

ARABAKO FORU ALDUNDIA

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Xedapenak eta Administrazio Ebazpenak

Disposiciones y Resoluciones Administrativas

*Diputatuen Kontseiluaren Foru Dekretuak**Decretos Forales del Consejo de Diputados*

5392

5392

59/2007 FORU DEKRETUA, uztailaren 24ko Diputatuen Kontseiluarena. Honen bidez, Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde Autonomoaren langileen lan baldintzak arautzen dituen bigarren erabakia onartzen da.

DECRETO FORAL 59/2007, del Consejo de Diputados de 24 de julio, que aprueba el segundo Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal al servicio del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social-Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde.

- Apirilaren 25eko Diputatuen Kontseiluaren 33/2006 Foru Dekretuaren bidez, Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde Autonomoaren langileen lan baldintzak arautzen dituen lehen erabakia onartu zen, eta abuztuaren 3ko Diputatuen Kontseiluaren 57/2006 Foru Dekretuaren bidez aldatu zen.

Mediante el Decreto Foral 33/2006, del Consejo de Diputados de 25 de abril, se aprobó el Primer Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, que fue posteriormente modificado por el Decreto Foral 57/2006, del Consejo de Diputados de 3 de agosto.

Administrazio Publikoen zerbitzuko langileen ordezkari organoak, lan baldintzak zehazteari eta langileen parte hartzeari buruzko ekainaren 2ko 9/1987 Legeak III. Kapituluaren lehen indarrean ezarritakoarekin bat, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen azaroren 7ko 16/1997 Legeak aldatua- VI. Tituluan jasotakoarekin lotuta, 2006ko abenduaren 14an hitzarmena adostu zen Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen negoziazio mahaian, eta erakunde autonomoaren ordezkariak eta CCOO, SATSE, GOFeko Independenteen Talde eta UGT erakunde sindikalek sinatu zuten. Hitzarmen horren bidez, sinatzaileek erakunde autonomoaren langileen lan baldintzak hitzartu zuten 2006 eta 2007 urteetarako, eta halaxe nahi zituzten eguneratu lehenengo hitzarmen arau-emakia eta urte horietan langileek izango dituzten ordainsariak.

Conforme a lo previsto en el entonces vigente Capítulo III de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, puesto en relación con el Título VI de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, modificada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre, se alcanzó un Acuerdo en el seno de la Mesa Negociadora del Instituto Foral de Bienestar Social el 14 de diciembre de 2006, suscrito por la Representación Institucional de este organismo autónomo y las organizaciones sindicales CC.OO., S.A.T.S.E., GRUPO INDEPENDIENTES-IFBS y U.G.T. En este Acuerdo las partes firmantes pactaron las condiciones de trabajo del personal de este organismo autónomo para los años 2006 y 2007, con el que se persigue actualizar el contenido del Primer Acuerdo Regulador y las retribuciones de este personal para tales ejercicios.

GOFeko negoziazio mahaia hitzarmen horren ondorioz, Diputatuen Kontseiluak 2006ko abenduaren 28ko bileran onartu zuen 91/2006 Foru Dekretua -Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen menpeko langileen lan baldintzak ezarri dituen 2006 eta 2007 urteetarako-. Dekretu hori Arabako Lurralde Historikoaren 2007ko urtarrilaren 22ko Aldizkari Ofizialean argitaratu zen, eta bigarren xedapenean, honelaxe ezarri zen: "Diputatuen Kontseiluak Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde erakunde autonomoaren zerbitzura dauden langileen lan baldintzak arautzen dituen bigarren akordioa onartuko da, eta bertan bateratuko dira lehenengo akordio arautzailearen testua, apirilaren 25eko Diputatuen Kontseiluaren 33/2006 Foru Dekretuan bidez onetsi zena, eta abuztuaren 3ko Diputatuen Kontseiluaren 57/2006 Foru Dekretuan eta Foru Dekretu honetan bildutako aldaketak".

Como consecuencia de este Acuerdo de la Mesa Negociadora del I.F.B.S., el Consejo de Diputados aprobó en su sesión de 28 de diciembre de 2006 el Decreto Foral 91/2006, por el que se establecen las condiciones de trabajo del personal al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social para los años 2006 y 2007. Este Decreto apareció publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava de 22 de enero de 2007, y en su Dispongo Segundo se establece que "el Consejo de Diputados aprobará el Segundo Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al servicio del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, en el que se refundirán el texto del Primer Acuerdo Regulador, aprobado mediante el Decreto Foral 33/2006, del Consejo de Diputados de 25 de abril, y las modificaciones contenidas en el Decreto Foral 57/2006, del Consejo de Diputados de 3 de agosto y en el presente Decreto Foral".

Horretarako, eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen menpeko langileen lan baldintzak argi eta garbi azal daitezten arau testu bakar batean, hobeto jakinarazi eta jendartean azaltzeko, indarreko foru dekretu biak eta euren eguneraketak argitaratzen dira, eta halaxe osatuko da bigarren erabakia erakunde autonomoan.

En cumplimiento de esta previsión, y a efectos de que las condiciones de trabajo del personal al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social se encuentren claramente recogidas en un único texto normativo para su mejor conocimiento y difusión, se procede a refundir todos Decretos Forales vigentes con sus respectivas actualizaciones, lo que configura un Segundo Acuerdo Regulador en el ámbito del mencionado organismo autónomo.

Abenduaren 18ko 52/1992 Foru Arauak, Arabako Foru Aldundiaren Antolaketa, Funtzionamendu eta Lege Araubideari buruzkoak, 8. artikuluan 18. puntuan ezartzen duenez, eta urriaren 30eko 15/1987 Foru Arauak, Ekonomia Jardueren eta Deszentralizatutako Zerbitzu Juridikoen Jarduerari buruzkoak, 9. artikuluan dioena kontuan izanik, Diputatuen Kontseiluaren esku utzi da Foru Administrazio honen zerbitzura lanean ari diren langileen enplegu-baldintzak zehazteko eta onartzeko aginpea.

El número 17 del artículo 8 de la Norma Foral 52/1992, de 18 de diciembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Diputación Foral de Álava, puesto en relación con el artículo 9 de la Norma Foral 15/1987, de 30 de octubre, sobre Gestión de Actividades Económicas y Servicios Públicos Forales Descentralizados, atribuye al Consejo de Diputados la competencia para determinar y aprobar las condiciones de empleo del personal al servicio de esta Administración Foral.

Horren guztiaren ondorioz, Gizarte Gaietarako foru diputatuak hala proposatuta, eta Diputatuen Kontseiluak gaur bertan egindako bilkuran gaia aztertu ondoren, honakoa

En virtud de todo ello, a propuesta de la Diputada Foral de Asuntos Sociales, y previa deliberación del Consejo de Diputados en sesión celebrada en el día de hoy,

XEDATU DUT:

Lehenengo. Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea erakunde autonomoaren zerbitzura dauden langileen lan baldintzak arautzen dituen bigarren erabakia onetsi da (foru dekretu honen eranskinean ageri da).

Bigarren. Apirilaren 25eko Diputatuen Kontseiluaren 33/2006 Foru Dekretua baliogabetzea; honen bidez, Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde Autonomoaren langileen lan baldintzak arautzen dituen lehen erabakia onartu zen, eta abuztuaren 3ko Diputatuen Kontseiluaren 57/2006 Foru Dekretuaren bidez aldatu zen. Foru dekretu honetan xedatutakoaren kontra doazen maila bereko edo beheagoko mailako xedapen guztiak ere indargabetu dira.

Hirugarren. Foru dekretu honek onartzen den egunetik aurrera izango du indarra, Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den eguna edozein dela ere.

Gasteiz, 2007ko uztailaren 24a.- Diputatu nagusia, RAMÓN RABANERA RIVACOBA.- Gizarte Gaietarako diputatua, AINHOA DOMAICA GOÑI.- Gizarte Gaietarako zuzendaria, JUAN FRANCISCO SANDÍN RAMOS jauna.

Eranskina

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA ERAKUNDE AUTONOMOAREN ZERBITZURA DAUDEN LANGILEEN LAN BALDINTZAK ARAUTZEKO BIGARREN ERABAKIA

AURKIBIDEA:

I. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK

1. ARTIKULUA.- Negoziazio kolektiboaren esparrua.
1. ARTIKULUA.- Eremu funtzionala.
2. ARTIKULUA.- Langileak.
4. ARTIKULUA.- Indarraldia.
5. ARTIKULUA.- Akordioaren izaera eta interpretazioa.
6. ARTIKULUA.- Bake sozialerako konpromisoa.
7. ARTIKULUA.- Ez diskriminatzeko printzipioa.
8. ARTIKULUA.- Izatezko bikoteak eta ezkontideak parekatzea.
9. ARTIKULUA.- Akordioaren Batzorde Misto Paritarioa.

II. KAPITULUA: LANALDIA

10. ARTIKULUA.- Lanorduak.
11. ARTIKULUA.- Lan egutegia.
12. ARTIKULUA.- Gaueko lana.
13. ARTIKULUA.- Igandean edo jaiegunean lan egitea.
14. ARTIKULUA.- Mediku guardiak.
15. ARTIKULUA.- Aparteko zerbitzuak.
16. ARTIKULUA.- Lanaldi murrizketa.
17. ARTIKULUA.- Ikasketak egiteko lanaldia murriztea.
18. ARTIKULUA.- Genero indarkeriaren biktimei lanaldia murriztea.

III. KAPITULUA: OPORRAK

19. ARTIKULUA.- Oporren erregimen orokorra.
- 19bis. ARTIKULUA.- Oporren araubide berezia.

IV. KAPITULUA: ORDAINKETA ARAUBIDEA

20. ARTIKULUA.- Ordainsari eta kalte-ordain kontzeptuak.
21. ARTIKULUA.- Oinarrizko ordainsariak.
22. ARTIKULUA.- Ordainsari osagarriak.
23. ARTIKULUA.- Sortzapena eta likidazioa.
24. ARTIKULUA.- Nominak helbideratzea.
25. ARTIKULUA.- Zerbitzuari dagozkion gastuen kalte-ordainketak.

V. KAPITULUA: LIZENTZIAK ETA BAIMENAK

- Lehenengo atala.- Xedapen arruntak.*
26. ARTIKULUA.- Irizpide orokorrak.
 27. ARTIKULUA.- Baimenak eskatu eta ematea.
 28. ARTIKULUA.- Lizentziak hartzea.
 29. ARTIKULUA.- Lizentzia edota baimenen bateraezintasuna.

DISPONGO:

Primero. Aprobar el Segundo Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social, que figura como Anexo a este Decreto Foral.

Segundo. Derogar el Decreto Foral 33/2006, del Consejo de Diputados de 25 de abril, por el que se aprobó el Primer Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social y el Decreto Foral 57/2006, del Consejo de Diputados de 3 de agosto, que modifica el anterior. También quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Foral.

Tercero. El presente Decreto Foral entrará en vigor el día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

Vitoria-Gasteiz, 24 de julio de 2007.- Diputado General, RAMÓN RABANERA RIVACOBA.- Diputada de Asuntos Sociales, AINHOA DOMAICA GOÑI.- Director de Asuntos Sociales, JUAN FRANCISCO SANDÍN RAMOS.

Anexo

SEGUNDO ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE EMPLEO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

ÍNDICE:

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1.- Marco de la negociación colectiva.
 ARTÍCULO 2.- Ámbito funcional.
 ARTÍCULO 3.- Ámbito personal.
 ARTÍCULO 4.- Ámbito temporal.
 ARTÍCULO 5.- Carácter e interpretación del Acuerdo.
 ARTÍCULO 6.- Compromiso de paz social.
 ARTÍCULO 7.- Principio de no discriminación.
 ARTÍCULO 8.- Equiparación de las parejas de hecho al matrimonio
 ARTÍCULO 9.- Comisión Mixta Paritaria del Acuerdo.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

- ARTÍCULO 10.- Horas de trabajo.
 ARTÍCULO 11.- Calendario de trabajo.
 ARTÍCULO 12.- Trabajos en período nocturno.
 ARTÍCULO 13.- Trabajo en domingo o festivo.
 ARTÍCULO 14.- Guardias médicas.
 ARTÍCULO 15.- Servicios extraordinarios.
 ARTÍCULO 16.- Reducción de jornada.
 ARTÍCULO 17.- Reducción de jornada por estudios.
 ARTÍCULO 18.- Reducción de jornada de las víctimas de la violencia de género.

CAPÍTULO III: VACACIONES

- ARTÍCULO 19.- Régimen general de vacaciones.
 ARTÍCULO 19.bis.- Régimen especial de vacaciones.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN RETRIBUTIVO

- ARTÍCULO 20.- Conceptos retributivos e indemnizatorios.
 ARTÍCULO 21.- Retribuciones básicas.
 ARTÍCULO 22.- Retribuciones complementarias.
 ARTÍCULO 23.- Devengo y liquidación.
 ARTÍCULO 24.- Domiciliación de las nóminas.
 ARTÍCULO 25.- Indemnizaciones de los gastos realizados por razón del servicio.

CAPÍTULO V: LICENCIAS Y PERMISOS

- Sección primera.- Disposiciones comunes.*
 ARTÍCULO 26.- Criterios generales.
 ARTÍCULO 27.- Solicitud y concesión de permisos.
 ARTÍCULO 28.- Disfrute de licencias.
 ARTÍCULO 29.- Incompatibilidad entre licencias y/o permisos.

30. ARTIKULUA.- Lizentziak eta baimenak hartzearen ondorioak.

Bigarren atala.- Baimenak.

31. ARTIKULUA.- Baimenak.

Hirugarren atala.- Lizentziak.

32. ARTIKULUA.- Lizentziak.

VI. KAPITULUA: ESZEDENTZIAK

33. ARTIKULUA.- Eszedentzia genero indarkeriaren biktimetzat.

34. artikulua.- Familia zaintzeko eszedentzia.

VII. KAPITULUA: ADMINISTRAZIO KARRERA

Lehenengo atala.- Barne sustapena.

35. ARTIKULUA.- Saikapen taldeak.

36. ARTIKULUA.- Barne sustapenean sartzea.

37. ARTIKULUA.- Sustapenerako gutxieneko baldintzak.

38. ARTIKULUA.- Probak gainditzea.

Bigarren atala.- Zerbitzu eginkizunak.

39. ARTIKULUA.- Zerbitzu eginkizunak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen.

Hirugarren atala.- Mugikortasuna.

40. ARTIKULUA.- Genero indarkeriaren biktimen mugikortasuna.

41. ARTIKULUA.- Enplegu publikoko eskaintza dela eta, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen aldi baterako enplegu poltsara sarzteagatik mugikortasuna.

42. ARTIKULUA.- Aparteko mugikortasuna premia luzaezinean lanpostuak betetzeko.

42.bis ARTIKULUA.- Lanpostuak hornitzeko lehiaketa.

Laugarren atala.- Nahitaezko erretiroa.

43. ARTIKULUA.- Nahitaezko erretiroa.

VIII. KAPITULUA: ALDI BATERAKO ENPLEGUA

44. ARTIKULUA.- GOFeko aldi baterako enpleguari buruzko araudia.

IX. KAPITULUA: SEGURTASUNA ETA OSASUNA LANEAN

45. ARTIKULUA.- Laneko arriskuei aurre hartzea.

45bis. ARTIKULUA.- Laneko jazarpenaren arloko protokoloa.

46. ARTIKULUA.- Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea.

47. ARTIKULUA.- Laneko arropak.

48. ARTIKULUA.- Ezintasunen jarraipena.

X. KAPITULUA: ORDEZKARITZA KOLEKTIBOKO ESKUBIDEAK. BATZARTZEKO ESKUBIDEA

49. ARTIKULUA.- GOFeko Langile batzordea.

50. ARTIKULUA.- Sindikatu ordezkari GOFEn.

51. ARTIKULUA. Bilerak.

XI. KAPITULUA: EUSKALDUNTZEA.

52. ARTIKULUA. Langileak euskalduntzea.

53. ARTIKULUA. Lanorduetan euskara ikastaroetara joatea.

54. ARTIKULUA. Lanorduetatik kanpoko euskara ikastaroak.

55. ARTIKULUA. Normalizazio plana.

XII. KAPITULUA: GIZARTE LAGUNTZAK

56. ARTIKULUA. Aldi baterako ezintasunaren edo haurdunaldiko arriskuen osagarriak.

57. ARTIKULUA. Pentsioen plan osagarriak.

58. ARTIKULUA. Borondatezko erretiroaren sariak.

59. ARTIKULUA. Bizi aseguru, istripuena eta erantzukizun zibilekoa.

60. ARTIKULUA. Ordainketak aurreratzea.

61. ARTIKULUA. Familientzako laguntza.

62. ARTIKULUA. Umea izatearren laguntza jasotzea.

63. ARTIKULUA. San Prudencio Lan Fundazioa.

64. ARTIKULUA.- Ikasteko laguntzak.

65. ARTIKULUA. Langileen otorduak.

66. ARTIKULUA. Lanaldi laburrentzako laguntzak 55 urtetik gorakoentzat.

ARTÍCULO 30.- Consecuencias del disfrute de licencias y permisos.

Sección segunda.- Permisos.

ARTÍCULO 31.- Permisos.

Sección tercera.- Licencias.

ARTÍCULO 32.- Licencias.

CAPÍTULO VI: EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 33.- Excedencia para las víctimas de violencia de género.

ARTÍCULO 34.- Excedencia para cuidado de familiares.

CAPÍTULO VII: CARRERA ADMINISTRATIVA

Sección primera.- Promoción Interna.

ARTÍCULO 35.- Grupos de clasificación.

ARTÍCULO 36.- Acceso a la promoción interna.

ARTÍCULO 37.- Requisitos mínimos para la promoción.

ARTÍCULO 38.- Superación de pruebas.

Sección Segunda.- Comisiones de Servicios.

ARTÍCULO 39.- Comisiones de servicio en el I.F.B.S.

Sección Tercera.- Movilidad.

ARTÍCULO 40.- Movilidad de las víctimas de la violencia de género.

ARTÍCULO 41.- Movilidad por incorporación a una bolsa de empleo temporal del Instituto Foral de Bienestar Social en el marco de una oferta de empleo público.

ARTÍCULO 42.- Movilidad extraordinaria para la cobertura de puestos por situaciones de urgencia inaplazable.

ARTÍCULO 42.bis.- Concursos de provisión de puestos.

Sección Cuarta.- Jubilación Forzosa.

ARTÍCULO 43.- Jubilación forzosa.

CAPÍTULO VIII: EMPLEO TEMPORAL

ARTÍCULO 44.- Normativa sobre el empleo temporal en el I.F.B.S.

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 45.- Prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 45.bis.- Protocolo en materia de acoso laboral.

ARTÍCULO 46.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

ARTÍCULO 47.- Prendas de trabajo.

ARTÍCULO 48.- Seguimiento de las Incapacidades.

CAPÍTULO X: DERECHO DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA. EL DERECHO DE REUNIÓN

ARTÍCULO 49.- La Junta de Personal del I.F.B.S..

ARTÍCULO 50.- La representación sindical en el I.F.B.S.

ARTÍCULO 51.- Asambleas.

CAPÍTULO XI: EUSKALDUNIZACIÓN

ARTÍCULO 52.- Euskaldunización del personal.

ARTÍCULO 53.- Asistencia a cursos de euskera dentro del horario laboral.

ARTÍCULO 54.- Cursos de euskera fuera del horario laboral.

ARTÍCULO 55.- Plan de normalización.

CAPÍTULO XII: AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 56.- Complementos por Incapacidad Temporal o por Riesgo Durante el Embarazo.

ARTÍCULO 57.- Planes complementarios de pensiones.

ARTÍCULO 58.- Primas por jubilación voluntaria.

ARTÍCULO 59.- Seguro de vida, de accidentes y de responsabilidad civil.

ARTÍCULO 60.- Anticipos de retribuciones.

ARTÍCULO 61.- Ayuda familiar.

ARTÍCULO 62.- Ayuda por nacimiento.

ARTÍCULO 63.- Fundación Laboral San Prudencio.

ARTÍCULO 64.- Ayudas de estudio..

ARTÍCULO 65.- Comida para el personal.

ARTÍCULO 66.- Ayudas al tiempo parcial para mayores de 55 años.

XIII. KAPITULUA: BESTE XEDAPEN BATZUK

67. ARTIKULUA.- Lanpostuak baloratzeko sistema.

68. ARTIKULUA.- Prestakuntza.

69. ARTIKULUA.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak zerbitzu publikoak azpikontratatzeko bermeak.

70. ARTIKULUA.- Txanda kontratuak.

AKORDIO ARAUTZAILEAREN ERANSKINAK:

I. ERANSKINA: Aparteko zerbitzuei eta deskontuei dagozkien orduen balio taula.

II. ERANSKINA: GOFeko zerbitzu eginkizunak arautzeko araudia.

III. ERANSKINA: GOFeko laneko segurtasun eta osasun batzordearen funtzionamendurako araua.

IV. eranskina: Langile batzordearen materiala erabiltzeko sortutako gastuak ordaintzeko irizpideak.

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA (GOF) ERAKUNDE AUTONOMOAREN ZERBITZURA DAUDEN LANGILEEN LAN BALDINTZAK ARAUTZEKO BIGARREN ERABAKIA

I. KAPITULUA: XEDAPEN OROKORRAK

1. ARTIKULUA.- Negoziazio kolektiboaren esparrua.

Erakunde honetako langileen lan baldintzak negoziatzeko esparru egokitzat hartzen da EFALBEA deritzona, horixe baita Euskal Autonomia Erkidegoko Toki eta Foru Erakundeek horretarako duten eredia; hala ere, EFALBEA Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen berezitasunei aplikatzeko modua akordio honen negoziazio-atalaren bidez arautu behar izango da berariaz.

1. ARTIKULUA.- Eremu funtzionala.

Ekainaren 20ko 21/1988 Foru Arauan ezarritakoaren arabera, Arabako Foru Aldundiko Gizarte Gaien Sailari atxikita dagoen Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde (GOF) erakunde autonomoan lan baldintzak arautzea da akordio honen xedea.

2. ARTIKULUA.- Langileak.

1. Akordio arautzaile honen xedapenek Arabako Foru Aldundiko Gizarte Gaien Sailari atxikita dagoen Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde erakunde autonomoan lan egiten duten funtzionario guztientzat ezarri dira, langileok finkoak nahiz aldi baterakoak diren kontuan izan gabe; hala ere, salbuespenak egon daitezke, bidezko artikuluetan berariaz aipatutakoak.

2. GOFeren menpeko lan kontratuko langileak atxikita daude hitzarmen honi, 2006ko abenduaren 29ko Atxikipen Aktan jasotako arekin bat etorrita.

4. ARTIKULUA.- Indarraldia.

Hitzarmen hau argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean, 2007ko abenduaren 31ra arte, beti ere atal bakoitzean ezarritako indarraldi espezifikoko kontuan izanda.

Hori izango hitzarmenaren iraupena, eta aldi horretan aldatu gabe mantenduko dira Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zerbitzura dauden langile guztien lan-baldintzak, ondoko puntuetan jasotzen diren eguneratze eta aldaketak izan ezik, eta, erakunde autonomoaren negoziazio mahaian eztabaidatu ondoren, eskumena duen organoak onar ditzakeenak izan ezik.

