzuan jaso badira indarreko hileko 18. egunera bitartean. Hileko 18. egunaren ondotik jasotako ordainagiriaren kasuan, ordainketa hurrengo hileko nominan egingo da.

5. Haur eskolarako laguntza ordainduko da aurkeztutako haur eskolaren ordainagiriari dagokion hilagatik, betiere ordainketarako baldintza guztiak betetzen baldin badira hilabete horretako 15 egunez gutxienez (aktiboan gutxienez 15 egun egotea edo adingabeak 3 urte hilaren 15aren ondotik betetzea).

Ez da inola ere ordainduko eskaera aurretik interesdunek izan dituzten haur eskolako gasturik.

**6. Eskubidea baliatu ahal izateko betebeharrak:**

– Ordaintzeko eskaera sarrera erregistro elektronikoa aurkeztea, Intraneteko ereduaren arabera. Eskaera orri bat aurkeztu behar da eskubidea sortzen duen seme edo alaba bakoitzeko.

– Familia-liburuaren kopia aurkeztea (espediente pertsonalean ez badago), alderdi hauek egiaztatzeko: ahaidetasuna, adingabearen jaiotza data eta laguntza jasotzeko gehieneko epea.

– Haur eskolako ordainagiriak hilero aurkeztea helbide elektronikoz edo posta arruntez Funtzio Publikoko Zerbitzuan. Ordainagiriaren datu hauek agertu beharko dira:

- Seme-alabaren izen-abizenak.
- Zein hilabeteri dagokion.
- Haur eskolako zenbatekoa, zenbateko osotik banakatuta.
- Zerbitzu aktiboko egoeran egotea haur eskolarako laguntzaren ordainketa eskatzen den hilabeteetan, 5. apartatuan eskatzen diren gutxienezko zerbitzuak kontuan hartuz.

**55. artikulua. Bizitza, istripu eta erantzukizun zibileko aseguru.**

Gipuzkoako Foru Aldundiak bizitza, desgaitasun eta erantzukizun zibileko aseguru bat kontratatuz jarraituko du, lanerako ezintasun iraunkor osoko nahiz absolutuko kasuetara ere zabalduko dena; gutxienezko estaldura 58.289 eurokoa izango du, istripu kasuan.

**B) ERRETIROA ETA LAN-BIZITZAREN LUZAPENA**

**56. artikulua. Erretirorako neurriak.**

Gizarte Segurantzarako Araubide Orokorra atxikitako funtzionarioei aplikagarri den araudiaren arabera arautzen diren erretiro partzial edo aurreratuko neurri guztiak aplikatuko zaizkie.

**Artículo 54. Ayuda para escuelas infantiles.**

1. La Diputación Foral ayudará económicamente, mediante el abono de hasta un máximo de 67,91 euros mensuales por cada hijo/a al personal funcionario que lleve a sus hijos/as menores de 3 años a cualquier centro que se dedique a su educación infantil o cuidado integral, previa presentación de los correspondientes justificantes. No procederá el abono de esta ayuda cuando existan servicios de escolarización pública a los que pueda acogerse.

2. En todo caso, el personal funcionario deberá estar en situación de servicio activo en los meses por los que se solicita el abono de la ayuda por escuela infantil.

3. La ayuda se abonará única y exclusivamente por el concepto de «cuidado integral» del/a menor. Y no por otros conceptos como material escolar, transporte, salidas, reserva de plaza, entre otros.

4. Presentada la solicitud según modelo publicado en la intranet de la Diputación Foral de Gipuzkoa y previa resolución por la que se resuelva su abono, en la nómina mensual se abonarán los importes correspondientes a las ayudas por escuelas infantiles cuyos recibos hayan sido recibidos en el Servicio de Función Pública hasta el día 18 del mes en curso. Los recibos recibidos a partir del día 18 del mes se abonarán en la nómina del mes siguiente.

5. Se abonará la ayuda por escuela infantil por el mes al que corresponda el recibo de la escuela infantil presentado, siempre que se cumplan la totalidad de los requisitos para su abono por tiempo igual o superior a 15 días en dicho mes (Estar en activo 15 días como mínimo o que la menor o el menor cumpla los 3 años después del día 15 del mes).

En ningún caso se abonarán las ayudas correspondientes a meses anteriores a la fecha de la solicitud.

**6. Para el ejercicio del derecho se requiere:**

– Presentar la solicitud de abono por registro electrónico de entrada según modelo de la intranet. Se presentará una solicitud por cada hijo/a que genera el derecho.

– Presentar copia del Libro de Familia para identificar el parentesco, la fecha del nacimiento del/a menor y el período máximo de abono de esta ayuda (sólo si no consta en su expediente personal).

– Presentar mensualmente los recibos de la escuela infantil por correo electrónico o por correo normal en el Servicio de Función Pública. El recibo deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del/a hijo/a.
- Mensualidad a la que corresponde.
- Importe por escuela infantil desglosado del importe total.
- Estar en situación de servicio activo en los meses por los que se solicita el abono de la ayuda por escuela infantil cumpliendo los periodos mínimos citados en el apartado 5 de este artículo.

**Artículo 55. Seguro de vida, accidentes y responsabilidad civil.**

La Diputación Foral de Gipuzkoa continuará contratando, a su cargo, un seguro de vida, incapacidad permanente y responsabilidad civil, que en los casos de accidente tendrá una cobertura mínima de 58.289 €.

**B) JUBILACIÓN Y PROLONGACIÓN DE LA VIDA LABORAL**

**Artículo 56. Medidas de jubilación.**

Se aplicarán al personal funcionario adscrito al Régimen General de la Seguridad Social todas las medidas de jubilación parcial o anticipada que se regulen por la normativa que les sea de aplicación.



Aplikagarria izango da Gipuzkoako Foru Aldundiko Giza Babilabideen Plan Estrategikoa 1998ko urtarrilean onartutakoa eta gerora horrek izandako aldaketak.

**57. artikulua. Zerbitzu aktiboaren luzapena.**

Legez ezarritako adina beteta, indarreko araudian erretiro pentsioa, kontribuzio-modalitatean, eskuratzeko eskatzen diren betekizunak betetzen dituzten Foru Aldundiko funtzionarioek zerbitzu aktiboan eman beharreko denbora ez luzatzeko irizpidea hartzea erabaki da.

Foru Aldundiak irizpide honen aplikazioa modulatu ahal izango du aparteko zirkunstantziak gertatzen direnean, sindikatu-ordezkaritzarekin alde zuretik adostuta.

**C) ORDAINSARIEN OSAGARRIAK**

**58. artikulua. Laneko ezintasun iragankorreko osagarria.**

Ordainsarien % 100era arteko osagarri bat ezartzen da aldi baterako lanerako ezintasun baxa hartzen den lehen egunetik Gipuzkoako Foru Aldundiko funtzionarioentzat, instituzioaren absentismo-maila orokorra % 7tik gorakoa ez izatearen baldintzapean.

Ordainsari osagarri hori ordainduko da edozein delarik ere aldi baterako lanerako ezintasunaren sorburu kontingentzia.

**59. artikulua. Zuzeneko ordainketan dauden langileentza-ko osagarria.**

Gizarte Segurantzako Institutu Nazionaleko mediku-zerbitzuek erabakitzen badute aldi baterako ezintasun egoera luzatzea eta, beraz, langilea zuzeneko ordainketa aldira igarotzen bada, % 100era bitarteko osagarria jasotzeko eskubidea izango du egoera horretan dagoen bitartean.

