

Administración Foral del Territorio Histórico de Bizkaia - Disposiciones Generales

Departamento de Administración Pública

En las Mesas de Negociación celebradas los días 2 y 16 de febrero y 2 de marzo de 2006, ha sido objeto de negociación el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

En su virtud, a propuesta del Diputado Foral de Administración Pública, previa deliberación y aprobación por la Diputación Foral, en su reunión de 25 de abril de 2006,.

DISPONGO:

Primero.

Aprobar el acuerdo alcanzado en la Mesa de Negociación de la Diputación Foral de Bizkaia en fecha 2 de Marzo de 2006 y, en consecuencia, el Acuerdo Regulador de las condiciones de empleo del personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos, textos que se incorporan como .

Anexo I y Anexo II, respectivamente.

Segundo.

Disponer la publicación íntegra del texto del Acuerdo Regulador en el «Boletín Oficial del País Vasco» y en el «Boletín Oficial de Bizkaia».

Tercero.

En cumplimiento del artículo 25 de la Norma Foral 12/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para el ejercicio presupuestario 2006, aplicar a las retribuciones del personal eventual y cargos los mismos criterios que al personal funcionario.

Bilbao, 25 de abril de 2006.

El Diputado Foral de Administración Pública, .

IÑAKI HIDALGO GONZALEZ.

El Diputado General, .

JOSE LUIS BILBAO EGUREN.

ACUERDO 2006 .

Título Preliminar.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL ACUERDO.

Artículo 1.-Objeto, ámbito funcional y territorial.

El presente Acuerdo tiene como objeto la regulación de las condiciones de trabajo en el ámbito de la Diputación Foral de Bizkaia y en sus Organismos Autónomos (IFAS, IET y LAE).

Artículo 2.-Ambito Personal.

1. El Acuerdo se aplicará íntegramente al personal funcionario de carrera.

2. Será también de aplicación, en todo aquello que sea compatible con la naturaleza de su relación de empleo, al personal funcionario interino y funcionario en prácticas, salvo lo establecido en relación a la jubilación anticipada y a los préstamos de consumo tal como indica su articulado.

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

Artículo 3.-Ambito temporal. Vigencia y prórroga.

El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», surtiendo efectos desde el 1 de enero de 2006 y abarcando su período de vigencia hasta su denuncia por las partes o sustitución por otro.

Artículo 4.-Objeto.

El Acuerdo regula y facilita el normal desenvolvimiento de las relaciones de trabajo del personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

Artículo 5.-Carácter.

El acuerdo tiene un carácter necesario e indivisible a todos los efectos en el sentido de que las condiciones pactadas en el mismo constituyen un todo orgánico unitario y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas global y conjuntamente vinculado a la totalidad.

Artículo 6.-Condiciones más beneficiosas.

Podrán mantenerse determinadas condiciones que superen el Acuerdo y reconocidas con anterioridad al mismo, sin perjuicio del posible carácter congelable, absorbible y compensable de las citadas mejoras.

Artículo 7.-Interpretación sistemática e integrativa.

El sentido y alcance de las condiciones establecidas en el Acuerdo, deberán entenderse y aplicarse en consonancia con la totalidad del mismo, con el fin de que las omisiones, lagunas, oscuridades o ambigüedades que pueda contener el Acuerdo, no lleguen a perturbar el recto sentido de lo pactado.

Artículo 8.-Conflictividad laboral.

Las partes firmantes del Acuerdo se comprometen a agotar la vía del dialogo antes de adoptar medidas disciplinarias o actitudes conflictivas colectivas.

Artículo 9.-Publicidad Acuerdo.

El presente Acuerdo será publicado en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y se inscribirá en el registro correspondiente.

Título Primero.

DEL REGIMEN DE LA JORNADA DE TRABAJO, DESCANSOS Y FIESTAS, VACACIONES, SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, LICENCIAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Capítulo I.

JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 10.-Tiempo de trabajo.

La jornada laboral del personal funcionario durante el periodo de vigencia de éste Acuerdo tendrá una duración de 1.592 horas efectivas anuales. La reducción de la jornada se realizará en jornadas completas.

Artículo 11.-Calendario laboral.

1. El calendario laboral conteniendo la distribución del horario de trabajo en función de las horas se establecerá, tanto para la Diputación Foral como para sus Organismos Autónomos, negociándose con los y las

representantes del personal funcionario, debiendo quedar aseguradas las necesidades peculiares del servicio con adecuación a los criterios especificados en los siguientes artículos de este capítulo.

2. Una vez fijada la distribución de su jornada anual de trabajo y establecidos los correspondientes horarios, contemplando los 14 días festivos establecidos en el calendario oficial para la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus respectivos Territorios Históricos y localidades, cualquier disminución posterior de la jornada de trabajo motivada por petición escrita de la representación mayoritaria de los y las trabajadores/as tendrá carácter de recuperable.

3. No se tendrá en cuenta a efectos de la duración de la jornada ordinaria o normal, el exceso de horas trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales o urgentes.

Artículo 12.-Trabajo efectivo.

1. Se entiende que el tiempo necesario para recoger, ordenar o guardar las ropas, materiales y demás útiles de trabajo es tiempo de trabajo efectivo.

2. Dentro del concepto de trabajo efectivo se entenderán comprendidos en la jornada ordinaria de trabajo los tiempos horarios empleados como pausas reglamentarias, desplazamientos, y otras interrupciones derivadas de normas de seguridad y salud o de la propia organización de trabajo.

Artículo 13.-Margen de tolerancia y calendario flexible.

1. Salvo pacto en contrario, cualquiera que sea la distribución de la jornada ordinaria o normal de trabajo, se establecerá en beneficio del personal un margen de tolerancia de media hora en la entrada de trabajo, recuperándose a la salida del mismo el tiempo de tardanza en la llegada dentro de dicho margen.

2. Si las necesidades del trabajo lo hacen aconsejable en algún servicio, establecimiento, centro, oficina, sección o dependencia podrá establecerse un régimen de calendario flexible. Excepcionalmente, para el personal que realice su trabajo a la intemperie o haya de desplazarse con carácter habitual a diversos lugares de actuación podrá acomodarse el horario laboral a las necesidades o circunstancias que lo demanden en orden a una mayor efectividad del servicio.

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

4. Salvo pacto en contrario, el margen de tolerancia no será de aplicación para aquellas actividades en las que sea necesario realizar el trabajo en equipos o en régimen de turnos.

Artículo 14.-Trabajo a turno.

1. En aquellos servicios, establecimientos o dependencias de la Diputación Foral o de sus Organismos Autónomos que, por la naturaleza de su actividad deban organizarse por turnos de trabajo, éstos se efectuarán mediante rotación, ello salvo pacto en contrario.

2. Sin perjuicio de acuerdo en contrario, cada turno de trabajo tendrá una duración de ocho horas.

Artículo 15.-Pausa entre cada jornada.

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

Artículo 16.-Trabajo en período nocturno.

1. Se entenderá por trabajo en período nocturno o en turno de noche, el efectuado entre las diez de la noche (22 p.m.) y las seis de la mañana (6 a.m.) aunque si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

2. Los trabajos en período nocturno tendrán la retribución específica establecida en la Disposición Adicional Segunda cuando sean esporádicos y no inherentes al puesto de trabajo. No procederá esta percepción en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del complemento específico hubiera sido ponderada dicha circunstancia.

Capítulo 1 bis.

MEDIDAS DE CONCILIACION.

EN LA JORNADA.

Artículo 17.-Flexibilidad horaria.

El personal con hijos o hijas menores de 12 años dispondrá, siempre que no se produzca un deterioro del interés público, durante la totalidad del año, de la posibilidad de retrasar una hora la flexibilidad, con carácter general, en la entrada, incluyendo -en su caso- la de la pausa de comida, debiendo retrasar la salida en el tiempo suficiente hasta completar la jornada diaria.

Respecto a los casos de flexibilidad en la salida, y debido a la diversidad de calendarios existentes, los mismos serán analizados puntualmente.

Artículo 18.-Jornada reducida por interés particular.

Se podrá autorizar en aquellos casos en que sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las funciones del centro de trabajo, una jornada reducida por interés particular de 9 a 14 horas de forma ininterrumpida, y al 75 % de las retribuciones, siempre que se cumplan los requisitos que al efecto se establezcan por el Diputado Foral de Administración Pública.

La posibilidad de su disfrute se hará extensiva al personal que aún no teniendo asignado un calendario "normalizado" (personal que ocupa Puestos de Trabajo con dedicación exclusiva, que trabaja a turnos o sujeto a Calendarios Especiales) cumpla los requisitos para solicitar reducción de jornada por cuidado de menor, procediéndose a las adecuaciones de horario que en cada caso concreto correspondan.

Artículo 19.-Reducción de jornada completa.

El personal funcionario podrá solicitar la reducción de la mitad de la jornada con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluida la cotización a la seguridad social, en aquellos supuestos en que ni las razones de servicio ni el tipo de actividad así lo impidiera. La negativa será comunicada a la representación del personal, dándose traslado de las razones de la misma. Esta reducción conllevará aparejada la sustitución siempre que sea posible y que así sea solicitado por el jefe de la unidad administrativa correspondiente. La reducción se realizará durante la segunda mitad de la jornada, salvo acuerdo en contrario, y en todo caso tendrá un plazo mínimo de duración de 6 meses.

Capítulo II.

DESCANSOS Y FIESTAS.

Artículo 20

El personal funcionario en situación administrativa de servicio activo pleno, tendrán 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 autoridad u órgano competente otro régimen de descanso laboral, mediante negociación con los correspondientes órganos de representación sindical y del personal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo siguiente.

Artículo 21 .

1. El descanso correspondiente al personal que realice trabajos en domingo o día festivo, se trasladará, salvo pacto, a otro día de la semana anterior o posterior.
2. A estos efectos, se considerará domingo o festivo al tiempo que media entre las 22 horas del día de la víspera y las 22 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 un complemento de trabajo en domingo o festivo, salvo que se trate de un puesto de trabajo con un complemento específico asignado, en cuya determinación se hallan en cuenta tales circunstancias.

Artículo 22 .

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

Artículo 23.-Practicabilidad de la jornada.

Excepto en aquellos casos en que la dedicación del/la trabajador/a sea singular y con un horario específicamente reducido, todo funcionario/a tendrá derecho a trabajar las 1.592 horas.

La Diputación Foral y sus Organismos Autónomos podrán desestimar los incrementos horarios cuando supongan sobrecargas innecesarias de las correspondientes jornadas practicadas en los mismos.

Capítulo III.

VACACIONES.

Artículo 24 .

1. Todos los y las empleados/as que se hallen en situación administrativa de servicio activo pleno, tendrán derecho a disfrutar durante cada año completo de servicio en la Entidad respectiva, de una vacación retribuida de 26 días laborables de duración o de los días que en proporción les correspondan si el tiempo de servicio activo fuera menor, a contar de lunes a viernes. En el caso de que éstos pertenezcan a un colectivo con calendario especial, la regulación al respecto será incluida en su propio calendario, una vez sea negociado con los representantes del personal funcionario.

2. Para los y las que no alcancen el año de servicio activo pleno, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio transcurrido desde la fecha de su ingreso o reingreso, computándose desde esa fecha hasta el 31 de diciembre, y redondeando el resultado en días por exceso.

Artículo 25 .

1. Las vacaciones no podrán ser compensadas en metálico ni en todo ni en parte, salvo cuando en el transcurso del año, se produzca la extinción de la relación de empleo del/la funcionario/a (excepción hecha en el supuesto de jubilación), o sea declarado éste en la situación de excedencia o de suspensión de funciones y aun no haya disfrutado o completado en su total disfrute el período vacacional.

2. En los supuestos excepcionales a que se refiere el apartado anterior de este artículo, el/la funcionario/a 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 este 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 del/a funcionario/a sea el fallecimiento de éste/a, la referida gratificación se satisfará a sus derechohabientes.

Artículo 26 .

La liquidación de las vacaciones podrá efectuarse para todo el personal antes del comienzo del disfrute de las mismas y ser anticipada su retribución que, en ningún caso será inferior a la suma de las retribuciones básicas y complementarias siempre que se soliciten con un mes de antelación a la fecha de inicio de las mismas.

Artículo 27 .