5. ARTIKULUA.- Akordioaren izaera eta interpretazioa.

1. Akordio honetan itundutako baldintzek multzo bakarra eta zatiezina osatuko dute; Akordioa, beraz, oso-osorik aplikatuko da.

2. Baldintza horiek orokorrean hartuko dira kontuan, urtearen barruan, eta, akordio hau indarrean sartzean, aurretik zeudenak balio-gabetuko dira, direnak direla beraien izaera eta jatorria.

CAPÍTULO XIII: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 67.- Sistema de valoración de puestos de trabajo.

ARTÍCULO 68.- Formación.

ARTÍCULO 69.- Garantías en la subcontratación de servicios públicos por parte del Instituto Foral de Bienestar Social.

ARTÍCULO 70.- Contratos de relevo.

ANEXOS AL ACUERDO REGULADOR:

ANEXO I: Tabla de valores de las horas correspondientes a servicios extraordinarios y descuentos.

ANEXO II: Normativa reguladora de las comisiones de servicios en el ámbito del I.F.B.S.

ANEXO III: Norma de funcionamiento del comité de seguridad y salud laboral del I.F.B.S.

ANEXO IV: Criterios de imputación económica sobre el uso del material adscrito a la Junta de Personal.

SEGUNDO ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE EMPLEO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL (I.F.B.S.)

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Marco de la negociación colectiva.

Se considera como ámbito adecuado para negociar las condiciones de empleo del personal de esta Institución el denominado A.R.C.E.P.A.F.E., marco a esos efectos de las Instituciones Locales y Forales de la Comunidad Autónoma Vasca, sin perjuicio de que la aplicación del A.R.C.E.P.A.F.E. a las especificidades propias del Instituto Foral de Bienestar Social deba ser expresamente regulada a través del ámbito negociador del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2.- Ámbito funcional.

El presente Acuerdo tiene por objeto regular las condiciones de trabajo en el Instituto Foral de Bienestar Social (I.F.B.S.), organismo autónomo adscrito al Departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava, de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 21/1988, de 20 de junio.

ARTÍCULO 3.- Ámbito personal.

1. Las disposiciones del presente Acuerdo Regulador afectarán a la totalidad del personal funcionario al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social, organismo autónomo adscrito al Departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava, con independencia del carácter fijo o temporal de su nombramiento, sin perjuicio de las excepciones que se mencionen expresamente en los artículos que correspondan.

2. El personal laboral al servicio del I.F.B.S. se encuentra adherido al presente Acuerdo Regulador conforme a lo establecido en el Acta de Adhesión de 29 de diciembre de 2006.

ARTÍCULO 4.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación y mantendrá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2007, sin perjuicio de los períodos de vigencia específicos que se establezcan en cada apartado.

Durante dicho período, que constituye el ámbito temporal de este Acuerdo, se mantendrán invariables las condiciones de trabajo de todo el personal al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social, sin perjuicio de las actualizaciones y modificaciones que se contienen en los apartados siguientes y sin perjuicio de las que, una vez debatidas en la Mesa de Negociación de este organismo autónomo, pudieran ser acordadas por el órgano competente.

ARTÍCULO 5.- Carácter e interpretación del Acuerdo.

1. Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo formarán un todo único e indivisible, de manera que el mismo será aplicado en su integridad.

2. Tales condiciones serán consideradas globalmente en cómputo anual, quedando absorbidas todas las demás que existieran a la entrada en vigor del presente Acuerdo, cualquiera que fuese su naturaleza u origen.

Bidezkoa denean, akordio honetan xedatutako baldintzak indarrean sartu ondoren ezartzen diren legezko xedapenek konpentsatuko dituzte, itundutakoari nolabait eragiten badiote; konpentsazioa orokorrean eta urtearen barruan egingo da.

6. ARTIKULUA.- Bake sozialerako konpromisoa.

Akordioa interpretatu edo aplikatzean desadostasunak badaude, alderdi sinatzaileek Batzorde Misto Paritarioaren bidez dialogoaren bidea agortzeko konpromisoa hartzen dute.

7. ARTIKULUA.- Ez diskriminatzeako printzipioa.

Alderdiak konpromisoa hartu dute Akordioa ez aplikatzeko eta ez interpretatzeko indarreko legediak baimentzen ez duen diskriminazioaren bat sortzeko moduan.

8. ARTIKULUA.- Izatezko bikoteak eta ezkontideak parekatzea.

Akordio honetan ezkontzari eta ezkontideetako bati buruz egiten diren aipamenek indarrean dagoen legediak onartu eta egiaztatutako izatezko bikote eta bikotekideentzat ere berdin-berdin balio dute.

9. ARTIKULUA. Akordioaren Batzorde Misto Paritaria.

1. Akordioaren interpretazio, jarraipen eta aplikaziotik ondorioztatutako gai oro aztertu eta ebazteko, akordioko negoziazio mahaiak Batzorde Misto Paritaria (boto haztatua) izendatu du akordioa sinatu duten kideen artean; Batzordea honela eratuta egongo da:

Erakundearen aldetik:

1. GOFeko zuzendari-kudeatzailea.
2. Langile Arloko zuzendariorde teknikoa.
3. Antolamendu eta Informatika Arloko zuzendariorde teknikoa.

Langileen aldetik:

1. Negoziazio Mahaian dagoen ELA sindikatuko ordezkari bat.
2. Negoziazio Mahaian dagoen CCOO sindikatuko ordezkari bat.
3. Negoziazio Mahaian dagoen LAB sindikatuko ordezkari bat.
4. Negoziazio Mahaian dagoen ESK sindikatuko ordezkari bat.
5. Negoziazio Mahaian dagoen UGT sindikatuko ordezkari bat.
6. Negoziazio Mahaian dagoen SATSE sindikatuko ordezkari bat.
7. Negoziazio Mahaian dagoen GOFeko Independenteen Taldeko ordezkari bat."

2. Batzorde Mistoak hurrengo egitekoak izango ditu:

- a) Akordioaren testua aplikazio praktikoan zinez interpretatzea.
- b) Akordioan ezarritako baldintzen inguruko auziak edo erreklamazioak behin betiko ebaztea; honelako ebazpenak lotesleak izango dira alderdientzat.
- c) Akordioan itundutako guztia erabat betetzen dela zaintzea.
- d) Hitzarmena betetzen ez bada, salatzea.
- e) Akordioa sinatu duten alderdien arteko harremanen eboluzioa aztertzea.
- f) Akordioaren hedaturari eta aplikazio mailari buruzko txostena egitea, eta horiek hobetzeko proposamenak egitea.
- g) Akordioaren eraginkortasun praktikorik handiena bermatuko duen edo testuan datorren bestelako jardura oro gauzatzeko.
3. Batzorde Mistoak aldizka edo etengabe erabili ahal izango ditu aholkularien zerbitzuak berari dagozkion arloetan; aholkulariek hitza bai, baina botorik ez dute izango. Aholkulari horiek ordezkariak talde bakoitzak askatasunez izendatuko ditu, ordezkariak bana, gehienez.

4. Batzordea hilean behin bilduko da ohiko bilera egiteko; gainera, aparteko bilerak ere egingo ditu, alderdi bateko kide erdiek eta batek gehiagok eskatuz gero. Edonola ere, eskatzaileak eguneko aztergai

En su caso, las condiciones dispuestas en el presente Acuerdo quedarán compensadas, también en cómputo anual global, con las disposiciones legales posteriores a su entrada en vigor que pudieran afectar a lo pactado.

ARTÍCULO 6.- Compromiso de paz social.

En caso de discrepancias en la interpretación o aplicación del presente Acuerdo, las partes firmantes se comprometen a agotar la vía del diálogo a través de la Comisión Mixta Paritaria, antes de adoptar medidas disciplinarias o actitudes conflictivas de carácter colectivo.

ARTÍCULO 7.- Principio de no discriminación.

Las partes se comprometen a no realizar aplicaciones ni interpretaciones del presente Acuerdo que puedan provocar discriminaciones no autorizadas por la legislación vigente.

ARTÍCULO 8.- Equiparación de las parejas de hecho al matrimonio.

Las referencias que en el presente Acuerdo se hacen al matrimonio y a cualquiera de sus cónyuges, deberán entenderse igualmente hechas a las parejas de hecho reconocidas y acreditadas conforme a la legislación vigente y a sus integrantes.

ARTÍCULO 9.- Comisión Mixta Paritaria del Acuerdo.

1. Para examinar y resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación, vigilancia y aplicación del Acuerdo, la mesa negociadora del mismo, designa, de entre sus componentes signatarios del Acuerdo, una Comisión Mixta Paritaria (en voto ponderado) integrada de la siguiente forma:

Parte Institucional:

1. Director/a-Gerente del I.F.B.S.
2. Subdirector/a Técnico/a del Área de Personal.
3. Subdirector/a Técnico/a del Área de Organización e Informática.

Parte Social:

1. Un/a representante del sindicato E.L.A. en la Mesa Negociadora.
2. Un/a representante del sindicato CC.OO. en la Mesa Negociadora.
3. Un/a representante del sindicato L.A.B. en la Mesa Negociadora.
4. Un/a representante del sindicato E.S.K. en la Mesa Negociadora.
5. Un/a representante del sindicato U.G.T. en la Mesa Negociadora.
6. Un/a representante del sindicato S.A.T.S.E. en la Mesa Negociadora.
7. Un/a representante del Grupo Independientes-IFBS en la Mesa Negociadora.

2. La Comisión Mixta tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretación auténtica del texto del Acuerdo en su aplicación práctica.
- b) Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias, de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión, respecto a cualquiera de las condiciones establecidas en el Acuerdo.
- c) Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo pactado en el Acuerdo.
- d) Denuncia del incumplimiento del Acuerdo.
- e) Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes signatarias del Acuerdo.
- f) Informe acerca de la extensión y el grado de aplicación del Acuerdo así como propuestas de superación de las mismas.
- g) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del acuerdo o vengán establecidas en su texto.
3. La Comisión Mixta podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores/as, con voz pero sin voto en cuantas materias sean de su competencia. Dichos/as asesores/as serán designados/as libremente por cada una de las representaciones, en número no superior a uno por cada una de ellas.

4. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al mes y con carácter extraordinario, cuando lo soliciten la mitad más uno de los votos de cualquiera de las partes. En cualquier caso, la parte

zerrenda, bilera egiteko tokia eta eguna zehaztu beharko ditu, idatziz, bost egun lehenago gutxienez.

5. Artikulu honetan adierazitako egitekoak kontuan izanda, horri lotutako gaien administrazio tratamendua Langile Arloko Zuzendariorde Teknikoaren bidez ezarriko da; Idazkaritza moduan jardungo du eta bertako langileen artean idazkari bat izendatu ahal izango du, egingo diren bileretara joateko; idazkari horrek hitza bai, baina botorik ez du izango.

II. KAPITULUA: LANALDIA

10. ARTIKULUA.- Lanorduak.

1. Eguneko lanaldi ororentzat, gauekoarentzat salbu, urteko benetako lanorduak mila bostehun eta laurogeita hamabi izango dira.

Gaueko lan horietan, erregimen iraunkorrean, urtean mila berrehun eta hirurogeita hamalau izango dira lanorduak.

Eguneko eta gaueko txandak dituzten langileek ordutegi bien proportziozko aplikazioaren batezbestekotik ateratzen den kopuruaren arabera egokituko dute gehieneko arduraldia.

Aurreko paragrafoan esandakotik kanpo geratzen dira denbora gutxiagorako hartutako langileak; horiei indarrean dagoen legediak horri dagokionez onartzen dituen eskubideak errespetatzen zaizkie.

2. Lanegunean zehar atsedenerako hartzen den denbora tartea ere benetako lanorduen barruan sartzen da, 5 ordu edo gehiagoko lanaldi jarraietan bakarrik, eta hogeit minututik gorakoa ez bada; beraz, beste lanaldi motaren bat dutenak atsedenaldirik gabe geratuko dira.

3. Laneko arropak, materialak eta gainerako lanabesak batu, ordenatu edo gordetzeko beharrezko denbora benetako lan denboratzat jotzen da. Benetako lan kontzeptuaren barruan, eguneko lansaioan sartzen dira, besteak beste, geldialdi arautuak, lekualdaketak, eta lan segurtasuneko arauetatik edo lan antolamendutik bertatik datozen etenaldiak.

11. ARTIKULUA.- Lan-egutegia.

1. Abenduaren 1a baino lehen, Langile Batzordeko Zuzendaritza eta ordezkariak GOFeko zentro edo zerbitzu bakoitzari dagokion lan egutegia adosten saiatuko dira.

Egun horretarako adostasunik ez badago, eta funtzionario guztiek ekitaldi hasieratik beren egutegia nolakoa den jakin dezaten, Zuzendaritzak lan egutegia egingo du eta ale bat utziko du lantoki bakoitzean, ikusteko moduko lekuan. Oro har, eta lan egutegietan aldaketaren bat egin beharra justifikatzen duen zerbait gertatzen ez bada, Zuzendaritzak aurreko urtean indarrean egon zirenak luzatuko ditu.

2. Zerbitzuaren beharrianak premiazkoak eta atzeraezinak direlako, funtzionario batek bere lan egutegian ezarritakoa ez den beste egun batean zerbitzua eman behar badu, eskatzen duen laneguna jai hartu ahal izango du, konpentsazio gisa.

3. Zuzendaritzak laneratzeari, bertaratzeari eta legezko araudia betetzeari dagokion edozein erregistro sistema ezarri ahal izango du langile guztientzat.

4. Txandaka lan egiten duten Foru Erakundeko erizain guztientzat txandatik txandara 5 minutuko atsedenaldea ezarriko da.

12. ARTIKULUA.- Gaueko lana.

Gaueko lana edo gaueko txandako lana gaueko hamarretatik (22 p.m.) goizeko zortziak (8 a.m.) bitartean egindakoa da, gutxienez eguneko lanaldiaren erdia tarte horren barruan egiten bada, betiere.

Tarte horretan egindako lana txandaren amaiera egunari dagokiola ulertuko da ondorio guztietarako.

13. ARTIKULUA.- Igandean edo jaiegunean lan egitea.

1. Bezperako hamarretatik (22 p.m.) jai eguneko hamarrek (22 p.m.) bitarteko tartea hartuko da igande edo jai eguneko lantzat.

2. Era berean, igande edo jaieguneko lan gisa hartuko dira abenduaren 24ko eta 31ko arratsaldeak, 15:00etatik 22:00etara.

3. Lanaren antolamenduak horretarako bidea ematen duen heinean, erabilgarri dauden giza baliabideen arabera, atsedenaldea igandean izango da ahalik eta aste gehienetan eta, zerbitzuak gala-

solicitante especificará por escrito con una antelación mínima de cinco días el orden del día y el lugar y fecha de reunión.

5. Dadas las funciones que figuran en el presente Artículo, el tratamiento administrativo de los asuntos relacionados con él se establecerá a través de la Subdirección Técnica del Área de Personal, que actuará como secretaria y podrá nombrar de entre su personal un/a Secretario/a, sin voz ni voto, que asistirá a las reuniones que se produzcan.

CAPÍTULO II: TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 10.- Horas de trabajo.

1. Para todos los tipos de horario diario, excepto el nocturno, las horas de trabajo efectivo anuales serán mil quinientas noventa y dos.

Para dichos trabajos nocturnos, las horas anuales, en régimen permanente, serán mil doscientas setenta y cuatro.

Quienes roten en turnos diurnos y nocturnos ajustarán su dedicación máxima a la que resulte como promedio de la aplicación proporcional de ambos horarios.

Quedan exceptuadas de lo anterior aquellas personas nombradas por tiempo inferior, a las que se les respetan los derechos reconocidos, a este efecto, por la legislación en vigor.

2. Dentro del tiempo de trabajo efectivo y sólo para las jornadas continuadas de 5 o más horas, se entenderá comprendido el que se viene destinando a descanso durante la jornada sin que pueda exceder de veinte minutos, quedando por tanto excluidos del citado descanso quienes observen otro tipo de jornada.

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

ARTÍCULO 11.- Calendario de trabajo.

1. Antes del 1 de diciembre, la Dirección y representantes de la Junta de Personal intentarán consensuar los calendarios laborales correspondientes a cada Centro o Servicio del I.F.B.S.

En caso de no producirse el consenso en esa fecha y para que todos/as los/as funcionarios/as conozcan desde el comienzo del ejercicio su calendario, se elaborará por la Dirección el calendario laboral exponiéndose un ejemplar del mismo en un lugar visible de cada centro de trabajo. Con carácter general, y si no concurren circunstancias que justifiquen un cambio en los calendarios de trabajo, la Dirección prorrogará los que estuvieran vigentes en el año anterior.

2. Cuando, por necesidades urgentes e inaplazables del servicio, la persona funcionaria preste servicios en jornada distinta a la establecida en su calendario individual de trabajo, se compensará con descanso en la jornada de trabajo que solicite.

3. La Dirección podrá establecer, para todo el personal, cualquier sistema de registro de asistencia, presencia y observancia de la normativa legal.

4. Se acuerda un solapamiento de 5 minutos por turno para los/as Enfermeros/as del Instituto Foral con jornada rotativa.

ARTÍCULO 12.- Trabajos en período nocturno.

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 ocho de la mañana (8 a.m.), siempre y cuando al menos la mitad de la jornada diaria se realice dentro de este intervalo horario.

A todos los efectos el trabajo realizado en este período se considerará correspondiente al día de finalización del turno.

ARTÍCULO 13.- Trabajo en domingo o festivo.

1. Se considerará trabajo en domingo o festivo el tiempo que media entre las 22 horas del día de la víspera y las 22 horas del día festivo.

2. Igualmente, tendrán la consideración de trabajo en domingo o festivo las tardes de los días 24 y 31 de diciembre, de 15 a 22 horas.

3. En la medida en que lo permita la organización del trabajo, de acuerdo con los recursos humanos disponibles, el descanso se efectuará en domingo el mayor número de semanas posible, facili-

razten ez duen zentroetan, asteburu bitik bat libre hartzea ahalbidetuko da.

14. ARTIKULUA.- Mediku guardiak.

1. GOFEn mediku guardia gisa hartuko da, ohiko lanalditik kanpo, hurrengo puntuari adierazitako medikuek, erakunde autonomoaren zentroetan haien beharra eska dezaketen egoerei erantzuteko, aurkitzeko moduan egon behar duten denbora.

Vitoria-Gasteizko adineko pertsonen egoitzek eta minusbalotasun psikikoak dituzten pertsonentzako Etxebidea egoitzak medikuen guardia zerbitzua izango dute.

2. Lanaldi osoko mediku geriatra eta barne medikuntzako mediku postuetara atxikitako langileek egin behar dituzte nahitaez mediku guardiak. Postu horietara atxikita egon arren, lanaldi laburra duten langileentzat edo haurdun dagoen funtzionarioarentzat boluntarioak izango dira.

3. Medikuen guardiako ordutegiak hurrengoak izango dira:

- Astelehenetik ostiralera, 15:00etatik hurrengo eguneko 8:00ak bitartean.

- Larunbat, igande eta jaiegunetan, 8:00etatik hurrengo eguneko 8:00ak bitartean.

4. Medikuek urtean 66 guardia egin ahal izango dituzte gehienez. Kopuru hori egoera jakin batzuetan bakarrik gainditu ahal izango da, bidezko mediku taldeak proposatzen badu.

5. Abenduaren 24ko eta 31ko mediku guardiak igande edo jaiegunetan egintzakotzat joko dira.

15. ARTIKULUA.- Aparteko zerbitzuak.

1.- Funtzionarioek erabiltzaileekin txangoetara eta antolatuko diren gainerako aisialdi-jardueretara joateko eta erabiltzaileei behar duten arreta, zaintza eta laguntza emateko konpromisoa hartzen dute, txango edo jarduera horiek egun bat baino gehiago irauten ez badute, betiere.

Txangoek edo jarduerak egun bat baino gehiago irauten badute edo egun hori funtzionario bakoitzaren egutegian jaieguna bada, txangoetara joatea boluntarioa izango da.

Erabiltzaileekin egin beharreko irteera edo txangoak gutxienez hiru egun arinago programatu eta jakinarazi beharko zaizkie langileei.

Aparteko zerbitzuak izango dira hitzarmen honetako 10. artikuluan ezarritako urteko lanegunak gaintitzen dituztenak.

Aparteko zerbitzuak boluntarioak izango dira, ezbeharrak edo bestelako aparteko kalteak saihesteko edo konpontzeko edota ezohiko edo premiazko egiteei edo gertaerei aurre egiteko egin beharrekoak izan ezik.

Aparteko lanak egiten direnean, kopurua eta zirkunstantziak legezko araudira egokituko dira, eta funtzionarioek diru ordainketa, akordio arautzaile honetako I. Eranskinen ezarritakoa, edo denbora libre aukeratu izango dituzte. Denbora libre hartzen bada, aparteko zerbitzuko ordu bakoitzak 1,75 edo 2 atsedeen ordu balioko ditu, aparteko zerbitzu hori lanegunean edo jaiegunean izan den kontuan hartuta, hurrenez hurren. Funtzionarioak, zerbitzuaren arduradunarekin adostu ondoren, atsedeen denbora hori noiz hartu aukeratu ahal izango du eta jaiegunekin, igandeekin eta oporrekin batu ahal izango du. Konpentsazio ordu horiek benetako lanordu gisa hartuko dira ondorio guztietarako.

Urteko lanegunetatik kanpo egindako orduak egunero apuntatu dira lantoki bakoitzean; hilero zenbatuko dira eta hileko laburpenaren kopia emango zaie pertsona interesdunei eta GOFeko Langile Batzordeari; azken horri ordu horiek justifikatzeko arrazoiak zehaztu beharko zaizkio.

16. ARTIKULUA.- Lanaldi murrizketa.

1.- Azaroaren 7ko 16/1997 Legeak aldatu zuen Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 16/1989 Legearen 18. Xedapen Gehigarriaren arabera, artikulua honen xedea karrerako funtzionarioak eskatzen duen lanaldi-murrizketa arautzea da, lege zehatzetan arautzen diren murrizketak alde batera utzita; izan ere, azken horiek beren araudian xedatutakoaren arabera eraenduko dira.

tándose, en aquellos centros en los que el servicio no lo impida, la libranza uno de cada dos fines de semana.

ARTÍCULO 14.- Guardias médicas.

1. En el ámbito del I.F.B.S. tendrá la consideración de guardia médica el tiempo que, fuera de su jornada habitual, el personal médico que se indica en el punto siguiente deba permanecer localizable al objeto de atender las situaciones que puedan requerir su presencia en distintos centros del Organismo Autónomo.

Dispondrán del servicio de guardia médica las residencias de personas mayores ubicadas en Vitoria-Gasteiz así como la residencia Etxebidea para personas con discapacidad psíquica.

