

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE AGURAIN****Acuerdo de aprobación del plan de ordenación de recursos humanos para la mejora de la prestación de servicios, el relevo generacional y la transferencia de conocimiento del personal al servicio del Ayuntamiento de Agurain**

El artículo 69 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, dispone que la planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad, pudiendo las mismas aprobar planes para la ordenación de sus recursos humanos que incluyan, entre otras medidas el análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

En términos similares el artículo 49 de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, regula los planes de ordenación del empleo público disponiendo que "las administraciones públicas vascas, previa negociación con la representación de personal, podrán aprobar planes de ordenación del empleo público."

Tal y como resulta de la memoria que figura como anexo al presente acuerdo, la plantilla del personal del Ayuntamiento de Agurain presenta un acusado envejecimiento respecto a la plantilla de otras administraciones públicas. Ello hace preciso planificar el relevo generacional y establecer las medidas necesarias para posibilitar que la experiencia y conocimientos acumulados por la actual plantilla de funcionarios se transmita adecuadamente a las personas que hayan de sustituirlos, posibilitando, al tiempo mismo tiempo, que los Departamentos y Servicios del Ayuntamiento de Agurain puedan definir los objetivos de mejora en la prestación de servicios a la ciudadanía.

Tras su negociación en la mesa general de negociación, la representación del Ayuntamiento de Agurain y la representación sindical del personal del Ayuntamiento de Agurain han alcanzado el preacuerdo para modificar de las condiciones de trabajo del personal de las instituciones locales vascas (UDALHITZ).

Vistos los informes preceptivos, en su virtud, a propuesta de la comisión informativa de organización interna, y previa deliberación del Pleno en sesión celebrada en el día 27 de junio de 2024,

ACUERDA

Primero. Aprobar el plan de ordenación de recursos humanos para la mejora de la prestación de servicios, el relevo generacional y la transferencia de conocimiento del personal del Ayuntamiento de Agurain que se recoge como anexo al presente acuerdo.

Segundo. Delegar en la Alcaldía la aprobación de las disposiciones precisas para el desarrollo y aplicación del plan de ordenación de recursos humanos para la mejora de la prestación de servicios, el relevo generacional y la transferencia de conocimiento del personal del Ayuntamiento de Agurain.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el BOTHA.

En Agurain, a 30 de julio de 2024

El Alcalde

RAÚL LÓPEZ DE URALDE BALTASAR



ANEXO

PLAN DE ORDENACIÓN RECURSOS HUMANOS PARA LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL RELEVO GENERACIONAL Y LA TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE AGURAIN.

MEMORIA

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 69.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que *“la planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.”*

El segundo apartado del mencionado artículo establece que:

“Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.*
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.”*

Así mismo, el artículo 49 Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, dispone que:

“1. Las administraciones públicas vascas, previa negociación con la representación de personal, podrán aprobar planes de ordenación del empleo público de aplicación tanto al personal funcionario como al personal laboral.

2. Los planes de ordenación del empleo público se ajustarán a las limitaciones presupuestarias, así como a las normas contenidas en esta ley y en las disposiciones de desarrollo de la misma. Cuando los planes de ordenación del empleo público puedan afectar en sus medidas o actuaciones al personal laboral, deberán desarrollarse conforme a las normas del derecho laboral.

3. Los planes de ordenación del empleo público podrán incluir, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal tanto desde la perspectiva del número de efectivos como de la competencia profesional requerida para el desempeño del puesto de trabajo.*
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y sobre los sistemas de reordenación del tiempo de trabajo y del trabajo a tiempo parcial, así como sobre las tecnologías de la comunicación y de la información aplicadas al trabajo.*
- c) Medidas de teletrabajo y de flexibilización de la localización del puesto de trabajo.*
- d) Identificación de las formas de cubrir las necesidades de personal para el periodo objeto de planificación, teniendo en cuenta las medidas de selección, movilidad y formación.*
- e) Reasignación, readscripción de dotaciones de puestos de trabajo y redistribución de efectivos de personal. En estos casos se podrá incorporar como medida adicional la suspensión temporal de incorporaciones externas en un determinado ámbito de actividad,*



así como la provisión de puestos de trabajo limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

f) Previsiones sobre análisis de puestos y racionalización de las estructuras de puestos de trabajo.