Las vacaciones se podrán disfrutar en un máximo de dos periodos de al menos 5 días laborables consecutivos cada uno, salvo que el periodo solicitado de tiempo coincida con una semana natural que tenga algún día festivo intercalado, y sin perjuicio de la reserva de 6 días laborables que cada funcionario/a podrá disfrutar consecutiva o separadamente.

Artículo 28 .

El personal funcionario tendrán derecho a disfrutar de las vacaciones en la jornada de verano que anualmente se acuerde para cada modalidad de calendario y, en su defecto, 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 por motivos familiares, 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 oídos los y las representantes del personal funcionario.

A efectos de cumplimiento de a jornada anual, las vacaciones se computarán en horas, por lo que en caso de que las horas disfrutadas en concepto de vacaciones superen a las establecidas en cada modalidad de calendario, el defecto horario generado deberá ser recuperado en computo anual.

Artículo 29 .

En el caso de que por necesidades del servicio sea preciso que un/a funcionario/a disfrute de las vacaciones total o parcialmente dentro del periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de mayo, éste tendrá derecho a una prórroga vacacional retribuida de seis días laborables o a la parte alicuota de los días disfrutados en el indicado periodo.

Artículo 30 .

Por motivos organizativos, de eficacia y de adaptación a la menor actividad de un periodo, se podrá simultanear el disfrute de una parte del periodo vacacional del personal de un mismo servicio o equivo de trabajo siempre

que quede salvaguardada la atención de los servicios y no se ocasionen acumulaciones innecesarias de trabajo.
Artículo 31 .

El comienzo y terminación de las vacaciones obrarán dentro del año natural a que estas correspondan. En el caso de que los funcionarios y funcionarias pertenezcan a un colectivo con calendario especial, para el que se posibilite prorrogar la finalización de las mismas hasta el inicio del año siguiente, la regulación al respecto será incluida en su propio calendario, una vez sea negociado con los representantes del personal funcionario.

Artículo 32 .

1. El periodo de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido si mediaren circunstancias extraordinarias como enfermedad o accidente conservando el/la interesado/a el derecho a continuar su disfrute inmediatamente después de transcurridas dichas circunstancias, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período correspondía.

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

Artículo 33 .

Los descansos, fiestas, licencias y permisos disfrutados durante el año por el personal funcionario, no privarán a éstos 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, en cuyo caso, se aplicará la reducción proporcional que corresponda.

Capítulo III bis.

Artículo 34.-Días de libranza adicional.

En función de los años de servicio, el personal dispondrá además de un determinado número de días de libranza en función de la antigüedad reconocida legalmente, conforme a la siguiente tabla:

Por 15 años de servicio 1 día de libranza.

Por 20 años de servicio 2 días de libranza.

Por 25 años de servicio 3 días de libranza.

Por 30 años de servicio 4 días de libranza.

Por 35 años de servicio 5 días de libranza.

Por 40 años de servicio 6 días de libranza.

Se entenderá por día de libranza, la establecida según la jornada normalizada en cada respectivo calendario.

El disfrute de los días de libranza se realizará conforme a lo establecido en los calendarios anuales.

Capítulo IV.

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Artículo 35.-Horas realizadas fuera de la jornada habitual.

1. Ante la grave situación del paro laboral existente, ambas partes acuerdan poner en marcha todas aquellas medidas que favorezcan la desaparición de las horas realizadas fuera de la jornada habitual, y ello ante la evidencia de que su realización en la Administración Pública, además de insolidario, está fuera de todo lugar. La desaparición de las horas realizadas fuera de la jornada habitual tiene por objeto el favorecer la creación de empleo, acordando para ello ambas partes, reducir al mínimo indispensable dichas horas, esto es las realizadas por encima de la jornada ordinaria de trabajo, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Horas realizadas fuera de la jornada normal y con carácter habitual: Supresión total y absoluta. Si como consecuencia del trabajo propio de un servicio se estuvieran realizando horas extras, se procederá a la negociación de los aspectos necesarios para su supresión, ya sea a través de la elaboración de un calendario que garantice las necesidades del servicio, o a través de la incorporación de personal.

b) Horas realizadas fuera de la jornada habitual y necesarias para prevenir o reparar siniestros u otros daños que ocasionen perjuicios graves en la comunidad; Mantener siempre que no quepa la utilización de contrataciones temporales.

c) En todo caso, el número de horas que cada funcionario o funcionaria puede realizar fuera de la jornada habitual no superará el límite de 80 horas anuales.

2. La realización de servicios extraordinarios será voluntaria para el personal funcionario, a excepción de los necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios o para afrontar hechos o acontecimientos excepcionales y urgentes.

Artículo 36 .

La realización de las horas fuera de la jornada habitual, se registrará diariamente por la correspondiente dependencia, totalizándose mensualmente y entregando, mediante el oportuno parte escrito, copia del resumen mensual tanto al funcionario o funcionaria que haya efectuado las horas, como a los respectivos órganos de representación sindical y del personal, con la especificación de los motivos que las hayan justificado.

Artículo 37 .

Cada hora realizada fuera de la jornada laboral establecida dará derecho con carácter general, a un descanso compensatorio de hora y tres cuartos, si es laborable, y de dos horas en caso de que sea festiva o nocturna. Se entenderá por tanto que las horas que se realicen fuera de la jornada habitual se compensarán en descanso.

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 éste, de acuerdo con su jefe/a inmediato, dentro de los noventa días naturales siguientes a aquel en que se realicen, pudiendo acumularse a fiestas o domingo, e inclusive a las vacaciones, cuando le correspondiera disfrutarlas en ese período.

Los descansos compensatorios establecidos en este artículo serán considerados, a todos los efectos, como de tiempo de trabajo efectivo.

Capítulo V.

LICENCIAS.

Artículo 38 .

1. El personal funcionario en situación administrativa de servicio activo pleno tendrán derecho a licencia por los motivos siguientes:

A) Por enfermedad o accidente.

B) Por eventos familiares consistentes en:

- Gestación, alumbramiento y lactancia

- Riesgo en el embarazo.
- Paternidad.
- Adopción ó acogimiento.
- Matrimonio propio o de parientes, convivencia o constitución de parejas de hecho.
- Enfermedad grave o fallecimiento de parientes.
- Cuidado de menores o personas con disminución física o psíquica.
- Traslado o mudanza del domicilio habitual.

C) Por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal.

D) Por ejercicio de Funciones de representación sindical o del personal.

E) Por acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo medico.

F) Por realización de estudios no directamente relacionados con la función pública o puesto de trabajo desempeñado.

2. Igualmente podrá concedérseles licencia:

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

B) Por asuntos propios.

C) Por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

3. Las referencias que en el presente capítulo de licencias se hacen al/la cónyuge del personal funcionario, deberán entenderse también hechas a la persona que de hecho forme una pareja estable con el funcionario o funcionaria, siempre que esta condición resulte acreditada.

Artículo 39 .

1. Salvo casos excepcionales debidamente justificados, los y las solicitantes de licencias deberán cursar sus peticiones al respecto mediante escrito dirigido al/a Diputado/a Foral de Administración Pública u Organo competente de los Organismos Autónomos, al menos con la antelación suficiente para que pueda resolver, aportando, en todo caso, documentación fehaciente que fundamente la petición.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior no afecta a las licencias para asistir a eventos colectivos de carácter sindical, para cuyo disfrute será suficiente dirigir escrito al/a Diputado/a Foral de Administración Pública u Organo competente de los Organismos Autónomos, con una antelación de 48 horas.

Artículo 40 .

La concesión de licencias corresponderá al/a Diputado/a Foral de Administración Pública u Organo competente de los Organismos Autónomos, quien dictará al efecto la oportuna resolución, previo informe propuesta del responsable de personal. En todo caso, se adoptarán las medidas necesarias para que la ausencia del personal funcionario que disfrute la licencia, no produzca detrimento al servicio.

Artículo 41 .

1. El disfrute de las licencias, contempladas en el número 1 del Art. 38, correspondientes a casos debidamente justificados constituye un derecho fundamental y absoluto para el personal funcionario, dado que comporta exigencias de carácter humano, social y sindical, que no pueden ser desatendidas, por lo que su concesión no es facultad discrecional sino obligación de la Diputación Foral de Bizkaia y de sus Organismos Autónomos.

2. En el sentido apuntado en el apartado anterior, en ningún caso se podrán denegar las peticiones debidamente justificadas que en tal sentido se formulen con la debida antelación.

Artículo 42 .

1. La concesión de licencias, contempladas en el número 2 del Art. 38, corresponderá discrecionalmente al/la Diputado/a Foral de Administración Pública u Órgano competente de los Organismos Autónomos, previo informe del/a responsable de Personal.

2. En los informes se determinará si la ausencia por licencia del personal funcionario puede producir o no detrimento al servicio, y en su caso, las medidas que será preciso adoptar en evitación de tal menoscabo.

Artículo 43 .

Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la pausa para la lactancia y la reducción de la jornada para el cuidado de menores o personas con minusvalía, en ningún otro caso podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de licencias previstas, y 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 dispensada.

Artículo 44 .

Las interrupciones en la prestación de trabajos derivadas del disfrute de licencias por parte del personal funcionario, no alteran en absoluto la situación de servicio activo pleno de los mismos, y salvo en los supuestos excepcionales contenidos en los artículos 46, 52 y 59 de este mismo capítulo, tampoco implican menoscabo alguno de sus retribuciones.

Artículo 45 .

Transcurrido el periodo de disfrute de la licencia correspondiente, el personal funcionario deberá reintegrarse inmediatamente a su respectivo puesto de trabajo, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria, ello salvo en casos excepcionales debidamente justificados.

Artículo 46.-Licencias por enfermedad o accidente.

1. El personal funcionario, en los supuestos de enfermedad o accidente que le incapacite para el normal desarrollo de sus funciones, siempre y cuando este extremo venga avalado por informe facultativo y baja de los servicios de la asistencia sanitaria correspondiente, tendrá derecho a licencia por todo el tiempo necesario para su total restablecimiento, así como por el periodo de sustanciación del pertinente expediente de incapacidad permanente, pudiendo la Diputación Foral de Bizkaia o sus Organismos Autónomos hacer uso, con carácter previo, de todos los medios legales de garantía con el fin de proceder al reintegro de las cantidades anticipadas.

2. Dichas Licencias podrán ser controladas por la Diputación Foral de Bizkaia o por sus Organismos Autónomos en la forma que se estime oportuna.

3. En caso de baja por enfermedad, el personal funcionario percibirá el 100% de las retribuciones hasta un máximo de 6 meses, transcurridos los cuales seguirá percibiendo el 100% de las retribuciones hasta un máximo de 18 meses, siempre y cuando, previo informe del Servicio Médico de Empresa, lo dictamine favorablemente, caso por caso, la Junta de Ayudas de la Diputación Foral de Bizkaia. De no existir dicho dictamen favorable, las retribuciones serán del 80%.

A estos efectos, se considerará que una segunda baja por enfermedad es la misma baja que la primera, si las dos tienen motivos idénticos y no ha mediado entre ellas, al menos, un mes natural de trabajo efectivo.

4. En caso de baja por enfermedad profesional o accidente laboral, la Diputación Foral de Bizkaia o los

Organismos Autónomos proporcionarán en todos los casos, los oportunos auxilios económicos complementarios hasta completar las citadas retribuciones en el 100%, salvo coexistencia con seguros complementarios de igual carácter, en cuyo caso, podrán no ser acumulados.

5. Si durante el transcurso de la licencia por enfermedad o accidente el funcionario o funcionaria que la viniera disfrutando se dedicase a una actividad incompatible con la causa de la enfermedad o accidente que motivó la baja, no percibirá remuneración alguna e incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

6. El funcionario o funcionaria que prolongue voluntaria o injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirá en responsabilidad disciplinaria.

Artículo 46 bis.-Licencia por riesgo en el embarazo.

Cuando la circunstancia a que se refiere el número 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales, afectase a una funcionaria de la Diputación Foral y sus Organismos Autónomos se concederá licencia por riesgo durante el embarazo con plenitud de derechos económicos, completando la Diputación Foral hasta el 100%.

Artículo 47.-Licencia por gestación y alumbramiento.