2. Deberá realizar las guardias médicas, con carácter obligatorio, el personal adscrito a los puestos de Médico/a Geriatra y Médico/a Internista que sean a jornada completa. Tendrán carácter voluntario para el personal adscrito a esos mismos puestos cuando esté nombrado a jornada parcial o durante el período de embarazo de la funcionaria.

3. Los horarios de guardia médica serán los siguientes:

- De lunes a viernes, entre las 15'00 y las 8'00 horas del día siguiente.

- Los sábados, domingos y festivos, entre las 8'00 y las 8'00 horas del día siguiente.

4. El número máximo de guardias que podrá realizar el personal médico será de 66 al año. Este tope sólo podrá superarse con carácter coyuntural a propuesta del equipo médico correspondiente.

5. Las guardias médicas realizadas los días 24 y 31 de diciembre tendrán la consideración de guardias realizadas en domingo o festivo.

ARTÍCULO 15.- Servicios extraordinarios.

1.- El personal funcionario se compromete a asistir con los/as usuarios/as a las excursiones y demás actividades de esparcimiento que se organicen al efecto, prestándoles la atención, guardia y asistencia que aquéllos/as necesiten, siempre que estas excursiones o actividades no superen un día de duración.

Cuando superasen el día de duración o ese día sea festivo en el calendario personal de cada funcionario/a, la asistencia a las excursiones será voluntaria.

Las salidas o excursiones con los/as usuarios/as deberán ser programadas y comunicadas al personal con, al menos, tres días de antelación.

2.- Tendrán la consideración de servicios extraordinarios aquellos en cuya realización se exceda de la jornada anual establecida en el artículo 10 del presente Acuerdo.

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

Cuando se realicen trabajos extraordinarios, su número y circunstancias se acomodarán a la normativa legal y el personal funcionario podrá optar entre la retribución monetaria, establecida en el Anexo I del presente Acuerdo Regulador, o su disfrute en tiempo libre. Si se opta por la compensación con tiempo libre, cada hora de servicio extraordinario equivaldrá a 1,75 ó a 2 horas de descanso, según que dicho servicio extraordinario sea realizado en día laborable o festivo respectivamente. La persona funcionaria, de acuerdo con el/la responsable del servicio, podrá elegir el período de disfrute y podrá acumularlo a fiestas, domingos y vacaciones. Estos períodos compensatorios serán considerados a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

La realización de horas fuera de la jornada anual se registrará diariamente en cada centro de trabajo, totalizándose mensualmente y entregándose copia del resumen mensual a las personas afectadas y a la Junta de Personal del I.F.B.S., con la especificación a esta última de los motivos que las hayan justificado.

ARTÍCULO 16.- Reducción de jornada.

1.- Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 18ª de la Ley 16/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, reformada por la Ley 16/1997, de 7 de noviembre, el objeto del presente artículo es regular la reducción de jornada que solicite el funcionario de carrera, al margen de las reducciones que se regulen en leyes específicas y que, en todo caso, se regirán por lo dispuesto en su propia normativa.

2.- Karrerako funtzionarioak laneguna erdira laburtzeko eskatu ahal izango du, akordio honetako 66.1. artikuluan xedatutakoa salbu.

Eskabidean, murrizketa aplikatzeko aukeratutako ordutegia zein den adierazi beharko du karrerako funtzionarioak. Lanaldi murriztuaren ordutegiaren baldintza zehatzak zentroko Zuzendaritzarekin negoziatu beharko ditu eskatzaileak. Desadostasunen bat badago, funtzionarioak eskabidea atzera bota ahal izango du.

Eskatutako lanaldi murrizketak, gutxienez, urtarrilaren 1etik abenduaren 31 bitarteko egutegiko urtea hartu beharko du. Eskatutako denboraldia abenduaren 31n amaitu beharko da beti.

Karrerako funtzionarioak lanaldi murrizketaren luzapena eskatu ahal izango du urte osoka.

4.- Lanaldia laburtzeko edo luzapenak egiteko eskabideak bidezko zentroko Zuzendaritzari bidaliko zaizkio, ezarritako eredu normalizatuaren bidez, eta lanaldi murriztapena edo haren luzapena hasi baino hilabete arinago aurkeztuko dira, gutxienez.

Bidezko zentroko Zuzendaritzak proposamena bidaliko dio GOFeko Langile Arloko Zuzendariorde eta Teknikoari, eta azken horrek gehienez hamar laneguneko epean emango du ebazpena.

5.- Lanaldi murrizketa eta laburtutako ordutegiaren barruan, sektore publikoan nahiz pribatuan, ordaindutako beste jardueraren bat egitea bateraezina izango da.

Lanaldia laburteak ordainketa guztiak proportzioan murriztea ekarriko du, hiru urteko barne.

6.- Murrizketa horien aplikazioa errazteko, langile onuradunek beren lanaldi murriztuko benetako denbora beste postu batean baina bidezko lantokian bete ahal izango dute, mugigarritasun funtzionala izan gabe.

7. Oro har, ez da lanaldi murrizketarik emango 65 urtetik gora, adin horretatik gorako zerbitzu urteak erretiroko pentsioa kobratzeko eskubidea izateko denbora falta betetzeko ez badira, behintzat.

17. ARTIKULUA.- Ikasketak egiteko lanaldia murriztea.

Ikasketak akademiko ofizialak egiteko lanaldi murrizketa lortzeko, ikasketak zentro ofizial batean egin eta eskoletara derrigorrez joan behar izateaz gain, ikasturte akademiko osoaren matrikula ordaindu izana behar bezala egiaztatu beharko da. Bidezko eskabidea ikasturtea hasi baino lehen aurkeztu beharko da.

Lanaldi murrizketarako baimenak ikasturte akademikoa hartuko du nahitaez, hamabi hilabete, gehienez. Murrizketaren eguneko zenbaketa denbora tarte horretan ere egingo da eta ordutegia 16.2 artikuluan xedatutakoaren arabera zehaztuko da, eskatzailearen eskola beharrezan kontuan izanda.

Lanaldi murrizketaren iraupena luzatu ahal izateko, ikasturte akademikoa gainditu beharko da. Azterketetara aurkeztu ezean, eskatzaileak hurrengo hiru ikasturte akademikoetan lanaldi murriztuko modalitate hau lortzeko eskubidea galduko du.

18. ARTIKULUA.- Genero indarkeriaren biktimei lanaldia murriztea.

Genero indarkeria jasan duen funtzionarioak lanaldia murrizteko eskubidea izango du, eta zati proportzionalen murriztuko zaio ordainsaria ere, biktime babesteko agindu judicialak dirauen bitartean.

III. KAPITULUA: OPORRAK

19. ARTIKULUA.- Oporren erregimen orokorra.

1. Araudiaren arabera oporrak hogeita hamabi lanegun izango dira egunez lan egiten duten langileentzat eta 19 gau, gaueko langile finkoentzat; oporrak hartzeko aukera zerbitzuaren beharrezan arabera izango da, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 70.1. artikuluan xedatutakoari jarraiki.

2.- La persona funcionaria de carrera podrá solicitar la reducción de su jornada diaria a la mitad, salvo lo dispuesto en el artículo 66.1 del presente Acuerdo.

En su solicitud la persona funcionaria de carrera deberá indicar el horario en el que pretende que se aplique la reducción. Las condiciones concretas de prestación horaria de la jornada reducida se negociarán con la persona solicitante por la Dirección de su centro. En caso de desacuerdo la persona funcionaria podrá retirar su solicitud.

El período de reducción solicitado deberá abarcar, como mínimo, el año natural comprendido desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre. La finalización del período solicitado siempre deberá producirse un 31 de diciembre.

3.- La persona funcionaria de carrera podrá solicitar la prórroga de la reducción por años completos.

4.- Las solicitudes de reducción de jornada o de sus prórrogas se dirigirán a la Dirección del centro correspondiente, a través del modelo normalizado que se establezca, y se presentarán con una antelación mínima de un mes respecto a la fecha de inicio de la reducción o de su prórroga respectivamente.

La Dirección del centro correspondiente elevará una propuesta a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S., que resolverá en un plazo máximo de diez días hábiles.

5.- La concesión de la reducción de jornada será incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad remunerada, en el sector público o privado, durante el horario objeto de la reducción.

La concesión de la reducción de jornada conllevará la reducción proporcional de retribuciones en todos sus conceptos, incluidos los trienios.

6.- Al objeto de facilitar la aplicación de estas reducciones, el personal beneficiario de las mismas podrá cumplir el tiempo efectivo de presencia de su jornada reducida en distinto puesto pero dentro de su centro de trabajo correspondiente, y sin que ello suponga movilidad funcional.

7. Con carácter general no se concederán reducciones de jornada a partir de los 65 años, salvo que la prolongación del tiempo de servicio por encima de esta edad se deba a la falta de carencia para causar derecho a la pensión de jubilación.

ARTÍCULO 17.- Reducción de jornada por estudios.

La reducción de jornada para la realización de estudios académicos oficiales será concedida cuando, además de cursarse estudios en un centro oficial y con asistencia obligatoria del alumno/a a las clases, se acredite suficientemente el pago de la matrícula por curso académico completo. La correspondiente solicitud deberá ser presentada antes de que comience el curso.

La autorización de dicha reducción se entenderá obligatoriamente durante el curso académico y con un máximo de doce meses. El cómputo diario de la reducción se mantendrá durante este período y su horario se determinará conforme a lo dispuesto en el artículo 16.2, teniendo en cuenta las necesidades lectivas de la persona solicitante.

La renovación de esta reducción de jornada estará condicionada a la superación del curso académico. En caso de que no se presente a los exámenes la persona solicitante perderá el derecho a acceder a esta modalidad de jornada reducida durante los tres cursos académicos siguientes.

ARTÍCULO 18.- Reducción de jornada de las víctimas de la violencia de género.

La persona funcionaria víctima de violencia de género tendrá derecho a una reducción de jornada laboral, con disminución proporcional de su retribución, durante el tiempo que dure la orden judicial de protección a favor de la víctima.

CAPÍTULO III: VACACIONES

ARTÍCULO 19.- Régimen general de vacaciones.

1. Las vacaciones reglamentarias serán de treinta y dos días laborables para el personal diurno y de 19 noches de trabajo para el personal fijo nocturno, y su momento de disfrute quedará subordinado a las necesidades del servicio tal y como dispone el artículo 70.1 de la Ley de la Función Pública Vasca.

Zerbitzu aktiboan egutegiko urtebete ez daramatenentzat oporren iraupena urte horretan lanean emandako denborarekiko proporzionala izango da. Zenbaketa egin ondoren, emaitza gorantz biri-bilduko da.

2. Aurreko paragrafoan ezarritako premisa errespetatuz, ahal den guztietan, hurrengo irizpideak aplikatuko dira oporrak hartzerakoan:

- Gutxienez, opor egun horietatik hogeita sei uztailean, abuztuan eta irailean hartuko dira, langileen txandaketa irizpideak erabilia; ahal bada, txanda horiek homogeneousak izango dira.

- Aurreko paragrafoan xedatutakoa alde batera utzi gabe, GOFeko funtzionarioek adierazitako uda garaitik (uztaila, abuztua eta iraila) kanpo hartu ahal izango dituzte aipatutako hogeita sei egunak, jarraian, eta hamahiru eguneko bi zati eginez ere, bat udako hilabeteen barruan hartu ahal izango dute, funtzionarioen eta zentroko edo zerbitzuko zuzendaritzaren edo arduradunaren artean udako hilabete horietatik kanpo oporrak hartzeari dagokionez akordioa badago, betiere.

- Gainerako sei opor egunak funtzionarioaren eta funtzionarioak lan egiten duen zentroko zuzendaritzaren artean adostuko dira, zentroko barneko araudiak baimentzen duen malgutasunik handienarekin eta langileen %50ak baino gehiagok aldi berean oporrak ez hartzea errespetatuz, egun zehatz batzuetan ixten duten zentroetan izan ezik.

3. Goian esandakotik kanpo geratzen dira, zuzendaritzaren arabera, egun jakin batzuetan gauzatu beharreko egitekoak edo zereginak dituzten funtzionarioak; Langile Batzordeak alde zurretik izan beharko du horren berri.

4. Oporraldia eten egin ahal izango da, funtzionarioak, aldi bateko ezintasunagatik, astebetetik gorako baja hartzen badu oporretan dagoela; kasu horretan, interesdunak, egoera hori amaitzean, oporraldia osatzeko eskubidea izango du, denboraldi osagarri hori hurrengo urteko urtarrilaren 31tik kanpo geratzen ez bada, betiere.

5. Oporraldia zehaztu ondoren, funtzionarioak aldi baterako ezintasunagatik baja hartuko balu eta egoera horrek oporrak hartzea galaraziko balio, oporrak medikuaren alta jaso ondoren hartzeko eskubidea izango du, opor egun guztiak edo batzuk hurrengo urteko otsailaren 1a baino lehenagoko denbora tartean sartzen badira.

6. Urtealdi bakoitzean, funtzionarioak baja medikoan emandako denbora gehi dagokion oporraldiaren batura, berdin du opor horiek noiz hartzen diren, ez da urtebete baino gehiago izango.

7. Zerbitzuaren beharrianak direla-eta, funtzionarioak alde zurretik adostutako oporraldia aldatu behar badu, eta aldaketa hori oporrak hasteko itundutako data baino hilabete bi arinago jakinarazten ez bada, konpentsazio gisa, oporrak 6 lanegunetz luzatuko zaizkio edo aldatutako egunen parte alikuota emango zaio, larunbata lanegun gisa hartuta.

19bis. ARTIKULUA.- Oporren araubide berezia.

Data jakin batzuetan –zentroa edo zerbitzua ixten denean– oporraldiaz gozatu behar duen funtzionarioak lanegun biko edo gehiagoko soberakina metatzen badu urteko lanaldiaren banaketaren ondorioz, soberakin horren egun bi gozatu ahal izango du oporretarako, hark eskatutako datetan.

Egun bi horiek gozatzeko, behar bezalako aurrerapenez eskatu beharko da, zerbitzuari kalterik ez eragitearren.

IV. KAPITULUA: ORDAINKETA ARAUBIDEA

20. ARTIKULUA.- Ordainsari eta kalte-ordain kontzeptuak.

GOFeko ordainsari eta kalte-ordainen egitura jarraian zerrendatutako kontzeptuez osatuta dago:

A) Ordainsariak: langile publikoek jaso ditzaketen ordainsariak oinarrikoak eta osagarriak dira, kapitulu honetan bildutako xedapenen arabera eta hurrengo ordainketa kontzeptuei jarraiki:

Para quienes no alcancen el año natural completo de servicio activo, la duración vacacional será proporcional al tiempo de servicio realizado en dicho año. Realizado el cómputo, el resultado se redondeará en días por exceso.

2. Respetando la premisa establecida en el párrafo anterior, siempre que sea posible, se procederá a aplicar los siguientes criterios de disfrute:

- Al menos, veintiséis de dichos días de descanso, se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre, con criterios de rotación de personal, en turnos preferentemente homogéneos.

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los/as funcionarios/as del I.F.B.S. podrán disfrutar fuera de la época estival señalada (julio, agosto y septiembre) los veintiséis días mencionados de forma consecutiva, o bien en dos períodos de trece días cada uno, de los cuales uno de ellos puede disfrutarse dentro de los meses estivales, siempre y cuando exista, en cualquier caso, acuerdo entre la persona funcionaria y la Dirección o Responsable del Centro o Servicio sobre el disfrute fuera de la época estival mencionada.

- Los seis días restantes de vacaciones, serán acordados entre la persona funcionaria y la Dirección del centro al que esté afecto, con la máxima flexibilidad de disfrute que permita el orden interno del Centro, respetando que el disfrute de los mismos no afecte a más de 50% de la plantilla, con excepción de los centros que cierran en determinadas fechas.

3. Quedarán exceptuados de lo anterior, aquellos/as funcionarios/as cuyas funciones o tareas sean de ejecución necesaria en determinadas fechas, a juicio de la Dirección, con previo conocimiento de la Junta de Personal.

4. El período de disfrute de vacaciones podrá ser interrumpido siempre que la persona funcionaria cause baja por incapacidad temporal, durante más de una semana, en el transcurso de las mismas, conservando el/la interesado/a el derecho a completar su disfrute una vez transcurrida dicha circunstancia siempre que dicho período complementario no se proyecte fuera del 31 de Enero del año siguiente.

5. En caso que el/la funcionario/a, una vez establecido su período de vacaciones, causara baja por incapacidad temporal y esta circunstancia le impidiera comenzar el disfrute de las mismas, conservará el derecho a disfrutarlas después de producirse el alta médica, siempre que entren total o parcialmente en un período anterior al 1 de febrero del año siguiente.

6. En cada ejercicio anual la suma del tiempo en situación de baja médica que pueda estar un/a funcionario/a más su período de vacaciones correspondiente no excederá de un año, con independencia del momento en que éstas se disfruten.

7. En caso de que, por necesidades del servicio, sea preciso que la persona funcionaria modifique el período de disfrute de unas vacaciones ya acordadas previamente, y dicho cambio no sea preavisado con dos meses de antelación respecto a la fecha pactada de inicio de disfrute, se le aplicará una prórroga vacacional compensatoria de 6 días hábiles o la parte alícuota de los días modificados, considerando el sábado como día laborable.

ARTÍCULO 19.bis.- Régimen especial de vacaciones.

El personal funcionario que se vea obligado a disfrutar sus vacaciones en determinadas fechas, coincidiendo con el cierre del centro o servicio en el que desarrolla su trabajo, y que acumule un exceso de tiempo trabajado igual o superior a dos jornadas, como consecuencia de la distribución de su jornada anual, podrá disfrutar el equivalente a dos días de dicho exceso en las fechas que solicite.

El disfrute de estos dos días deberá ser solicitado con antelación suficiente, de manera que no se vea perjudicado el servicio.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO 20.- Conceptos retributivos e indemnizatorios.

La estructura retributiva e indemnizatoria del I.F.B.S. está compuesta por los conceptos que a continuación se enumeran:

A) Las retribuciones: Las retribuciones que pueden percibir los empleados/as públicos/as son básicas y complementarias, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Capítulo y conforme a los siguientes conceptos retributivos:

1. Oinarrizko ordainsariak dira:

- a) Soldata.
 - b) Hirurtekoak.
 - c) Aparteko ordainketak.
2. Ordainsari osagarriak dira:
- a) Lanpostu-mailako osagarria.
 - b) Berariazko osagarria.
 - c) Produktibitate-osagarria.
 - d) Osagarri pertsonal iragankorrak.
 - e) Aparteko zerbitzuengatik haborokina.

B) Zerbitzuaren ziozko kalte-ordainketak.

21. ARTIKULUA.- Oinarrizko ordainsariak.

GOFeren zerbitzura dauden langileen oinarrizko ordainsariak hurrengoak dira:

1.- Soldata: GOFeko lanpostuak, bertako lanpostu zerrendan datorrenaren arabera, barne hartzen dituzten sailkapen taldeei dagokiena da; taldeok Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 43. artikulua aipatu eta akordio arautzaile honen 35. artikuluan datozen taldeekin bat datoz.

Zenbatekoa urte horretan indarrean dagoen Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean sailkapen talde bakoitzarentzat ezarritakoa da, abuztuaren 2ko 30/84 Legearen aplikazio eremuan sartutako funtzionarioentzat.

2.- Hirurtekoak: GOFeko langile publikoen antzintasuna Administrazio Publikoan lan egindako hiru urtero ordainduko da eta, beraz, hirurtekoetan adieraziko da. Erakundeko lanpostuak barne hartzen dituen sailkapen talde guztientzat kopuru berdinak dira, GOFeko lanpostu zerrendaren arabera; taldeok Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 43. artikulua aipatu eta akordio arautzaile honen 35. artikuluan datozen taldeekin bat datoz.

Zenbatekoa urte horretan indarrean dagoen Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean sailkapen talde bakoitzarentzat ezarritakoa da, abuztuaren 2ko 30/84 Legearen aplikazio eremuan sartutako funtzionarioentzat.

Hirurtekoak hiru urteak betetzen diren hilabeteko nominan ordainduko dira.

Administrazio Publikoan emandako zerbitzuen aintzatespena egingo da langile zerrendan sartzan diren langile berrientzat, eta bidezko dokumentuak aurkezten diren egunetik aurrera izango du eragina.

Artikulu honen bidez, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zerbitzura dauden langileei, egoera juridikoa, administratiboa, lanekoa edo estatutu arlokoa edozein izanda ere, Administrazio Publikoan eta haren Erakunde Autonomoetan, hau da, Estatuko Administrazio Nagusian, Autonomia Erkidegoen Administrazioan nahiz Toki Erakundeen Administrazioan, emandako zerbitzu guztiak aintzatesten zaizkie.

Aurretik emandako zerbitzuen aintzatespena langile zerrendan postu finokoa duten langileen kasuan egingo da eta interesdunak hala eskatuta. Emandako zerbitzuen egiaztagiria aurkeztu beharko da aldez aurretik; zerbitzuok lan egindako Zentroetako Zuzendaritzek emandako ziurtagiriaren bidez justifikatu beharko dira eta lanean emandako urteak, hilabeteak eta egunak adierazi beharko dira.

3.- Aparteko ordainsariak: Urtean bi izango dira, bata ekainean eta bestea abenduan. Abenduko ordainketa hilaren 22a baino lehen egingo da.

Ordainsari horien gutxienezko zenbatekoa soldataren hilekoarena izango da; destino osagarria, berriz, berariazko osagarriaren eta hirurtekoen %20, kasuan kasuko eguneraketak kontuan izanda.

22. ARTIKULUA.- Ordainsari osagarriak.

GOFeren zerbitzura dauden langileen ordainsari osagarriak hurrengoak dira:

1.- Destino osagarria: Lanpostuaren mailari dagokiona da, GOFeko lanpostu zerrendaren arabera, eta zenbatekoa urte horretan indarrean dagoen Euskal Autonomia Erkidegoko Aurrekontu Orokorren Legean ezarritakoa da.

1. Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
 - b) Los trienios.
 - c) Las pagas extraordinarias.
2. Son retribuciones complementarias:
- a) El complemento de destino.
 - b) El complemento específico.
 - c) El complemento de productividad.
 - d) Los complementos personales transitorios.
 - e) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

B) Indemnizaciones por razón del servicio.

ARTÍCULO 21.-Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas del personal al servicio del I.F.B.S. son las siguientes:

1.- Sueldo: Es el correspondiente a los grupos de clasificación en los que están encuadrados los puestos del I.F.B.S., según figura en la Relación de Puestos de Trabajo del mismo, y que se corresponden con los grupos a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de la Función Pública Vasca y que figuran en el artículo 35 del presente Acuerdo Regulador.

Su cuantía es la establecida para cada grupo de clasificación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado que esté vigente en el año que corresponda, para los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

2.- Trienios: La antigüedad de los empleados públicos del I.F.B.S. retribuirá cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública y, por tanto, se expresará en trienios. Son cantidades iguales para cada uno de los grupos de clasificación en los que están encuadrados los puestos del Instituto, según la Relación de Puestos de Trabajo del I.F.B.S., y que se corresponden con los grupos a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de la Función Pública Vasca y que figuran en el artículo 35 del presente Acuerdo Regulador.