g) Promoción de la movilidad interadministrativa, de acuerdo con lo que se prevé en esta ley. En estos casos se podrá incorporar como medida adicional la suspensión temporal de incorporaciones externas en un determinado ámbito de actividad, así como la provisión de puestos de trabajo limitados a personal de los ámbitos que se determinen.

h) Medidas de promoción interna o, en su caso, de promoción profesional y de formación de personal, así como medidas de movilidad forzosa.

i) Medidas de fomento de los contratos de formación y de los contratos en prácticas para la inserción de jóvenes en el sector público.

j) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada, así como incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.

k) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la oferta de empleo público, así como, en su caso, la exclusión por causas objetivas sobrevenidas, de plazas inicialmente incluidas.

l) Cualquier otra medida que tuviera como objetivos los definidos en el artículo 48.”

II. OBJETO DE LA MEMORIA

El objeto de la presente memoria es analizar la conveniencia de desarrollar un Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el ámbito del Ayuntamiento de Agurain de acuerdo con la legislación vigente, analizando, entre otros aspectos, la conveniencia de fijar medidas que favorezcan el relevo generacional y la transferencia de conocimiento del personal en edad próxima a su jubilación con el objetivo último de mejorar la prestación de los servicios que ofrece el Ayuntamiento.

III. ANÁLISIS DEL ENTORNO

Es abundante la bibliografía y existe un consenso general sobre la necesidad de la modernización de las Administraciones Públicas básicamente con un doble objetivo: servir como elemento dinamizador y como prestador de servicios a la sociedad en un entorno en continuo cambio, mayor competitividad en todos los ámbitos, amplios espacios de incertidumbre y grandes avances científicos y tecnológicos. Estas circunstancias han cristalizado en diversas iniciativas, planes y programas de modernización y digitalización en todos los ámbitos desde europeos hasta locales.

No es objeto de este informe hacer un análisis exhaustivo de dicha bibliografía y planes. Sin embargo, es común en todos ellos, la inclusión de aspectos ligados a la mejora en los sistemas de gestión y organización del trabajo, la adopción de las nuevas tecnologías disponibles (digitalización, big data, inteligencia artificial, etc.) y la adecuación de las estructuras y servicios a las nuevas realidades y necesidades sociales.

En este entorno, el Ayuntamiento de Agurain también debe tomar las medidas oportunas para adaptar su estructura, organización y plantilla a las necesidades de la ciudadanía y a las exigencias de la sociedad a la vez que garantiza una correcta gestión de su conocimiento.



IV. ANÁLISIS INTERNO Y JUSTIFICACIÓN

Ante un entorno como el descrito en el apartado anterior, actualmente el Ayuntamiento de Agurain está inmersa en un profundo proceso de análisis y actualización tanto de su estructura como de los puestos de trabajo con el objeto de adecuarlos de la forma más eficaz y eficientes posibles a los nuevos requerimientos que se debe asumir como servicio público, a sus competencias y a los retos que debe afrontar a futuro.

Dicho proyecto incluye, entre otras, las siguientes tareas y productos principales:

- 1) Análisis y diagnóstico de la estructura organizativa del Ayuntamiento de Agurain y, en su caso, propuesta de modificación atendiendo a las competencias asignadas.
- 2) Análisis y diagnóstico de la clasificación de los puestos de trabajo analizando funciones y tareas asignadas en la actualidad.
- 3) Actualización de la descripción de los puestos tipo de trabajo realizando la descripción monográfica de cada uno de los puestos-tipo.
- 4) Propuesta de valoración de puestos de trabajo, en base al sistema de valoración actual, previamente actualizado si procediese.
- 5) Propuesta de Relación de Puestos de Trabajo actualizada.
- 6) Fichas actualizadas para cada puesto de trabajo.