**D) ELKARKIDETZA**

**60. artikulua. Elkarkidetza.**

Gipuzkoako Foru Aldundiak Elkarkidetza Batzar Nagusiak urtero onartutako kotizazio-oinarriak eta dagozkion kuotak aplikatuko ditu.

**VIII. KAPITULUA**

**GFAREN MATERIALAREN ERABILERA  
(UNIFORMEAK, IBILGAILUAK, ETAB.)**

**61. artikulua. Uniformeak, jantziak eta oinetakoak.**

Foru Aldundiak, hala behar duten funtzionarioei, uniforme, jantzi eta oinetako egokiak helaraziko dizkie, eta lehenbizikoak garbitzea eskainiko die. Horiek berritu egin beharko dira gehienez urtebeteko epean eta, edozein kasutan, lanean ematen zaien erabileragatik edozein jantzi berritzea beharrezkoa denean.

**62. artikulua. Gipuzkoako Foru Aldundiaren ibilgailuak.**

Aldundiak beren lanagatik joan-etorriak nahitaez egin behar dituzten funtzionarioei beharrezkoak diren ibilgailuak gaituko dizkie, eta baldintza egokietan.

**IX. KAPITULUA**

**LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA**

**63. artikulua. Prozedura eta jarduketa protokoloak laneko arriskuen prebentzioan.**

1. Laneko arriskuen prebentzioaren arloan Gipuzkoako Foru Aldundiak duen jarduna 31/1995 Legeak, azaroaren 8koak, Laneko Arriskuen Prebentzioari buruzkoak, 39/1997 Errege De-

Será de aplicación el Plan Estratégico de Recursos Humanos de la Diputación Foral de Gipuzkoa aprobado en enero de 1998 y sus posteriores modificaciones.

**Artículo 57. Prolongación del servicio activo.**

Se acuerda adoptar el criterio de no prolongar la permanencia en el servicio activo por parte del personal funcionario de la Diputación Foral que, habiendo cumplido la edad legalmente establecida, reúna los requisitos exigidos por la normativa vigente para acceder a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

La Diputación Foral podrá modular la aplicación de este criterio cuando concurren circunstancias excepcionales, previo acuerdo con la representación sindical.

**C) COMPLEMENTOS RETRIBUTIVOS**

**Artículo 58. Complemento por incapacidad temporal.**

Se establece un complemento hasta el 100 % de las retribuciones desde el primer día de baja por incapacidad temporal para el personal funcionario de la Diputación Foral de Gipuzkoa, vinculado a que el índice de absentismo global de la institución no supere el 7 %.

Dicho complemento retributivo se abonará cualquiera que sea la contingencia de la que se derive la incapacidad temporal.

**Artículo 59. Complemento para el personal en situación de pago directo.**

En el supuesto de que los servicios médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social acordaran prorrogar la situación de incapacidad temporal y, por tanto la persona interesada pase a la situación de pago directo, la misma tendrá derecho a un complemento hasta el 100 % de sus retribuciones mientras permanezca en dicha situación.

**D) ELKARKIDETZA**

**Artículo 60. Elkarkidetza.**

La Diputación Foral de Gipuzkoa aplicará las bases de cotización y las cuotas correspondientes aprobadas anualmente por la Junta General de Elkarkidetza.

**CAPÍTULO VIII**

**USO MATERIAL DE LA DFG  
(UNIFORMES, VEHÍCULOS...)**

**Artículo 61. Uniformes, ropa y calzado.**

La Diputación Foral proporcionará a su personal funcionario que lo necesite los uniformes, ropa y calzado adecuados, así como la limpieza de los primeros, que serán renovados en el período máximo de un año y, en todo caso, cada vez que por el uso en el trabajo sea precisa la renovación de cualquier prenda.

**Artículo 62. Vehículos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.**

La Diputación Foral habilitará los vehículos necesarios y en las condiciones adecuadas para el personal que por razón de su trabajo esté obligado a realizar desplazamientos.

**CAPÍTULO IX**

**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**Artículo 63. Procedimientos y protocolos de actuación en materia de prevención de riesgos laborales.**

1. La actuación de la Diputación Foral de Gipuzkoa en materia de prevención de riesgos laborales se guiará por lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de

kretuak, urtarrilaren 17koak, Prebentzio Zerbitzuen Erregelamendua onartzekoak, eta aplikagarri den gainerako araudiak xedatutakoaren arabera izango da.

2. Era berean, Gipuzkoako Foru Aldundiaren jarduna Gipuzkoako Foru Aldundiak onartutako hurrengo prozedura zein jarduketa protokoloetan eta Laneko Arriskuen Prebentzio arloan onartzen den edo hura ordeztzen duen beste edozein arauditan xedatutakoaren arabera izango da:

– Gipuzkoako Foru Aldundiko Laneko Arriskuen Prebentzioa Kudeatzeko Prozeduren eskuliburua (sail bakoitzaren 17 prozedurak, intraneten argitaratuak).

– Laneko jazarpen moral eta sexualaren kontra jarduteko prebentzio eta prozedura neurriak, Foru Administrazioaren Kaltetarako Departamentuak 2007ko maiatzaren 21ean eman-dako Foru Aginduz onartuak (intraneten argitaratua).

– Gipuzkoako Foru Aldundian lanaren barnean ematen den indarkeriaren aurreko Adierazpen Instituzionala, Foru Administrazioari eta Funtzio Publikoko Departamentuak 2013ko urtarrilaren 31ko Foru Aginduak onartua (intraneten argitaratua).

– Protokoloa: «Barneko indarkeria kasuen aurrean jarduteko prozedura» (2014ko irailaren 26an egindako Seguritasun eta Osasun Batzordean onartua, intraneten argitaratua).

– Protokoloa: «Bereziki zaugarriak diren pertsonen aurrean jarduteko protokoloa» (2014ko irailaren 26an egindako Seguritasun eta Osasun Batzordean onartua).

– Protokoloa: «Amatasuna (haurdunaldia eta edoskitze naturala) babesteko protokoloa». 2015eko uztailaren 10eko Seguritasun eta Osasun Batzordean onartua, intraneten argitaratua.

– Protokoloa: «Laneko arriskuen prebentzioa kudeatzeko prozedurak: Babes Ekipo Indibidualak (BEI).

– Protokoloa: laneko egoera gatazkatsuen kudeaketa, 2018ko uztailaren 6ko Seguritasun eta Osasun Batzordean onartua, intraneten argitaratua.

## X. KAPITULUA

### ESKUBIDE SINDIKALAK

#### A) FUNTZIONARIOEN ORDEZKARITZA

64. artikulua. *Funtzionarioen ordezkariak organoak.*

1. Funtzionario diren enplegatuen ordezkarietarako organo espezifikoak langileen ordezkariak eta Pertsonal Batzordeak dira.

2. Gutxienez 50 funtzionario erroldaturik dauden hauteskunde unitateetan eratuko dira Langile Batzordeak.

3. Langile Batzordea osatuko duten ordezkarien kopurua hauteskunde unitate horretan dauden funtzionarioen kopuruaren arabera izango da, eskala hau kontuan hartuz:

751 funtzionariotik 1.000ra: 21.