Su cuantía es la establecida para cada grupo de clasificación en la Ley de Presupuestos Generales del Estado que esté vigente en el año que corresponda, para los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

El abono de los trienios se hará efectivo en la nómina correspondiente al mes en que se cumplan.

El reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública, se hará, para el personal de nuevo ingreso en plantilla, y surtirá efectos desde la fecha de presentación de la documentación correspondiente.

Por el presente artículo se reconoce al personal al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social, con independencia de su relación jurídica, administrativa, estatutaria o laboral, la totalidad de los servicios prestados en la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, bien sean en la Administración General del Estado, en la Administración de las Comunidades Autónomas o en la Administración de las Corporaciones Locales.

El reconocimiento de los servicios previos, se realizará para el personal que ocupe en propiedad plaza fija en plantilla y a solicitud de la persona interesada. Será necesaria la previa acreditación de los servicios prestados, que deberán ser justificados mediante certificación expedida por las Direcciones de los Centros donde se haya prestado servicios, haciendo constar los años, meses y días de los mismos.

3.- Pagas Extraordinarias: Serán dos al año, que se percibirán en los meses de junio y diciembre. La paga de diciembre se abonará antes del día 22 de este mes.

El importe mínimo de cada una de ellas estará formado por una mensualidad del sueldo, el complemento de destino, el 20 por ciento del complemento específico y los trienios, sin perjuicio de las actualizaciones que correspondan.

ARTÍCULO 22.- Retribuciones complementarias.

Las retribuciones complementarias del personal al servicio del I.F.B.S. son las siguientes:

1.- Complemento de Destino: Es el correspondiente al nivel del puesto según la Relación de Puestos de Trabajo del I.F.B.S. y su cuantía es la establecida en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma del País Vasco que esté vigente en el año que corresponda.

2.- Berriazko osagarria: Arabako Foru Aldundiko Diputatuen Kontseiluak onetsitako GOFeko lanpostu zerrendan lanpostu bakoitzarentzat zehaztutakoa da.

3.- Produktibitate osagarria: Funtzionarioek beren lanpostuan lortutako aparteko etekinak, egindako aparteko jarduerak eta jarritako interesa edo ekimena ordaintzera bideratuta dago. GOFek emandako gizarte zerbitzuen berezitasuna kontuan izanda, osagarri hori zehazteko irizpideak arabera garatu ahal izango dira.

4.- Osagarri pertsonal iragankorrak: akordio arautzaile hau indarrean sartzean osagarri pertsonal iragankor bat jasotzen ari diren pertsonen osagarri hori jasotzeko eskubidea ematen duen lanpostura atxikita dauden bitartean osagarri hori ordainduko zaiela bermatzen zaie; hala ere, lanpostuetara atxikitzeak aldaketetatik eta bidezko eguneraketetatik datozen ordainketa bermeei dagokienez ezarritakoa ere kontuan izango da.

5.- Aparteko zerbitzuengatik haborokinak: Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 79.d) artikuluan ezarritakoa aplikatuz, haborokin hau lanaldi normalek kanpo emandako zerbitzuak ordaintzera bideratuta dago; beraz, inola ere ezin izango da zenbateko zehatz bat izan eta, sortzapenari dagokionez ere, ez da aldiakoa izango. Berriazko osagarria zehazteko, arduraldi berezia haztatutako lanpostuetan ez da horrelakorik jasoko. Haborokin honek jarraian adierazitako zirkunstantziak ordaintzen ditu:

5.1. Aparteko orduak: Lanegunean egindako aparteko orduen balioa eta jaiegunean egindakoen balioa I. eranskinen taulan zehaztuta datoz, hurrenez hurren.

Aparteko lanak egin behar izanez gero, ordu kopurua eta zirkunstantziak legezko araudira egokituko dira eta funtzionarioak trukean dirua jasotzea edo egun libreak hartzea aukeratu ahal izango du; aparteko orduak ordu normalaren 1,75 edo 2 ordu bezala ordainduko dira, lana lanegunean ala jaiegunean egin den kontuan izanda; funtzionarioak, arduradunarekin adostu ondoren, ordu horiek noiz hartu aukeratu ahal izango du eta ordu horiek jaiegun, igande eta oporrek batu ahal izango ditu. Konpentsazio ordu horiek benetako lanordu gisa hartuko dira ondorio guztietarako.

5.2. Txangoak: Jarduera hauetan parte hartzearen hurrengo haborokinak jasoko dira:

a) Egun bateko txangoak: Txangoak lanaldi normala baino gehiago irauten ez badu, ez da haborokin ordainduko. Baina txangoak lanaldi normala baino gehiago irauten badu, lanaldiko orduetatik gora egindakoak aparteko orduen antzera konpentsatuko dira, lanegunean edo jaiegunean egin diren kontuan izanda.

b) Egun batetik gorako txangoak: eguneko 60,10 euroko haborokina ezartzen da.

23. ARTIKULUA.- Sortzapena eta likidazioa.

1. Aparteko ordainsaria sortzen den egunera arte emandako zerbitzuek ekaina eta abendua aurreko sei hilabeteak osorik hartzen ez badituzte, ordainsariaren zenbatekoa proportzionalki murriztuko da.

2. Egutegi desberdinetako lanegunen iraupen desberdina, gaueko orduen zenbaketa eta lan egindako egunen segida desberdina kontuan izanda, sortzapen zenbaketak lan egindako ordua hartuko du kalkuluko oinarritzko unitate gisa; horrela, hileko ordainsariak eta apartekoak, kasuaren arabera, kontratu amaieran, gertaera amaitzean edo egutegiko urtea amaitzean arautu eta behin betiko kalkulua egiteke dauden behin-behineko ordainketa gisa hartuko dira.

3. Taldeko edozein zirkunstantzia dela-eta, lan egin gabeko denbora deskontatu beharra badago, I. Eranskinen taulan ageri diren deskontatzeko orduen balioak aplikatuko dira.

24. ARTIKULUA.- Nominak helbideratzea.

1. GOFeko langile publikoek soldaten nominak eurek zehaztutako banku erakundeen edo aurrezki kutxen kontu edo libretetan helbideratuko dituzte.

2.- Complemento Específico: Es el fijado para cada puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del I.F.B.S. aprobada por el Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava.

3.- Complemento de Productividad: Está destinado a retribuir los especiales rendimientos, las actividades extraordinarias y el interés o iniciativa con que la persona funcionaria desempeña su puesto de trabajo. Dada la especificidad de los servicios sociales prestados por el I.F.B.S., podrán desarrollarse reglamentariamente los criterios para la concreción de este complemento.

4.- Complementos personales transitorios: Se garantiza a las personas que a la entrada en vigor del presente Acuerdo Regulador estén percibiendo un Complemento Personal Transitorio el abono del mismo mientras permanezcan adscritas al puesto de trabajo que genera el derecho a este Complemento, sin perjuicio de lo que se establezca en materia de garantías retributivas derivadas de las modificaciones de adscripción a los puestos de trabajo y de las actualizaciones que correspondan.

5.- Gratificaciones por servicios extraordinarios: Esta gratificación, en aplicación de lo establecido en el artículo 79.d) de la ley de la Función Pública Vasca, está destinada a retribuir los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, de modo que en ningún caso podrá ser fija en su cuantía ni periódica en su devengo. No procederá su percepción en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del complemento específico hubiera sido ponderada una especial dedicación. Las circunstancias que retribuye esta gratificación serán las que a continuación se señalan:

5.1. Horas Extraordinarias: Los valores de la hora extraordinaria realizada en día laborable y de la realizada en día festivo serán, respectivamente, los que figuran en la Tabla que contiene el Anexo I.

Quando fuese preciso realizar trabajos extraordinarios, su número y circunstancias se acomodarán a la normativa legal y la persona funcionaria podrá optar entre la retribución monetaria o su disfrute en tiempo libre, compensándose cada hora extraordinaria como 1,75 ó 2 de la hora normal, según sea realizado el trabajo en día laborable o festivo, y eligiendo la persona funcionaria de acuerdo con la persona Responsable el período de disfrute, pudiendo acumularse dicho disfrute a fiestas, domingos y vacaciones. Estos períodos compensatorios serán considerados a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

5.2. Excursiones: La gratificación por participar en estas actividades será la siguiente:

a) Excursiones de un día de duración: si la excursión no supera la jornada laboral normal, no procede el abono de dicha gratificación. En cambio, si la excursión supera la jornada normal, cada hora que sobrepase esta última se compensará de un modo similar a las horas extraordinarias, según se realice en día laborable o en festivo.

b) Excursiones de duración superior a un día: se establece una gratificación de 60,10 euros/día.

ARTÍCULO 23.- Devengo y liquidación.

1. Cuando el tiempo de servicios prestados hasta el día en que se devengue la paga extraordinaria no comprenda la totalidad de los seis meses inmediatamente anteriores a los de junio y diciembre, el importe de aquella se reducirá proporcionalmente.

2. Dada la diversidad de la duración de las jornadas diarias de trabajo en los diferentes calendarios, el cómputo de las horas nocturnas y la diferente cadencia de los días trabajados, se establece que el cómputo de devengos tomará la hora trabajada como unidad básica de cálculo, de tal forma que las pagas mensuales y extraordinarias se consideran abonos provisionales pendientes del cálculo definitivo y regularización al final del nombramiento, de la incidencia o del año natural, según corresponda.

3. Cuando por cualquier circunstancia, de carácter colectivo, sea preciso descontar el tiempo no trabajado, se aplicaran los valores de hora de descuento que figuran en la tabla del Anexo I.

ARTÍCULO 24.- Domiciliación de las nóminas.

1. Las personas empleadas públicas del I.F.B.S. domiciliarán sus nóminas de haberes en la cuenta o libreta de entidades bancarias o Cajas de Ahorro que determinen.

2. Aurreko atalean xedatutakoak eragina izan dezan, langileek idatzi bat bidali beharko diote GOFeko Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari, eta bertan, helbideratzea egiteko agindua eta, nominaren transferentzia egiteko, bankuko kontu korrontearen edo aurrezki kutxako libretaren zenbakia adierazi beharko dituzte argitasunez.

25. ARTIKULUA.- Zerbitzuari dagozkion gastuen kalte-ordainketak.

Zerbitzuari dagozkion kalte-ordainketak otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak (EHAA, otsailaren 26koa) eta hurrengo aldaketek, bereziki abenduaren 19ko 121/2006 Dekretuaren bidez (EHAA, abenduaren 30koa) sartutako aldaketak, xedatutakoaren arabera eraenduko dira.

V. KAPITULUA: LIZENTZIAK ETA BAIMENAK

Lehenengo atala.- Xedapen arruntak.

26. ARTIKULUA.- Irizpide orokorrak.

1.- Lizentziak horiek oinarritzen dituzten gertaerak jazotzen direnean langileek dituzten eskubide objektiboak dira, eta eskubide horiez gozatzeko, gertaerak benetan jazo direla baino ez da egiaztatu behar.

2.- Baimenak zerbitzuaren beharizanen arabera emango dira.

27. ARTIKULUA.- Baimenak eskatu eta ematea.

1.- Behar bezala justifikatutako ohiz kanpoko kasuetan salbu, baimenak eskatzen dituztenek idatziz egin beharko dituzte eskaerak, 15 egun arinago, organo eskudunak ebazpena eman ahal izan dezan; eskabidearen oinarri gisa balioko duen dokumentazioa ere aurkeztu beharko dute.

2.- Baimenak eskumen hori duen organoak emango ditu; organo horrek bidezko ebazpena emango du horren inguruan, aldez aurretik bidezko unitate edo zentroetako arduradunen txostena irakurri ondoren. Organo eskudunak baimena hasteko eguna baino gutxienez hiru egun arinago ebazten ez badu, eskabidea onartutzat joko da, 1. puntuari aipatutako ezohiko kasuetan izan ezik.

28. ARTIKULUA.- Lizentziak hartzea.

Lizentzia bat eskuratu nahi dutenek idatziz jakinarazi beharko dute, behar besteko aurrerapenez, eta duten eskubidea egiaztatze dokumentuekin batera. Bat-bateko gertaeraren bat denean, lanean egon ez izana eta horren arrazoia jakinarazi beharko dituzte, lehenbailehen eta ahal den bitartekoa erabilita; arrazoiak gerora egiaztatu beharko dira, ahalik eta arinen.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa alde batera utzi gabe, kapitulu honen hirugarren atalean araututako kasu bakoitzean aurreikusitako espezialitateak aplikatuko dira.

29. ARTIKULUA.- Lizentzia edota baimenen bateraezintasuna.

Umeari bularra emateko lizentzia eta legezko zaintzagatik edo senideak zuzenean zaindu behar izateagatik eskuratutako lanaldi murrizketa bateragarriak diren kasuetan izan ezik, beste guztietan ezin izango da kapitulu honetan zehaztutako lizentzia eta/edo baimen modalitate bat baino gehiago aldi berean hartu.

Araututako oporrak hartzerakoan, ezin izango da ordaindutako lizentzia edo baimenik erabili, akordio arautzaile honetako 32,1.d) artikuluan aurreikusitako kasuan salbu.

30. ARTIKULUA.- Lizentziak eta baimenak hartzearen ondorioak.

1. Lizentziak eta baimenak hartzearen lanean egindako etenek ez dute aldatzen zerbitzu aktiboko egoera.

2. Lizentziak hartzean bidezko ordainketa jasotzeko eskubidea egongo da, kapitulu honetako hirugarren atalean araututako kasuetan aurreikusitako espezialitateak alde batera utzi gabe.

3. Baimenek ez dute inolako ordainketarik edo kalte-ordainik jasotzeko eskubiderik emango.

Bigarren atala.- Baimenak.

31. ARTIKULUA.- Baimenak.

1. Baimenak ondorengo arrazoiengatik eman ahal izango dira:

a) Norberaren gauzetarako.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el empleado/a, habrá de remitir a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S. 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.

ARTÍCULO 25.- Indemnizaciones de los gastos realizados por razón del servicio.

Las indemnizaciones por razón del servicio se regirán por lo dispuesto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero (B.O.P.V. de 26 de febrero) y por sus posteriores modificaciones, especialmente por la introducida mediante el Decreto 121/2006, de 13 de junio (B.O.P.V. de 28 de junio).

CAPÍTULO V: LICENCIAS Y PERMISOS

Sección Primera.- Disposiciones comunes.

ARTÍCULO 26.- Criterios generales.

1.- Las licencias, que constituyen un derecho objetivo del personal cuando se producen los hechos que las fundamentan, y únicamente exigirán para su disfrute la constatación de la existencia de aquéllos.

2.- La concesión de permisos estará supeditada a las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 27.- Solicitud y concesión de permisos.

1.- Salvo casos excepcionales, debidamente justificados, quienes soliciten permisos deberán cursar sus peticiones mediante escrito, y con una antelación de 15 días para que el órgano competente pueda resolver, aportando la documentación que fundamente la solicitud.

2.- La concesión de permisos, corresponderá al órgano en que radique tal competencia, quien dictará al efecto la oportuna resolución, previo informe de quienes ejerzan la responsabilidad de las correspondientes unidades o centros. Si el órgano competente no resolviera, al menos, tres días antes de la fecha de inicio del permiso, se entenderá estimada la solicitud, salvo en los casos excepcionales a que se refiere el punto 1.

ARTÍCULO 28.- Disfrute de licencias.

Quienes pretendan el disfrute de una licencia, lo comunicarán por escrito y con la antelación debida, acompañando la documentación que acredite su derecho. Cuando se trate de motivos sobrevenidos, comunicarán la ausencia y la razón, en cuanto y por el medio que sea posible, acreditando las razones con posterioridad y con la mayor brevedad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicarán las especialidades previstas en cada caso de los regulados en la Sección Tercera del presente Capítulo.

ARTÍCULO 29.- Incompatibilidad entre licencias y/o permisos

Salvo en el supuesto de compatibilidad entre la licencia por lactancia y la reducción de jornada por razones de guarda legal o cuidado directo de familiares, en ningún otro caso se podrá simultanear el disfrute de más de una de las modalidades de licencias y/o permisos previstos en el presente Capítulo.

Durante el periodo de disfrute de las vacaciones reglamentarias no se podrá hacer uso de las licencias o permisos retribuidos, excepto el supuesto previsto en el artículo 32.1.d) del presente Acuerdo Regulatorio.

ARTÍCULO 30.- Consecuencias del disfrute de licencias y permisos.

1. Las interrupciones en la prestación de trabajos derivadas del disfrute de licencias y permisos, no alteran la situación de servicio activo.

2. El disfrute de las licencias dará derecho a la remuneración correspondiente, sin perjuicio de las especialidades previstas en cada caso de los regulados en la Sección Tercera del presente Capítulo.

3. Los permisos no darán derecho a retribución alguna, ni indemnización por ningún concepto.

Sección Segunda.- Permisos.

ARTÍCULO 31.- Permisos.

1. Podrán concederse permisos por los siguientes motivos:

a) por asuntos propios,

b) Administrazio Publikoetan hautaketa ikastaroak, praktikak edo barne-sustapenerako probak egin behar izatea.

2. Baimen horiek honela arautuko dira:

a) Norberaren gauzarako. Baimen hori zerbitzuaren beharrezan araberako emango da eta iraupena gutxienez egutegiko zazpi eguneko denboraldietan banatuta egongo da; denboraldi horiek, batuta, ezin izango dira hiru hilabete baino gehiagoz luzatu bi urtean behin, Euskal Funtzio Publikoari buruzko Legearen 71.b artikuluan ezarritakoaren arabera.

b) Administrazio Publikoetan hautaketa ikastaroak, praktikak edo barne-sustapenerako probak egiteko baimena: Administrazio edo beste nonbaiteko talde edo eskaletan sartzera bideratutako praktiketan edo hautaketa ikastaroetan parte hartzeko edota GOFE barruan nahiz beste Administrazio Publiko batzuetan barneko sustapenerako probak egiteko baimenak eman ahal izango dira. Baimen horien iraupena bidezko ikastaroaren, praktiken edo proben iraupena bestekoa izango da.

Hirugarren atala.- Lizentziak.

32. ARTIKULUA.- Lizentziak.

1. Administrazioan zerbitzu aktiboan dauden langileek lanera ez joatea izango dute jarraian adierazitako arrazoiren bat dagoenean:

- a) ezkontzeagatik,
- b) senideen ezkontza.
- c) senideen heriotza.
- d) istripua edo gaixotasuna.
- e) senideen istripu edo gaixotasun larria edo ospitalizazioa.

- f) seme-alaben jaiotza.
- g) ohiko bizilekutik aldatu beharra.
- h) betebeharrak saihestezina, publikoa edo pertsonala.

i) sindikatuko eginkizunak bete, sindikatu gaietan prestatu edo langileak ordezkatu beharagatik.

j) haurdunaldian arriskua izateko aukera.

k) haurdunaldia eta erditzea.

l) hamabi hilabetetik beherako umeari bularra eman beharra.

m) senideak zuzenean zaindu beharra.

n) adopzioa edo harrera.

o) zentro ofizialetan azken azterketak egin beharra.

p) medikuaren kontsulta, tratamendu eta azterketara joan ahal izateko.

q) genero indarkeriaren biktima izan izana.

r) eta talde ekitaldietara joan beharra.

2. Lizentzia horiek honela arautuko dira:

a) Ezkontza lizentzia:

Langileak egutegiko ondoz ondoko hoge eguneko lizentzia hartzeko eskubidea du, ospakizun edo erregistro eguna barne, ezkontzetan edo izateko bikoteen kasuan, hurrenez hurren.

Lizentzia hau, ospakizun edo erregistro eguna bera barne, egun horren aurretik edo ostean hartu ahal izango da, eta oporrekin bat egin beharrik gabe ere hartu ahal izango da.

Lizentzia aurretik hartzen bada eta, gero, ezkontzarik ez badago edo izateko bikotea osatzen ez bada, lizentziaren onuradunak lan egin gabeko orduak itzuli beharko ditu zerbitzuaren antolamenduak gomen-datzen duen moduan.

Ospakizunak egun desberdinetan egiten badira, lizentzia horietako baterako bakarrik eskatu beharko da; beraz, onuradunak zein hartu erabaki beharko du.

b) Senideen ezkontzagatik lizentzia:

Guraso, aitagarreba edo amagarreba, neba-arreba, koinatu, seme-alaba, iloba edo aitona-amonen ezkontza edo erregistro egunerako (senar-emazteak edo izateko bikotea, hurrenez hurren) lizentzia hartzeko eskubidea izango du langileak.

b) para realizar cursos selectivos, prácticas o pruebas de promoción profesional interna en las Administraciones Públicas.

2. La regulación de estos permisos será la siguiente:

a) Permiso por asuntos propios: La concesión de este permiso quedará subordinada a las necesidades del servicio y su duración será por períodos mínimos de siete días naturales que, acumulados, no podrán exceder de tres meses cada dos años, según lo establecido en el artículo 71.b de la Ley de Función Pública Vasca.

b) Permiso por la realización de cursos selectivos, prácticas o pruebas de promoción profesional en las administraciones públicas: Podrán concederse permisos para la participación en cursos selectivos o períodos de prácticas encaminados al acceso a Cuerpos o Escalas de la propia Administración o de otras distintas, así como para la realización de pruebas de promoción profesional tanto dentro del I.F.B.S. como en otras Administraciones Públicas. Este permiso se otorgará por el período de duración del curso, prácticas o pruebas correspondientes.

Sección Tercera.- Licencias.

ARTÍCULO 32.- Licencias.

1. El personal en situación administrativa de servicio activo podrá ausentarse del trabajo por alguno de los motivos que a continuación se enumeran:

- a) por matrimonio,
- b) por matrimonio de familiares,
- c) por fallecimiento de familiares,
- d) por accidente o enfermedad,
- e) por accidente o enfermedad graves u hospitalización de familiares,
- f) por nacimiento de hijos/as,
- g) por traslado de domicilio habitual,
- h) por cumplimiento de deber inexcusable de carácter público o persona,

i) por realización de funciones sindicales, formación sindical o representación del personal,

j) por riesgo durante el embarazo,

k) por gestación y alumbramiento,

l) por lactancia de un hijo menor de doce meses,

m) por cuidado directo de familiares,

n) por adopción o acogimiento,

o) por asistencia a exámenes finales en centros oficiales,

p) para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico,

q) para las víctimas de violencia de género,

r) y para asistir a eventos de carácter colectivo.

2. La regulación de estas licencias será la siguiente:

a) Licencia por matrimonio:

La persona empleada tendrá derecho a una licencia de veinte días naturales consecutivos, incluido el día de celebración o de inscripción en caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho respectivamente.

Esta licencia podrá disfrutarse, incluido el día de la celebración o inscripción, con anterioridad o posterioridad a la fecha de las mismas, y pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones.

En el supuesto de disfrute anticipado de la licencia, si no llegara a celebrarse el matrimonio o no llegara a constituirse la pareja de hecho, la persona beneficiaria de la licencia devolverá las horas no trabajadas en la forma que aconseje la organización del servicio.