Sin perjuicio de todo lo anterior, en el presente apartado se analizarán diversos aspectos relacionados con la edad de la plantilla y las posibles ventajas que el Plan de Racionalización podría conllevar para la Organización. Es importante destacar que el Plan de Racionalización propuesto no solo busca un rejuvenecimiento de la plantilla para afrontar esos nuevos retos, sino que también pretende favorecer una adecuación general amortizando plazas obsoletas o que correspondan a modelos obsoletos y creación de nuevas que permitan la modernización de la Organización; nuevas plazas que respondan a conceptos más modernos del servicio público adecuando al mismo tiempo una nueva organización jerárquica.

En consecuencia, podría interesar que las carreras profesionales se acorten favoreciendo la marcha voluntaria de las personas con edades cercanas a la jubilación para agilizar el relevo generacional con el objeto de aumentar la eficacia de las acciones de mejora y transformación del personal y de la organización que pudieran plantearse, estableciendo, a su vez, sistemas para garantizar una correcta gestión del conocimiento.

IV.1. Restructuración de la organización.

Aunque, de forma genérica, en cada Legislatura se adapta la estructura orgánica y funcional del Ayuntamiento de Agurain, estas adaptaciones están condicionadas por estructuras y puestos preexistentes, tendencias consolidadas, etc.

Sin embargo, de acuerdo con los datos actuales de la plantilla (agosto de 2023), el 29,03% de la plantilla del Ayuntamiento de Agurain está compuesta por personas de 58 años o más y por otro, el 32,26% de los puestos están cubiertas por personas con 56 o más años.



Tabla 1. Distribución de edades en puestos

UNIDAD	Menores 56	Mayores 56	Total
Administración	4	6	10
Servicios	3	3	6
Educación	14	1	15
TOTAL	21	10	31

En consecuencia, se abre una ventana de oportunidad para que en los próximos años se plantee una reestructuración profunda tanto de las Unidades administrativas (en número y funciones) así como de sus respectivas jefaturas sin que afecten a sus actuales ocupantes.

IV.2. Eliminación de diferencias de género.

La distribución actual de la plantilla muestra que el porcentaje de mujeres es ligeramente superior. En el grupo D (ligado a personal de oficios) el 100% de los trabajadores son hombres. En los grupos A y B el porcentaje de mujeres es superior al de los hombres.

Tabla 2. Distribución de la plantilla del Ayuntamiento de Agurain por grupo, sexo y franjas de edad

Grupo	Menores de 40			Entre 40 y 56			Mayores 56			Total
	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	
A	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
B	5	0	5	5	5	10	2	2	4	19
C	1	1	2	0	2	2	2	1	3	7
D	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
E	0	0	0	2	0	2	1	0	1	3
TOTAL	6	1	7	7	7	14	6	4	10	31

De todo ello se puede concluir que en los próximos años se generará un entorno que posibilitará alcanzar cuotas igualitarias de ocupación de hombres y mujeres tanto en puestos de jefaturas como en grupos y ocupaciones concretas.

IV.3. Capacitación y adaptación a la nueva realidad tecnológica.

Como no puede ser de otra manera, de forma genérica, el desfase existente entre la formación del personal y las necesidades y demandas actuales, aumenta directamente a la edad de las personas.

En consecuencia, el esfuerzo de adaptación, formación y sensibilización en los diversos ámbitos crece según la edad.

Así mismo, también se hace necesario adecuar los puestos, en cuanto a su contenido y requisitos de titulaciones, a las nuevas realidades.

IV.4. Normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento de Agurain

Según se desprende del análisis de los datos de la plantilla actual, el conocimiento del euskera es muy superior entre los menores de 56 años que entre los mayores de esa edad.