1. En el supuesto de parto las funcionarias tendrán derecho a disfrutar de la correspondiente licencia por gestación y alumbramiento. La citada licencia tendrá una duración limitada a 126 días naturales, que podrán ser distribuidos libremente por la funcionaria, con la condición de que al menos 42 días naturales, sean disfrutados después del alumbramiento.

Si el parto fuera múltiple, dicha licencia se ampliará 20 días más por el/la segundo/a hijo/a y 14 días más por cada hijo/a a partir del tercero/a.

En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia.

Si una vez agotado el período total de la licencia la funcionaria presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al normal desempeño de su trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad, debiendo observarse al efecto los trámites preceptivos.

2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de los 42 días inmediatos posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen y así lo justificasen fehacientemente, aquella al iniciarse el período de licencia por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

3. La licencia por gestación y alumbramiento deberá ser solicitada por la funcionaria al/a Diputado/a Foral de Administración Pública u Organo competente de los Organismos Autónomos, acompañando a la correspondiente instancia, certificado médico oficial en el que se testimonie a juicio del facultativo el hecho de que la funcionaria se halla en el período antes del parto, expresando en dicha instancia si desea acumular el tiempo no disfrutado antes del mismo. Posteriormente deberá acreditarse también mediante certificado médico oficial o presentación del libro de familia, la fecha en que tuvo lugar el alumbramiento.

4. En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros o que deban permanecer hospitalizados, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo los primeros 42 días posteriores al parto, de licencia obligatoria de la madre.

Artículo 47 bis.-Licencia por lactancia.

1. El personal funcionario tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo que podrá dividir en dos fracciones cuando la destine a la lactancia de su hijo/a menor de doce meses. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada de trabajo normal en una hora con la misma finalidad.

2. Cuando ambos cónyuges trabajen solamente uno de ellos podrá ejercitar éste derecho.

3. El personal funcionario podrá optar por hacer uso de la licencia a que se refiere el párrafo anterior, o bien acumular las horas de lactancia, computándose día a día, según su calendario, todas las horas que resten por disfrutar, siendo el mínimo de horas que pueden acumularse las correspondientes a un mes.

Artículo 48.-Licencia por paternidad.

1. Por el nacimiento de un hijo/a el padre funcionario tendrá derecho a una licencia de cinco días laborables, consecutivos o no, pero comprendidos en el período de quince días a partir de la fecha de nacimiento.

2. Si el nacimiento diera lugar a complicaciones, en el cuadro clínico de la madre o del hijo/a, o si tuviera lugar a más de 150 kms. del lugar de residencia habitual del padre funcionario, éste tendrá derecho en ambos casos, a una ampliación de dos días laborables en el período de licencia a que se refiere el apartado anterior.

Artículo 49.-Licencia por adopción o acogimiento.

En el supuesto de adopción o acogimiento de un menor de 6 años, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia que se equipara a la de alumbramiento contada a partir de la llegada del adoptado o acogido al nuevo hogar. Si el hijo/a adoptado/a o acogido/a es mayor de 6 años, la licencia tendrá una duración de 2 meses. En el caso de que ambos cónyuges trabajen (acreditándolo como en el supuesto de licencia por alumbramiento) el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutar/o de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos. En cualquier caso, el cónyuge que no haya solicitado la licencia por adopción o acogimiento o que haya solicitado únicamente el disfrute de una parte de la misma, tendrá derecho a una licencia de cinco días laborables, consecutivos o no, pero comprendidos en el período de quince días a partir de la fecha de llegada del adoptado/a al hogar.

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

Artículo 50.-Licencia por matrimonio propio o de parientes, convivencia o constitución de parejas de hecho.

1. Por razón de matrimonio propio, convivencia o constitución de parejas de hecho, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia de 20 días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones.

2. Cuando un funcionario o funcionaria disfrute de la licencia prevista en el presente artículo por razón del inicio de una convivencia estable, o constitución de pareja de hecho, deberá presentar en el plazo de dos meses a partir de la licencia un certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento del Municipio donde los

interesados tengan establecida su residencia, o certificado de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho respectivamente. No podrá concederse otra nueva licencia por este concepto en el plazo de 4 años.

3. Cuando el matrimonio lo contraigan padre/madre, padre/madre político/a, hermanos/as, hermanos/as políticos/as, hijos/as, nietos/as o abuelos/as del personal funcionario, éste tendrá derecho a una licencia de un día natural en la fecha de su celebración que se ampliará a 3 días naturales si la celebración se efectuase a más de 150 kms. del lugar de residencia habitual del personal funcionario.

Artículo 51.-Licencia por enfermedad grave o fallecimiento de parientes.

1. La licencia a que tiene derecho el personal funcionario por este concepto, contiene los siguientes períodos de duración:

Por fallecimiento de parientes:

5 días laborables consecutivos por fallecimiento de padre/madre, del/la cónyuge e hijos/as; 3 días laborables consecutivos por el fallecimiento de, abuelos/as, nietos/as y hermanos/as, extensivo a los parientes políticos del mismo grado, así como padre/madre político/a e hijos/as políticos/as. Asimismo, se posibilitará la ampliación a familiares de grado más lejano si mediara convivencia.

El disfrute deberá iniciarse en el propio día del fallecimiento o bien el día inmediatamente posterior.

Por enfermedad grave de parientes:

5 días consecutivos o alternos por enfermedad grave justificada de padre/madre, cónyuge e hijos/as.

2 días consecutivos o alternos por enfermedad grave justificada de abuelos/as, nietos/as y hermanos/as;

extensivo a los parientes políticos del mismo grado así como padre/madre político/a e hijos/as políticos/as.

Asimismo, se posibilitará la ampliación a familiares de grado más lejano si mediara convivencia.

En los casos de enfermedad grave justificada de parientes, el personal funcionario tendrá derecho a una segunda licencia por el mismo periodo de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización de la primera licencia, pero ello sin que sea de aplicación la ampliación por distancia de la residencia habitual.

En casos realmente excepcionales y debidamente acreditados por el correspondiente Servicio Médico, se analizará individualmente la posibilidad de incrementar el número de licencias por el mismo hecho causante. A los efectos anteriores, se entenderá por enfermedad grave, la así considerada por los correspondientes servicios médicos.

Los días de licencia por enfermedad grave de parientes serán consecutivos o alternos, no pasando más de catorce días naturales entre el primer día de disfrute y el último. Se entienden como jornadas normalizadas más/menos 8 horas.

2. Los citados períodos de licencia se ampliarán en 2 días naturales más si los hechos motivadores se produjeran a más de 150 kms. del lugar de residencia habitual del personal funcionario.

Artículo 51.bis.-Licencia para la atención por enfermedad o accidente muy grave de familiar o persona que conviva o para la atención de familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.

- De carácter excepcional para supuestos de enfermedad o accidente muy grave de familiar o persona que convivan con el funcionario o funcionaria y que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución siempre que haya agotado los otros permisos, con una duración de hasta 15 días al 100% de sus retribuciones y con posibilidad de prórroga.

- Para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad: El personal que tenga que atender o cuidar a un o una familiar hasta 2.º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico, dispondrá de un permiso retribuido de hasta cincuenta horas anuales. Con carácter general, el tiempo máximo de uso diario de este crédito horario será de dos horas y su disfrute habrá de realizarse siempre coincidiendo con alguna de las entradas o salidas al trabajo.

Artículo 52.-Licencia por cuidado de menores o personas con disminución física o psíquica.

1. El personal funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a una persona con disminución física o psíquica que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción en un tercio o en la mitad de la jornada laboral con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluidos trienios. La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de la reducción.

2. Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida. La reducción de jornada constituye un derecho individual, no obstante si dos o más trabajadores/as generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

3. En casos debidamente justificados, por incapacidad física o psíquica del/la cónyuge, padre o madre, que convivan con el funcionario o funcionaria, podrá concederse la reducción de jornada en las condiciones señaladas en el anterior apartado.

4. El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a un menor con edad comprendida entre 6 y 11 años -ambos incluidos-, podrá reducir la jornada ordinaria de trabajo en un quinto (1/5), en un tercio (1/3) o en la mitad (1/2) de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones en todos sus conceptos, siempre y cuando la organización del servicio lo permita.

5. La reducción de un quinto (1/5) de la jornada ordinaria a la que se ha hecho referencia en el apartado anterior, se hará extensiva, en idénticas condiciones, para el personal que por, razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a un menor de 6 años o, por razones de convivencia, tenga a su cargo persona con discapacidad, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida o, familiar .que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo.

Artículo 53.-Licencia por traslado o mudanza de domicilio habitual.

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

Artículo 54.-Licencia por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal.

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público y personal, el personal funcionario tendrá derecho a licencia durante el tiempo necesario para su cumplimiento, siempre y cuando tal cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

2. A los efectos del Acuerdo se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

a) Expedición y renovación del D.N.I., carnet de conducir, pasaporte y certificados expedidos por registros de organismos oficiales.

b) Citaciones de juzgados, comisarías, Gobiernos Civiles o Militares, revista militar y revista de armas.

c) La asistencia a las reuniones de los Organos de Gobierno y Comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electivo como Concejal/a Diputado/a, Juntero/a o Parlamentario/a.

3. Cuando el cumplimiento de los deberes referidos en la letra c) del apartado anterior, suponga la imposibilidad de prestación del trabajo debido en mas del 20% de las horas laborables en un período de 3 meses, podrá pasar el funcionario o funcionaria afectado a la situación de servicios especiales 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 Entidad respectiva.

Artículo 55.-Licencia por ejercicio de funciones de representación sindical o del personal.

1. El personal funcionario que ejerza funciones de representación sindical o del personal, tendrá derecho a disfrutar de las siguientes licencias:

a) Uno (1) o tres (3) Delegados o Delegadas Sindicales de cada Sección Sindical, según proceda con arreglo a lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, tendrán derecho a 40 horas sindicales mensuales correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución alguna de sus retribuciones, para el ejercicio de su actividad sindical.

Asimismo, en las Secciones Sindicales que acrediten de forma fehaciente e indubitada que su afiliación es del 10% del número de funcionarios y funcionarias, los Delegados y delegadas de la Sección sindical respectiva, a que se refiere el Art. 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, tendrán derecho a 10 horas sindicales mensuales correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución alguna de sus retribuciones, para el ejercicio de la actividad sindical. Además, por cada 10% más de afiliación podrán designar un Delegado Sindical adicional con derecho a 10 horas sindicales mensuales.

b) Los/as miembros de la Junta de Personal dispondrán de 40 horas mensuales de las correspondientes a su jornada de trabajo, sin disminución de sus retribuciones, para el ejercicio de sus funciones de representación. Asimismo, el/a miembro de la Junta de Personal que ejerza el cargo de Presidente/a del mismo, podrá disponer de 15 horas mensuales adicionales para atender a dicho cargo. En el cómputo de las dos clases de asignaciones horarias expuestas se excluirá el tiempo invertido en la asistencia a sesiones de comisiones informativas u órganos de la Diputación Foral de Bizkaia o de sus Organismos Autónomos o a reuniones por éstas promovidas.

c) Los delegados y delegadas de Prevención no electos tendrán un crédito de veinte (20) horas mensuales para el desempeño de sus funciones en materias de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, y en relación con dichas funciones, tendrán derecho a una licencia a cursos de formación, jornadas o eventos, previa aprobación en el Comité de Seguridad y Salud, siendo los gastos de matrícula e inscripción a cargo de la Diputación Foral y sus Organismos Autónomos.

2. En todo caso, el personal funcionario que forme parte de la Mesa de Negociación, tanto en esta edición como en sucesivas, tendrá derecho a una licencia retribuida por el tiempo necesario para asistir a cuantas reuniones de todo tipo conlleve la sustanciación de la negociación colectiva, con la sola obligación por su parte de dar previamente cuenta por escrito a su respectivo jefe/a inmediato de las ausencias al trabajo derivadas de tal contingencia.

3. Derechos sindicales.

La liberación de un/a miembro de una central sindical por acumulación de horas de otra Institución solamente se producirá en Ayuntamientos de más de 125 empleados/as de plantilla.

A este fin, se acuerda que es necesario acumular 1.350 horas para la liberación de una persona.