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

b) Licencia por matrimonio de familiares:

La persona empleada tendrá derecho a una licencia el día de la boda o de la inscripción respectiva, para el caso de matrimonio o constitución de pareja de hecho respectivamente, por parte de sus padres, padres políticos, hermanos por consanguinidad o afinidad, hijos, nietos o abuelos.

Lizentzia hori egutegiko 3 egunera luzatuko da, ospakizunera joateko, langileak ohiko bizilekutik 150 kilometro baino gehiago urrundu behar badu.

c) Senideak hiltzeagatik lizentzia:

Langileak, senideren bat hiltzean, lizentzia hartzeko eskubidea izango du, jarraian adierazi bezala:

- Langilearen ezkonlaguna edo bikotekidea, gurasoak edo seme-alabak: ondoz ondoko bost lanegun norberaren lan egutegian.

- Neba-arrebak, aitona-amonak edo ilobak: ondoz ondoko hiru lanegun norberaren lan egutegian.

- Ezkonlagunaren gurasoak, seme-alabak, neba-arrebak, aitona-amonak edo ilobak: ondoz ondoko hiru lanegun norberaren lan egutegian.

Funtzionarioarekiko bizikidetzaren egiaztatzen bada, kasuan kasuko egiaztagiriaren bidez; Ezkonlagunaren guraso, seme-alaba, neba-arreba, aitona-amonak edo lobentzako lizentzia odolkidetasun eta ezkontza ahaidetasuneko edozein mailatara luzatuko da.

Kasu guztietan, langileak ohiko bizilekutik 150 kilometro urrundu behar badu, lizentzia ondoz ondoko bi lanegun luzatuko da norbere lan egutegian.

Lizentzia horri dagozkion egunak heriotzaren egunean bertan edo biharamunean hasiko dira zenbatzen, funtzionarioak aukeratu bezala.

d) Istripu edo gaixotasun lizentzia:

Istripu edo gaixotasun batek funtzionarioari bere egitekoak normaltasunez egitea galarazten badiu, medikuaren alta eta baja bitartean lizentzia hartzeko aukera izango du; alta eta baja bidezko kudeaketa erakundeak emango ditu.

Horretarako, langileak lanetik kanpo egongo dela jakinarazi beharko dio bere zentro edo zerbitzuari, eta GOFeko Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari bidezko parteak helarazi beharko dizkio.

e) Senideen istripu edo gaixotasun larri edo ospitalizazioagatik lizentzia:

Senideen istripu edo gaixotasun larriagatik edo ospitalizazioagatik lizentzia hartzeko eskubidea izango du langileak, jarraian adierazi bezala:

- Langilearen ezkonlaguna edo bikotekidea, edo seme-alabak: ondoz ondoko 5 lanegun norberaren lan egutegian.

- Langilearen gurasoak (ezkon gurasoak barne): ondoz ondoko 3 lanegun norberaren lan egutegian.

- Gainerako senideak (odol ahaidetasun edo ezkontza ahaidetasuneko bigarren mailaraino): ondoz ondoko bi lanegun norberaren lan egutegian.

Funtzionarioarekiko bizikidetzaren egiaztatzen bada, kasuan kasuko ziurtagiriaren bidez, odol ahaidetasun edo ezkontza ahaidetasuneko bigarren mailarainoko gainerako senideentzat ezarritako lizentzia odol ahaidetasun edo ezkontza ahaidetasuneko edozein mailatara luzatuko da.

Kasu guztietan, langileak ohiko bizilekutik 150 kilometro urrundu behar badu, lizentzia ondoz ondoko bi lanegun luzatuko da norbere lan egutegian.

Ospitalizazioagatik lizentzia egunek bidezko senidearen benetako ospitalizazio egunekin bat etorri behar dute.

Gaixotasuna larritzat hartzeko tipifikazioa honela egingo da:

Denbora nahikoa badago, GOFeko Prebentzio Zerbitzuko medikuak kasu bakoitzean lizentziaren egokitasunari edo desegokitasunari buruzko iritzia emango dio Langile Arloko Zuzendariordetzari.

Denborarik ez badago, langileak lizentzia hartu ahal izango du, eta Prebentzio Zerbitzuko medikuak gerora egingo du txostena. Txosten horren arabera, lizentzia ematea bidezkoa izan ez bada, langileak lan egin gabeko orduak itzuliko ditu lanaren antolamenduak gomendatzen duen moduan.

Esta licencia se ampliará a 3 días naturales si para asistir al evento la persona empleada se viera obligada a efectuar un desplazamiento a más de 150 kilómetros del lugar de su residencia habitual.

c) Licencia por fallecimiento de familiares:

La persona empleada tendrá derecho a licencia por fallecimiento de familiares en los siguientes términos:

- Para el caso de cónyuges, padres o hijos de la persona empleada: cinco días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

- Para el caso de hermanos, abuelos o nietos: tres días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

- Para el caso de padres, hijos, hermanos, abuelos o nietos políticos: tres días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

Siempre que se acredite la convivencia con la persona funcionaria, mediante el correspondiente certificado, la licencia establecida para el caso de padres, hijos, hermanos, abuelos o nietos políticos se extenderá a cualquier grado de consanguinidad o afinidad.

En todos los casos, si la persona empleada se viera obligada a efectuar un desplazamiento a más de 150 kilómetros del lugar de residencia habitual, la licencia se ampliará en dos días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

El cómputo de los días correspondientes a esta licencia se iniciará bien el día del fallecimiento o el día siguiente al mismo, a elección de la persona funcionaria.

d) Licencia por accidente o enfermedad:

Los supuestos en que un accidente o enfermedad impidan a la persona funcionaria el normal desempeño de sus funciones darán lugar a licencia por el período comprendido entre las fechas de baja y alta médica expedidas por la entidad gestora de la contingencia correspondiente.

A tal efecto, el personal deberá comunicar la ausencia a su centro o servicio, así como hacer llegar a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S. los partes correspondientes.

e) Licencia por accidente o enfermedad graves u hospitalización de familiares:

La persona empleada tendrá derecho a licencia por accidente o enfermedad graves, u hospitalización de familiares en los siguientes términos:

- Para el caso de cónyuges o hijos de la persona empleada: 5 días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

- Para el caso de padres o madres (incluidos los políticos) de la persona empleada: 3 días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

- Para el caso de los restantes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: dos días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

Siempre que se acredite la convivencia con la persona funcionaria, mediante el correspondiente certificado, la licencia establecida para el caso de restantes familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad se extenderá a cualquier grado de consanguinidad o afinidad.

En todos los casos, si la persona empleada se viera obligada a efectuar un desplazamiento a más de 150 kilómetros del lugar de residencia habitual, la licencia se ampliará en dos días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

Los días de licencia por hospitalización deben coincidir con días de hospitalización efectiva del familiar correspondiente.

La tipificación de la enfermedad como grave a estos efectos se realizará del siguiente modo:

Si hubiese tiempo suficiente, el/la médico del Servicio de Prevención del I.F.B.S. informará a la Subdirección de Personal sobre la procedencia o improcedencia de la licencia en cada caso.

Si no se dispusiera de ese tiempo, la persona empleada podrá disfrutar la licencia, sin perjuicio del informe que a posteriori deba elaborar el/la médico del Servicio de Prevención. En caso de que no hubiese correspondido la licencia, a la vista de este informe, la persona empleada devolverá las horas no trabajadas en la forma que aconseje la organización del trabajo.

f) Aitatasun lizentzia:

Seme-alaba jaio edo adoptatzeagatik, edo haurren adopzio edo harrera kasuetan, hala adoptatu aurreko harreran nola behin betiko harreran, aita funtzionarioak lizentzia eskubidea izango du, alegia, lan egutegi indibidualaren jarraikako hamar lanegun.

Jaiotzak amaren edo umearen koadro klinikoan arazoak sortu baditu, edo ohiko bizilekutik 150 kilometro baino gehiago urrundu beharra badakar, lizentzia ondoz ondoko bi lanegunetz luzatuko da norbere lan egutegian.

Kasu guztietan, lizentzia horri dagozkion egunak jaiotza egunean bertan edo biharamunean hasiko dira zenbatzen, funtzionarioak aukeratu bezala.

g) Ohiko bizilekutik aldatzeko lizentzia:

Ohiko bizilekutik beste nonbaitera bizitzen joan behar izateagatik, egutegiko egun bat hartu ahal izango da.

h) Betebehar saihestezinak, publikoak nahiz pertsonalak, betetzeko lizentzia:

Langileak betebehar saihestezin bat, publikoa nahiz pertsonala, betetzeko behar beste denborako lizentzia izango du, betebeharra betetzeko ezarritako denbora tartearen barruan baina lanorduetatik kanpo egin ezin bada, betiere.

Akordio arautzaile honen arabera, hurrengoak dira betebehar saihestezinak, publikoak eta pertsonalak:

- NANA, gidabaimena, pasaportea eta erakunde ofizialek egindako ziurtagiriak ateratzea eta berritzea.

- Indarrean dagoen legediaren arabera, epaitegi, auzitegi eta beste erakunde publiko batzuetan aurkeztu behar izatea, alde zuzenetik zuzeneko zuzeneko jaso bada.

- Notariotzako izapideak egitea.

- Gobernu organoen edo horien mendeko batzordeen bileretara joan behar izatea, langileak tokiko erakundeetan, Batzar Nagusietan, erkidegoetako parlamentuetan edo Gorte Nagusietan kargudun hautatua bada.

Langileak betebeharra edo kargua betetzearren kalte-ordaina jasotzen badu, haren zenbatekoa GOFen dagokion ordainsaritik deskontatuko zaio.

i) Sindikatuko eginkizunak bete, sindikatu gaietan prestatu edo langileak ordezkatzeko lizentzia:

Legez edo hitzarmenez ezarritakoaren arabera eraenduko da, akordio honetako X. kapitulua ("Ordezkaritza kolektiboko eskubideak. Batzartzeko eskubidea") osagarri gisa erabilita.

j) Haurdunaldiko arriskuengatik lizentzia:

Laneko Arriskuak Saihesteko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 26. artikuluko 3. atalean aurreikusitako kasuetan, eta Gizarte Segurantzaren Lege Orokorren Testu Bategina onetsi zuen ekainaren 20ko Legegintzako 1/1994 Errege Dekretuaren 134 eta 135 artikulua, azaroaren 5eko 39/1999 Legeak aldatu eta azaroaren 16ko 1251/2001 Errege Dekretuak garatutakoak, kontuan hartuz, funtzionarioari, haurdunaldian izan ditzakeen arriskuak direla-eta, lizentzia emango zaio araudi honetan zehaztutako eran eta baldintzetan.

k) haurdunaldiagatik eta erditzeagatik lizentzia:

Haurdunaldian, funtzionarioek lizentzia hartu ahal izango dute, erditze unerako Osakidetza antolatzen dituen prestakuntza ikastaroak egitera joateko, baina lizentziak ikastaroek iraun bitartean iraungo du, gehienez ere.

Lizentzia funtzionarioaren lanorduekin bat datorren ikastaroak iraun bitartean eta ordutegi berean hartuko da; horrela bada, lanorduekin bat ez datozen ikastaroaren denbora tarte eta ordutegiak ez dira kontuan izango.

2.- Erditze unean, egutegiko ondoz ondoko 120 eguneko lizentzia hartu ahal izango da; egun horiek funtzionarioak nahi bezala banatu ahal izango ditu, baina gutxienez egutegiko 42 egun erditzea eta gero izango dira. Ama hiltzen bada, aitzak lizentzia osoa edo, hala badagokio, geratzen den denbora tarte erabili ahal izango du.

f) Licencia por nacimiento de hijos/as:

Por nacimiento o adopción de un/a hijo/a o, en su caso, acogimiento tanto preadoptivo como permanente, el padre funcionario tendrá derecho a una licencia equivalente a diez días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

Si el nacimiento diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo/a, o bien tuviera lugar a más de 150 kilómetros del lugar de residencia habitual, la licencia se ampliará en dos días de trabajo consecutivos en el calendario laboral individual.

En todos los casos el cómputo de los días correspondientes a esta licencia se iniciará bien el día del nacimiento o bien el día siguiente al mismo, a elección de la persona funcionaria.

g) Licencia por traslado de domicilio habitual:

En razón a efectuarse el traslado, o mudanza, del domicilio habitual, se tendrá derecho a un día natural de licencia.

h) Licencia para cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal:

La persona empleada tendrá derecho a licencia, por el tiempo necesario, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, siempre y cuando dentro del período establecido para este cumplimiento no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

A los efectos del presente Acuerdo Regulador, se considerarán deberes inexcusables de carácter público y personal los siguientes:

- La expedición y renovación del D.N.I., carnet de conducir, pasaporte y certificados expedidos por registros de organismos oficiales.

- La comparecencia que resulte obligada, según la legislación vigente, ante los Juzgados, Tribunales y otros Organismos Públicos, previa citación oficial.

- Trámites notariales.

- La asistencia a las reuniones de órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, de los cuales la persona empleada forme parte en calidad de cargo electo en Entidades Locales, Juntas Generales, Parlamentos Autonómicos o Cortes Generales.

En el supuesto de que la persona empleada perciba una indemnización por el cumplimiento del deber o por desempeño de cargo, se descontará el importe de la misma de la retribución a que tuviera derecho en el I.F.B.S.

i) Licencia para realización de funciones sindicales, formación sindical o representación del personal:

Se regirá por lo previsto en los términos establecidos legal o convencionalmente, complementados por el Capítulo X ("Derechos de Representación Colectiva. El derecho de reunión.") del presente Acuerdo.

j) Licencia por riesgo durante el embarazo:

En los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, puesto en relación con los artículos 134 y 135 del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (modificados por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre), desarrollados por el Real Decreto 1251/2001, de 16 de noviembre, se concederá licencia por riesgo durante el embarazo a la funcionaria, en los términos y con las condiciones previstas en esta normativa.

k) Licencia por gestación y alumbramiento:

1.- Por razón de embarazo, las funcionarias tendrán derecho a disfrutar de licencia para acudir a cursillos de preparación al parto por el tiempo máximo equivalente al previsto para los cursillos que, a tal efecto, organiza el Servicio Vasco de Salud-Osakidetza.

La licencia se disfrutará por el tiempo y en el horario de cursillo coincidente con el horario laboral de la funcionaria, no teniendo consideración alguna, a estos efectos, los tiempos y horarios de cursillo no coincidentes.

2.- En el supuesto de parto se tendrá derecho a disfrutar de una licencia que tendrá una duración de 120 días naturales consecutivos, que podrán ser distribuidos libremente por la funcionaria, con la condición de que al menos 42 días naturales sean disfrutados después del parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia.

Erditzea anizkuna bada, lizentzia egutegiko ondoz ondoko 140 egunekoa izango da, eta aurreko paragrafoan adierazitako baldintzak bete beharko dira.

Goian esandakoa alde batera utzi gabe, eta erditzea eta gero amak atseden hartzeko nahitaez 42 egun hartu behar dituela ahaztu gabe, aitak eta amak biek lan egiten badute, amatasun baja hastean, amak aitak erditze ondorengo atsedenaldiaren zati zehatz eta jarrai bat hartzea erabaki dezake, berarekin batera edo gero, aitak atsedenaldia hartzean ama laneratzea bere osasunerako arriskutsua ez bada, behintzat.

Erditze goiztiarren kasuan eta, beste edozein arrazoiaren ondorioz, jaioberriak erditzea eta gero ospitalean geratu behar duenean, lizentzia, amak edo, hura ez badago, aitak eskatuta, ospitalean alta emandakoan zenbatzen hasi ahalko da. Zenbaketa horretatik kanpo geratuko dira erditze ondorengo lehenengo sei asteak, amak nahitaez zerbitzutik kanpo egon beharko du eta.

l) hamabi hilabetetik beherako umeari bularra eman beharragatik lizentzia:

Funtzionarioa egunean ordubetez irten ahal izango du lanetik hamabi hiletik beherako umeari bularra emateko edo edoskitze artifiziala egiteko; ordu hori bi zatitan banatu ahal izango du. Amak, hala nahi badu, eskubide horren orde eguneko lanaldia ordubete laburtu ahal izango du helburu berarekin. Lizentzia hau amak zein aitak hartu ahal izango du biek lan egiten badute.

Funtzionarioak aurreko paragrafoan adierazitakoa egin dezake edo, bestela, edoskitze orduak pilatu eta guztiak batera hartu ahal izango ditu, lizentzia egunetan lan egindako egun bakoitzeko ordubete dagokiola jakinda. Lizentzia egunetan lan egindako egunak zenbaterakoan, ez dira kontuan izango amatasun eszedentziak, baimenak, edo lan ezintasunak.

Aurreko paragrafoan adierazitakoa egiteko, funtzionarioak hurrengo bi prozeduretatik zein hartuko duen jakinarazi beharko dio zentroko zuzendariari, behar besteko aurrerapenaz:

- Lehenengo prozedura aukeratzen badu, funtzionarioak bere lanaldiaren barruan hartu beharko ditu lanetik irteteko edo lanaldia laburtzeko orduak. Funtzionarioak hamabost egun arinago jakinarazi beharko dio erakundeari noiz ekingo dion berriro ohiko lanaldiari.

- Bigarren prozedura aukeratuz gero, pilatutako ordu guztiak hartzeko eguna interesdunak eta Zuzendaritzak bien artean adostuko dute, zerbitzuaren beharrezan araberak.

m) Senideak zuzenean zaindu beharragatik lizentziak:

Senideak zuzenean zaintzeko, funtzionarioek hurrengo lizentziak izango dituzte:

1) Legezko zaintza arrazoiengatik, sei urtetik beherako umeren bat edo ordaindutako jarduerarik egiten ez duen minusbaliatu fisikoa, psikikoa edo sensoriala zuzenean zaindu behar duen funtzionarioak eguneko lansaiola heren bat edo erdi bat laburtzeko eskubidea izango du; ordainsari guztiak ere proportzioan murriztuko zaizkio, hirurtekoak barne. Legezko zaintzagatik lanaldia laburtzen bada, ezin izango da beste jarduerarik garatu, ordaindutakorik zein ordaindu gaberik, laburtutako ordutegiaren barruan.

Adina dela-eta, edo istripu edo gaixotasunen baten ondorioz, bere kabuz baliatu ezin den eta ordaindutako jarduerarik egiten ez duen odol ahaidetasun edo ezkontza ahaidetasunezko bigarren mailarainoko senideren bat zuzenean zaindu behar dutenek ere eskubide bera izango dute.

Lanaldi murrizketari dagozkion orduak eta denbora tarte funtzionarioak bere lanegunaren barruan zehaztuko du. Funtzionarioak hamabost egun arinago jakinarazi beharko dio erakundeari noiz ekingo dion berriro ohiko lanaldiari.

Si el parto fuera múltiple, la licencia tendrá una duración de 140 días naturales consecutivos, a disfrutar en las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

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

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la licencia podrá computarse, a instancias de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto de suspensión obligatoria de la prestación de servicios por parte de la madre.

l) Licencia por lactancia de un hijo menor de doce meses:

El personal funcionario tendrá derecho a una hora de ausencia al trabajo, que podrá dividir en dos fracciones cuando se destine a la lactancia natural o artificial de un hijo o hija menor de doce meses. La madre, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada diaria de trabajo en una hora con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La persona funcionaria podrá optar por lo expresado en el párrafo anterior o bien acumular las horas de lactancia a razón de una hora de cómputo por cada día que le hubiera correspondido trabajar durante el período de licencia, a fin de disfrutar todas las horas unidas. A los efectos del cómputo de los días que le hubiera correspondido trabajar durante el período de licencia no se tendrán en cuenta los períodos de excedencia maternal, los permisos, ni los períodos de incapacidad laboral.

Para ejercer la opción a que se refiere el párrafo anterior, la persona funcionaria deberá poner en conocimiento del/la Director/a de su Centro, con la debida antelación, por cuál de los dos procedimientos se inclina:

- En caso de que opte por el primer procedimiento, la concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la ausencia o de la reducción de jornada corresponderá a la persona funcionaria, dentro de su jornada diaria. La persona funcionaria deberá preavisar a la Institución con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

- En caso de optar por el segundo, el inicio del disfrute de la acumulación de horas se realizará de común acuerdo entre la persona interesada y la Dirección según lo requieran las necesidades del servicio.

m) Licencias por cuidado directo de familiares:

Para el cuidado directo de familiares el personal funcionario podrá disfrutar de las siguientes licencias:

1) La persona funcionaria que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción en un tercio o en la mitad de la jornada laboral diaria, con una disminución proporcional de todas sus retribuciones, incluidos los 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.

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 concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada corresponderá a la persona funcionaria, dentro de su jornada diaria. La persona funcionaria deberá preavisar a la Institución con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

2) Legezko zaintza arrazoiengatik, sei eta hamabi urte bitarteko umez zuzenean arduratu behar dutenek laneguna heren bat edo erdia laburtu ahal izango dute; ordainsariak ere proportzioan murriztuko dira, hirurtekoak barne. Lizentzia horren iraupena gutxienez sei hilabetekoa izango da, eta eskatutako epealdi osorako emango da, inongo etenik gabe.

Atal honetan aurreikusitako lanaldi murrizketak funtzionarioen, gizezkoen zein emakumezkoen, eskubideak dira. Hala ere, GOFeko bi funtzionarioari edo gehiagori pertsona berak ematen badizkie eskubide horiek, erakundeak eskubideok aldi berean erabiltzea mugatu ahal izango du, Erakunde Autonomoaren funtzionamenduan justifikatutako arrazoiak emanda.

n) Adopzioagatik edo harreragatik lizentzia:

Sei urtera arteko umeak adoptatzeko edo, adoptatu aurretik nahiz betiko, hartzeko lizentzia egutegiko ondoz ondoko 120 egunekoa izango da; adopzioa edo harrera anizkuna bada, ondoz ondoko 140 egunera luzatu ahal izango da; lizentzia-egunak funtzionarioak nahi duenean hasiko dira zenbatzen, harreraren erabaki administratiboa edo judiziala hartzen denetik aurrera nahiz adopzioa bideratzen duen ebazpen judiziala ematen denetik aurrera.

Sei urtetik gorako adin txikikoak adoptatu edo hartzerakoan ere lizentzia egutegiko ondoz ondoko 120 egunekoa izango da, adin txikiko horiek ezintasun edo elbarritasunen bat badute edo, beren zirkunstantzia edo esperientzien ondorioz edo atzeritik etorri izanagatik, gizarteratzeko eta familian sartzeko zailtasun nabarmenak badituzte, gizarte zerbitzu eskudunek egiaztatu bezala.

Aurreko paragrafoan adierazitako egoeran ez dauden sei urtetik gorako adin txikikoak adoptatzeko edo adoptatu aurretik nahiz betiko hartzeko, lizentzia egutegiko ondoz ondoko 60 egunekoa izango da.

Amak eta aitak biek lan egiten badute, lizentzia egunak interesdunek nahi bezala banatuko dira; biek batera edo bata bestearen atzetik hartu ahal izango dute lizentzia, egunak ondoz ondokoak badira eta adierazitako mugak errespetatzen badira, betiere.