1.001etik aurrera, milako bakoitzeko edo frakzio bakoitzeko bi eta, gehienez, 75.

65. artikulua. *Funtzionarioen ordezkariak organoen eginkizunak, bermeak eta eskubideak.*

1. Langile Batzordeak eta langileen ordezkariak, kasuan kasuan, eginkizun hauek izango dituzte dagozkien esparruetan:

a) Informazioa jasotzea pertsonalaren politikari buruz eta, halaber, ordainsarien bilakaeraren, esparruan enpleguak izan lezakeen bilakaeraren eta errendimendua hobetzeko programen gaineko datuei buruz.

Riesgos Laborales y el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Asimismo, la actuación de la Diputación Foral de Gipuzkoa se guiará por lo dispuesto en los siguientes procedimientos y protocolos de actuación aprobados por la Diputación Foral de Gipuzkoa y cualquier otro que se apruebe en materia de prevención de riesgos laborales o normativa que los sustituya:

– Manual de Procedimientos para la gestión de la prevención de riesgos laborales en la Diputación Foral de Gipuzkoa (los 17 procedimientos de cada departamento, publicados en intranet).

– Medidas de prevención y procedimiento de actuación con relación al acoso moral y sexual en el trabajo, aprobado por Orden Foral del Departamento para la Calidad en la Administración Foral de 21 de mayo de 2007 (publicado en intranet).

– Declaración Institucional ante la violencia interna en el trabajo en la Diputación Foral de Gipuzkoa, aprobada por Orden Foral del Departamento de Administración Foral y Función Pública de 31 de enero de 2013 (publicada en intranet):

– Protocolo: «Procedimiento de actuación ante casos de violencia interna» (aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 26/09/2014, publicado en intranet).

– Protocolo: «Protocolo de actuación ante personas especialmente sensibles» (aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 26/09/2014).

– Protocolo: «Protocolo de protección de la maternidad (embarazo y lactancia natural)». Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 10/07/2015, publicado en intranet.

– Protocolo: «Procedimientos de gestión de prevención de riesgos laborales: Equipos de Protección Individual (EPÍs).

– Protocolo: «Gestión de situaciones conflictivas en el trabajo». Aprobado en el Comité de Seguridad y Salud de 6 de julio de 2018, publicado en intranet.

## CAPÍTULO X

### DERECHOS SINDICALES

#### A) DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO

Artículo 64. *Órganos de representación del personal funcionario.*

1. Los órganos específicos de representación del personal funcionario son las delegadas y delegados de personal y las Juntas de Personal.

2. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarias y funcionarios.

3. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de personal funcionario de la unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala:

De 751 a 1.000 funcionarios/as: 21.

De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.

Artículo 65. *Funciones, garantías y derechos de los órganos de representación del personal funcionario.*

1. Las Juntas de Personal y las delegadas y los delegados de personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:

a) Recibir información sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.

b) Irizpena ematea, Foru Aldundiak eskatuta, instalazioen lekualdaketa erabatekoari nahiz partzialari buruz eta antolaketa sistema eta lan metodoei buruz.

c) Informatuak izatea huts egite oso larriengatik ezarritako zigor guztietan.

d) Jakitea eta entzunak izatea lanaldia eta lan ordutegia ezartzeko erabakietan eta opor eta baimen araubidea ezartzeko erabakietan.

e) Zaintzea indarrean dauden arauak betetzen direla lan baldintzen, laneko arriskuen prebentzioaren, Gizarte Segurantzaren eta enpleguaren gaitetan, eta, kasua bada, organo esku-dunen aurrean legezko akzio egokiak gauzatzea.

f) Lankidetzan aritzea dagokien administrazioarekin, produktibitatea mantentzea nahiz handitzea sustatzeko neurriak ezartzea lortzeko.

2. Langile Batzordeetako kideek eta langileen ordezkariak berme eta eskubide hauek izango dituzte beren ordezkari-tza eginkizuna betetzeko:

a) Gipuzkoako Foru Aldundiaren dependentzietan sartzeko eta askatasunez ibiltzeko, bertako unitate administratiboen funtzionamendu normala eragotzi gabe, laneko ohiko ordutegiaren barruan, eta indarrean dagoen legeriaren arabera erreserbatu-rik geratzen diren alderdiak salbuetsita.

b) Gai profesional eta sindikalei buruzko argitalpenak as- katasunez banatzeko.

c) Entzunak izateko beren kideei, beren agintaldian edota agintaldia amaitu eta urtebeteko epean, ireki dakizkiekeen dizi- plina espedienteetan, zigor prozeduran arautu dagoen bezala pertsona interesduna bera entzuna izatea eragotzi gabe.

d) Hilean 40 orduko kreditua lanaldiaren barnean eta lan efektivitate modura ordainduak, Enplegatu Publikoaren Oinarriko Estatutuaren Legearen Testu Bategineko 41. artikuluan xedatu- takoarekin bat etorriz.

Hautagaitza berekoak diren Langile Batzordeetako kideek, hala adierazten badute eta Funtzio Publikoko Zerbitzuari jakina- razi ondoren, elkarren ordu kredituak metatu ahal izango di- tuzte.

Gipuzkoako Foru Aldundiak enplegatuen ordezkari-ekin dei- tutako bilkuretara bertaratzeko ez du kenduko Langile Batzorde- deari dagozkion ordutegi-kredituko ordurik.

e) Lekuz aldatuak ez izateko eta zigortuak ez izateko beren ordezkari-tza erabiltzearekin lotutako arrazoiengatik, ez beren agintaldian ez eta hura iraungi eta hurrengo urtebetean, errebo- kazioz edota dimisioz gertatutako iraungipena salbuetsita.

f) Diskriminatuak ez izateko prestakuntza ez formazioan ez sustapen ekonomiko edo profesionalean, beren ordezkari-tza erabiltzearekin lotutako arrazoiengatik.

3. Langile Batzordeetako kideek ordezkari-tza lanetan ari- tzeke eta bere laneko eginkizunak ez egiteko aukera izango dute, osorik edo partzialki, beren ordainsariak galdu gabe, Fun- tzio Publikoko Zerbitzuari beren hautagaitza berekoak diren beste kide batzuen ordu sindikalen metaketaren berri eman- zera. Horretarako, pertsona bat liberatzeko 1.522 ordu metatu behar direla adosten da.

4. Langile Batzordeko kide bakoitzak eta batzordeak berak organo kolegiatu gisa, eta langileen ordezkari-ek, kasua denean, isiltasun profesionala gordeko dute Administrazioak be- rari-az izaera erreserbatukoak direla adierazten duen gaiei bu- ruzko gauza guztietan, baita beren agintaldia amaitu ondoren ere. Edonola ere, Administrazioak entregatutako inolako doku- mentu erreserbatu ezin izango da erabili ez Administrazio espa- rru hertsirik kanpo, ez entregatu zen bestelako xede baterako.

b) Emitir informe, a solicitud de la Diputación Foral, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informadas de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídas en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.

e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en mate- ria de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones le- gales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las personas miembros de las Juntas de Personal y los delegados y las delegadas de personal, dispondrán en el ejerci- cio de su función representativa de las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administ-rativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excep- ción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dis- puesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refie- ran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pu- dieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjui- cio de la audiencia a la persona interesada regulada en el pro- cedimiento sancionador.

d) Un crédito de 40 horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo de conformi- dad con lo dispuesto en el artículo 41 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las personas miembros de la Junta de Personal de la misma candidatura que así lo manifesten podrán proceder, pre- via comunicación al Servicio de Función Pública, a la acumula- ción de los créditos horarios.