A efectos de ejercitar el derecho de liberación, la persona que la pretenda deberá presentar ante la Entidad Local en la que preste sus servicios, la correspondiente comunicación a la que acompañará.

1) La declaración de voluntad de cesión de las horas que señalen, de cada uno de los y las miembros de la Junta de Personal o Delegados y Delegadas de Personal de Entidades Locales y pertenecientes a su Organización Sindical, y que estén dispuestos a realizar la cesión.

2) Certificado expedido por el Secretario de cada Entidad Local en la que presten sus servicios los y las miembros de la Junta de Personal o Delegado de Personal dispuestos a ceder sus créditos de horas al/a solicitante del derecho de liberación, en el que habrá de constar la pertenencia del correspondiente personal funcionario a la Junta de Personal o su cargo de Delegado/a de Personal, de dicha Entidad Local y el crédito de horas anual que le pertenezcan y no haya sido aun cedido o utilizado.

Una vez ejercitado el derecho de liberación, la Entidad Local correspondiente lo comunicará a las Entidades en las que preste sus servicios el personal funcionario que hubiese aportado sus créditos de horas para posibilitar el referido derecho y a EUDEL, quienes a su vez lo comunicarán al personal funcionario cedente. En todo caso, el derecho solo se mantendrá mientras la cesión de horas se mantenga en los términos correspondientes.

Para el disfrute de las horas sindicales, se comunicara al superior jerárquico con la antelación suficiente al objeto de velar por la adecuada organización y prestación de los servicios públicos.

Artículo 56.-Licencia para acudir a consultas tratamientos y exploraciones de tipo médico.

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

2. El personal funcionario no podrá hacer uso de este derecho por un período superior a cuatro horas mensuales.

3. Quedan exceptuados de la limitación contenida en el apartado anterior, y por tanto al margen, los casos en que la asistencia a centros médicos venga determinada por rigurosa prescripción facultativa.

4. El/la funcionario/a puede hacer uso del periodo de cuatro horas mensuales por asistencia al/la médico para el acompañamiento a consultas médicas del/a cónyuge, padre/madre, padre/madre político/a, mayores dependientes, hijos/as e hijos/a políticos/as.

5. En caso de que en un mismo mes el/a funcionario/a deba acudir a consultas propias y asimismo acompañar a consulta médica a alguno de los familiares anteriormente indicados, el periodo de cuatro horas mensuales anteriormente indicado se ampliará hasta seis horas, no pudiendo hacer uso de más de cuatro horas por cada uno de los concertos.

Artículo 57.-Licencia por realización de estudios en Centros Oficiales no directamente relacionados con la función pública o plaza desempeñada.

Para la realización de estudios que se refieren a materias no directamente relacionadas con la función o puesto desempeñado, los y las empleados/as públicos tendrán derecho a la licencia necesaria para concurrir a exámenes académicos finales, a razón de dos días naturales por asignatura y año, criterio este aplicable hasta un máximo de 5 asignaturas. Para estas asignaturas la licencia se ampliará en dos días naturales más, si los exámenes se realizasen a más de 150 km., del lugar de residencia del examinado.

Para el resto de asignaturas, si las hubiere, se tendrá derecho a la licencia para concurrir a los exámenes finales durante el día de su celebración.

Artículo 58.-Licencia por realización de estudios o pruebas de promoción profesional interna.

1. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con la función o puesto que desempeñan, podrán concederse licencias al personal funcionario que sea admitido a la realización de los mismos en centros de formación.

2. El periodo de duración de esta licencia, no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

3. Este permiso conllevará el derecho a la indemnización por razón de servicio, según se establece en la Disposición Adicional Tercera del presente Acuerdo.

4. Licencia para la realización de pruebas de promoción profesional interna: Para la realización de pruebas de promoción profesional dentro de la Diputación Foral de Bizkaia o de sus Organismos Autónomos, se concederán licencias por el tiempo necesario para la realización de las mismas.

Por otro lado, se posibilitará la asistencia del personal a la realización de pruebas de promoción profesional en otras Administraciones, siempre que la solicitud sea presentada con suficiente antelación a efectos de posibilitar, en su caso, llevar a cabo las reestructuraciones necesarias que garanticen el mantenimiento de la prestación de servicio.

El tiempo empleado a tal fin deberá ser recuperado.

5. Queda exceptuada la asistencia a cursillos de Euskera, en cuyo caso se estará a su normativa específica.

Artículo 59.-Licencia por asuntos propios.

Las licencias concedidas por asuntos propios no darán lugar a retribución alguna. La duración mínima será de 7 días naturales, siempre y cuando se solicite con una antelación, al menos, de 15 días a la fecha de inicio salvo motivos de fuerza mayor. La duración acumulada de este permiso no podrá exceder de 3 meses cada dos años. La aplicación práctica de la licencia se regirá por lo aprobado en el Calendario General de la Diputación Foral de Bizkaia.

Artículo 60.-Licencia por asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical.

1. Podrán concederse licencias al personal funcionario por un periodo total fraccionable de 15 días naturales al año, para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical. En todo caso, el personal afiliado a las Secciones Sindicales dispondrá de cinco (5) días laborables de licencia para asistir, en tiempo de servicio, a cursos o cursillos de formación sindical, congresos y actividades análogas de las Central Sindical a que pertenezcan, que deberán comunicarlo a Diputación Foral u Organismo Autónomo, con al menos, 48 horas de antelación a su disfrute.

2. Si las asistencias fueran promovidas por la propia Diputación Foral o sus Organismos Autónomos, porque en tales eventos se tratasen materias de interés para los mismos, el personal funcionario tendría derecho al abono de la pertinente indemnización por dietas, gastos de viaje, de estancia y de inscripción u otros y vendría obligado a evacuar a la mayor brevedad posible, un detallado informe relativo a las experiencias adquiridas y a las posibilidades de aplicación práctica de las mismas en interés del Servicio Público.

3. El permiso solicitado por iniciativa exclusiva del personal funcionario público no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, de estancia o de inscripción, que correrán a cargo del/la interesado/a.

Capítulo V bis.

OTRAS MEDIDAS DE CONCILIACION.

Artículo 61.-Nacimiento de hijos/as prematuros/as.

En los casos de nacimiento de hijos/as prematuros o que deban permanecer hospitalizados, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias mientras se mantenga la hospitalización.

Artículo 62.-Cotizaciones a la Seguridad Social.

Superados los 18 meses de baja y hasta que se resuelva su situación por la Seguridad Social, se celebrará un Convenio Especial a efectos del pago de sus cotizaciones, a abonar por la Diputación Foral y OO.AA.

Artículo 63.-Otras.

- Licencia de hasta cuatro (4) días con el 50% de las retribuciones para el cuidado, en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años, siempre que las circunstancias familiares lo hagan preciso y con el correspondiente certificado médico.

Título Segundo.

DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Artículo 64 .

1. El personal funcionario será remunerado de conformidad con lo establecido en la legislación de Función Pública.

Las retribuciones en el año 2006 se incrementarán respecto de las retribuciones del año 2005 (efectuada la consolidación prevista de la productividad de dicho año), en un 2%, tanto en retribuciones básicas como en las complementarias -de carácter invariable-, como son el complemento de destino y el complemento específico. Con independencia de lo anterior, las dos pagas extraordinarias durante el año 2006 serán, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y trienios y un 80% del complemento de destino mensual de cada empleado/a en la de junio y un 100 % en la de diciembre.

Durante el año 2006, se reservará para el abono de la productividad una cantidad que no supere el 1,20% de la masa salarial cuyo abono se realizará mediante el sistema de evaluación del rendimiento que corresponda en el ejercicio 2006.

Pasará a formar parte de la bolsa para el abono del concepto de productividad el resultante de la cantidad de

porcentaje de incremento en que supere el IPC del 2005 al del 2004. cuyo abono se realizará en una paga única vinculada al diferencial referido.

En tal sentido, la productividad individualizada que como máximo corresponda se incorpora como anexo 1, a la que se añadirá la de la paga única que se incorpora como anexo 2.

2. En consecuencia, y atendiendo lo establecido anteriormente, con efectos de 1 de enero de 2006, las cuantías de los componentes de las retribuciones del personal funcionario serán las derivadas de la aplicación de las siguientes normas:

a) Las retribuciones básicas de dicho personal, así como las complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo que desempeñe, experimentarán un dos por ciento de variación respecto de las establecidas para el ejercicio 2005, sin perjuicio, en su caso, de la adecuación de estas últimas cuando sea necesaria para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo que serán aprobadas por la Diputación Foral, y de lo establecido para las pagas extraordinarias.

b) El conjunto de las restantes retribuciones complementarias experimentarán la variación indicada respecto de las establecidas para el ejercicio 2005, sin perjuicio de las modificaciones que se deriven de la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados para el mismo y del resultado individual de su aplicación que serán aprobadas por el órgano competente de la Diputación Foral.

c) Los complementos personales y transitorios y demás retribuciones que tengan análogo carácter, así como las indemnizaciones por razón del servicio, se regirán por su normativa específica por las disposiciones de la Diputación Foral y por lo dispuesto en las Leyes de aplicación.

3. En cualquier caso, las retribuciones integras del personal funcionario atenderán a lo establecido por la Norma Foral de Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Bizkaia para 2006.

Artículo 65 .

A aquel personal funcionario que por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, preste servicio en jornada de trabajo inferior en cómputo horario a la fijada como ordinaria o normal, se le garantizará la percepción de sus retribuciones proporcionalmente a la reducción de la jornada. Asimismo, para aquel personal funcionario que, una vez aprobada la jornada o jornadas de trabajo anuales, solicitara, de forma individual o en grupo, una disminución de la misma, su autorización conllevará una reducción proporcional de sus retribuciones anuales.

Artículo 66 .

Las cuantías de cada puesto de trabajo, serán de público conocimiento para todo el personal, así como para los representantes sindicales.

Artículo 67.-Domiciliación de nóminas.

1. El personal funcionario, tendrá derecho a domiciliar sus nóminas de haberes y el pago de sus retribuciones en cuentas o libretas de entidades bancarias o Cajas de Ahorro de su elección.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el personal funcionario interesado en la domiciliación de sus haberes, habrá de remitir al/a Diputado/a Foral de Administración Pública u Organismo competente de los Organismos Autónomos donde preste sus servicios, un escrito en el que expresará con claridad la orden de domiciliación y el número de la cuenta corriente bancaria o libreta de Caja de Ahorros, a la que deberá ser transferida la nómina y el pago de las retribuciones y por los correspondientes servicios de intervención y depositaría, se efectuarán a tal fin los trámites pertinentes.

3. En ningún caso se podrá efectuar la domiciliación de haberes del personal funcionario sin contar con la autorización expresa, escrita e individual del mismo, en lo que se refiere a la elección de una determinada entidad bancaria o de ahorro.

Título Tercero.

PRIMAS DE JUBILACION, PRESTAMOS DE CONSUMO Y SEGUROS.

Artículo 68.-Primas por jubilación anticipada.

1. El personal funcionario de la Diputación Foral y de sus Organismos Autónomos tendrá derecho a una prima de jubilación anticipada, en las cuantías que figuran en el número siguiente, siempre que:

a) La petición de dicha jubilación se realice con al menos 3 meses de antelación.

b) Que se ejerza dicho derecho en el plazo de 1 mes a partir de conocerse la contestación del trámite previo que en su caso sea exigible.

Cuando la jubilación no coincida con el cumplimiento de edad, a efectos de determinar el número de mensualidades se considerará la edad en años y meses, redondeada en exceso.

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

Número.

Edad de mensualidades.

60 años 21 .

61 años 17 .

62 años 12 .

63 años 9 .

64 años 6 .

3. Asimismo, ambas partes se muestran de acuerdo en continuar con el sistema complementario de prestaciones implantado de forma gradual con aportaciones de la parte institucional que estarán condicionadas a la efectiva aportación de cada empleado/a foral en la misma cuantía.

Artículo 69.-Préstamos de consumo.

El personal funcionario podrá percibir anticipos que serán concedidos a criterio de la Entidad y siempre que exista causa justificada y necesidad perentoria.

1. La Comisión de Concesión de Anticipos queda establecida de la siguiente manera:

- El/la Director/a de Función Pública del Departamento Foral de Administración Pública o persona en quien delegue.