Lizentzia egunak aldi berean hartzen badira, bataren eta bestearen egunen batura ezin izango da aurreko paragrafoetan adierazitako egun kopurua baino handiagoa izan.

Artikulu honetan aipatutako denboraldiak lanaldi osoan edo lanaldi laburrean hartu ahal izango dira. Azken kasu horretan, alde aurretik adostu beharko da funtzionarioaren eta erakundearen artean, urtarilaren 30eko 180/2004 Errege Dekretuan xedatu bezala.

Adopzioa nazioarte mailakoa bada eta gurasoek adopzioa baino lehen umearen jatorriko herrialdera joan behar badute, artikulu honetan kasu bakoitzerako ezarritako lizentzia denbora adopzioa bideratzen duen ebazpena eman baino lau aste arinago ere hasi ahal izango da.

o) Zentro ofizialetan azken azterketak egin beharagatik lizentzia:

Lanpostuarekin edo lanpostuko egitekoekin lotura zuzena ez duten gaien inguruko ikasketak egiteko, karrerako funtzionarioek azterketa akademiko ofizialetara joateko beharrezko lizentzia eskuratzeko eskubidea izango dute; urtean 2 egun izango dira ikasgaiko, eta edonola ere, urtean egutegiko hamar egun, gehienez; lizentzia beste bi egunez luzatu ahal izango da, azterketak bizilekutik 150 kilometro baino urrunago egiten badira.

Eskubide hori hurrengo irizpideen arabera erabiliko da:

- Funtzionario batek, bere lan egutegiari jarraiki, azterketa egunean lan egin behar badu (hau da, bere lanorduak eta azterketa aldi berean badira), azterketa horretara joaten utziko zaio, azterketak irauten duen denbora emanda.

- Bere lan egutegiari jarraiki, funtzionarioari libre hartzea tokatzen bazaio edo bere lanaldia eta azterketa aldi berean ez badira, azterketa egiteko behar duen denbora funtzionarioaren konturakoa izango da.

- Bere lan egutegiari jarraiki, funtzionarioak aurreko gauean lan egin behar badu, gau horretan zerbitzua ematetik salbuetsita geratuko da, azterketa hurrengo goizean bada, betiere.

2) Quienes por razón de guarda legal, tengan a su cuidado directo menores con una edad comprendida entre los seis y los doce años tendrán derecho a la reducción en un tercio o en un medio de la jornada laboral diaria, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluidos los trienios. Dicha licencia tendrá una duración mínima de seis meses y se concederá con carácter ininterrumpido para todo el período solicitado.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen derechos individuales de los funcionarios, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas funcionarias del I.F.B.S. generasen estos derechos por el mismo sujeto causante, la Institución podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento del Organismo Autónomo.

n) Licencia por adopción o acogimiento:

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, la licencia tendrá una duración de 120 días naturales consecutivos, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple a 140 días naturales consecutivos, contados a la elección de la persona funcionaria, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

La duración de la licencia será, asimismo, de 120 días naturales consecutivos en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores mayores de seis años de edad en los que no concurren las circunstancias expresadas en el párrafo anterior, la licencia tendrá una duración de 60 días naturales consecutivos.

En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de licencia se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de licencia, la suma de los mismos no podrá exceder de los límites temporales señalados en los párrafos anteriores.

Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial. Este último caso requerirá previo acuerdo entre la persona funcionaria y la Institución en los términos previstos en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de licencia, previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

o) Licencia por asistencia a exámenes finales en centros oficiales:

Para la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con la función o puesto desempeñado, los funcionarios de carrera tendrán derecho a la licencia necesaria para concurrir a exámenes oficiales académicos a razón de 2 días por año y asignatura, en todo caso por un total no superior a diez naturales al año, que se ampliará en dos días más, si los exámenes se realizasen a más de 150 Km. del lugar de residencia.

El ejercicio de este derecho se hará efectivo conforme a los siguientes criterios:

- Cuando a una persona funcionaria, por su calendario laboral individual, le corresponda trabajar el día del examen (es decir, si su horario laboral le coincide con la celebración del mismo), se le facilitará la asistencia por el tiempo que dure dicho examen.

- Cuando, por su calendario laboral individual, le corresponda librar o su horario laboral no coincida con la celebración del examen, el tiempo que emplee en realizar el mismo correrá a cargo de la persona funcionaria.

- Cuando, por su calendario laboral individual, le corresponda trabajar la noche anterior, se le eximirá de la obligación de prestar servicio dicha noche, siempre que la celebración del examen sea a la mañana siguiente.

p) Medikuaren kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia:

Funtzionarioek lansaioaren barruan medikuaren kontsulta, tratamendu eta azterketetara joateko lizentzia hartzeko eskubidea dute, guztia behar bezala justifikatuta badago eta zentroek lanorduetatik kanpo joateko aukera ematen duen kontsulta ordurik ezarrita ez badute. Funtzionarioek norbaiten beharra duen bikotekidea, egoera berean dauden gurasoak edo seme-alabak nahiz adin txikiko seme-alabak lagundu ahal izango dituzte medikuaren kontsulta, tratamendu eta azterketetara.

Lizentzia hau ezin izango da hilean lau ordu baino gehiagoz erabili.

Aurreko paragrafoko muga ez da aplikatuko osasun zentroetara medikuaren aginduz joan behar duten funtzionarioen kasuan.

q) Genero indarkeriaren biktima izan izanagatiko lizentzia:

Genero indarkeriaren biktima izan diren funtzionarioek horren ondorioz lanpostua denbora batez utzi behar badute, lanegun osoan edo tarte batean laneratu ez izana justifikatuz hartuko da, arreta edo osasun arloko gizarte zerbitzuek zehaztutako baldintzetan eta denboran.

r) Talde ekitaldietara joateko lizentzia:

Urtean gutxienez egutegiko egun 1 eta gehienez 15 egun hartu ahal izango dira biltzar, ikastaro, mintegi, sinposio, topagune, eztabaida, elkarrizketa, hitzaldi, batzar, jardunaldi, tailer eta antzeko ekitaldi zientifiko, tekniko edo lan, elkargo, elkarte edo sindikatu arloko ekitaldiren batera joateko. Mota horretako lizentziek ez dute ordainsaririk jasotzeko eskubiderik ematen.

VI. KAPITULUA: ESZEDENTZIAK

33. ARTIKULUA.- Eszedentzia genero indarkeriaren biktimentzat.

Genero indarkeriaren biktima den funtzionarioak, bere babesa eta gizarte laguntza osorako eskubidea eraginkorrak izan daitezen, eszedentzia eskatzeko eskubidea izango du alde aurretik gutxienez denboraldi batez zerbitzuak eskaini ez baditu ere, eta postu horretako iraunkortasun erperik aplikatu gabe. Lehenengo sei hilabeteetan bere lanpostua gordetzeko eskubidea izango du, eta epe hori zenbatu egin ahal izango da maila igoera, hiru urteko eta eskubide pasiboen ondorioetarako.

Hala ere, tutoretza judizialeko jarduketan arabera biktima babesteko eskubidea eraginkorra izateko beharrezkoa bada, luzatu egin ahal izango da, aurreko paragrafoarekin bat etorritik, lanpostua gordetzeko eskubidea izateko denboraldia, paragrafo horretan adierazitako ondorio berberekin, hiru hilabeteko epeka, gehienez ere hemezortzi direla.

34. artikulua.- Familia zaintzeko eszedentzia.

Langileen Familiako Bizitza eta Lana bateratzeko azaroaren 5eko 39/1999 Legean -Funtzio Publikoa Eraldatzeko Neurriei buruzko abuztuaren 2ko 30/1984 Legea aldatu zuena- ezarritakoa kontuan izanda, karrerako funtzionarioek gehienez hiru urteko lan-utzialdia hartzeko eskubidea izango dute seme-alaba bakoitza zaintzeko, bai norberena zein adoptatua izan, nahiz behin betiko harrerako moduan edo adopzio-aurreko egoeran hartu, umearen jaiotza-egunetik hasita, edo epaileen edo administrazioaren erabakiaren egunetik hasita.

Urtebetetik gorakoa izango ez den eszedentzia aldia hartzeko eskubidea izango du, halaber, bere kargura dagoen familiakoren bat zaindu behar duen karrerako funtzionarioak, bigarren maila odol edo ezkontza ahaidetasunera artea, baldin eta familiakoa, adinagatik, istripuren bat izan duelako, gaixorik dagoelako edo ezintasuna duelako, bere kabuz baliatu ezin bada, eta ordaindutako jarduerarik betetzen ez badu.

Eszedentzia aldia bakarra izango da subjektu sortzaile bakoitzeko. Beste subjektu sortzailearen batek eszedentzia aldi berriren bat sortarazten badu, bigarren hori hastearekin batera amaituko da aurreko eszedentzia aldia.

p) Licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico:

Las personas funcionarias tienen derecho a licencia para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, siempre que las asistencias estén debidamente justificadas y que los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de las horas de trabajo. Las personas funcionarias también tendrán derecho al acompañamiento del cónyuge dependiente, del padre y madre mayores dependientes así como de los hijos menores de edad o dependientes para acudir a consultas, tratamientos o exploraciones de tipo médico.

No se podrá hacer uso de esta licencia por un período superior a cuatro horas mensuales.

Quedan exceptuadas de la limitación contenida en el párrafo anterior los casos en que la asistencia de la persona funcionaria a los centros médicos venga determinada por prescripción facultativa.

q) Licencia para las víctimas de violencia de género:

En los casos en que las personas funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

r) Licencia para asistir a eventos colectivos:

Podrán concederse licencias por un período mínimo de 1 día y un máximo de 15 días naturales al año, para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas, talleres y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico, profesional, colegial, asociativo o sindical. Este tipo de licencias no dará derecho a retribución.

CAPÍTULO VI: EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 33.- Excedencia para las víctimas de violencia de género.

La persona funcionaria víctima de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho a solicitar la situación de excedencia sin necesidad de haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que resulte de aplicación ningún plazo de permanencia en la misma. Durante los seis primeros meses tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaba, siendo computable dicho período a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

Esto no obstante, cuando de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima lo exigiere, se podrá prorrogar por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho, el período en el que, de acuerdo con el párrafo anterior, se tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo, con idénticos efectos a los señalados en dicho párrafo.

ARTÍCULO 34.- Excedencia para cuidado de familiares.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para Promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras, que modifica la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el personal funcionario de carrera tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o por acogimiento permanente o preadoptivo, contado desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho al mismo período de excedencia los funcionarios de carrera para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único para cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Eszedentzia hori funtzionarioen eskubide indibiduala izango da. Baldin eta subjektu sortzaile batek funtzionario biri ematen badie eszedentzia horretaz gozatzeko eskubidea, GOFEk mugatu egin lezake biak batera eskubideaz baliatzea, zerbitzuen funtzionamenduan oinarritutako arrazoiak direla eta.

Egoera horretan egindako denborak hiru urtekoak zenbatzeko, norbere gradua finkatzeko eta eskubide pasiboetarako balioko du. Halako eszedentzia aldiaren karrerako funtzionarioak berak betetzen zuen lanpostua gordeta izateko eskubidea du.

VII. KAPITULUA: ADMINISTRAZIO KARRERA

Lehenengo atala.- Barne sustapena.

35. ARTIKULUA.- Sailkapen taldeak.

GOFeko funtzionarioen eskalak eta azpieskalak hurrengo taldeetan banatuta daude, bertara sartzeko eskatutako tituluen arabera:

- A taldea: doktore, lizentziatu, ingeniari edo arkitekto titulua, nahiz baliokidea.

- B taldea: unibertsitateko diplomatu, ingeniari tekniko edo arkitekto tekniko titulua, nahiz baliokidea.

- C TALDEA: batxilergo titulua, bigarren mailako lanbide-heziketa titulua, edo baliokidea.

- D TALDEA: eskola graduatua, lehen mailako lanbide heziketa titulua, edo baliokidea.

- E TALDEA: Eskola Ziurtagiria.

36. ARTIKULUA.- Barne sustapenean sartzea.

GOFeko karrerako funtzionarioak, barne sustapenaren bidez, beren taldea baino justu goragoko taldeko edo talde bereko eskala eta azpieskaletara pasatu ahal izango dira. Horretarako, erakundeak enplegu publikoko eskaintza bakoitzean barne sustapeneko txandarako gordetako plaza kopurua zehaztuko du.

37. ARTIKULUA.- Sustapenerako gutxienezko baldintzak.

Barne sustapeneko probetan parte hartzeko, GOFeko karrerako funtzionarioek hurrengo baldintzak bete beharko dituzte gutxienez:

- jatorriko eskalan eta azpieskalan zerbitzu aktiboan edo zerbitzu berezietan egotea.

- bertan, karrerako funtzionario gisa, bi urte lanean eman izana.

- lortu nahi den eskalan eta azpieskalan sartzeko ezarritako titulua izatea eta gainerako baldintzak betetzea.

38. ARTIKULUA.- Probak gainditzea.

barne sustapenaren bidez postu bat lortzeko, bidezko eskalan eta azpieskalan ohiko bidetik sartzeko deialdian ezarritako proba berdinak gainditu beharko dira. hala ere, barne sustapeneko txandan parte hartzen duten hautagaiak jatorriko eskalan eta azpieskalan sartzeko eskatzen ziren ezaupideak egiaztatzeraz bideratuta dauden probak egitetik salbuetsita gera daitezke.

Bigarren atala.- Zerbitzu eginkizunak.

39. ARTIKULUA.- Zerbitzu eginkizunak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak.

Lanpostuak zerbitzu eginkizunen bidez betetzeko, arlo horretan indarrean dagoen legedia eta GOFeko barruan 2002ko abenduaren 20an itundutako Araudi Arautzaila (akordio honen II. eranskina) erabiliko dira.

GOFeko Langile Batzordeak aurreko paragrafoan aipatutako Araudien bildutako eta plantillarako interesgarriak izan daitezkeen kasuen artean dauden plaza guztiak betetzeko proposamenak egin ahal izango ditu zerbitzu eginkizunen bidez.

Era berean, erakundeak indarrean dauden zerbitzu eginkizunen zerrenda bidaliko dio Langile Batzordeari sei hilean behin.

Hirugarren atala.- Mugikortasuna.

40. ARTIKULUA.- Genero indarkeriaren biktimen mugikortasuna.

Genero indarkeriaren biktima den eta bere babesa eta gizarte laguntza osorako eskubidea eraginkorrak izan daitezkeen bere zerbitzuak

Esta excedencia constituirá un derecho individual de las personas funcionarias. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, el I.F.B.S. podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante todo el período de excedencia los funcionarios de carrera tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñen.

CAPÍTULO VII: CARRERA ADMINISTRATIVA

Sección primera.- Promoción Interna.

ARTÍCULO 35.- Grupos de clasificación.

Las Escalas y Subescalas de funcionarios/as del I.F.B.S. estarán agrupadas, según el nivel de titulación exigido para su ingreso, en los siguientes Grupos:

- GRUPO A: título de doctor/a, licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o equivalente.

- GRUPO B: título de diplomado/a universitario/a, ingeniero/a técnico, arquitecto/a técnico o equivalente.

- GRUPO C: título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

- GRUPO D: título de graduado/a escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

- GRUPO E: certificado de escolaridad.

ARTÍCULO 36.- Acceso a la promoción interna.

El personal funcionario de carrera del I.F.B.S. podrá acceder, mediante promoción interna, a Escalas y Subescalas del Grupo inmediatamente superior al que pertenezcan o del mismo Grupo. A estos efectos, la Institución establecerá en cada oferta de empleo público que se convoque un número de plazas reservadas al turno de promoción interna.

ARTÍCULO 37.- Requisitos mínimos para la promoción.

Para concurrir a las pruebas de promoción interna el personal funcionario de carrera del I.F.B.S. deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- hallarse en situación de servicio activo o servicios especiales en la Escala y Subescala de procedencia,

- haber completado dos años de servicios en las mismas como funcionarios de carrera

- y poseer la titulación y el resto de requisitos establecidos para el acceso a la Escala y Subescala a las que aspire a ingresar.

ARTÍCULO 38.- Superación de pruebas.

El acceso por promoción interna requerirá la superación de las mismas pruebas que las establecidas en la convocatoria para el ingreso con carácter general en la Escala y 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 y Subescala de procedencia.

Sección Segunda.- Comisiones de Servicios.

ARTÍCULO 39.- Comisiones de servicio en el I.F.B.S.

La provisión de puestos mediante la figura de comisiones de servicios se regirá por la legislación vigente en esta materia y por la Normativa Reguladora pactada el 20 de diciembre de 2002 en el ámbito del I.F.B.S. y que figura como Anexo II al presente Acuerdo.

La Junta de Personal del I.F.B.S. podrá elevar propuestas de provisión de puestos, mediante la figura de comisiones de servicio, de todas aquellas plazas que se encuentren entre los supuestos recogidos en la Normativa mencionada en el párrafo anterior y que considere de interés para la plantilla.

Asimismo, la Institución remitirá semestralmente a la Junta de Personal una relación de las comisiones de servicio vigentes.

Sección Tercera.- Movilidad.

ARTÍCULO 40.- Movilidad de las víctimas de la violencia de género.

La persona funcionaria víctima de violencia de género que, para ser efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral,

eskaintzen zituen lanpostua uztera behartuta dagoen funtzionarioak beste unitate bateko lanpostura (herri horretan edo beste batean) lekuz alda dezaten eskatu ahal izango du.

Lekuz aldatzeko eskaerarekin batera babesteko aginduaren kopia edo, salbuespen gisa, babesteko agindua eman bitartean, fiskaltzaren txostena aurkeztu behar da, eskatzailea genero indarkeriaren biktima dela erakusten duten zantzuak badirela adierazten duena.

41. ARTIKULUA.- Enplegu publikoko eskaintza dela eta, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen aldi baterako enplegu poltsara sarzteagatik mugikortasuna.

1. Bere lan itxaropena asebetete ahal izateko xedez, aldi baterako zerbitzuak eskaintzeko Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea erakunde autonomoaren lan poltsen kudeaketa arautzen duen Arautegia onesten duen ekainaren 7ko 24/2004 Foru Aginduan aurreikusitakoarekin bat etorritik, Arautegi horretako 4.1.a) artikulua babesean sortutako aldi baterako lan poltsan dauden karrerako funtzionarioei borondatezko eszedentzia emango zaie ofizioz, lanpostua gordeta, GOFeko beste eskala eta azpieskala batean zerbitzuak eskaintzeko, bere poltsari dagokion postu bat aldi batez betetzera borondatez jotzen duenean, honako kasu hauetan:

- a) hutsik dauden lanpostuak,
- b) beren titularrentzat gordeta dauden postuak, hura aldi batez ez dagoelako arrazoi hauetakoren batengatik:
 - titularrak zerbitzu berezien administrazio-egoeran egotea.
 - titularrak, seme-alabez arduratzeko, sei hilabete edo gehiagoko eszedentzia eskatzea.
 - titularrak organo eskudunari sindikatu lanetan urtebeteko edo hortik gorako ordu kreditua pilatu duela jakinaraztea,
 - edo titullarren oporraldiengatik hutsuneak betetzeko, jarraian hiru hilabete edo gehiagoko baldin badira eta, gainera, bitarteko funtzionario izendatutakoak izendatze horrekin bat egiten duen aldi horretan bere oporrik ez egiteko konpromisoa hartzen badu.

2. Funtzionarioak aurkako adierazpenik egiten ez badu, bitarteko funtzionario izendapenaren etena gertatutakoan berriz ere karrerako funtzionario gisako zerbitzu aktiboan sartzea eskatzen duela ulertuko da; automatikoki emango dio GOFEak, eta, beraz, ez da jarraikortasunik egongo aipaturiko uztearen eta berriz sartzearen artean.

42. ARTIKULUA.- Aparteko mugikortasuna premia luzaezinean lanpostuak betetzeko.

1. GOFeko langileak ez daudenean sortzen diren aldi bateko hutsuneak betetzeko bitarteko funtzionarioak hautatzeko ohiko prozedurak agortu ondoren (poltsa ofizialak, zerrenda ordezkatzailak, lan zerbitzu publikoak, beste Herri Administrazioetako poltsak eta lan elkargoak), honako mekanismo hauek erabili ahal izango dira bitarteko funtzionario izendatzeko:

- a) Lehenengo eta behin, hitzarmen honen 11. atalean araututako mugikortasun mekanismoa aplikatuko da, eta atal horretan aurreikusi gabeko kasuetara zabalduko da, baldin eta atzeraezineko larrialdi arazoiekin justifikatuta badaude.
- b) Horrelakorik ezean, bitarteko funtzionario izendatu ahal izango da GOFeko zerbitzu aktiboan diharduen edozein karrerako funtzionario, baldin eta modu atzeraezinean eta berehala bete beharreko postua hartzeko baldintza guztiak betetzen baditu.

2. Nolanahi ere, GOFeko karrerako funtzionarioari borondatezko eszedentzia emango zaio ofizioz, lanpostua gordeta, GOFeko beste eskala eta azpieskala batean zerbitzuak eskaintzeko, eta hitzarmen honetako 11. ataleko 2. artikuluan jasotako utzi eta automatikoki berriz sartzeko aurreikuspena aplikatuko da.

42.bis ARTIKULUA.- Lanpostuak hornitzeko lehiaketa

GOFean deitzen diren postuak hornitzeko lehiaketak arautzen dituzten oinarrietan berariazko puntuazioa emango zaie dedikazio

se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios, podrá solicitar el traslado a un puesto de trabajo en distinta unidad, en la misma o en otra localidad.

La solicitud de traslado deberá ir acompañada de una copia de la orden de protección o, excepcionalmente hasta tanto se dicte la orden de protección, de informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

ARTÍCULO 41.- Movilidad por incorporación a una bolsa de empleo temporal del Instituto Foral de Bienestar Social en el marco de una oferta de empleo público.

1. Con el fin de que pueda satisfacer su expectativa de empleo, conforme a lo previsto en la Orden Foral 24/2004, de 7 de junio, que aprueba la Normativa Reguladora de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social para la Prestación de Servicios de Carácter Temporal, al personal funcionario de carrera que forme parte de una bolsa de trabajo temporal creada al amparo del artículo 4.1.a) de dicha Normativa, se le concederá de oficio una excedencia voluntaria, con reserva de puesto de trabajo, para prestar servicios en otra escala y subescala del I.F.B.S. cuando acceda voluntariamente a desempeñar con carácter temporal un puesto correspondiente a la bolsa de la que forme parte, en los siguientes supuestos:

- a) los puestos que se encuentren vacantes,
- b) los puestos que estén reservados a sus correspondientes titulares por alguna de las siguientes causas de ausencia temporal:
 - mientras la persona titular permanezca en la situación administrativa de servicios especiales,
 - cuando la persona titular solicite una excedencia para el cuidado de hijos/as por un período igual o superior a seis meses,
 - cuando la persona titular comunique al órgano competente una acumulación del crédito horario sindical igual o superior a un año,
 - o la cobertura de las ausencias por las vacaciones de personas titulares, siempre que dichas ausencias acumulen un período ininterrumpido igual o superior a tres meses y, además, la persona nombrada como funcionaria interina asuma el compromiso de no disfrutar sus propias vacaciones en período coincidente con el de este nombramiento.