La asistencia a reuniones convocadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa con la representación de personal no restará horas de crédito horario correspondientes a la Junta de Personal.

e) No ser trasladadas ni sancionadas por causas relaciona- das con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, excep- tuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

f) A no ser discriminadas en su formación ni en su promo- ción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Las personas miembros de la Junta de Personal podrán quedar total o parcialmente relevados de su trabajo sin menos- cabo de sus retribuciones, en el caso de que notifiquen al Ser- vicio de Función Pública la acumulación de horas sindicales co- rrespondientes a otros y otras miembros de su misma candida- tura. A este fin, se acuerda que es necesario acumular 1.522 horas para la liberación de una persona.

4. Cada una de las personas de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como las delegadas y los dele- gados de personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entre- gado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que mo- tivaron su entrega.

5. Langile Batzordeak, kolegiatuta, bertako kideen gehiago erabakiz eta, hala badagokio, langileen ordezkariak, modu mankomunatuan, legitimaturik daude, interesdun modura, dagozkion administrazio prozedurak abiarazi eta administrazio-bidea edo bide judiziala erabiliz beren zereginekin zerikusia duen guztiarekin lotutako ekintzak hartzeko.

## B) LAN KONTRATUDUNEN ORDEZKARITZA

### 66. artikulua. Lan kontratudunen ordezkariak organoak.

1. Hamar lan kontratudun baino gehiago eta berrogeita hamar baino gutxiago dituzten hauteskunde unitateetan, langileen ordezkariak izango dute lan kontratudunen ordezkariak. Orobat, sei langiletik hamarrera dauden zentroetan ordezkari bat eduki ahal izango da, langileek gehiengoz hala erabakitzen badute.

2. Enpresa Komitea da lan kontratudun guztiak beren interes defentsarako duten ordezkariarako organo kolegiatua, eta berrogeita hamar langile edo gehiago errolatuta dauden zentro bakoitzean eratu da.

3. Enpresa Komitearen kide kopurua eskala honen arabera zehaztuko da:

- a) Berrogeita hamar langiletik ehunera: bost.
- b) Ehun eta bat langiletik berrehun eta berrogeita hamarrera: bederatzia.
- c) Berrehun eta berrogeita hamaika langiletik bostehunera: hamahiru.
- d) Bostehun eta bat langiletik zazpiehun eta berrogeita hamarrera: hamazazpi.
- e) Zazpiehun eta berrogeita hamaika langiletik milara: hogeita bat.
- f) Mila langiletik aurrera, milako eta frakzio bakoitzeko bi, gehienez ere hirurogeita hamabosteraino.

### 67. artikulua. Enpresa Komitearen informazio eta kontsultarako eskubideak eta eskumenak.

1. Enpresa Komiteak eskubidea izango du hiru hiletik behin Langileen Estatutuko Testu Bategineko 64.2. artikuluan aipatzen diren gaiei buruzko informazioa jasotzeko eta, era berean, eskubidea izango du, gutxienez urtean behin, emakume eta gizonen arteko tratua eta aukera berdintasuna erakundean nola aplikatzen den ezagutzeko informazioa jasotzeko. Azken informazio horretan maila profesional ezberdinetan dauden emakume zein gizonen proportzioari buruzko datuak barneratuko dira eta, hala badagokio, foru erakundean emakume eta gizonen arteko berdintasuna sustatzeko hartutako neurrien berri izango du, eta baita berdintasun planaren aplikaziori buruzko informazioa ere.

Era berean, kasuan-kasuan egoki den maiztasunarekin, eskubidea izango du datu ekonomikoak, lan kontratuen ereduak eta lan harremana amaitzeko dokumentuak ezagutzeko eta huts egite oso larriengatik ezarritako zigorrak berri jasotzeko.

2. Enpresa Komiteak eskubidea izango du kontratuen oinarrizko kopia eta horien luzapena nahiz salaketarena jasotzeko, gertatu direnetik hamar eguneko epean.

3. Enpresa Komiteak eskubidea izango du informatua eta kontsultatua izateko enpleguak Foru Aldundian dituen egoerari eta egiturari buruz, eta enpleguak izan lezakeen bilakaerari buruz hiru hilean behin ere informatua izateko, baita kontsultatua izateko ere aldaketak aurreikusten direnean.

4. Era berean, eskubidea izango du Foru Aldundiko lanaren antolaketan eta laneko kontratuetan aldaketak ekar ditzaketan foru erakundeak hartutako erabakiari buruz informatua eta kontsultatua izateko. Halaber, eskubidea izango du informa-

5. La Junta de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, las y los delegados de personal, mancomunadamente, estarán legitimadas para iniciar, como interesadas, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

## B) DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL LABORAL

### Artículo 66. Órganos de representación del personal laboral.

1. La representación del personal laboral en centros que tengan menos de cincuenta y más de diez trabajadores y trabajadoras corresponde a los delegados y las delegadas de personal. Igualmente podrá haber una delegada o delegado de personal en aquellos centros que cuenten entre seis y diez trabajadores/as, si así lo decidieran por mayoría.

2. El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto del personal laboral, para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de cincuenta o más trabajadores/as.

3. El número de miembros del comité de empresa se determinará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De cincuenta a cien trabajadores/as: cinco.
- b) De ciento uno a doscientos cincuenta trabajadores/as: nueve.
- c) De doscientos cincuenta y uno a quinientos trabajadores/as: trece.
- d) De quinientos uno a setecientos cincuenta trabajadores/as: diecisiete.
- e) De setecientos cincuenta y uno a mil trabajadores/as: veintiuno.
- f) De mil en adelante, dos por cada mil o fracción, con el máximo de setenta y cinco.

### Artículo 67. Derechos de información y consulta y competencias del comité de empresa.

1. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente sobre las materias enunciadas en el artículo 64.2 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y también tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la entidad del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, entre la que se incluirán datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la entidad foral y sobre la aplicación del plan de igualdad.

Asimismo, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a conocer los datos económicos; modelos de contrato de trabajo y los documentos relativos a la terminación de la relación laboral y a ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

2. El comité de empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos así como la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieron lugar.

3. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la Diputación Foral, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

4. Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la entidad foral que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la Diputación Foral. Igual-

tua eta kontsultatua izateko balizko neurri prebentiboei buruz, batez ere enplegurako arriskua den kasuetan.

Enpresa Komiteak txostena igortzeko eskubidea izango du, erakundeak hark hartu dituen erabakiak gauzatu aurretik, alderdi hauen inguruan:

- a) Plantilla berregituratzeak eta kargugabetzeak, erabatekoak nahiz partzialak, behin betikoak nahiz aldi batekoak.
- b) Lanaldi murrizteak.
- c) Instalazioen lekualdaketa, erabatekoa nahiz partziala.
- d) Enplegu bolumenari eragin diezaiokeen edozein gora-behera dakarten prozesuak.
- e) Prestakuntza profesionaleko planak.
- f) Laneko antolaketa eta kontrol sistemak ezartzea eta berrikustea, denbora azterketak egitea, sari eta pizgarri sistemak ezartzea eta lanpostuen balorazioa egitea.