- El/la Jefe/a del Servicio de Gestión de Personal o Jefe/a de Sección en quien delegue.

- El/la Jefe/a de la Sección de Relaciones Laborales.

- El/la médico/a de empresa

- Por parte de los/las funcionarios/as, representantes designados/as por la Junta de Personal, al menos uno por cada organización sindical acreditada en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

- Un/a empleado/a del Servicio de Gestión de Personal, que actuará de Secretario/a.

2. La Comisión se reunirá con carácter general mensualmente, para el estudio de los casos presentados, pudiéndose convocar en casos de extrema urgencia y con carácter excepcional, una sesión extraordinaria cuando la situación lo requiera o cuando lo soliciten las Centrales Sindicales o la parte de la Administración.

3. A) Los/las trabajadores/as que ocupen plazas como funcionarios/as de carrera podrán percibir anticipos de hasta diez mensualidades de 1.800 euros cada una, que serán concedidas a criterio de la Comisión, siempre que exista causa justificada y necesidad perentoria y siempre que la duración de la prestación de servicios de la persona solicitante permita el reintegro del anticipo dentro de los plazos normalmente establecidos.

Tendrán la consideración de necesidades perentorias las que se indican a continuación y el número de mensualidades y los requisitos exigidos serán los que se señalen:

a) Nacimiento o adopción de hijo/a: Dos mensualidades por hijo/a.

El plazo máximo para la presentación de la solicitud será de seis meses a partir del hecho causante.

Documentación: Fotocopia del Libro de Familia, Partida de Nacimiento o resolución judicial por la que se formaliza la adopción.

En el caso de adopciones internacionales, se podrá disfrutar del anticipo con anterioridad a que se formalice la adopción. En este caso, se deberá aportar Certificado de idoneidad del Departamento Foral de Acción Social y justificante de remisión del expediente al país de origen del adoptado. Asimismo, se podrá reclamar la presentación de justificantes de gastos, contrato de prestación de servicios con la Entidad Colaboradora de Adopción Internacional, si existiera, o cualquier otro documento que la Comisión considere preciso.

Posteriormente se aportará copia de la resolución judicial.

b) Adquisición de vivienda habitual: El número de mensualidades será en relación al precio de la vivienda (se entiende por precio de la vivienda la suma del precio del piso, del garaje y del trastero), según la siguiente escala:

- Hasta 210.354,23 euros 10 mensualidades.

- Hasta 222.374,47 euros 9 mensualidades.

- Hasta 234.394,72 euros 8 mensualidades.

- Hasta 246.414,96 euros 7 mensualidades.

- Hasta 258.435,20 euros 6 mensualidades.

- Hasta 270.455,44 euros 5 mensualidades.

- Hasta 282.475,68 euros 4 mensualidades.

- A partir de 282.475,68 euros 3 mensualidades.

En la solicitud deberá mencionarse que la vivienda se adquiere para residencia habitual y tendrá que justificarse con el contrato de compraventa, escritura, contrato de arrendamiento de servicios del profesional que se encargue de su construcción o certificado final de la dirección de la obra, visados por el Colegio de Arquitectos, etc....

Cuando la adquisición se justifica con el contrato de compraventa, éste tendrá que acreditar el haber abonado, a modo de arras o señal, al menos el 5% del precio que se señala y el/a interesado/a deberá expresar en la solicitud que se compromete a presentar copia de la escritura en el plazo de un año, siguiente al cobro del anticipo.

Para acreditar que se trata de la residencia habitual, podrá solicitarse, además del correspondiente certificado de empadronamiento, informe municipal sobre la ocupación real de la vivienda, certificado en el que se acredite el domicilio fiscal, acreditación del domicilio a efectos de asistencia sanitaria o cualquier otro documento que la Comisión considere oportuno.

El plazo máximo para presentar la solicitud será de un año a partir de la fecha del hecho causante, fecha que siempre deberá estar dentro de la relación laboral del/a solicitante. Este plazo podrá ampliarse, únicamente, en el caso de que la vivienda a adquirir esté en construcción y mientras dure la misma.

El plazo mínimo para solicitar un nuevo anticipo por adquisición de vivienda habitual será de diez años desde la última concesión por igual motivo. Se deberá justificar documentalmente la venta de la vivienda habitual anterior.

c) Cancelación de créditos bancarios (el total del saldo existente), con ocasión de adquisición de vivienda habitual: Hasta tres mensualidades.

Documentación que se precisa: Escrito de la entidad bancaria en el que conste que el préstamo fue concedido para la adquisición de vivienda habitual y el saldo actual, junto con escrito del/a solicitante comprometiéndose a justificar su cancelación en los tres meses siguientes a la percepción del anticipo.

d) Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda: Hasta ocho mensualidades.

Se excluye la compra de mobiliario y/o electrodomésticos.

Documentación: Factura o presupuestos aceptados, por los que se haya abonado el 25% del importe, en los que se detallen las obras y cantidades por los distintos conceptos, junto con escrito del/la solicitante comprometiéndose a presentar el original de las facturas abonadas en el plazo de los tres meses siguientes a la percepción del anticipo.

El plazo para presentar la solicitud será de seis meses desde el hecho causante.

e) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan la calificación de causa justificada y necesidad perentoria: Según la naturaleza y documentación que la justifique.

En el caso de gastos por tratamientos médicos, se deberán aportar los correspondientes informes médicos, presupuestos aceptados del gasto y escrito comprometiéndose a presentar el original de las facturas abonadas en el plazo de los tres meses siguientes a la percepción del anticipo.

f) Sin justificación expresa: Una mensualidad.

g) Otras circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación: Según la naturaleza y documentación que la justifique.

3. B) Los/las funcionarios/as con nombramiento interino, con antigüedad mínima de un año y siempre que la duración de su relación funcionaria permita el reintegro, podrán percibir anticipos de hasta tres mensualidades, según se señala en los anteriores conceptos.

4. El/la solicitante deberá hacer constar en su solicitud el plazo de devolución por el que cuenta según la siguiente

tabla:

Número

de mensua- Plazo de devolución (meses)

idades Opción 1 Opción 2 Opción 3 Opción 4 .

Una 12 15 18 36 .

Dos 15 20 25 50 .

Tres 20 30 35 70 .

Cuatro 30 40 45 90 .

Cinco 35 45 55 110 .

Seis 40 50 65 130 .

Siete 45 55 75 150 .

Ocho 50 60 85 170 .

Nueve 55 65 95 190 .

Diez 60 70 100 200 .

Los/las funcionarios/as interinos/as deberá optar obligatoriamente por el plazo de reintegro más breve.

Hasta que no se proceda a la devolución total de un anticipo, no podrá concederse otro.

La cancelación, mediante el ingreso en el Departamento de Hacienda y Finanzas del importe que reste por reintegrar de un anticipo, no dará derecho a percibir otro hasta tanto no transcurra el plazo establecido para el reintegro del primero.

Si un/a empleado/a causa baja en la Diputación y tiene pendiente de reintegrar un anticipo, deberá proceder, en principio, a la cancelación del mismo, ingresando el importé que reste en el Departamento de Hacienda y Finanzas.

Artículo 70.-Seguro de vida, invalidez y responsabilidad civil.

El personal funcionario tendrá derecho a coberturas por seguro de vida, invalidez y responsabilidad civil.

1. La Diputación Foral y sus Organismos Autónomos contratarán a su cargo un seguro de vida, invalidez y responsabilidad civil, para todo el personal funcionario.

2. El capital asegurado en los supuestos de fallecimiento, invalidez permanente total e invalidez permanente absoluta será de 47.000 euros.

3. Cuando el fallecimiento o la incapacidad permanente absoluta se produzca por accidente se duplicará el capital asegurado.

4. La cobertura por la invalidez permanente total se hará efectiva siempre y cuando el funcionario o funcionaria cause baja en la Entidad respectiva.

5. Cada Entidad, oída la representación sindical suscribirá a la firma del presente Convenio póliza de responsabilidad civil en favor de aquel personal funcionario que, por el desempeño de sus funciones para su Entidad y en relación a la importancia de las mismas, pueda incurrir en dicho tipo de responsabilidad.

En todo caso, el capital riesgo garantizado por este concepto de responsabilidad civil no podrá superar ¡a cobertura máxima garantizada de treinta mil (30.000) euros.

En cualquier caso, si existieran coberturas mayores que la establecida en el párrafo anterior para trabajadores concretos, se mantendrán estas últimas sin perjuicio del carácter congelable, absorbible y distribuible del coste de las citadas mayores coberturas.

La póliza de responsabilidad civil incluirá la protección y defensa jurídica de los trabajadores y las trabajadoras, como consecuencia del desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Título Cuarto.

DEL FOMENTO DE LA PROMOCION INTERNA.

Artículo 71 .

El personal funcionario podrá acceder, mediante promoción interna, a Escalas y Subescalas del grupo inmediatamente superior al que pertenezcan o del mismo grupo.

Artículo 72 .

1. Para concurrir a las pruebas de promoción interna, el personal funcionario deberá hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la Escala o Subescala de procedencia, haber completado dos años de servicios en la misma como funcionario/a de carrera y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos para el acceso a la Escala o Subescala a la que aspire a ingresar.

2. El acceso por promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas en la convocatoria para el ingreso con carácter general a la Escala o Subescala de que se trate. No obstante, los aspirantes que concurren en el turno de promoción interna podrán ser eximidos de la realización de aquellas pruebas que estuvieran encaminadas a la acreditación de conocimientos ya exigidos para el ingreso en la Escala o subescala de procedencia.

3. Se reservará al turno de promoción interna, una plaza de cada tres plazas vacantes de la misma Escala, Subescala y Clase, salvo casos excepcionales.

4. Se fomentará la promoción interna como medida de reordenación y mejor aprovechamiento de los recursos humanos. A tal fin, se determinarán, previa negociación, las plazas que sean susceptibles de promoción en aquellas áreas donde sea procedente por las características y funciones de las mismas.

5. En todo lo no previsto en los apartados anteriores de éste artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación de Función Pública vigente.

Título Quinto.

SALUD DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD Y DE LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS DE PREVENCIÓN Y LAS ACTIVIDADES TÓXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS.

Capítulo I.

DE LOS COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD.

Artículo 73.-Derechos y obligaciones.

Se designarán Comités de Seguridad y Salud, con la finalidad de proporcionar una eficaz protección en materia de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

1. La Administración Foral y sus respectivos Organismos Autónomos constituirán un servicio de prevención.

Asimismo determinarán, previa consulta con las Organizaciones Sindicales el tipo de servicio de prevención que daba constituirse o concertarse, en cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales.

2. A los v las miembros de las Juntas de Personal v delegados v delegadas sindicales les corresponde el

ejercicio de la función de consulta y participación en materia preventiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Comité de Seguridad y Salud.

Artículo 74.-Comités de seguridad y salud.

1. El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la propuesta y consulta regular y periódica de los planes, programas y evaluación de prevención de riesgos en los Organismo Públicos.

2. Se constituirá un Comité de Seguridad y Salud en el ámbito del personal al servicio de la Administración Foral y de sus respectivos Organismos Autónomos, promoviéndose la integración de la representación del personal funcionario y laboral en un mismo órgano.

Estará compuesto a partes iguales por Sindicatos y Administración. La elección de los y las miembros de la parte sindical se atenderá al principio de proporcionalidad, garantizando la presencia de todos los sindicatos con representación suficiente en el sector.

Artículo 75.-Competencias y facultades del Comité de Seguridad y Salud.

1. El comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Seguridad y Salud estará facultado para:

a) Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

b) Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los y las trabajadores/as, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

d) Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.

Artículo 76.-Delegados y delegadas de prevención.

1. Los delegados y las delegadas de Prevención son los y las representantes del personal funcionario con funciones específicas en materia de prevención de riesgos en el trabajo.

2. Podrán ser Delegados y Delegadas de Prevención aquel personal funcionario público que aunque no ostenten la condición de representantes del personal o delegados y delegadas sindicales, fueran designados por las organizaciones sindicales con representación en la Administración Foral y en sus Organismo Autónomos, de conformidad con el número establecido en la legislación vigente.