Tabla 3. Perfiles acreditados por rangos de edad

Perfil	General		Menores 56		Mayores 56	
	N.º personas	Porcentaje	N.º personas	Porcentaje	N.º personas	Porcentaje
Sin perfil	6	19,35	2	6,45	4	12,90
1	0	0	0	0	0	0
2	4	12,91	3	9,68	1	3,23
3	21	67,74	17	54,84	4	12,90
4	0	0	0	0	0	0
TOTAL	31	100	22	70,97	9	29,03

En consecuencia, el plan de racionalización propuesto supone una oportunidad para profundizar en el conocimiento y uso del euskera en el Ayuntamiento de Agurain y en facilitar el cumplimiento de los índices de preceptividad de los puestos.

IV.5. Absentismos.

El absentismo puede estudiarse desde dos vertientes; la tasa de ausencias por diversas contingencias (ITs, etc.) y la ausencia por disfrute de jornadas no presenciales.

Como se puede observar en la siguiente tabla, desde el punto de vista de ausencias por ITs, etc., aunque no hay una relación directa entre el número de ITs y la edad, su duración media sí que es directamente proporcional, aumentando según aumenta la edad.

Tabla 4. Absentismos (número y duración) por franjas de edad (datos año 2022 completo)

Rango edad	N.º de ausencias	% respecto total	N.º de personas	% respecto total	Duración media
-26	23	1,79	2	4,26	11,50
26-35	290	22,59	13	27,66	22,31
36-45	249	19,39	8	17,02	31,13
46-55	112	8,72	11	23,40	10,18
+56	610	47,51	13	27,66	46,92
TOTAL	1.284	100	47	100	27,32

Por otro lado, las condiciones de empleo vigentes establecen un número de jornadas no presenciales por antigüedad fijadas en función del número de trienios. A este respecto, plantilla en general, tiene reconocidos una media de 5,32 trienios, lo que supone prácticamente 1 jornada al año de ese tipo (31 jornadas totales). Sin embargo, el colectivo de mayores de 56 años tiene una media de 10 trienios reconocidos, lo que supone 6 jornadas al año (60 jornadas totales). Todo ello conlleva que el colectivo de mayores de 56 años presta servicio efectivo, de media, 6 días menos al año.

En consecuencia, la aplicación del plan de racionalización propuesto permitiría disminuir la tasa de absentismo y aumentar la tasa anual de horas efectivas anuales.

IV.6. Ahorros.

Del mismo modo que en el caso anterior, en función al número de trienios, se retribuye el concepto de antigüedad, cuyo importe está vinculado al grupo del puesto que se ocupen en cada momento. En consecuencia, el coste para la Institución por persona varía en función de su antigüedad.



En la siguiente tabla se compara el coste, en base a la antigüedad, para el colectivo de más de 56 años y el resto de la plantilla por grupo:

Tabla 5. Diferencia de retribuciones (en euros/año) por antigüedad según grupo y rango de edad

Grupo	N.º trienios medio				Coste medio antigüedad		Diferencia coste
	Nº	Más 56	Nº	Menos 56	Más 56	Menos 56	
A	1	11	0	0	10.724,00	0,00	10.724,00
B	4	11,50	15	2,80	33.586,00	15.471,00	18.115,00
C	3	6,67	4	3,35	14.161,00	9.489,00	4.672,00
D	1	11	0	0	6.254,00	0,00	6.254,00
E	1	12	2	5	6.018,00	5.015,00	1.003,00
TOTAL					70.743,00	29.975,00	40.768,00

En consecuencia, la aplicación del Plan de Racionalización supondría unos ahorros en el coste de la plantilla que pueden compensar, según los casos, total o parcialmente, el costo de las medidas propuestas para facilitar el relevo generacional y la transferencia de conocimiento.

IV.7. Disponibilidad operativa.