5. Enpresa Komiteak eskumen hauek ere izango ditu:

a) Jardutea:

1. Lan arloan, Gizarte Segurantzaren nahiz enplegu arloan indarrean diren araudiak, eta erakundearen indarrean diren gainerrakotako itun, baldintza eta erabilerak betetzen direla begiratzea, hala badagokio, foru erakundearen aurrean nahiz eskumeneko organismo edo auzitegien aurrean dagozkion legezko ekintzak hartuz.

2. Erakundearen lanaren garapenean segurtasun eta osasun baldintzak zaindu eta kontrolatuz, horri dagokionez Langileen Estatutuko testu bateginaren 19. artikuluan aurreikusitako berezitasunekin.

3. Emakume eta gizonezkoen tratua eta aukera berdintasunaren printzipioa errespetatzen eta aplikatzen dela zainduz.

b) Hitzarmen kolektiboan zehazten den eran, erakundearen finkatutako gizarte lanaren kudeaketan parte hartzea, bertako langile edo senitartekoen mesedetan.

c) Foru Aldundiarekin kolaboratzea produktibitatea mantendu eta areagotzeko behar adina neurri finkatzea lortzeko, eta baita enpresan ingurumen aldetiko iraunkortasunerako ere, baldin eta hitzarmen kolektiboetan hala adostuta badago.

d) Foru Aldundiarekin kolaboratzea kontziliaziorako neurriak finkatu eta abian jartzeko.

e) Ordezkatzen dituzten pertsonen informazioa ematea artikuluko honetan aipatzen diren gai eta kontu guztiei buruz, lan harremanetan eragin zuzena edo zeharkakoa izan lezaketen neurrian.

6. Enpresa Komiteko kideek eta honek organo gisa nahiz, hala badagokio, laguntzen dieten adituek, isiltasun obligazioa gordeko dute Foru Aldundiaren interes legezkoak eta objektiboak berariaz izaera erreserbatukoarekin ematen zaien informazioarekin.

Edonola ere, Foru Aldundiak Enpresa Komiteari entregatutako inolako dokumentu ezin izango da erabili ez haren esparru hertsitik kanpo, ez entregatu zen bestelako xede baterako.

Isiltasun obligazioari eutsi egin beharko diote agintaldia amaitu ondoren eta edozein lekutan direla ere.

68. artikulua. Enpresa Komitearen bermeak.

1. Enpresa Komiteko kideek eta langileen ordezkariek, langileen legezko ordezkariei gisa, berme hauek izango dituzte:

a) Huts egite larri edo oso larriengatik kontraesaneko espediente irekitzea, pertsona interesdunaz gainera entzuna izan daitezen Enpresa Komitea edo langileen gainerako ordezkariek.

mente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte de la entidad de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.
- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.
- d) Los procesos que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- e) Los planes de formación profesional.
- f) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

5. El comité de empresa tendrá también las siguientes competencias:

a) Ejercer una labor:

1.º De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de la entidad en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante la entidad foral y los organismos o tribunales competentes.

2.º De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la entidad, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

3.º De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres.

b) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la entidad en beneficio de su personal laboral o de sus familiares.

c) Colaborar con la Diputación Foral para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los convenios colectivos.

d) Colaborar con la Diputación Foral en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.

e) Informar a las personas representadas en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

6. Los miembros del comité de empresa y este en su conjunto, así como, en su caso, las personas expertas que les asistan, deberán observar el deber de sigilo con respecto a aquella información que, en legítimo y objetivo interés de la Diputación Foral, les haya sido expresamente comunicada con carácter reservado.

En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la Diputación Foral al comité podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquella ni para fines distintos de los que motivaron su entrega.

El deber de sigilo subsistirá incluso tras la expiración de su mandato e independientemente del lugar en que se encuentren.

Artículo 68. Garantías del comité de empresa.

1. Las personas miembros del comité de empresa y los delegados y las delegadas de personal, como representantes legales del personal laboral, tendrán las siguientes garantías:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos/as, aparte de la persona interesada, el comité de empresa o restantes delegados y delegadas de personal.

b) Erakundearen edo lantokian gainerako langileen aurretik irauteko lehentasuna izatea, arrazoi teknologiko edo ekonomikoak direla medio bertan behera geratzea edo etetea gertatzen bada.

c) Beren funtzioak betetzen dituzten bitartean kaleratuak ez izatea eta zehapenik ez jasotzea, ezta agintaldia amaitu eta hurrengo urtearen barnean ere, agintaldi amaiera errebokazio-gatik edo dimisioagatik gertatzen denean salbu, betiere kalera- tzea edo zehapena lan kontratudunak bere ordezkari-tza-lanean egindako ekintzan oinarritzen bada, horrenbestez, Langileen Estatu-tuko Legeko testu bategineko 54. artikuluan ezarritako eragotzi gabe.

Era berean, ezingo da diskriminatua izan bere sustapen ekonomiko edo profesionalean, bere ordezkari-tza erabiltze-arekin lotutako arrazoiengatik.

d) Ordezkaritza dagozkion gaietan bere iritzia libreki ematea, eta batzordea bada, modu kolegiatuan, lan edo gizarte arloan interesgarriak diren argitalpenak argitaratu edo banatze-ko aukera izanik, lanaren garapen arrunta aztoratu gabe, foru erakunde-ari jakinaraziz.

e) Komiteko kide bakoitzak ordezkari-tza lanak betetzeko hilean 15 orduko kreditua izatea, ordainduak, Langileen Estatu-tuko Legeko testu bategineko 68. artikuluan xedatutakoarekin bat etorritz.

Hautagaitza berekoak diren Enpresa Komiteko kideek, Funtzio Publikoko Zerbitzuari jakinarazi ondoren, elkarren ordu kredituak kideren batengan edo batzuegan metatu ahal izango dituzte, gehienezko muga gainditu gabe.

Gipuzkoako Foru Aldundiak langileen ordezkari-ekin deituta-ko bilkuretarako bertaratzeak ez du kenduko Enpresa Komiteari dagozkion ordu-tegi-kreditu-ko ordurik.

2. Enpresa Komiteko kideek ordezkari-tza lanetan aritzeko eta bere laneko eginkizunak ez egiteko aukera izango dute, oso-rik edo partzialki, beren ordainsariak galdu gabe, Funtzio Publi-ko Zerbitzuari beren hautagaitza berekoak diren beste kide batzuen ordu sindikalen metaketaren berri emanez gero. Horre-tarako, pertsona bat liberatzeko 1.522 ordu metatu behar dira ezinbestean.

## C) ORDEZKAGARRITASUN SINDIKALA: EKINTZA SINDIKALA

### 69. artikulua. Ekintza sindikala.

1. Sindikatuen batera afiliatuta dauden enplegatuek, era-kundearen esparruan edo lantokian, aukera izango dute sindi-katuaren estatutu-etan ezarritakoaren arabera sekzio sindikalak eratze-ko, bilerak egiteko, kuotak kobratze-ko eta informazio sindi-kala banatze-ko, lanorduetatik kanpo eta administrazioaren jarduera normala eragotzi gabe; halaber, sindikatuaren informazioa jaso ahal izango dute.