3. El tiempo utilizado por los Delegados y las Delegadas de Prevención para el desempeño de funciones en materia de prevención de riesgos laborales, será considerado como de ejercicio de funciones de representación a efectos de la utilización del crédito de horas mensuales retribuidas previsto en la legislación aplicable. No obstante, será considerado en todo caso como tiempo de trabajo efectivo, sin imputación al citado crédito horario, el correspondiente a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud y a cualesquiera otras convocadas por la Administración en materia de prevención de riesgos.

4. La administración deberá proporcionar a los Delegados y las Delegadas de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones. El tiempo dedicado a la formación será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Artículo 77.-Competencias y facultades de los Delegados y las Delegadas de Prevención.

Son competencias de los Delegados y las Delegadas de Prevención:

a) Colaborar con la Administración en la mejora de la acción preventiva.

b) Promover y fomentar la cooperación del personal funcionario en la ejecución de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

Ser consultados por la Administración con carácter previo a su ejecución, acerca de las decisiones a que se refiere el artículo 33 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 78 .

Las decisiones adoptadas unánimemente por los Comités o Subcomités por mayoría absoluta de sus miembros serán propuestas a la autoridad u órgano competente que dictará las normas para su eficaz cumplimiento.

Tales decisiones tendrán especial carácter de urgencia si se refieren de forma perentoria a la conservación de la salud o integridad física de algún/a empleado/a público y, en este caso, la autoridad u órgano competente dictará las normas necesarias para que el cumplimiento se realice de forma puntual e inmediata.

Artículo 79 .

Los Comités o Subcomités, por unanimidad de los y las miembros presentes, podrán decidir la paralización inmediata de una actividad por falta de medidas de seguridad y salud, que pudieran suponer riesgo inmediato de accidente o quebranto grave de salud, no pudiendo ningún/a empleado/a ser obligado a trabajar en tales condiciones, en tanto no se adopten las medidas necesarias para la corrección de tales circunstancias.

Artículo 80 .

El tiempo empleado en el desempeño de su cometido por los y las miembros de los Comités o Subcomités de Seguridad y Salud en el trabajo, serán considerados, a todos los efectos, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, debiendo contar para tal utilización del tiempo con el permiso del/la correspondiente jefe/a inmediato.

Capítulo II.

ACTIVIDADES TOXICAS, PENOSAS Y PELIGROSAS.

Artículo 81.-Conceptuación.

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

Artículo 82.-Actividades penosas.

Serán calificadas como penosas las actividades que constituyan una molestia por los ruidos, vibraciones

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

Artículo 83.-Actividades tóxicas.

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

Artículo 84.-Actividades peligrosas.

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

Artículo 85 .

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

Al objeto de detectar, eliminar o en su caso reducir los riesgos derivados de las actividades citadas se realizará la evaluación de Riesgos de los puestos de trabajo y se implantarán las medidas de ella derivadas.

Artículo 86 .

La asignación de las retribuciones por trabajos desempeñados en condiciones de toxicidad o especial penosidad o peligrosidad, se realizará por la Diputación Foral o sus Organismos Autónomos, en la fijación del complemento específico que en su caso corresponda a cada puesto de trabajo.

Artículo 87 .

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

La Diputación Foral y sus Organismos Autónomos vendrán obligados a proporcionar a las y los funcionarias públicos que presten sus servicios ante terminales de ordenador, pantallas etc., todas aquellas medidas de protección necesarias para prevenir los peligros de enfermedad o accidente derivados de su trabajo, ateniéndose a los puntos que a continuación se indican:

1. El personal cuyo puesto de trabajo exija la utilización de pantallas de visualización, tendrá derecho a un reconocimiento médico previo al inicio del trabajo con pantalla, así como a un reconocimiento médico periódico anual, en los que se prestará especial atención a la detección de problemas oculares, del aparato locomotor y psicológicos.
2. El Comité de Seguridad y Salud velará por la situación de los puestos de trabajo con pantallas de visualización, y en especial por los factores ergonómicos (ubicación de pantallas, tipo de mesas y silla.....) y las condiciones ambientales (iluminación, ventilación, sonoridad.....) de los mismos.
3. Caso de aparición de síntomas atribuibles al trabajo con pantallas se realizará un estudio específico del puesto de trabajo así como un reconocimiento médico.
4. En aquellos casos de dedicación exclusiva con pantallas de visualización, se procederá a realizar un estudio exhaustivo del puesto de trabajo en concreto y previo informe del Comité de Seguridad y Salud, se establecerán las medidas correctoras oportunas, contemplándose entre éstas, posibles pautas de descanso y/o cambios de la actividad. En el plazo de un mes a partir de la constitución de los Comités, éstos deberán comenzar el análisis del contenido del estudio y su planning de realización.

En cualquier caso, corresponderá al Comité de Seguridad y Salud el seguimiento y control del cumplimiento de los apartados anteriores.

Capítulo III.

Artículo 88.-Revisiones médicas.

Se procederá a realizar análisis médicos periódicos al personal incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo de conformidad con lo especificado en los apartados siguientes:

1. Reconocimiento previo o de ingreso: Tendrá carácter obligatorio y se efectuará antes de la admisión del empleado público al servicio de la Administración.
2. Reconocimiento periódico anual: Se realizará a todos los y las funcionarias, afectados o no por riesgos para su salud.

Los reconocimientos ordinarios anuales tendrán carácter voluntario, sin perjuicio de la aplicación de la normativa legal de carácter general, dando cuenta en este caso, con carácter previo al Comité de Seguridad y Salud.

En todo caso, se dará cuenta previamente de las pruebas a realizar al personal y al Comité de Seguridad y Salud y se entregarán los resultados de las citadas pruebas exclusivamente al personal sometido a las mismas.

3. Reconocimientos derivados de la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo: de carácter obligatorio siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 31/95.

Título Sexto.

DEL REGIMEN DE EJERCICIO DEL DERECHO DE SINDICACION, ACCION SINDICAL, REPRESENTACION, PARTICIPACION, REUNION Y NEGOCIACION COLECTIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Capítulo I.

DEL DERECHO A LA SINDICACION DEL PERSONAL FUNCIONARIO: CONTENIDO Y PROTECCIÓN DEL MISMO.

Artículo 89 .

El personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia podrá sindicarse libremente en defensa y promoción de los intereses profesionales, económicos y sociales que como empleados/as les son propios.

Artículo 90 .

1. A los fines del artículo anterior, el personal funcionario podrá afiliarse libremente a las Centrales Sindicales de trabajadores que se hallen legalmente constituidas.
2. Dichas Centrales Sindicales gozarán de plena independencia respecto de las autoridades, órganos y jerarquías de la Administración Pública, teniendo derecho a la protección que la legislación vigente dispensa contra todo acto de injerencia de estas últimas.

Artículo 91 .

Se protegerá adecuadamente al personal funcionario a su servicio contra todo acto antisindical de

discriminación o demérito relacionado con su empleo que se dirija a impedir la afiliación o participación en las actividades propias de una central sindical o a conseguir que cause baja en la misma.

Artículo 92 .

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

Capítulo II.

DEL DERECHO A LA ACCIÓN SINDICAL:

CONFIGURACION, AMBITO Y SUJETOS DEL MISMO.

Derechos sindicales: Las partes acuerdan:

- La defensa de los mismos en relación con las medidas de carácter legal que al respecto se adopten, tanto en cuanto a su desarrollo como a su aplicación.
- La adopción de medidas, tanto de carácter material como de cualquier otra índole, que posibiliten un desarrollo efectivo del derecho a la acción sindical en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

Sección Primera.

CONFIGURACIÓN Y AMBITO DE LA ACCIÓN SINDICAL.

Artículo 93 .

El personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia podrá dedicarse a la correspondiente acción sindical, en el libre ejercicio y desarrollo práctico de su derecho de sindicación tal como se dispone en la legislación vigente y en el presente Acuerdo.

Artículo 94 .

1. A los efectos del artículo anterior, se entenderá como ámbito material inmediato para la acción sindical en la Diputación Foral de Bizkaia, el centro de trabajo, considerándose como tal, tanto la sede de dicha Entidad, como cualquier otra dependencia, establecimiento, local o centro de trabajo a ella correspondiente, que se encuentre ubicado en sede físicamente distinta.

2. A los mismos efectos a que se refiere el apartado anterior, se considera como marco organizativo necesario para la actividad sindical en la Diputación Foral de Bizkaia, el que conforman las correspondientes secciones sindicales más representativas en el sector de la Administración Foral.

Sección Segunda.

SECCIONES SINDICALES EN GENERAL.

Artículo 95 .

El personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia afiliado a Centrales Sindicales legalmente reconocidas podrá constituir Secciones Sindicales de conformidad con lo dispuesto en este título.

Artículo 96 .

Para la atribución de las garantías, facultades, funciones y competencias reconocidas en el Convenio a las Secciones Sindicales, estas deberán acreditar, de forma fehaciente e indubitada, que las Centrales Sindicales a que pertenecen han obtenido por lo menos el diez por ciento de los miembros de los órganos de representación electos en las elecciones sindicales celebradas en la Diputación Foral de Bizkaia o que poseen ese mismo porcentaje de afiliación en relación con el personal funcionario al servicio de la Entidad.

Artículo 97 .

Las secciones sindicales tendrán entre otras, las siguientes facultades, garantías, funciones y competencias:

- a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar al personal afiliado al Sindicato y al personal funcionario en general la empresa 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 de los trabajadores.
- b) A la negociación colectiva en los términos establecidos por la legislación vigente.
- c) A la utilización de un local adecuado en el que puedan desarrollar sus actividades.

Sección Tercera.

AFILIADOS DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Artículo 98 .

Se consideran afiliados/as de las correspondientes Secciones Sindicales en la Diputación Foral de Bizkaia, aquellos de entre el personal al servicio de la misma que estén inscritos, al corriente de pago de cuotas en la respectiva Central Sindical y dispongan del carnet acreditativo pertinente.

Artículo 99 .

Los y las afiliados/as a las Secciones Sindicales acreditadas ante la Diputación foral de Bizkaia tendrán derecho a:

- a) Constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del sindicato.
- b) Celebrar reuniones, previa convocatoria efectuada conforme a la normativa en vigor, dentro del horario de trabajo, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la empresa.
- c) Recibir la información que le remita su sindicato.

Sección Cuarta.

DELEGADOS Y DELEGADAS SINDICALES.

Artículo 100 .

En las secciones Sindicales acreditadas se podrá designar por la Central Sindical respectiva uno o varios Delegados o Delegadas Sindicales de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 101 .

Los delegados y las delegadas Sindicales tendrán las siguientes funciones y derechos:

- a) Tener acceso a la misma información y documentación que la empresa ponga a disposición de la Junta de Personal, estando obligados los delegados y las delegadas sindicales a guardar sigilo profesional en aquellas materias en las que legalmente proceda.
- b) Asistir a las reuniones de la Junta de Personal y de los órganos internos de la empresa en materia de seguridad y salud.
- c) Ser oídos por la empresa previamente a la adopción de medidas de carácter colectivo que afecten a el personal funcionario en general y a los y las afiliados/as a su sindicato en particular y especialmente en los

despidos y sanciones de éstos últimos.

d) Acceso y libre circulación por las dependencias de la Diputación Foral de Bizkaia sin entorpecer el normal funcionamiento de sus diferentes dependencias.

e) La distribución libre de todo tipo de publicaciones, ya se refieran a cuestiones profesionales o sindicales.

f) Los créditos horarios que les confiere la legislación vigente.

Capítulo III.

DEL DERECHO DE REPRESENTACION COLECTIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Sección Primera.

NIVELES Y ORGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 102 .

La representación colectiva del personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia se ejercerá a través de su Junta de Personal, la cual tendrá las siguientes facultades:

a) Recibir información sobre la política de personal de la Entidad.

b) Emitir informe, a solicitud de la Entidad sobre las siguientes materias:

1. Traslado total o parcial de las instalaciones.

2. Planes de formación de personal.

3. Implantación o revisión de sistemas de organización y métodos de trabajo.

c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

d) Tener conocimiento y ser oídos en las siguientes cuestiones y materias:

1. Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.

2. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

3. Cantidades que perciba cada trabajador por complemento de productividad

e) Conocer, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

f) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, Seguridad Social y empleo, y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

g) Participar en la gestión de obras sociales para el personal establecidas en la Diputación Foral de Bizkaia.

h) Colaborar con la Entidad para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

i) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones a que se refiere éste título.

j) Vigilar y controlar las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

k) Legitimación para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vías administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Sección Segunda.