2. Salvo que medie manifestación expresa en contrario por parte de la persona funcionaria, se entenderá que, una vez producido el cese en su nombramiento de funcionario interino, solicita su reingreso al servicio activo como funcionario de carrera y le es concedido automáticamente por el I.F.B.S., de tal manera que no existirá solución de continuidad entre los mencionados cese y reingreso.

ARTÍCULO 42.- Movilidad extraordinaria para la cobertura de puestos por situaciones de urgencia inaplazable.

1. Agotados todos los procedimientos habituales de selección de personal funcionario interino para la cobertura temporal de las ausencias que se producen en la plantilla del I.F.B.S. (bolsas oficiales, listas subsidiarias, servicios públicos de empleo, bolsas de otras Administraciones Públicas y colegios profesionales), podrán utilizarse los siguientes mecanismos para nombrar personal funcionario interino:

- a) En primer lugar, se aplicará el mecanismo de movilidad regulado en el apartado 11º del presente Acuerdo, extendiéndolo a supuestos de ausencia no previstos en dicho apartado y justificados por razones de urgencia inaplazable.
- b) En defecto de lo anterior, se podrá nombrar funcionario interino a cualquier persona funcionaria de carrera del I.F.B.S. en servicio activo, que reúna todos y cada uno de los requisitos de los puestos cuya cobertura urgente resulte inaplazable.

2. En todo caso, a la persona funcionaria de carrera del I.F.B.S. se le concederá de oficio una excedencia voluntaria, con reserva de puesto de trabajo, para prestar servicios en otra escala y subescala del I.F.B.S., y se aplicará la previsión de cese y reingreso automático contenida en el punto 2 del artículo 41 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 42.bis.- Concursos de provisión de puestos.

En las bases reguladoras de los concursos de provisión de puestos, que se convoquen en el I.F.B.S., se asignará una puntuación

partzialeko postuetan eginiko aldiei, "egungo postuko iraunkortasuna".

Laugarren atala.- Nahitaezko erretiroa.

43. ARTIKULUA.- Nahitaezko erretiroa.

GOFeko funtzionarioen nahitaezko erretiroa ofizioskoa izango da 65 urte betetzean.

Aurreko paragrafoan xedatutakoa alde batera utzi gabe, erretiroa ez da emango funtzionarioek gehienez 70 urtera arte borondatez egonaldia luza dezaketen postuetan modu aktiboan zerbitzua emateari utzi arte.

VIII. KAPITULUA: ALDI BATERAKO ENPLEGUA

44. ARTIKULUA.- GOFeko aldi baterako enpleguari buruzko araudia.

GOFEn egon daitezkeen aldi baterako enpleguak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea erakunde autonomoak aldi baterako zerbitzuak emateko dituen lan-poltsen kudeaketa arautzen duen Araudia onetsi zuen ekainaren 7ko 24/2004 Foru Aginduan xedatutakoaren arabera (ALHAO, ekainaren 25ekoa) eraenduko dira.

IX. KAPITULUA: SEGURTASUNA ETA OSASUNA LANEAN

45. ARTIKULUA.- Laneko arriskuei aurre hartzea.

GOFEn laneko arriskuei dagokienez dauden jarduerak indarrean dagoen legedian eta hura garatzen duten xedapenetan ezarritakoaren arabera gauzatuko dira.

Akordio hau sinatzen duten alderdiek GOFEn laneko sexu jazarpenei aurre hartzeko protokoloa egin, onetsi eta aplikatzeko konpromisoa hartzen dute.

45bis. ARTIKULUA.- Laneko jazarpenaren arloko protokoloa.

Pertsona guztiak dute errespeturako eta bere duintasuna behar bezala aintzatesteko eskubidea, eta, irizpide nagusi horretatik abiatuta, Erakunde honek bere ardura eta konpromisoa adierazten ditu, prebentzioaren bitartez langileen laneko jazarpen egoerak, oro har, laneko jazarpen egoerak gertatzea saihesteko.

GOFEak, langileen ordezkartzaren parte hartzearekin, lan jazarpen mota guztiak prebenitzeko eta, hala badagokio, ezabatze protokoloaren prestakuntza sustatuko du, sexu jazarpenari eta jazarpen moralari arreta berezia eskainita.

46. ARTIKULUA.- Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea.

GOFeko Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordearen osaera, eskumenak eta funtzionamendua 2003ko maiatzaren 30ean itundutako Araudiaren arabera eraenduko da (akordio honen III. eranskina), baina indarrean dagoen legedian horren inguruan xedatutakoa ere kontuan hartuko da.

47. ARTIKULUA.- Laneko arropak.

1. Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari alde aurretik galdetu ondoren, GOFeko Zuzendaritza-gerentziak nahitaez erabili beharreko arropak izatea eskatzen duten lanpostuen eta ekipo bakoitza osatzen duten elementuen katalogoa egingo du, lan talde bakoitzak gauzatzen dituen egitekoak eta zereginak eta zentro bakoitzaren ezaugarriak kontuan izanda. Kasu horietan, erakundea arduratu beharko da arropak garbitzeaz eta aldatzeko arropen stocka izateaz.

Oro har, langile bakoitzari laneko lau ekipo emango zaizkio GOFEn lanean hasten den unean. Arropa berriak eskuratzeko, lehenengo hondatutakoak itzuli beharko dira.

Funtzionarioak, lana uztean, laneko arropak itzuli beharko ditu.

2. Arropak aukeratzeko, GOFeko Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeko langileen alderdiak izendatutako Prebentzioko ordezkari batek talde teknikoan parte hartuko du, jasotako eskaintzak baloratu eta lortutako puntuazioen txostena bidezko Kontratazio Mahaiari helarazteko.

3. Ohiz kanpoko kasuren batean, GOFeko Zuzendaritza-gerentziak lan talde bateko funtzionarioek beren laneko arropak

espezifika a los períodos de permanencia en los puestos de dedicación parcial, dentro del factor "permanencia en el puesto actual".

Sección Cuarta.- Jubilación Forzosa.

ARTÍCULO 43.- Jubilación forzosa.

La jubilación forzosa del personal funcionario del I.F.B.S. se declarará de oficio al cumplir los 65 años de edad.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, tal declaración no se producirá hasta el momento en que los funcionarios cesen en la situación de servicio activo en aquellos supuestos en que voluntariamente prolonguen su permanencia en la misma hasta, como máximo, los 70 años de edad.

CAPÍTULO VIII: EMPLEO TEMPORAL

ARTÍCULO 44.- Normativa sobre el empleo temporal en el I.F.B.S..

El empleo temporal en el ámbito del I.F.B.S. se regirá por lo dispuesto en la Orden Foral 24/2004, de 7 de junio, por la que se aprueba la Normativa Reguladora de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social para la Prestación de Servicios de Carácter Temporal (B.O.T.H.A. de 25 de junio).

CAPÍTULO IX: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 45.- Prevención de riesgos laborales.

Las actuaciones en materia de riesgos laborales en el ámbito del I.F.B.S. se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y disposiciones que la desarrollan.

Las partes firmantes del presente Acuerdo se comprometen a impulsar la elaboración, aprobación y aplicación de un Protocolo para la Prevención del Acoso Laboral y Sexual en el ámbito del I.F.B.S..

ARTÍCULO 45.bis.- Protocolo en materia de acoso laboral.

Partiendo del principio de que todas las personas tienen derecho al respeto y a la debida consideración de su dignidad, el I.F.B.S. manifiesta la preocupación y el compromiso de trabajar, mediante la prevención, para que no se produzcan fenómenos de acoso laboral sobre el personal.

El I.F.B.S., con participación de la representación del personal, impulsará la elaboración de un Protocolo encaminado a prevenir y, en su caso, eliminar, todo tipo de acoso laboral, con especial referencia al acoso sexual y al acoso moral.

ARTÍCULO 46.- Comité de Seguridad y Salud Laboral.

La composición, competencias y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral del I.F.B.S. se regirá por el Reglamento que fue pactado el 30 de mayo de 2003 y que figura como Anexo III del presente Acuerdo, sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente a este respecto.

ARTÍCULO 47.- Prendas de trabajo.

1. Previa consulta al Comité de Seguridad y Salud Laboral, la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. determinará el catálogo de puestos cuyo desempeño requiera dotación de prendas de trabajo de uso obligatorio así como los elementos que configuren cada equipo, teniendo en cuenta las funciones y tareas que realiza cada colectivo profesional así como las características de cada centro. En estos casos será obligación de la Institución el lavado de la ropa y el mantenimiento de un stock de prendas para reposiciones.

Con carácter general, la dotación de prendas que se pondrá a disposición de cada persona empleada será de cuatro equipos de trabajo en el momento de su incorporación al servicio activo en el I.F.B.S. La reposición de estas prendas se efectuará previa entrega de las que se hayan deteriorado.

La persona funcionaria devolverá las prendas de trabajo en el momento de su cese.

2. Para efectuar la selección de las prendas un Delegado o Delegada de Prevención, designado por la parte social del Comité de Seguridad y Salud Laboral del I.F.B.S., formará parte del equipo técnico que sea competente para valorar las ofertas recibidas y para elevar el informe de puntuaciones obtenidas a la Mesa de Contratación correspondiente.

3. Si, excepcionalmente, en algún caso la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. considerase más adecuado que las personas funcionarias

zuzenean eskuratzea egokiagoa dela uste badu, bakoitzari urtean 60 euro emango zaizkio. Kasu horretan, arropak funtzionarioak garbitu beharko ditu.

48. ARTIKULUA.- Ezintasunen jarraipena.

GOFEn ezintasun egoeren analisia eta jarraipena egiteko, Ezintasunen Jarraipenerako batzordea eratu da; hiru kidez osatuta egongo da: Langile Arloko zuzendariorde teknikoa, Laneko Medikuntzako espezialista bat eta GOFeko Langile Batzordeko ordezkari bat.

Batzorde horrek gehiengo soilez hartuko ditu erabakiak eta proposamenak GOFeko Zuzendaritza-gerentziari helaraziko dizkio.

Lehenengo paragrafoan adierazitako egitekoak gauzatzeko, osasunaren inguruko datu pertsonalak laneko medikuntzako espezialistak bakarrik ikusi ahal izango ditu.

X. KAPITULUA: ORDEZKARITZA KOLEKTIBOKO ESKUBIDEAK. BATZARTZEKO ESKUBIDEA

49. ARTIKULUA.- GOFeko Langile batzordea.

1. GOFeko Langile Batzordea erakunde autonomo honetako funtzionario guztien ordezkari organo unitarioa da. 21 kide izango ditu eta kide horiek indarrean dagoen legediak onartutako berme eta eskubide guztiak izango dituzte.

2. GOFek lokal bat emango dio Langile batzordeari, organoak bere jarduerara gara dezan; lokal horrek ordenagailua eta telefonoa izango ditu, batzordekideek ordezkatzeko dituzten langileekin komunikazio arina izan dezaten.

3. Langile Batzordeari eta lan kontratuko langileen ordezkari guztira 2.000 euro emango zaizkie urtean. Zuzkidura ekonomiko hori batzordeari dagozkion ordezkari-eginkizunetarako material egokia erosteko izango da, batez ere.

Langile batzordearen gastuak zuzkidura horretatik ordaintzeko prozedura akordio honen IV. eranskinean xedatutakoaren arabera arautuko da.

4. Kandidatura berean sartuta dauden Langile Batzordeko kideek beren ordu kredituak beraietako batengan edo gehiagorengan pilatu ahal izango dituzte, gehienezko ordu kopurua gainditu gabe, eta lanean beste norbaitek ordezkatu ahal izango ditu, ordainsaria galdu gabe. Orduen lagapena berariaz egin beharko da, eta horretarako, orduak lagatzen dituen pertsonak GOFeko Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari idatziz jakinarazi behar dio alde zuzetik.

Orduen lagapena hileka egingo den arren, hilabetetik gorako tartek ere bideratu ahal izango dira.

50. ARTIKULUA.- Sindikatu ordezkari GOFEn.

1. Sindikatuen Askatasunari buruzko abuztuaren 2ko 11/1.985 Lege Organikoaren 10.2 artikuluan xedatutakoa garatu egiten da; horrenbestez, GOFEn egongo diren sindikatu ordezkarien kopurua hurrengo eskalaren arabera zehaztuko da:

- Langile Batzorderako hauteskundeetan botoen %10 lortu duten sindikatuen sindikatu atal bakoitzak 4 sindikatu-ordezkari izendatu ahal izango ditu.

- Langile Batzorderako hauteskundeetan botoen %10 lortu ez duten sindikatuen sindikatu atal bakoitzak 2 sindikatu-ordezkari izendatu ahal izango ditu.

2. Sindikatu-ordezkari indarrean dagoen legediak onartzen dizkien berme eta eskubide guztiak izango dituzte. Bereziki, GOFek Langile Batzordearen eskura jarriko duen informazio eta dokumentazio bera eskuratu ahal izango dute.

3. Bai Langile batzordeko kideek bai sindikatu-ordezkari hilean 40 orduko kreditua izango dute, urtean hamabi hiletan.

4. GOFeko langileen lan-baldintzak arautzeko akordioen Negoziazio Mahaian eta 9. artikuluan aipatzen den Batzorde Misto Paritarioan parte hartzen dutenek erakundearen ordezkariekin egingo diren negoziazio bileretara joateko beharrezko orduak izango dituzte. Ordu horiek ez dira gehituko legez ezarritako ordu kredituan.

5. Sindikatu-ordezkari Langile Batzordeko kideek bezala laga ahal izango dute beren hileko ordu kreditua. Orduak Langile

integrantes de un colectivo profesional adquieran directamente sus prendas de trabajo, se le abonarán 60 euros al año. En este supuesto el lavado de las prendas será por cuenta de la persona funcionaria.

ARTÍCULO 48.- Seguimiento de las Incapacidades.

Para el análisis y seguimiento de las situaciones de Incapacidad en el ámbito del I.F.B.S. se crea una Comisión de Seguimiento de las Incapacidades, que estará formada por tres miembros: el/la Subdirector/a Técnico/a del Área de Personal, un/a especialista en Medicina del Trabajo y una persona representante de la Junta de Personal del I.F.B.S.

Esta Comisión adoptará acuerdos por mayoría simple y trasladará sus propuestas a la Dirección-Gerencia del I.F.B.S.

Para el ejercicio de los cometidos señalados en el primer párrafo, sólo tendrá acceso a los datos de carácter personal que hagan referencia a la salud el/la especialista en Medicina del Trabajo.

CAPÍTULO X: DERECHOS DE REPRESENTACIÓN COLECTIVA. EL DERECHO DE REUNIÓN

ARTÍCULO 49.- La Junta de Personal del I.F.B.S..

1. La Junta de Personal del I.F.B.S. es el órgano de representación unitaria de todo el personal funcionario de este Organismo Autónomo. Estará formada por 21 miembros, que gozarán de todas las garantías y derechos reconocidos por la legislación vigente.

2. El I.F.B.S. pondrá a disposición de la Junta de Personal un local donde este órgano pueda desarrollar su actividad, dotado de ordenador y teléfono a fin de que pueda mantener comunicación fluida con el personal que representa.

3. Se asignará a la Junta de Personal y a la representación del personal laboral una dotación económica global de 2.000 euros al año. Esta dotación económica se destinará prioritariamente a la adquisición de material adecuado a las funciones representativas que corresponden a la Junta.

El procedimiento de imputación de los gastos de la Junta de Personal con cargo a esta dotación se regirá por lo dispuesto en el Anexo IV del presente Acuerdo.

4. Los miembros de la Junta de Personal pertenecientes a una misma candidatura podrán acumular sus respectivos créditos horarios en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total de horas, y pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración. La cesión horaria se deberá efectuar de manera expresa, mediante comunicación escrita previa remitida por la persona cedente a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S.

Sin perjuicio de que el cómputo de la cesión horaria sea mensual, se podrá tramitar por períodos superiores al mes.

ARTÍCULO 50.- La representación sindical en el I.F.B.S.

1. Se amplían los términos de lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 11/1.985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, de modo que el número de Delegados/as Sindicales existentes en el I.F.B.S. se determinará conforme a la siguiente escala:

- Cada Sección Sindical de los Sindicatos que hayan obtenido el 10% de los votos en la elección a Junta de Personal podrá designar a 4 Delegados/as Sindicales.

- Cada Sección Sindical de los Sindicatos que no hayan obtenido el 10% de los votos en la elección a Junta de Personal podrá designar a 2 Delegados/as Sindicales.

2. Las Delegadas y Delegados Sindicales gozarán de todas las garantías y derechos que les reconoce la legislación vigente. Especialmente, accederán a la misma información y documentación que el I.F.B.S. ponga a disposición de la Junta de Personal.

3. Tanto los miembros de la Junta de Personal como los Delegados Y Delegadas Sindicales dispondrán de un crédito de 40 horas mensuales, doce meses al año.

4. Quienes formen parte de la Mesa Negociadora de los Acuerdos Reguladores de las Condiciones de Trabajo del Personal del I.F.B.S. y de la Comisión Mixta Paritaria que se cita en el artículo 9 dispondrán de las horas necesarias para acudir a las reuniones de negociación que se mantengan con la Representación Institucional. Estas horas no se computarán con cargo al crédito horario legalmente establecido.

5. Las Delegadas y Delegados Sindicales podrán ceder su crédito horario mensual en los mismos términos que los miembros de la

Batzordeko kideen nahiz sindikatu-ordezkarien artean berdin-berdin laga ahal izango dira.

6. Sindikatu atalek 49. artikulua 2. puntuan aipatutako lokal bera izango dute beren jarduerak garatzeko.

51. ARTIKULUA. Bilerak.

GOFeko langile guztiak erakundeko edo lantoki bakoitzeko bilera arruntetan batzartu ahal izango dira lanegunaren barruan, hamabi orduz gehienez, zerbitzuaren beharrezko aukera ematen badute eta bilerako aztergai zerrenda alde aurretik erakunde autonomo horren Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari jakinarazi ondoren.

Horretarako orduak agortu badira, Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari alde aurretik eskatu ondoren, azken horrek, ezohiko kasu bezala, bileretarako orduak osatuko ditu.

XI. KAPITULUA: EUSKALDUNTZEA

52. ARTIKULUA. Langileak euskalduntzea.

GOFeko langileen euskalduntze prozesua arlo horretan indarrean dagoen araudiaren eta akordio honetan xedatutakoaren arabera egingo da.

2.- GOFeko lanpostuetarako hizkuntz eskakizunak zehazteko irizpideak Euskara Batzordean aztertuko dira, une bakoitzean indarrean dagoen Euskalduntze Planaren Araudi Arautzailean zehaztu bezala.

3.- Ikastaro bakoitza hasi aurretik, erakundearen ezarritako hizkuntz eskakizunen, arlo horretan langileek duten prestakuntzaren eboluazioaren eta akordio honetan aurreikusitakoaren arabera, eta Euskara batzordean bidezko azterketa egin ondoren, urteko denboraldi horretan jarduteko plan zehatza zehaztuko da.

53. ARTIKULUA. Lanorduetan euskara ikastaroetara joatea.

GOFeko lanpostu zerrendan derrigorrezkotasan data duten postuetako titular diren karrerako funtzionarioek euskara ikastaroetara joan ahal izango dute beren lanorduetan. Zentroak sakabanatuta daudela eta laneko egutegiaren konplexutasuna eta GOFek emandako guzarte zerbitzuen aniztasuna kontuan izanda, ikastaroetara joateko aukera hori Araudi Arautzailean ezarritakoaren arabera eraenduko da.

54. ARTIKULUA. Lanorduetatik kanpoko euskara ikastaroak.

1. Karrerako funtzionarioak, beren lanalditik kanpo, irakaskuntza zentro ofizialetara euskara ikastara joaten badira, GOFek hurrengo konpentsazioak aplikatuko ditu, gehienez ere:

- Maila edo urrats bakoitza amaitutakoan, matrikulen zenbatekoa ordainduko die, matrikula ordaindu dutela eta eskoletara joan direla justifikatu ostean. Izendapen batek irau bitartean maila edo urrats oso bat egin duten bitartekoek ere ordainketa hori jasoko dute.

- Gainera, ikastaroan benetan emandako orduen erdia denbora libre gisa hartu ahal izango dute, ikastaroetara joan direla eta denbora ondo aprobetxatu dutela behar bezala justifikatzen badute, betiere. Ordu konpentsazio horretan bidezko dokumentazioa ekainaren 30a baino lehen aurkeztu dutenek izango dute lehentasuna.

2. Artikulu honetako 1. puntuan ezarritakoa Euskara Batzordeak onetsi beharko du; berak ezarriko du esleipen politika, 50.000 euro gehienez; kopuru hori gainditzen bada, handitu ahal izango da, aurreko artikuluan ezarritako ekintzak garatzera bideratutako funtsetan soberrakina badago.

55. ARTIKULUA. Normalizazio plana.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak erakunde autonomoan bertan euskara erabiltzeko Normalizazio Plan bat egingo du 2007. urtean, eta plan horretatik ondorioztatuko diren ekintzak sustatuko ditu, Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoetan euskararen erabilera normalizatzeko prozesua arautzen duen apirilaren 15eko 86/1997 Dekretuan ezarritakoaren arabera.

Akordio honetako 52. artikuluan aipatutako Euskara Batzordeak Planaren gauzapenean parte hartuko du, baita planetik ondorioztatutako ekintzen sustapen eta jarraipenean ere.

Junta de Personal. La cesión de horas podrá realizarse indistintamente entre miembros de la Junta de Personal y las Delegadas y Delegados Sindicales.

6. Las Secciones Sindicales dispondrán del mismo local a que se refiere el punto 2 del Artículo 49 para desarrollar sus actividades.

ARTÍCULO 51.- Asambleas.

El personal del I.F.B.S. en su conjunto podrá reunirse en asamblea común del Instituto o por cada centro de trabajo, en su jornada laboral, hasta un máximo de doce horas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan y previa comunicación del orden del día de la reunión a la Subdirección Técnica del Área de Personal del mencionado Organismo Autónomo.

En los supuestos en que se hubiesen agotado las horas destinadas a estos efectos, y previa solicitud a la Subdirección Técnica del Área de Personal, ésta con carácter excepcional complementará las horas destinadas a Asambleas.

CAPÍTULO XI: EUSKALDUNIZACIÓN

ARTÍCULO 52.- Euskaldunización del personal.

1.- La euskaldunización del personal del I.F.B.S. se llevará a cabo de acuerdo con la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

2.- Los criterios para la determinación de los perfiles lingüísticos de los puestos del I.F.B.S. serán objeto de tratamiento en la Comisión de Euskera, establecida en la Normativa Reguladora del Plan de Euskaldunización vigente en cada momento.

3.- Con anterioridad al inicio de cada curso lectivo, según los perfiles lingüísticos establecidos en la Institución, la evolución de la formación del personal en esta materia y lo previsto en el presente Acuerdo, se determinará, tras el análisis correspondiente en el seno de la mencionada Comisión de Euskera, el Plan concreto de actuación para ese periodo anual.