2. Sindikaturik erre-presentatibo-aren eta Langile Batzorde-aren edo Enpresa Komite-aren ordezkari-tza dutenen eta langileen ordezkari-ek dituztenen sekzio sindikalek eskubide hauek izango dituzte:

a) Sindikatuan afiliaturik dauden pertsonentzat eta, or-har, enplegatuentzat interesgarriak diren oharrak zabaltze-a errazte-ko, Foru Aldundiak iragarki taula bat jarriko du haien esku; lantokian egongo da, langileak erraz iristeko moduko to-kian kokatuta.

b) Negoziazio kolektibo-a izate-ko, legeria espe-zifikoa ezar-ritako baldintzetan (gutxi-eneko ordezkari-tza portzentaje bat).

c) Beren jarduerak garatzeko lokal egoki bat izate-ko.

b) Prioridad de permanencia en la entidad o centro de trabajo respecto de los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser objeto de despido ni sanción durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que esta se produzca por revocación o dimisión, siempre que el despido o sanción se base en la acción del personal laboral en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de lo establecido en el artículo 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo no podrán ser discriminadas en su promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) Expresar, colegiadamente si se trata del comité, con libertad sus opiniones en las materias concernientes a la esfera de su representación, pudiendo publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo a la entidad foral.

e) Disponer de un crédito de 15 horas mensuales retribuidas cada una de las personas miembros del comité para el ejercicio de sus funciones de representación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las personas miembros del comité de empresa de la misma candidatura podrán proceder, previa comunicación al Servicio de Función Pública, a la acumulación de los créditos horarios en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total.

La asistencia a reuniones convocadas por la Diputación Foral de Gipuzkoa con la representación del personal no restará horas del crédito horario correspondientes al Comité de Empresa.

2. Las personas miembros del Comité de Empresa podrán quedar total o parcialmente relevadas de su trabajo sin menoscabo de sus retribuciones, en el caso de que notifiquen al Servicio de Función Pública la acumulación de horas sindicales correspondientes a otros y otras miembros de su misma candidatura. A este fin, es necesario acumular 1.522 horas para la liberación de una persona.

## C) DE LA REPRESENTATIVIDAD SINDICAL: ACCIÓN SINDICAL

### Artículo 69. Acción sindical.

1. El personal empleado de la Diputación Foral afiliado a un sindicato en el ámbito de la entidad o en el centro de trabajo podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo dispuesto en los estatutos del sindicato; celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la administración; así como recibir información del sindicato.

2. Las secciones sindicales de los sindicatos más representativos y de los que tengan representación en la Junta de Personal, en los comités de empresa o cuenten con delegadas y delegados de personal, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a las personas afiliadas al sindicato y al personal en general, la Diputación Foral pondrá a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo del personal.

b) A la negociación colectiva, en los términos establecidos en su legislación específica que requiere un porcentaje mínimo de representación.

c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

**70. artikulua. Ordezkarri sindikalak.**

1. Foru Aldundian edo, kasua bada, 250 enplegatu baino gehiago dituzten Foru Aldundiaren lantokietan, Langile Batzordean edo Enpresa Komitean kideak dituzten sindikatueta afiliatutako enplegatu publikoekin era daitezkeen sekzio sindikalen ordezkaritza, ondorio guztietarako, Foru Aldundian edo lantokian afiliatuek hautatutako ordezkarri sindikalek izango dute.

2. Langile Batzorderako edo Enpresa Komiterako hautaketa botoen % 10 eskuratu duten sindikatuen ordezkarri sindikal kopurua, sekzio sindikal bakoitzeko, Gipuzkoako Foru Aldundian 5 kidekoa izango da sekzio sindikal bakoitzeko, lan baldintza hauen helburuak lortzeko jarraipen, hedapen eta koordinazio lanak artikulatze aldera.

Botoen % 10 lortu ez duten sindikatuen sekzio sindikalek ordezkarri sindikal bakarria izango dute.

Ordezkarri sindikal horiek hilean 40 orduko kreditua izango dute, ordainduak.

Ordezkarri sindikalen orduak sindikatu bereko ordezkarri bazuengan metatu ahal izango dira, gehieneko kopurua gainditu gabe.

3. Ordezkarri sindikalek, Langile Batzordeko edo Enpresa Komiteko kide ez diren kasuetan, Enpresa Batzordeko edo Langile Batzordeko kideentzat legez ezarrita dauden berme berberak izango dituzte, eta eskubide hauek:

1. Enpresa Komitearen esku entitateak jartzen duen informazio eta dokumentazio bera jasotzeko; ordezkarri sindikalak behartuta egongo direlarik legez dagokion gaitetan isiltasun profesionala gordetzera.

2. Langile Batzordeak, Enpresa Komiteak eta Foru Aldundiaren barne organoek segurtasun eta higienearen gaitetan egiten dituzten bileretan parte hartzeko, ahotsez baina botorik gabe.

3. Enpresaren aldetik entzunak izateko izaera kolektiboko neurriak hartu aurretik, neurriak eragiten badiete enplegatuei, oro har, eta beren sindikatuko pertsona afiliatuei, bereziki, batez ere azken horien kaleratzeak eta zigorrak tarteko baldin badira. Azken kasu horietan, betiere Foru Aldundiak baldin badaki pertsona interesduna afiliatua dagoela.

4. Lantokira bertaratu eta sartzekoa, sindikatu bati edo langileei, oro har, berez dagozkien jardueretan parte hartzeko. Horretarako, alde aurretik erakundeari jakinarazpena egin behar du, eta eskubide honek ezin du zerbitzuaren garapen arrunta eragotzi.

**D) BILERARAKO ESKUBIDEA**

**71. artikulua. Bilera kolektiborako eskubidea.**

1. Bilerak deitzeko legitimaturik daude erakunde sindikalak, zuzenean nahiz ordezkarri sindikalen bitartez, eta:

- a) Langile Batzordea.
- b) Enpresa Komitea.
- c) Foru Aldundiko enplegatu publikoak, deitutako kolektiboaren % 40, gutxienez, direnean.

2. Enplegatu publikoek lanaldiaren barruan urtean 20 ordu, gehienez, edukiko dituzte bilerak egiteko.

Ordu kopuru horietatik gorako bilerak lanorduetatik kanpo baimenduko dira.

**Artículo 70. Delegadas y delegados sindicales.**

1. En la Diputación Foral o, en su caso, en los centros de trabajo de la Diputación Foral que ocupen a más de 250 empleadas y empleados, cualquiera que sea la clase de su contrato, las secciones sindicales que puedan constituirse por el personal empleado público afiliado a los sindicatos con presencia en la Junta de Personal o en el comité de empresa estará representado, a todos los efectos, por las delegadas y los delegados sindicales elegidos por y entre sus afiliados y afiliadas en la Diputación Foral o en el centro de trabajo de la misma.

2. El número de delegadas y delegados sindicales por cada sección sindical de los sindicatos que hayan obtenido el 10 % de los votos en la elección a la Junta de Personal o al comité de empresa será en la Diputación Foral de Gipuzkoa de un máximo de 5 por cada sección sindical con el fin de articular las labores de seguimiento, difusión y coordinación en la consecución de los fines de las presentes condiciones de trabajo.