De acuerdo con informes, estudios y trabajos realizados por entidades independientes, según avanza la edad se manifiestan una serie de cambios funcionales tanto en el ámbito sensorial y ambiental como en la capacidad física (déficit visual, menor tolerancia a situaciones de calor y frío intensos, menor capacidad para realizar esfuerzos físicos, menor elasticidad, degeneración de articulaciones, mayor riesgo de caídas, etc.).

En base a todo ello, se concluye que se considera necesario adaptar las condiciones de trabajo a las características de mayor edad, lo que puede suponer que el personal que tenga 60 años o más pueda quedar exento del desempeño de determinados trabajos, lo que puede implicar una disminución de los recursos disponibles del Ayuntamiento de Agurain que puedan ser destinados a estas tareas.

IV.8. Rejuvenecimiento de la plantilla.

La plantilla al servicio del Ayuntamiento de Agurain pone de manifiesto un acusado envejecimiento tanto respecto a otros colectivos del Estado como del conjunto de las administraciones de la OCDE.

Así, por ejemplo, la edad media de la plantilla del Ayuntamiento de Agurain es de 47,74 años (50,23 años en el caso de las mujeres, 45,94 en el caso de los hombres). Del mismo modo, el 32,26% de la plantilla supera los 56 años y el 45,16% los 50.

De acuerdo con la encuesta de EPA del INE el porcentaje de asalariados mayores de 50 años en España es de 30,3%. En el sector privado son un 26,78% y en el sector público 44,38%.

Por otra parte, la evolución de la distribución de la plantilla y la media de edad en los últimos años ha sufrido muy pocos cambios, por lo que con el paso del tiempo, la edad media de la plantilla ha ido subiendo paulatinamente.



Si no se establecerían incentivos al relevo generacional, en los próximos años, estimando que la edad media de jubilación sería la de 66 años, la edad media del Ayuntamiento de Agurain, seguiría al alza.

Por el contrario, si se establecerían ayudas y se consiguiese que la edad de jubilación media fuese 63 años, la edad media de la plantilla bajaría sustancialmente, ya que la edad media de las personas que sustituyen a los trabajadores jubilados se estima en 35 años.

V. CONCLUSIONES

La aprobación del Plan de Racionalización que analice y rediseñe tanto la estructura orgánica del Ayuntamiento de Agurain como sus puestos de trabajo al objeto de que se adapten a los cambios sociales, tecnológicos, culturales, económicos que se están produciendo en el entorno es una acción básica para conseguir una Organización eficaz y eficiente respecto a sus obligaciones para con la sociedad del municipio.

En este contexto, el establecimiento de medidas para fomentar el rejuvenecimiento de la plantilla y el relevo generacional sería un instrumento fundamental para la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Agurain que presentaría importantes ventajas tanto a la Institución como al personal que presta servicio en ella, dado que facilitaría la reorganización de la estructura y de los puestos para adecuarse a los nuevos retos y necesidades a los que el Ayuntamiento de Agurain debe hacer frente; desde una mayor facilidad de adecuar los puestos y la estructura, a la posibilidad de incluir nuevos puestos con titulaciones y competencias adecuadas a las requerimientos tecnológicos actuales, eliminar la brecha de género que queda en determinados grupos y colectivos concretos, impulso al uso y normalización del euskera, reducción de los absentismo, aumento de la capacidad operativa en determinados planes y el logro de reducción de costes de personal.

Sin embargo, también se observa que, en los próximos cinco años, el 16,13% de la plantilla podría abandonar la Organización con la consabida pérdida de conocimientos y capital humano. En consecuencia, el mencionado Plan de Racionalización debería incluir medidas orientadas a la retención del conocimiento experto de forma que se minimice el perjuicio de la salida de una parte tan importante de la plantilla del Ayuntamiento de Agurain.