GARANTÍAS, FACULTADES, CAPACIDAD Y COMPETENCIAS.

Artículo 103.-Garantías y facultades.

Los miembros de la Junta de Personal tendrán las mismas garantías señaladas para los Delegados y las Delegadas Sindicales en el artículo 94 del presente Convenio.

Capítulo IV.

DEL DERECHO DE REUNION DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Artículo 104 .

El personal funcionario de la Diputación Foral de Bizkaia podrá ejercitar el derecho de reunión con los requisitos y condiciones señalados en este capítulo.

Artículo 105 .

Las reuniones, previa convocatoria efectuada conforme a la normativa en vigor, se autorizarán dentro del horario de trabajo, de acuerdo con el órgano competente en materia de personal hasta un máximo de 26 horas anuales. La distribución de las 26 horas se efectuará del siguiente modo:

a) 12 horas para reuniones del personal en su conjunto. A estos efectos están legitimados para convocar dichas reuniones:

1. Las organizaciones sindicales, directamente o a través de los delegados y delegadas sindicales.

2. La Junta de Personal.

3. Cualesquiera funcionarios o funcionarias siempre que su número no sea inferior al 40% del colectivo afectado.

b) 14 horas para reuniones del personal funcionario de una sección sindical. Están legitimados para convocar reuniones de personal afiliado a una sección sindical los correspondientes delegados y delegadas sindicales.

Capítulo V.

DEL DERECHO DE NEGOCIACION COLECTIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

Artículo 106 .

El personal funcionario al servicio de la Diputación Foral de Bizkaia tendrá derecho a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 107 .

1. A fin de posibilitar la participación del personal funcionario en la determinación de sus condiciones de trabajo, se constituirá una Mesa de Negociación en la que estarán presentes los y las representantes de la Entidad Foral y las organizaciones sindicales acreditadas en la misma.

Artículo 108 .

El funcionamiento de la Mesa de Negociación se ajustará a su Reglamento, acordado y negociado y aprobado por la Diputación Foral mediante Decreto Foral.

Será también la Mesa de negociación la que se encargue del análisis de cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigencia y aplicación del Acuerdo.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.

En la Diputación Foral de Bizkaia la tramitación de las vacaciones se regirá por lo que al efecto disponga el Diputado Foral de Administración Pública.

Segunda

Retribuciones por trabajos esporádicos en períodos nocturnos o festivos así como retribución por experiencia. Los conceptos arriba indicados se calcularán, por cada hora de trabajo en los dos primeros y por meses (en 14 pagas) por cada 3 años de servicios prestados reconocidos en el tercero, conforme a la siguiente tabla:

GRUPO GRUPO GRUPO GRUPO GRUPO.

E D C B A.

Festivos 6,63 7,84 8,64 10,49 12,80 .

Nocturnos 3,32 3,91 4,31 5,25 6,40 .

Experiencia 13,75 12,96 11,72 7,39 8,63 .

De la retribución por experiencia se deducirá el importe del .

Complemento Personal Transitorio 2 que perciba cada empleado o empleada.

En el supuesto de retribuciones por trabajos esporádicos en períodos nocturnos o festivos, no procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del complemento específico hubieran sido valoradas dichas circunstancias.

Tercera.-Indemnizaciones por razón del servicio.

El personal funcionario tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio en la forma establecida reglamentariamente por el Gobierno Vasco, así como mediante la normativa elaborada por la Diputación para su personal.

Cuarta.-Funcionarización del personal laboral, Selección de funcionarios interinos, Reconocimiento de Compatibilidad y Medidas en favor de la creación y reparto del empleo, y Resolución de conflictos.

1. Funcionarización del personal laboral.

Constituye criterio general la unificación del tipo de relación de empleo que se deberá concretar en cuanto a procedimientos y plazos en función de sus circunstancias al respecto presentes en la Institución. A tales efectos, se promoverán los procesos de funcionarización que correspondan con arreglo a la Ley 6/89 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

2. Selección de funcionarios interinos.

La Administración Foral dispondrá de listas confeccionadas en procesos selectivos desarrollados según los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Estas listas serán utilizadas de conformidad con los Criterios para Gestión de Bolsas de Trabajo que se aprueben en la Mesa de Negociación, respetando la jerarquía surgida del proceso selectivo a que se refieran, para los nombramientos de funcionarios interinos.

En los supuestos en que no se dispusieran de listas de una determinada categoría profesional, y razones de urgencia así lo aconsejaran, podrán solicitar de otra Administración a lista correspondiente que podrá ser facilitada según la debida colaboración administrativa.

3. Reconocimiento de Compatibilidad y Medidas en favor de la creación y reparto del empleo

a) Supresión de horas extraordinarias.-La realización excepcional de horas extraordinarias se compensará en tiempo, con contratación supletoria o sustitución en aquellos casos que sea posible.

b) La concesión de compatibilidad, en los casos en que legalmente proceda, requerirá informe del órgano de representación del personal.

c) Medidas de generación de empleo. Con carácter general.-Las plazas relativas a jubilaciones derivadas de Planes de Empleo tendrán como destino la creación de empleo; si bien las mismas se crearán en áreas en donde exista necesidad de personal, y siendo la creación de dichas plazas distintas a las amortizadas.

Asimismo se adecuará el texto del Plan para establecer la carencia necesaria en servicio activo para poder acogerse al mismo, así como establecer adecuadamente las incompatibilidades entre incapacidades absolutas y medidas del Plan.

d) Estabilidad en el empleo y control de la temporalidad.

- Compromiso de no superar en la Diputación Foral de Bizkaia y en sus Organismos Autónomos, y en términos homogéneos, el porcentaje máximo de un 7% de personal con carácter de funcionario o estatutario interino, o laboral temporal, mediante la creación de ofertas públicas de empleo y la sustitución -entre otros- del personal temporal en puestos estructurales, por personal fijo.

La Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos, se comprometen a que en el plazo de 3 años, a partir de la firma del presente Acuerdo, se hayan convocado las correspondientes Ofertas de Empleo Público para alcanzar este porcentaje máximo.

4. Sistemas de resolución de conflictos

a) Ambas partes se comprometen a negociar y acordar un procedimiento para la resolución de conflictos, el cual se incorporará como parte integrante del Acuerdo.

b) Los sindicatos firmantes se comprometen a participar como coadyuvantes en los pleitos que tengan como objeto el propio Acuerdo así como los Acuerdos logrados al amparo de la negociación.

Quinta.-Absentismo laboral.

Reducción de la tasa media de absentismo al final del año 2007, mediante la implantación de medidas correctoras en relación con sus principales causas.

A tal efecto, se procederá a un estudio de las causas y extensión del absentismo laboral, así como sobre las medidas que puedan aplicarse, poniendo las mismas en conocimiento de la representación social, para su análisis y consenso por ambas partes firmantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.-Política de empleo y mantenimiento de los servicios públicos.

En aras a procurar la estabilidad en el empleo y el mantenimiento de los servicios públicos, las consecuencias que para los y las empleados/as pudieran tener, en sus condiciones de trabajo, por medidas de ajuste de plantillas y de reorganización de efectivos, en aplicación de los criterios del Consejo Vasco de Finanzas, o por la adjudicación de la gestión de servicios a otros Entes Públicos o Privados, o como consecuencia de los Planes de Empleo y otros que se adopten, serán puestas previamente en conocimiento y negociadas con la representación del personal.

Mantenimiento y mejora de los servicios públicos.

La Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos se comprometen a limitar las contrataciones, especialmente en cuanto se refiere a materias propias de su actividad, diferenciándose, por tanto, de lo que puedan ser servicios auxiliares.

- En los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos públicos se reconocerá la garantía del cumplimiento

de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales con relación a las empresas subcontratistas.

- En las sucesivas adjudicaciones de contratos públicos respecto de un mismo servicio, y a fin de hacer posible la estabilidad de las plantillas, se garantizará por parte de las nuevas empresas adjudicatarias - independientemente de lo que al respecto señalen los convenios del sector- la subrogación de los y las trabajadores/as existentes al momento de cada adjudicación.

- Asimismo, se pondrán en marcha las conclusiones que se hayan extraído del «Análisis y Estudio de la calidad del empleo existente en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos» a realizar durante el año 2005, las cuales son las siguientes:

Genéricamente:

- a) Limitar las contrataciones externas de servicios propios, procurando fijar el tipo de actividades que pueden ser objeto de las mismas.
- b) Controlar los porcentajes de subcontratación de las empresas contratistas con respecto a las subcontratistas, conforme a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas de los contratos y Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa legal, especialmente, en la cesión ilegal de trabajadores y trabajadoras.
- d) Garantizar los derechos colectivos de los trabajadores y trabajadoras de las contrataciones y subcontratas, así como las retribuciones mínimas establecidas en los convenios del sector.
- e) Velar por el cumplimiento de las cláusulas administrativas establecidas en los pliegos de los contratos públicos, y referidas -entre otras- al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales o a la subrogación del personal por parte de las empresas contratistas.

Específicamente:

- a) No prorrogar la contratación de ciertos servicios que directamente puedan suponer empleo estructural, adoptando las medidas pertinentes, en su caso.
- b) Los contratos de inserción que -en su caso- se celebren por las Instituciones señaladas tendrán como retribuciones mínimas, las que correspondan con el nivel mínimo existente en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.
- c) Reducción en la subcontratación de personal por parte de las Sociedades Públicas Forales, evitando al mismo tiempo que, dicho personal con carácter periódico y estable, pueda desarrollar su labor en los locales y dependencias de las Instituciones referenciadas.
- d) No se destinará personal de Sociedades Públicas Forales para la realización de tareas habituales de la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

A tal efecto, y con anterioridad al día 1 de marzo de 2006, se presentará a la representación social, un calendario de actuaciones para la puesta en marcha de las medidas anteriormente citadas, las cuales serán analizadas y consensuadas por ambas partes firmantes.

Segunda.-Formación continua.

Se acuerda poner en marcha el Acuerdo firmado en Gasteiz el 1 de Julio de 1997, a la vez que manifestamos nuestra voluntad de instar a la Administración del estado la transferencia de competencia y dotación presupuestaria que corresponda para la Financiación de los Planes de Formación de las Administraciones Públicas Vascas en su conjunto, a través del IVAP con participación sindical.

La Administración Foral instará a la Administración del Estado la transferencia de competencias y dotación presupuestaria que corresponda para la financiación de los Planos de Formación de las Administraciones Públicas Vascas en su conjunto, a través del I.V.A.P. con participación sindical.

En tanto en cuanto no se formalice lo señalado en el párrafo anterior, las Administraciones citadas se comprometen a negociar un plan de formación en cada Institución recogiendo las necesidades que se hayan detectado tanto en formación para el puesto de trabajo, como en formación vinculada a la carrera administrativa.

El compromiso de instar, a través de los órganos pertinentes, a la Administración General del Estado la transferencia y dotación presupuestaria que corresponda para la financiación de los Planes de Formación de las Administraciones Públicas Vascas en su conjunto, a través del IVAP con participación sindical.

En tanto no se formalice lo señalado en el párrafo anterior, la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos se comprometen a seguir negociando y desarrollando un plan de formación, recogiendo las necesidades que se hayan detectado, tanto en formación para el puesto de trabajo como en formación vinculada a la carrera administrativa.

Tercera.-Promoción profesional, carrera administrativa y medidas de impulso, segunda actividad, eficacia en la prestación de los servicios y contrato de relevo y sustitución.

1. Promoción profesional.

Las Administraciones Locales y Forales promoverán e impulsarán con medidas efectivas la promoción profesional del personal empleado del sector público vasco.

La promoción profesional no es solo una medida para desarrollar la carrera administrativa, sino que debe ir unida a la prestación de unos servicios públicos de mayor calidad para atender las demandas cada vez más exigentes de la ciudadanía.

A tal efecto se instarán las modificaciones normativa que sean precisas.

A) Promoción profesional.

- Extensión y ampliación de los concursos de provisión.

- Impulso de la promoción interna (-Vertical- a grupo inmediatamente superior -u horizontal- a categorías del mismo grupo de titulación).