Las secciones sindicales de aquellos sindicatos que no hayan obtenido el 10 por 100 de los votos estarán representadas por una sola delegada o un solo delegado sindical.

Estas delegadas y delegados sindicales disponen de un crédito de 40 horas mensuales retribuidas.

Se podrá acumular las horas de las distintas delegadas y delegados sindicales a favor de otros del mismo sindicato, sin rebasar el máximo total.

3. Las delegadas y delegados sindicales, en el supuesto de que no formen parte de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros de los comités de empresa o de la Junta de Personal, así como los siguientes derechos:

1.º Tener acceso a la misma información y documentación que la entidad ponga a disposición del comité de empresa, estando obligadas las delegadas y los delegados sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.

2.º Asistir a las reuniones de la Junta de Personal, de los comités de empresa y de los órganos internos de la Diputación Foral en materia de seguridad e higiene, con voz pero sin voto.

3.º Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten al personal en general y a las personas afiliadas a su sindicato en particular, y especialmente en los despidos y sanciones de estos últimos. En estos últimos casos, siempre y cuando la Diputación Foral conozca la afiliación de la persona interesada.

4.º A la asistencia y el acceso a los centros de trabajo para participar en actividades propias de su sindicato o del conjunto del personal, previa comunicación a la entidad, y sin que el ejercicio de ese derecho pueda interrumpir el desarrollo normal del servicio.

**D) DEL DERECHO DE REUNIÓN**

**Artículo 71. Derecho de reunión colectiva.**

1. Están legitimados/as para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de las delegadas y delegados sindicales:

- a) La Junta de Personal.
- b) El Comité de Empresa.
- c) El personal empleado público de la Diputación Foral en número no inferior al 40 % del colectivo convocado.

2. El personal empleado público tendrá derecho a disponer de un máximo de 20 horas anuales dentro de la jornada de trabajo para la celebración de reuniones.

Las reuniones que excedan de esa cantidad, se autorizarán fuera de las horas de trabajo.

Bilera egiteak ez du zerbitzua behar bezala ematea eragotziko eta bilkura deitzen dutenak arduratuko dira hura behar bezala gara dadin.

*72. artikulua. Bilera indibidualerako eskubidea.*

Funtzionarioek aukera izango dute, beren ordainsarrietan galarerik izan gabe, lanaldian zehar bilerak egiteko, gehienez urtean hamabi orduz, ordezkari sindikalekin edo Langile Batzordeko kideekin, interes pertsonaleko laneko alderdien inguruan mintzatzeko.

E) LANGILEEN ORDEZKARITZARAKO ORGANOEEN ERREGISTROA

*73. artikulua. Langileen ordezkartzarako organoen erregistroa.*

1. Gipuzkoako Foru Aldundiak Langileen Ordezkaritzarako Organoen Erregistroa du eta bertan inskribatu edo jasoko dira:

– Funtzionario, estatutario nahiz lan kontratupeko diren enplegatuen ordezkartza organoen sorrera, aldaketa edo desegitea.

– Sekzio sindikalen sorrera, aldaketa edo desegitea, eta organo horietako kideak eta ordezkari sindikalak zein diren.

– Ordu kredituak, orduen lagapenak eta liberazio sindikalak, lanera joan beharri edo laneko araubideari eragiten diotenak.

Erregistroan izaera pertsonaleko datuen babesari buruz in-darrean dagoen araudia beteko da.

2. Horretarako, langileen eta sindikatuen ordezkartza organoek inskribatuko diren datu guztiak jakinarazi egin beharko dituzte.

F) LANGILEEN ORDEZKARITZAREN GASTUAK

*74. artikulua. Langileen ordezkartzaren gastuak.*

Gipuzkoako Foru Aldundiak langileen ordezkariak Foru Aldundiak deitutako bilera eta topaketetara bertaratzearen ondorioz sortutako joan-etorrietako gastuak ordainduko ditu. Hala-ber, langileen ordezkartza gauzatze aldera, Donostiatik kanpoko lantoki ezberdinetara egindako joan-etorrien ondorioz sortutako gastuak ordainduko ditu. Liberatuta dauden enplegatuek beren aurreko lantokitik Foru Aldundiak sekzio sindikal ezberdinei lagatako espazioak dauden lekuetara joateko egindako joan-etorrien ondorioz sortutako gastuak ez dira halakotzat hartuko, inolaz ere.

Oro har, garraio publikoa erabili beharko da joan-etorri horiek egiteko, eta garraio pribatuak erabiltzeko premia egiaztatu egin beharko da.

XEDAPEN GEHIGARRI BAKARRA

OBRA ETA ZERBITZUEN KONTRATAZIOA. SUBROGAZIOA

1. Langile plantillaren egonkortasuna posible izan dadin, zerbitzu kontratueta eta zerbitzu publikoen emakidetan, horiek betetzen dituzten langileen lantokia Foru Aldundiaren lantokiren bat denean eta ondorengo ondoko esleipenak egiteko aurreikuspena dagoenean, enpresa esleipenduna aldatzen bada, enpresa berriak bermatuko du subrogazioz hartuko dituela esleipenaren unean lantoki edo ekoizpen unitatean dauden eta kontratuari atxikita dauden langileak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren kontrataziorako praktika onen eskuliburuan eta xedapen hone-tan jasotzen diren baldintzen arabera.

Edozein kasutan, gehienez, lizitazioa kontratatzailearen pro-fielean argitaratzen den unean lanean dauden eta kontratura atxikita dauden langileak subrogatu ahal izango dira.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y quienes las convoquen serán responsables de su normal desarrollo.

*Artículo 72. Derecho de reunión individual.*

El personal funcionario podrá reunirse, sin perjuicio alguno de sus retribuciones, durante la jornada de trabajo, hasta un máximo de doce horas anuales, con aquellas personas delegadas sindicales o que formen parte de la Junta de Personal, en relación a cuestiones laborales de interés personal.

E) DEL REGISTRO DE ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

*Artículo 73. Registro de órganos de representación del personal.*

1. La Diputación Foral de Gipuzkoa dispone de un Registro de Órganos de Representación del Personal en el que serán objeto de inscripción o anotación:

– La creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral.

– La creación, modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados/as sindicales.

– Los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo.

Este registro se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. A tal efecto, los órganos de representación de personal y sindical deberán comunicar todos los datos que sean objeto de inscripción.

F) GASTOS DE LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL

*Artículo 74. Gastos de la representación del personal.*

La Diputación Foral de Gipuzkoa abonará los gastos de traslado ocasionados por la asistencia por parte de la representación del personal a reuniones y encuentros convocados por la Diputación Foral. Así mismo, abonará los gastos generados por los traslados necesarios para el ejercicio de su acción de representación de personal a los diferentes centros de trabajo fuera de Donostia. En ningún caso tendrán esta última consideración los gastos ocasionados al personal liberado por los traslados realizados desde su anterior centro de trabajo al lugar en el que se encuentran los espacios cedidos por la Diputación Foral a las diferentes secciones sindicales.