Por todo ello, es completamente recomendable que el Plan de Racionalización contemple una serie de medidas encaminadas a que las personas con edad próxima a su jubilación, antes de abandonar la Institución, trasladen sus propuestas y colaboración, en base a sus conocimientos y experiencia expertas, tanto en lo relativo a la identificación de posibilidades de mejora en la prestación de los servicios de sus Unidades como en la ejecución de las mismas. Así mismo, también debería establecerse las medidas para que se posibilite el traspaso de información entre la persona que abandona el puesto y la que lo ocupará en el futuro – documentación de las tareas, elaboración de manuales, etc. - con el objetivo de garantizar el mantenimiento del conocimiento en la Institución. Todo ello en coordinación con su responsable jerárquico y con la Concejalía de Personal.



REGULACIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN

Artículo 1. Objeto.

El presente Plan tiene por objetivo la mejora de la prestación de servicios de la Administración General del Ayuntamiento de Agurain, mediante la definición de objetivos de mejora y de medidas necesarias para su logro, y el rejuvenecimiento del personal mediante una sustitución progresiva que posibilite el mantenimiento de los conocimientos de quienes se encuentren próximos a la edad de jubilación anticipada, a través de su transferencia a nuevo personal.

Artículo 2.

El presente Plan comprende las siguientes medidas:

- A. Establecimiento de programas de mejora de la prestación de servicios y de transferencia de conocimientos.
- B. Establecimiento de un programa de rejuvenecimiento del personal.

Artículo 3. Ámbito personal

1. Podrá acogerse al presente Plan el personal que cumpla los siguientes requisitos:

A. Tener un mínimo de 8 años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Agurain.

B. Encontrarse en situación de servicio activo en la Administración General del Ayuntamiento de Agurain, o en alguna de las situaciones que se asimilen a dicha situación a los efectos del presente Plan durante los 5 años inmediatamente anteriores a la fecha prevista de jubilación anticipada.

C. Tener 2 años menos de la edad prevista para la jubilación anticipada.

D. Asumir el compromiso de acceder a la jubilación anticipada en la fecha que señale en la solicitud que formule para acogerse al Plan.

Dicha fecha, salvo los supuestos de modificación de la normativa que establezca la edad mínima o las condiciones de acceso a la jubilación anticipada, solo podrá ser modificada una vez, y siempre antes del inicio del periodo de disfrute de las acumulaciones o compensaciones previstas en el presente Plan, o, en su caso, antes del inicio del procedimiento de selección de la persona que haya de sustituirle.

2. El personal que durante el periodo de aplicación del Plan incumpliera cualquiera de las condiciones señaladas en el apartado anterior perderá las acumulaciones y compensaciones previstas en el presente Plan.

3. A los efectos de incorporación al presente Plan se considerarán situaciones asimiladas a la de servicio activo las situaciones administrativas que conlleven reserva de puesto de trabajo.



Artículo 4. Incompatibilidades.

1. Los periodos de disfrute de las acumulaciones o compensaciones contempladas en el presente Plan se considerarán a todos los efectos como de servicio activo por lo que será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

2. Las acumulaciones y compensaciones contempladas en el presente Plan son incompatibles con el reconocimiento, incluso judicial, del pago de primas de jubilación o de cualquier incentivo a la renuncia de la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Agurain.

En dicho supuesto los periodos disfrutados en virtud de dichas acumulaciones y compensaciones serán objeto de descuento de las retribuciones o primas que tuviera derecho a percibir el personal beneficiario, y si las mismas no fueran suficientes, la persona beneficiaria vendrá obligada a reintegrar al Ayuntamiento de Agurain las cantidades que fueran precisas hasta alcanzar el reintegro completo de las retribuciones correspondientes a los periodos disfrutados en concepto de acumulaciones y compensaciones.

3. No podrá acogerse al presente Plan el personal que, alcanzada la edad de jubilación ordinaria que le corresponda conforme a la normativa de la Seguridad Social, obtenga la prórroga en el servicio activo o continúe en situación asimilada a los efectos del presente Plan.

Artículo 5. Programas de mejora de la prestación de servicios y de transferencia de conocimientos

1. El personal que se acoja al presente Plan vendrá obligado a colaborar en la definición del programa de mejoras de la prestación de servicios de su unidad administrativa, Dirección o Departamento, y a realizar las actividades necesarias para su aplicación.