B) Carrera profesional.

- Promoción de la carrera profesional en los diferentes grupos de clasificación.

- Creación del Grupo B) en Administración General.

- Movilidad temporal incentivada (Aplicación de la misma con carácter voluntario y a interés de los Departamentos y Organismos Autónomos Forales, estableciendo incentivos, duración máxima y criterios para la elección entre los candidatos/as).

C) Medidas de impulso a la profesionalización y cualificación del personal.

- Elaboración -en el plazo de un año- de un Plan de carrera administrativa, con el fin de que todo el personal público pueda identificar desde el momento de su ingreso, cual es el itinerario y sus posibilidades de desarrollo.

profesional en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos.

- Vinculación de la formación al desarrollo de la carrera profesional y la promoción.

- Promoción interna vinculada a la carrera profesional -en los diferentes grupos de clasificación-, profundizando en el desarrollo de sistemas más flexibles de promoción horizontal, vertical y/o cruzada.

- Programas formativos orientados al conocimiento de las nuevas tecnologías, modelos de gestión, herramientas de trabajo en equipo, mejora de capacidades y salud laboral, entre otras.

2. Segunda actividad.

En el ámbito de aplicación del presente Acuerdo y durante la vigencia del mismo se constituirá una Comisión Paritaria, la cual elaborará los criterios para el acceso a la situación de segunda actividad.

Por razones de salud o rehabilitación de la persona a otro puesto (El nuevo puesto tendrá un complemento de destino y un complemento específico no superior al de origen).

Compromiso de regulación interna de la misma, a través de una Comisión Paritaria designada al efecto.

Elaboración de un Estudio de la Segunda Actividad por razones de edad, en el que se analicen todas las posibilidades que la legislación sobre Función Pública pueda acometer al respecto; dando puntualmente respuesta - mientras tanto - a todos los casos que en la Diputación Foral de Bizkaia y sus Organismos Autónomos se presenten. Dicho Estudio, será elaborado con anterioridad a la finalización del año 2006 .

3. Eficacia en la prestación de los servicios.

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa existente, la negociación sindical, y en definitiva, el mantenimiento de unas relaciones basadas en el diálogo son elementos fundamentales en el logro de una mayor eficacia y mejora de la calidad de los servicios de la Administración.

4. Contrato de relevo y sustitución.

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

Cuarta.-Licencia por asuntos personales.

- Licencia por asuntos personales de una duración de hasta veinticuatro (24) horas anuales (o parte proporcional correspondiente).

La aplicación de dicha licencia correspondiente al año 2006 se realizará en la Diputación Foral de Bizkaia, mediante la creación de una bolsa de 24 horas (o parte proporcional correspondiente en función del periodo de prestación de servicio), cuya aplicación práctica supondrá el disfrute de un único periodo con las jornadas completas a las que éstas dieran lugar. Además, de quedar algún «pico», éste podrá ser disfrutado libremente al igual que en el año 2005.

A dicha bolsa se le acumularán 6 horas correspondientes al año 2005 para el personal que prestó servicio el año completo, y la parte proporcional correspondiente al periodo de prestación de servicio en otro caso.

En los Organismos Autónomos Forales, la bolsa de 24 horas será incrementada en 12 horas correspondientes al año 2005 para el personal que prestó servicio el año completo, y en la parte proporcional correspondiente al periodo de prestación de servicio en otro caso.

En el caso del I.F.A.S. el pico restante deberá ser acumulado al exceso horario de la cartelera.

El disfrute deberá de ser solicitado con una antelación mínima de 15 días con respecto a la fecha de inicio del mismo, debiendo de ser autorizado por la Jefatura de Sección o Servicio correspondiente, a efectos de garantizar la correcta prestación del servicio.

ANEXOS.

Colectivo Diputación Foral de Bizkaia.

Anexo I.

PUESTOS SIN DEDICACION.

Nivel Euros.

25 521,31 .

24 472,62 .

23 440,02 .

22 416,68 .

21 387,03 .

20 362,92 .

19 342,06 .

18 326,55 .

17 311,09 .

16 297,96 .

15 284,82 .

14 274,30 .

13 265,60 .

12 256,90 .

11 248,19 .

PUESTOS CON DEDICACION.

Nivel Euros.

30 830,87 .

29 786,31 .

28 728,82 .

27 692,34 .

26 651,78 .

25 622,90 .

24 541,61 .

23 504,22 .

22 477,46 .

21 443,46 .

20 415,81 .

19 391,88 .

18 374,11 .
17 356,39 .
11 284,38 .
EXCEPCIONES QUE NO ESTÁN INCLUIDAS EN ALGUNA DE LAS ANTERIORES TABLAS.
CÓDIGO DE PUESTO EUROS.
1610 788,05 .
1421 782,13 .
1135 743,03 .
1057, 1113 704,85 .
1744, 1523 690,80 .
1769 678,32 .
1522 673,70 .
1847, 1578 664,17 .
1945, 1436,1429, 1412 650,24 .
1125, 1719, 1341, 1970, 1588, 1266, 1930, 1962 625,24 .
1558, 1242, 1850, 1214, 1697, 1830, 1554,1706, 1102, 1762, 1073, 1845, 1732, 2595, 1291,1458, 1556,
1262, 1874, 1248, .
2333, 1547, 1383, 1884,1907 597,50 .
1886, 1965, 1018 596,89 .
2509 586,46 .
1963 576,94 .
1958 564,60 .
3759 547,53 .
2931, 2643 540,94 .
2784 525,62 .
1961, 1960, 1971, 1957, 1336, 1728, 1384 520,69 .
2502, 2911, 2478, 218 503,60 .
2157 497,11 .
2602 495,04 .
2039, 3000, 2840, 2639, 2621, 2583, 2075, 2590 476,85 .
3411 468,70 .
2105 462,27 .
3029 460,60 .
3483 442,95 .
3628 441,70 .
2074, 2717, 2425 439,41 .
3670 438,59 .
3117 438,38 .
3607 433,03 .
3982 431,25 .
2752, 2437, 2095, 2175, 2772, 2981, 2977, 2910,.
2867, 2189 416,06 .
4632 415,57 .
2954, 2722, 2531, 3140, 2711, 3810, 2546, 3338, 3645 415,40 .
3596 408,49 .
3833 408,08 .
4869 407,72 .
4461 404,30 .
4028 402,02 .
3122, 3011 391,47 .
3660 390,34 .
3650, 3290 389,96 .
4460 388,75 .
2147, 2912 386,52 .
3173, 4700 384,71 .
4007, 475 4 381,21 .
3021 373,75 .
4431 372,44 .
3106 371,48 .
4410 366,29 .
2194, 2195, 3009, 2479 362,51 .
4432, 4433 357,03 .
3795, 4066, 3755 356,03 .
4870 355,79 .
4571 355,44 .
4605 353,23 .
4743 350,80 .
3792, 3758, 3440, 3476 341,65 .
4415, 4723 340,98 .
4842 339,39 .
4834 329,93 .
4609 329,57 .
4612 328,90 .
4023 328,60 .
4224 327,19 .
4017 326,83 .

3283, 3274, 3535, 3041 326,19 .
4853, 4171, 4452, 4324 325,93 .
3674, 3669, 3673 325,83 .
5895 318,97 .
4404 313,87 .
5060 312,17 .
3049 310,73 .
5891 305,40 .
5613 303,83 .
5022 299,51 .
4360, 4771, 4724, 4851, 4721, 4667, 4010 297,60 .
4072, 4735, 3635 297,24 .
5042 297,11 .
5537 296,44 .
4016 292,58 .
5806 288,23 .
4746, 4620, 4413, 4414 284,46 .
4651, 4347 284,11 .
4594 283,65 .
5052 283,26 .
4831, 4271, 4873 274,36 .
4032, 5720, 4626, 5477, 4033, 4346, 4419 273,94 .
5866, 4652 273,58 .
5494, 5031 265,24 .
5747 265,08 .
5524 256,54 .

Los Organismos Autónomos seguirán los mismos criterios establecidos.

ANEXO II.

Colectivo Diputación Foral de Bizkaia.

PUESTOS SIN DEDICACIÓN.

Nivel Euros.

25 217,21 .
24 196,93 .
23 183,34 .
22 173,62 .
21 161,26 .
20 151,22 .
19 142,52 .
18 136,06 .
17 129,62 .
16 124,15 .
15 118,68 .
14 114,29 .
13 110,67 .
12 107,04 .
11 103,41 .

PUESTOS CON DEDICACIÓN.

Nivel Euros.

30 346,19 .
29 327,63 .
28 303,68 .
27 288,47 .
26 271,57 .
25 259,54 .
24 225,67 .
23 210,09 .
22 198,94 .
21 184,77 .
20 173,25 .
19 163,28 .
18 155,88 .
17 148,49 .
11 118,49 .

EXCEPCIONES QUE NO ESTÁN INCLUIDAS EN ALGUNA.

DE LAS ANTERIORES TABLAS.

CÓDIGO DE PUESTO EUROS.

1610 328,35 .
1421 325,89 .
1135 309,60 .
1057, 1113 293,69 .
1744, 1523 287,83 .
1769 282,63 .
1522 280,71 .
1847, 1578 276,74 .
1945, 1436,1429, 1412 270,93 .
1125 1719 1341 1970 1588 1266 1930 1962 260 52

1558, 1242, 1850, 1214, 1697, 1830, 1554,1706, 1102, 1762, 1073, 1845, 1732, 2595, 1291,1458, 1556,
1262, 1874, 1248, .
2333, 1547, 1383, 1884,1907 248,96 .
1886, 1965, 1018 248,70 .
2509 244,36 .
1963 240,39 .
1958 235,25 .
3759 228,14 .
2931, 2643 225,39 .
2784 219,01 .
1961, 1960, 1971, 1957, 1336, 1728, 1384 216,95 .
2502, 2911, 2478, 2184 209,84 .
2157 207,13 .
2602 206,27 .
2039, 3000, 2840, 2639, 2621, 2583, 2075, 2590 198,69 .
3411 195,29 .
2105 192,61 .
3029 191,92 .
3483 184,56 .
3628 184,04 .
2074, 2717, 2425 183,09 .
3670 182,75 .
3117 182,66 .
3607 180,43 .
3982 179,69 .
2752, 2437, 2095, 2175, 2772, 2981, 2977, 2910, 2867,.
2189 173,36 .
4632 173,15 .
2954, 2722, 2531, 3140, 2711, 3810, 2546, 3338, 3645 173,08 .
3596 170,20 .
3833 170,03 .
4869 169,88 .
4461 168,46 .
4028 167,51 .
3122, 3011 163,11 .
3660 162,64 .
3650, 3290 162,48 .
4460 161,98 .
2147, 2912 161,05 .
3173, 4700 160,30 .
4007, 4754 158,84 .
3021 155,73 .
4431 155,18 .
3106 154,78 .
4410 152,62 .
2194, 2195, 3009, 2479 151,05 .
4432, 4433 148,76 .
3795, 4066, 3755 148,34 .
4870 148,25 .
4571 148,10 .
4605 147,18 .
4743 146,17 .
3792, 3758, 3440, 3476 142,35 .
4415, 4723 142,07 .
4842 141,41 .
4834 137,47 .
4609 137,32 .
4612 137,04 .
4023 136,92 .
4224 136,33 .
4017 136,18 .
3283, 3274, 3535, 3041 135,91 .
4853, 4171, 4452, 4324 135,80 .
3674, 3669, 3673 135,76 .
5895 132,91 .
4404 130,78 .
5060 130,07 .
3049 129,47 .
5891 127,25 .
5613 126,60 .
5022 124,80 .
4360, 4771, 4724, 4851, 4721, 4667, 4010 124,00 .
4072, 4735, 3635 123,85 .
5042 123,79 .
5537 123,52 .
4016 121 91

5806 120,09 .
4746, 4620, 4413, 4414 118,53 .
4651, 4347 118,38 .
4594 118,19 .
5052 118,02 .
4831, 4271, 4873 114,32 .
4032, 5720, 4626, 5477, 4033, 4346, 4419 114,14 .
5866, 4652 113,99 .
5494, 5031 110,52 .
5747 110,45 .
5524 106,89 .

Los Organismos Autónomos seguirán los mismos criterios establecidos.