Como norma general, se deberá hacer uso del transporte público para dichos desplazamientos, debiendo acreditarse la necesidad del uso de medios de transportes privados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS. SUBROGACIÓN

1. A fin de hacer posible la estabilidad de la plantilla de personal, en los contratos de servicios y de concesión de servicios prestados por trabajadores o trabajadoras cuyo centro de trabajo sea un centro de la Diputación Foral y respecto de los que exista previsión de sucesivas adjudicaciones, en el supuesto en que se produzca un cambio de empresa adjudicataria, se garantizará por parte de la nueva empresa, la subrogación de los trabajadores o trabajadoras –adscritos/as al contrato– existentes en el centro de trabajo o unidad productiva autónoma, con los requisitos recogidos en el manual de buenas prácticas para la contratación en la Diputación Foral de Gipuzkoa y en esta disposición.

En todo caso, el personal subrogable será, como máximo, el que estuviera trabajando y adscrito al contrato en el momento de publicación de la licitación en el perfil del contratante.



2. Subrogazioa gertatuko da zerbitzuaren enpresa esleiztaile eta zerbitzu emaileak uzten dionean zerbitzua emateari eta langileak erabakitzen duenean ez jarraitzea enpresa horretan.

3. Dagoen lan harremanetik eratorritako eskubide eta betebeharren subrogazioa emango da, modu osagarrian, eta arloko hitzarmen aplikagarrian berariazko klausularik jasotzen ez bada, aktiboan diren langileek beren jarduna kontratuzko oinordetzak eragindako lantokian edo lantokietan bete badute, gutxienez, lizitazioa kontratatzailearen profiean argitaratu aurretiko sei hilabeteetan, iraute-epealdi horretan arauzko gabeziak barneratuz, eta baita hura ordezkatzuz bitarteko kontratuarekin jarduten duten langileak ere.

Modu osagarrian, eta arloko hitzarmen aplikagarrian berariazko klausularik izan ezean, ez dira langile subrogagarri izango goi zuzendaritzako eta gerentziako langileak (aldean artean sinatutako harreman mota edozein izanda ere), botere handiak dituzten (praktikoki orokorrak edo ordezkartzakoak) langileak, ekonomikoki mendekotasunik ez duen langile autonomoak, edo enpresako zuzendaritzarekin edo hartako jabetzarekin bigarren gradurainoko odol zein ahaidetasun harremana duten langileak edo Gipuzkoako Foru Aldundiaren Erakundearen Zuzentasun Sistemak eta Foru Sektore Publikoa osatzen duten gainerako erakundeek jasotako baldintzetan interes-gatazkak dituztenak.

4. Kontratazio organoaren mende dauden zerbitzuek enpresa lizitatzaileren esku jarri beharko dute, agirien barruan, subrogazioak eragiten dituen langileen kontratuen baldintzen gaineko informazioa, halako neurri batek izan ditzakeen kostu laboralak behar bezala ebaluatu ahal izan ditzaten, argi azalduta, gainera, informazio hori ematen dela Sektore Publikoko Kontratuaren Legearen 130. artikulua xedatutakoaren arabera.

Esleitu beharreko kontratuaren xede den prestazioa ematen ari den enpresak, subrogazioak eragiten dien langileak enplegatzan dituenak, kontratazio organoaren esku jarri beharko du, gutxienez, informazio hau, hark eskatutakoan:

- Subrogazioaren gai diren langileen zerrenda.
- Aplikatu beharreko lan hitzarmena.
- Kategoria, kontratu mota, lansaila, antzinatea, data, kontratuaren amaiera data, eta urteko lansari gordina, langile bakoitzeko.
- Titulu akademikoak eta hizkuntza eskakizunak, behar diren kasuetan.
- Subrogazioaren gai diren langileei aplikatu beharreko itunak.
- Gizarte Segurantzaren ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria.

5. Subrogazioak eragindako langileen opor egun guztiak likidatu beharko ditu zerbitzua uzten duen enpresak, enpresa esleiztaile berriak subrogazioa bere kargu hartu aurretik.

6. Hala badagokio, Langileen Estatutuko Legeko testu bateginako 44. artikuluan ezarritakoa aplikatzearen kalterik gabe, kontratista lagatzaileak erantzungo du subrogazioak eragindako langileei ordaindu gabeko soldaten edo, hala badagokio, kalte-ordainen aurrean, nahiz sortutako Gizarte Segurantzarako kotizazioen aurrean, nahiz eta kontratua amaitutzat eman eta langile horiek kontratista berriak subrogatu, betebehari hori ez dagokiolarik, inolaz ere, azken horri. Kasu horretan, soldaten ordainketa eza egiaztatutik gelditzen bada, Foru Aldundiak atxiki egingo ditu kontratistari zor dizkion zenbatekoetatik behar diren diru kopuruak, aipatutako soldatak ordaindu ahal izateko, eta ez dio behin betiko bermea itzuliko, soldatak egiazki ordaindu direla egiaztatzen den arte.

2. Dicha subrogación tendrá lugar cuando la empresa adjudicataria del servicio y de la concesión de servicios cese en la prestación del mismo y el trabajador o trabajadora no opte por continuar en la empresa cesante.

3. La subrogación en los derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral existente, de manera supletoria y en caso de ausencia de cláusula expresa en el convenio sectorial aplicable, tendrá lugar siempre que los trabajadores y las trabajadoras en activo hayan realizado su actividad en el centro o centros de trabajo afectados por la sucesión de contratos al menos, durante seis meses anteriores a la fecha de publicación de la licitación en el perfil del contratante, incluyéndose en dicho período de permanencia las ausencias reglamentarias, así como el personal con contrato de interinidad que sustituya a aquel.

De manera supletoria y en caso de ausencia de cláusula expresa en el convenio sectorial aplicable, no será personal subrogable el personal de alta dirección y de gerencia (con independencia del tipo de relación suscrita entre las partes), el personal que ostente poderes amplios prácticamente generales o de representación, el personal autónomo no económicamente dependiente, o las personas trabajadoras con relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con respecto a la dirección de la empresa o propiedad de la misma o que tengan conflicto de interés en los términos recogidos en el Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y del resto de entidades que integran el sector público foral.

4. Los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a las licitadoras, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de las trabajadoras y los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de las trabajadoras y los trabajadores afectados proporcionará, al menos, la siguiente información al órgano de contratación, a requerimiento de este:

- La relación del personal objeto de subrogación.
- El convenio colectivo de aplicación.
- Categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato y salario bruto anual de cada trabajador/a.
- Los títulos académicos y perfiles lingüísticos cuando proceda.
- Todos los pactos en vigor aplicables a las trabajadoras y los trabajadores a los que afecte la subrogación.
- La certificación de estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social.

5. La empresa cesante liquidará la totalidad de las vacaciones pendientes del personal afectado, antes de su subrogación en la nueva empresa adjudicataria.

6. Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la contratista cesante responderá de los salarios o, en su caso, indemnizaciones impagadas a los trabajadores y las trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Diputación Foral, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

#### XEDAPEN INDARGABETZAILEA

Indargabeturik geratzen dira xedapen honetan xedatutakoaren aurka edo kontraesanean dauden Diputatuen Kontseiluaren erabakiak eta xedapen honen maila bereko edo beheragoko xedapen guztiak, funtzionarioei aplikatzen zaizkien heinean.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados los acuerdos del Consejo de Gobierno Foral y todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan a lo dispuesto en el mismo en la medida que se apliquen al personal funcionario.