2. Los programas de mejora de la prestación de servicios tendrán por objeto identificar los ámbitos de mejora de la actividad administrativa, fijar los objetivos a lograr y las medidas a adoptar para la consecución de los objetivos definidos para lograr una mejora o más eficaz prestación de servicios en el ámbito de dicho programa.

El personal colaborará desde su incorporación al presente Plan en la definición y aplicación del citado programa, que deberá ser aprobado por la persona responsable de la unidad administrativa del Ayuntamiento de Agurain.

A tal fin, el personal acogido al presente Plan elaborará, a instancia de la persona responsable de la unidad administrativa del Ayuntamiento de Agurain, una memoria en la que se identifiquen los problemas detectados en su prestación de servicios y de las medidas a adoptar para su resolución, y, una vez definido dicho programa, participará en la aplicación de las medidas definidas en el mismo.

Así mismo, el personal acogido al Plan elaborará un manual de desempeño de su puesto de trabajo en el que se definan pormenorizadamente las tareas realizadas durante un ciclo de un año. El citado manual se elaborará conforme a los criterios y modelos que al efecto se establezcan por el Ayuntamiento de Agurain y deberá remitirse a la misma con el visto bueno de la persona responsable de la unidad administrativa de la que dependa.

3. El programa de transferencia de conocimientos tendrá por objeto garantizar la transferencia de conocimientos del personal acogido al Plan al personal que se designe por la persona responsable de la unidad administrativa de la que dependa. Dicho programa tendrá una duración de 6 meses y se desarrollará inmediatamente antes del inicio del periodo de disfrute de las compensaciones y acumulaciones que procedan conforme a lo previsto en el presente Plan y de las vacaciones o permisos anteriores a la fecha de cese por jubilación



4. La participación en ambos programas dará lugar a una compensación de 10 minutos por cada jornada de trabajo de los 12 meses anteriores al inicio del periodo de disfrute de las compensaciones y acumulaciones que procedan conforme a lo previsto en el presente Plan.

A dichos efectos, se entenderá como jornada de trabajo las definidas en el calendario correspondiente al horario general (año 2023, 225 jornadas).

5. A la compensación resultante le será de aplicación los coeficientes establecidos en el artículo siguiente en función del número de meses en que se anticipe la jubilación respecto de la edad de jubilación ordinaria y su disfrute tendrá lugar de forma acumulada durante el año inmediatamente anterior (12 meses) a la fecha de jubilación anticipada.

Artículo 6. Programa de relevo generacional del personal.

1. El programa de relevo generacional del personal tiene por objeto la planificación de la sustitución de dicho personal y el rejuvenecimiento de los recursos humanos del Ayuntamiento de Agurain.

2. El personal acogido al presente Plan podrá disfrutar antes de la fecha de jubilación anticipada de las siguientes medidas:

A. Disfrute del permiso previo a la jubilación de 18 minutos, previsto en el artículo 60 bis. del Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de las Instituciones Locales Vascas (UDALHITZ).

El personal acogido al presente Plan acumulará durante el año anterior a la fecha de jubilación anticipada dicho permiso aplicando, en función del número de meses de anticipación de dicha jubilación, los coeficientes de la siguiente escala:

MESES	COEFICIENTE
24	9,00
23	8,75
22	8,55
21	8,35
20	8,05
19	7,80
18	7,50
17	7,24
16	6,84
15	6,47
14	6,17
13	5,80
12	5,38
11	4,95
10	4,55
9	4,10
8	3,67
7	3,24
6	2,84
5	2,40
4	1,98



3	1,56
2	1,00
1	1,00

Así mismo, se acumulará 1 día por cada año de servicios reconocidos a partir de 31 años y hasta un máximo de 40 años.

El permiso resultante se disfrutará de forma acumulada durante el año inmediatamente anterior (12 meses) a la fecha de jubilación anticipada voluntaria.

B. Acumulación de las licencias adicionales por antigüedad establecidas en el artículo 28 del Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo del Personal de las Instituciones Locales Vascas (UDALHITZ).

El personal acogido al presente Plan podrá acumular a las vacaciones adicionales por antigüedad devengadas durante dos años naturales anteriores al año en que se produzca la jubilación anticipada.

Artículo 7. Disfrute de compensaciones y acumulaciones

El disfrute de las compensaciones y las acumulaciones previstas en el presente Plan quedará condicionadas a la realización de las actividades previstas en el artículo 5.

El disfrute de dichas compensaciones y acumulaciones se realizará de forma ininterrumpida durante el año anterior (12 meses) al cese del personal funcionario en el servicio activo por jubilación anticipada. No obstante, los días correspondientes a vacaciones, turnos, permiso por asuntos personales, jornadas no presenciales por antigüedad y los días adicionales por antigüedad correspondientes al año natural en el que se produzca el cese en el servicio activo por jubilación anticipada se disfrutarán inmediatamente antes de la fecha de cese.

Si las acumulaciones y compensaciones no pudieran ser objeto de disfrute, total o parcialmente, durante el año anterior (12 meses) al cese en el servicio activo por encontrarse la persona beneficiaria en situación de Incapacidad Temporal, por ser declarado en situación de Incapacidad Permanente Total o Absoluta, por el disfrute de vacaciones, turnos o cualquier licencia o permiso, incluido el permiso por asuntos personales, las jornadas no presenciales por antigüedad y las vacaciones adicionales por antigüedad correspondientes al año natural en el que tenga lugar el cese en el servicio activo por jubilación, no se generará derecho al abono de cantidad alguna por dichas acumulaciones y compensaciones, que se entenderán consumidas, total o parcialmente, a todos los efectos.

Si llegada la fecha señalada por el personal para la jubilación anticipada, el mismo optara por continuar en servicio activo se efectuará un descuento de sus retribuciones proporcional al periodo de tiempo disfrutado en virtud de las acumulaciones o compensaciones y si dichas retribuciones no fueran suficientes vendrá obligado a reintegrar al Ayuntamiento de Agurain las cantidades que fueran precisas hasta alcanzar el reintegro completo del permiso.



Disposición Transitoria

El personal que a la aprobación del presente Plan le falten menos de 2 años para alcanzar la edad de jubilación anticipada podrá acogerse al mismo a su entrada en vigor de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Programas de mejora de la prestación de servicios y de transferencia de conocimientos.
Disfrutarán de las compensaciones previstas con carácter general, con idénticas condiciones y requisitos.

Cuando por la fecha de jubilación anticipada no pudieran realizarse todas las actividades previstas en el artículo 5 del presente Plan, el disfrute de los periodos acumulados en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior estará condicionado a la elaboración por la persona beneficiaria de un manual de desempeño de su puesto de trabajo en el que se definan pormenorizadamente las tareas realizadas en el mismo durante un ciclo de un año. El citado manual se elaborará conforme a los criterios y modelos que al efecto se establezcan por la Dirección de Función Pública y deberá remitirse a la misma con el visto bueno de la persona responsable de la unidad administrativa de la que dependa.

2. Permiso previo a la jubilación.
Disfrutarán de las compensaciones previstas con carácter general, con idénticas condiciones y requisitos.

3. Vacaciones adicionales por antigüedad.
Se entenderá por días adicionales por antigüedad acumulados los que, conforme a los servicios prestados en el año 2023 y en función de la fecha de jubilación anticipada, resulten, como máximo, de la siguiente escala:

Servicios prestados	Días acumulados		
	Jubilación año 2024	Jubilación año 2025	Jubilación 2026 en adelante
32 años o más	8	8	8
31 años	7	8	8
30 años	6	7	8
29 años	6	7	7
28 años	3	6	6
27 años	0	3	6