ARTÍCULO 53.- Asistencia a cursos de euskera dentro del horario laboral.

El personal funcionario de carrera titular de puestos que tengan asignada en la Relación de Puestos de Trabajo del I.F.B.S. fecha de preceptividad, podrá asistir a cursos de euskera dentro de su horario laboral. Teniendo en cuenta la dispersión de centros, así como la complejidad de los calendarios de trabajo y la distinta naturaleza de los servicios sociales que presta el I.F.B.S., dicha asistencia se registrará por lo previsto en la Normativa Reguladora.

ARTÍCULO 54.- Cursos de euskera fuera del horario laboral.

1. Cuando el personal funcionario de carrera realice cursos de euskera en centros oficiales de enseñanza fuera de su jornada laboral diaria, el I.F.B.S. aplicará como máximo las siguientes compensaciones:

- Les abonará el importe de las matrículas correspondientes al final de cada nivel o urratsa, previa justificación del pago de la matrícula y asistencia. El personal interino que hubiera cursado un nivel o urratsa completo en el tiempo de duración de un nombramiento se beneficiará asimismo de dicho abono.

- Además, les recompensará con el disfrute en tiempo libre de la mitad de las horas reales de asistencia, siempre que justifiquen debidamente su asistencia y aprovechamiento. En esta compensación horaria tendrán prioridad las personas que hubieran presentado la documentación correspondiente hasta el 30 de Junio.

2. Lo previsto en el punto 1 de este artículo deberá ser aprobado por la Comisión de Euskera, que establecerá la política de asignaciones, con el límite máximo de 50.000 euros, ampliable si fuera sobrepasado y existiera remanente que proceda de los fondos destinados al desarrollo de las acciones establecidas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 55.- Plan de normalización.

El Instituto Foral de Bienestar Social elaborará durante el año 2007 un Plan de Normalización del Uso del Euskera en el propio organismo autónomo e impulsará las acciones que se deriven del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

La Comisión de Euskera mencionada en el artículo 52 del presente Acuerdo participará en la elaboración del Plan, así como en el impulso y seguimiento de las acciones que se deriven del mismo.

XII. KAPITULUA: GIZARTE LAGUNTZAK

56. ARTIKULUA. Aldi baterako ezintasunaren edo haurdunaldiko arriskuen osagarriak.

1. Aldi baterako ezintasun egoeran daudenen kasuetan, hemezortzi hilabetera arteko baja har daitekeenean, beharrezko osagarria bermatuko da, Gizarte Segurantzaren prestazio ekonomikoekin, oinarriko ordainsari guztiak, lanpostu mailako osagarria eta berariazko osagarria jasotzeko; hobekuntza horren kalkulua egiteko, berariaz kanpoan utziko da produktibitate osagarria.”

2. Haurdunaldiko arriskuen kasuan, artikulua honetan aldi baterako ezintasun egoeran daudenezat arautzen den osagarri bera aplikatuko da, bidezko lizentziari dagokion denbora tartean.”

57. ARTIKULUA. Pentsioen plan osagarriak.

1.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea Elkarkidetzaren Pentsio Sistema Osagarria atxikita dago eta haren bazkidea eta babeslea da.

Karrerako funtzionarioak sistema horretara borondatez atxiki ahal izango dira, banakako eskabidea eginda. Bitarteko funtzionarioak ere borondatez atxiki ahal izango dira, banakako eskabidea eginda, GOFEn sartu aurretik sistemaren sartuta egon badira edo erakunde autonomo honen zerbitzura 6 hilabete badaramatzate lanean.

2.- Erakundeak nominatik bidezko deskontuak egingo ditu eta ekarpenak erakunde kudeatzailean sartuko ditu; beste aurreikuspen sistema batzuen kasuan ez du soldatan ordainduko edo inolako konpentsaziorik egingo.

3.- Sistemara egindako atxikipenek atxikitze eskaera egin eta hurrengo hilabetearen lehenengo egunean izango dute eragina. Arrisku estaldurak eskabidea egin eta biharamunetik aurrera izango du beti eragina.

Erakundeak ere ekarpenak egingo ditu hirurogeita bost urtetik beherako langileentzat, erretiroa hartzeko Gizarte Segurantzaren sistemari kotizatu beharreko denboraldia beteta ez dutenen kasuetan salbu; izan ere, kasu horietan, adin horretara iritsi ostean ere ekarpenak egiten jarraituko da, langileak aktibo dauden bitartean.

5.- Funtsen kudeaketa Elkarkidetzaren BGA Eren esku utzi da.

6.- Langileek nahiz erakundeak egin beharreko ekarpenak hurrengoak dira, etorkizunean egingo diren eguneratzeak alde batera utzita:

SAILKAPEN TALDEAK	URTEKO OINARRIAK	HILEKO KUOTA (14 hileroko)
A	43.456,—	93,12 €
B	35.485,33	76,04 €
C	29.110,67	62,38 €
D eta E	24.327,33	52,13 €

7. Erretiroari nahiz arrisku prestazioei estaldura ematea da ekarpen hauen helburua. Ekarpenean ehuneko hamabosta arrisku prestazioak estaltzeko izango da.

8. Ekarpenean egutegiko hilabete osoko egingo dira beti, eta beraz, hilabete bakoitzean emandako edo eman gabeko zerbitzuaren denbora tartea, hamabost egunetik beherakoak, alde batera utziko dira.

58. ARTIKULUA. Borondatezko erretiroaren sariak.

1. Legez ezarritako adinera iristen diren GOFeko karreko funtzionarioek borondatez erretiroa hartzearen saria jasotzeko eskubidea izango dute, ondorengo eskalan adierazitako zenbatekoan (ordainketa gordinak, betiere):

BORONDATEZKO ERRETIRO ADINA	HILEROKO KOPURUA
60 urte	22
61 urte	17
62 urte	13
63 urte	8
64 urte	5

CAPÍTULO XII: AYUDAS SOCIALES

ARTÍCULO 56.- Complementos por Incapacidad Temporal o por Riesgo Durante el Embarazo.

1. En los supuestos de Incapacidad Temporal, en un período de hasta dieciocho meses de baja, se garantiza el complemento necesario para que, con las prestaciones económicas de la Seguridad Social, se perciba la totalidad de las retribuciones básicas, el complemento de destino y el complemento específico, quedando expresamente excluido el complemento de productividad para el cálculo de esta mejora.

2. En el supuesto de Riesgo Durante el Embarazo se aplicará, durante la licencia correspondiente, idéntico complemento al que se regula en este artículo para el supuesto de Incapacidad Temporal.

ARTÍCULO 57.- Planes complementarios de pensiones.

1.- El Instituto Foral de Bienestar Social está adherido al Sistema Complementario de Pensiones Elkarkidetzaren, y constituido como socio y protector del mismo.

El personal funcionario de carrera podrá adherirse voluntariamente al mismo a través de petición individual. El personal funcionario interino podrá adherirse voluntariamente a través de petición individual si, con anterioridad a su incorporación al I.F.B.S., ya estuviera integrado en el sistema, o a partir del momento en que hayan completado 6 meses al servicio de este organismo autónomo.

2.- La Institución efectuará los descuentos correspondientes en las nóminas e ingresará las aportaciones en la Entidad Gestora, no abonando en salario ni efectuando compensación de ningún tipo para otros sistemas de previsión.

3.- Las adhesiones al sistema causarán efectos el día primero del mes siguiente en que se haya formalizado la solicitud de adhesión. La cobertura de riesgo tendrá siempre efectos a partir del día siguiente de la fecha de formalización de la solicitud.

4.- Se realizarán aportaciones institucionales para el personal menor de sesenta y cinco años, a excepción de aquellos supuestos en los que los afectados no tuvieran cubierto el periodo de carencia de cotizaciones al sistema de Seguridad Social necesario para su jubilación, en los que se continuarán realizando aportaciones después de alcanzar dicha edad, en tanto que permanezcan en activo.

5.- La gestión de los fondos se encarga a Elkarkidetzaren E.P.S.V.

6.- Las aportaciones a realizar, tanto por parte del personal como por la Institución son, sin perjuicio de las actualizaciones que se realicen en el futuro, las siguientes:

GRUPOS DE CLASIFICACIÓN	BASES ANUALES	CUOTA MENSUAL (14 mensualidades)
A	43.456,—	93,12 €
B	35.485,33	76,04 €
C	29.110,67	62,38 €
D y E	24.327,33	52,13 €

7. Estas aportaciones tienen como fin dar cobertura tanto a la jubilación como a las prestaciones de riesgo. Se destinará el quince por ciento de las aportaciones a la cobertura de las prestaciones de riesgo.

8. Las aportaciones se realizarán siempre por meses naturales completos, despreciando a estos efectos las fracciones de tiempo de servicio prestado o no prestado en cada mes, e inferiores a quince días.

ARTÍCULO 58.- Primas por jubilación voluntaria.

1. El personal funcionario de carrera del I.F.B.S. que cumpla con los requisitos de edad, legalmente establecidos, tendrán derecho a una prima por jubilación voluntaria, en las cuantías que figuran en la siguiente escala, siempre con referencia a retribuciones brutas:

EDAD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA	Nº MENSUALIDADES
60 años	22
61 años	17
62 años	13
63 años	8
64 años	5

Jaso beharreko hileroko bakoitzaren zenbatekoa urteko bi zenbateko hauen baturaren hamabigarren parte izaten da: GOFeko lanpostu zerrendan lanposturako ezarritako ordainsaria eta eska-tzailearen antzinatasunaren zenbatekoa.

2. Borondatez erretiroa hartzeko eskabidea Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari bidali beharko zaio, borondatez erretiratzeko aurreikusitako adina bete baino hiru hilabete arinago, gutxienez. Kasu horretan, borondatezko erretiroaren ondorio guztiak adina betetzerakoan gertatuko dira.

Borondatezko erretiroa aurreko paragrafoan adierazitako epetik kanpo eskatzen bada, eskatzaileari borondatez erretiroa hartzeko urtebete gutxiago falta zaiola izango da kontuan sari gisa dagokion hileroko kopurua zehazteko.

3. GOFeko karrerako funtzionarioak ez baditu betetzen Gizarte Segurantzaren sistema publikoko kotizaziopeko erretiro pentsioa jasotzeko ezarritako eskakizunak, 60 urtetik gorako adina badu, funtzionarioa izateari idatziz uko egiten badio eta GOFEK ukoa onartzen badu, borondatezko erretiroko prima jasotzeko eskubidea izango du, artikuluko honetako lehengo puntuetan ezarritako moduan.

Prima hauek jasotzea bateraezina izango da ordaindutako edozein jarduera egitearekin, norbere kontura nahiz besteren kontura, onuradunak kasuan kasuko erretiro pentsioa jaso arte.

59. ARTIKULUA. Bizi-asegurua, istripuena eta erantzukizun zibilekoa.

1. Apirilaren 25eko Diputatuen Kontseiluaren 33/2006 Foru Dekretua -Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde Autonomoaren langileen lan baldintzak arautzen dituen lehen erabakia onartzeko- indarrean sartzen den ukan, GOFEn urtebete baino gehiago jarraian lanean daramaten bitartekoak eta karrerako funtzionarioak aseguru poliza kolektibo hauetan barne hartuta geratzen dira:

- Bizi aseguruaren poliza kolektiboa:
 - Heriotza: 72.000,00 euro
 - Erabateko ezintasun iraunkorra: 72.000,00 euro
 - Ezintasun iraunkor osoa: 33.000,00 euro
- Istripu aseguruaren poliza kolektiboa:
 - Heriotza: 86.500,00 euro
 - Erabateko ezintasun iraunkorra: 115.000,00 euro
 - Ezintasun iraunkor osoa: 115.000,00 euro
 - Ezintasun iraunkor partziala: gehienez, 115.000,00 euro.

Polizak, gabealdiak, kalte-ordainak eta aseguru gainerako inguruabarrak GOFEK estaldura adjudikatze egingo duen lehiaketa publikoari dagokion baldintza agirian adierazitakoak izango dira.

2. Artikulu honetako 1. puntuan barne hartu ez diren funtzionario bitartekoak lanaldian eta lanerako bidean gerta daitezkeen istripuetatik babesteko dituen istripuetarako aseguru poliza kolektiboan sartuta geratuko dira, bidezko polizan zehaztutako eran eta hurrengo estaldurak dituztela:

GERTAKIZUNA	ZENBATEKOA 2007
Istripuan hiltzea	86.500,00 €
Erabateko ezintasun iraunkorra	115.000,00 €
Ezintasun iraunkor osoa	115.000,00 €
Ezintasun iraunkor partziala	115.000,00 € arte

3. Erantzukizun zibileko poliza: Gizarte Ongizaterako Foru Erakunde, Arabako Foru Aldundiko erakunde autonomoa izaki, Aldundi horrek sinatutako erantzukizun zibileko aseguruaren polizan sartuta dago; aseguru horrek bertako langileak erantzukizun zibilaren diru ondorioetatik babesten ditu -izaera eta jatorria edozein izanda ere-, beren egitekoak betetzeko jarduerak garatu bitartean beste pertsona batzuei gorputzean eragindako kalteen, edo kalte material edo ez-materialen ondorioz langileei erantzukizuna eska dakiekeen.

El importe de la cada mensualidad a percibir se define como la doceava parte de la suma de los dos siguientes importes anuales: la retribución establecida para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del I.F.B.S. más el importe de la antigüedad de la persona solicitante.

2. La petición de la jubilación voluntaria deberá ser remitida a la Subdirección Técnica del Área de Personal, con un plazo de, al menos, tres meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista para dicha jubilación voluntaria. En este caso, todos los efectos de la jubilación voluntaria se producirán en la fecha de cumplimiento de la edad.

Si se solicita la jubilación voluntaria fuera del plazo de antelación indicado en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta que a la persona solicitante le falta un año menos para su jubilación voluntaria a efectos de determinar el número de mensualidades que le corresponda como prima.

3. El personal funcionario de carrera del I.F.B.S. que no cumpla con los requisitos exigidos para acceder a la pensión de jubilación contributiva del sistema público de Seguridad Social y sea mayor de 60 años de edad, renuncie por escrito a su condición de funcionario/a y sea aceptada esta renuncia por el I.F.B.S. tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente a las primas por jubilación voluntaria y con mismo tratamiento establecido en los puntos anteriores del presente artículo.

En este caso la percepción de las primas será incompatible con el ejercicio de cualquier actividad retribuida, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, hasta que la persona beneficiaria perciba la correspondiente pensión de jubilación.

ARTÍCULO 59.- Seguro de vida, de accidentes y de responsabilidad civil.

1. El personal interino que haya cumplido más de un año de prestación ininterrumpida de servicios en el I.F.B.S. en el momento de la entrada en vigor del Decreto Foral 33/2006, del Consejo de Diputados de 25 de abril, por el que se aprobó el Primer Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal al servicio del I.F.B.S., y el personal funcionario de carrera quedan incluidos en las siguientes pólizas de seguros colectivos:

- Póliza colectiva de Seguro de Vida:
 - Fallecimiento: 72.000,00 euros.
 - Incapacidad Permanente Absoluta: 72.000,00 euros.
 - Incapacidad Permanente Total: 33.000,00 euros.
- Póliza colectiva de Seguro de Accidentes:
 - Fallecimiento: 86.500,00 euros.
 - Incapacidad Permanente Absoluta: 115.000,00 euros.
 - Incapacidad Permanente Total: 115.000,00 euros.
 - Incapacidad Permanente Parcial: hasta 115.000,00 euros.

Las inclusiones en las pólizas, períodos de carencias, indemnizaciones y demás circunstancias del seguro serán las que se indiquen en el pliego de condiciones correspondiente al concurso público que convoque el I.F.B.S. para adjudicar la cobertura.

2. El personal funcionario interino no incluido en el punto 1 del presente artículo, quedará incluidos en una póliza colectiva de seguros de accidentes que le amparará de los accidentes que ocurran durante su jornada laboral e in itinere, en los términos que figuran en la correspondiente póliza, con las siguientes coberturas:

CONTINGENCIA	IMPORTE 2007
Fallecimiento por accidente	86.500,00 €
Incapacidad Permanente Absoluta.	115.000,00 €
Incapacidad Permanente Total	115.000,00 €
Incapacidad Permanente Parcial	Hasta 115.000,00 €

3. Póliza de Responsabilidad Civil: El Instituto Foral de Bienestar Social, como Organismo Autónomo de la Diputación Foral de Álava, se encuentra incluido en la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil suscrita por esa Diputación, y que cubre a su personal contra las consecuencias pecuniarias de la responsabilidad civil -cualquiera que sea su naturaleza u origen-, susceptible de ser imputada a éstos como consecuencia de los daños corporales, materiales o inmateriales infringidos a terceros en el desarrollo de las actividades realizadas en el cumplimiento de sus funciones.

60. ARTIKULUA. Ordainketak aurreratzea.

1.- Karrerako funtzionarioek itzultzeko moduko aurrerakina eskatu ahal izango dute, interesik gabe; gutxienez 1.080 eurokoa eta gehienez 5.040 eurokoa izango da eta hamabi, hogeita lau edo hogeita hamasei hilerokotan itzuli ahal izango da, interesdunak bere eskabidean aukeratu bezala. Aurrerakin bat itzultzeko epea amaitu eta beste bat eskatu bitartean, gutxienez urtebete igaro beharko da.

2.- Langile guztiei emandako aurrerakinetatik une bakoitzean itzultzeke egongo den gehieneko zenbatekoa 180.000 euro izango da. Hilero, eta gehieneko kopuru hori gainditu ez bada, betiere, eskatutako aurrerakinak emango dira.

3.- Aurrerakin horiek lehentasun ordena honen arabera emango dira:

1) Mailegurik gutxien jaso dituzten pertsonak, GOFeren zerbitzurako langileen lan baldintzak arautzeko Behin Behineko Protokoloaren Eranskinen 20. artikuluari, aurreko urteetako hitzarmen kolektiboen baliokideei eta artikulua honetatik ondorioztatutakoek jarraiki.

2) Aurreko irizpidean berdinketa badago, datarik zaharreneko eskabideak izango du lehentasuna.

4.- Lan uztea gertatzen bada, funtzionarioak itzultzeke duen aurrerakina oso-osorik itzuli beharko du.

61. ARTIKULUA. Familientzako laguntza.

1. Gizarte Segurantzaren familia prestazioak arautzen dituzten arauak alde batera utzi gabe, hilean 9,77 euro ordainduko dira karrerako funtzionarioarekin bizi eta ekonomikoki bere mendean dagoen bikotekideko. Mendekotasun ekonomikorik ez dagoela ulertuko da bikotekideak bere kabuz edo beste norbaiten kontura lanak egiten baditu edo aldizka Gizarte Segurantzaren prestazio ekonomikokoak jasotzen baditu.

2. Karrerako funtzionarioei hilean 4,51 euro ere ordainduko zaie seme-alabako, seme-alabek 18 urte bete arte, mendekotasun ekonomikoa iragazteaz aurreko paragrafoan bikotekidearentzat adierazitako zirkunstantziak gertatzen badira, betiere.

18 urte bete ondoren, semea edo alaba langabezia dagoela eta prestaziorik edo dirulaguntzarik jasotzen ez duela, edo ikasten ari dela justifikatzen bada, edo mendekotasun ekonomikoa dakarten elbarritasun kasuren bat badute, aipatutako laguntza jasotzen jarraitu ahal izango da, 23 urtera arte, gehienez.

Ezkonlagun edo bikotekide biak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen zerbitzura badaude, bietako batek baino ez du izango laguntza hori jasotzeko eskubidea; eurek aukeratu ahal izango dute nor izango den hartzailea.

62. ARTIKULUA. Umea izatearren laguntza jasotzea.

Ume bakoitza jaiotzean, karrerako funtzionarioei 60,10 euroko laguntza emango zaie ordainketa bakarrean. Laguntza hori amak eta/edo aitak jasoko du.

63. ARTIKULUA. San Prudencio Lan Fundazioa.

1. 3 hileko kontratua edo luzeagoa izango duten funtzionario bitartekoak eta karrerako funtzionarioak "San Prudencio" Lan Fundazioaren titular izango dira, onuradun gisa, eta GOFek ordainduko ditu kuota guztiak.

Erretirodunek eta, titularra hiltzen bada, titularra bizi izan balitz baja hartzeko garaira arte Fundazioaren txartelean ageri direnek ere eskubide bera izango dute.

2. GOFeko lan baldintzak arautzen dituen Akordioaren batzorde misto paritarioak lehentasuna emango dio Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak, San Prudentzio Lan Fundaziotik jaso ohi den gizarte laguntza ordetzeko, 2008an Foru Mutualitatean sartzeko dituen aukerei eta horretan sartzearen egokitasunari buruzko azterlanari ekiteari.

64. artikulua.- Ikasteko laguntzak.

Urtean 18.000 euroko funtsa osatu da karrerako funtzionarioen prestakuntza araturako laguntzetarako; laguntza horien norakoa eta urtero zehaztasunez aplikatzeko araudia akordio honetako 9. arti-

ARTÍCULO 60.- Anticipos de retribuciones.

1.- El personal funcionario de carrera podrá solicitar un anticipo reintegrable, sin interés, de un importe mínimo de 1.080 euros y un máximo de 5.040 euros, y a devolver en doce, veinticuatro o treinta y seis mensualidades, a elegir por la persona interesada en su solicitud. Entre la finalización del período de devolución de un anticipo y la solicitud de uno nuevo, deberá mediar un período mínimo de un año.

2.- La cuantía máxima del importe pendiente de devolución en cada momento de los anticipos concedidos a la totalidad del personal se establece en 180.000 euros. Mensualmente, y siempre que no se haya superado esta cantidad máxima, se materializarán las concesiones de los anticipos solicitados.

3.- Estos anticipos serán concedidos conforme al siguiente orden de prioridad:

1) Menor número de préstamos concedidos al amparo del artículo 20 del Anexo al Protocolo Transitorio Regulador de las condiciones de empleo del personal al servicio del I.F.B.S., sus equivalentes en Convenios Colectivos de años anteriores, y los derivados del presente artículo.

2) A igualdad en el criterio anterior tendrá prioridad la solicitud de fecha más antigua.

4.- En el caso de que se produzca el cese en de la relación de empleo la persona funcionaria deberá reintegrar la totalidad del anticipo pendiente.

ARTÍCULO 61.- Ayuda familiar.

1. Sin perjuicio de las normas que regulan las prestaciones familiares de la Seguridad Social, se pagará mensualmente la cantidad de 9,77 euros por cónyuge que conviva con la persona funcionaria de carrera y dependa económicamente de ella. Se entenderá que no concurre esta dependencia económica cuando el cónyuge realice trabajos por cuenta propia o ajena o perciba prestaciones económicas periódicas de la Seguridad Social.

2. También se abonará mensualmente al personal funcionario de carrera una ayuda de 4,51 euros por hijo/a, hasta la edad de 18 años, siempre que se den las circunstancias de dependencia económica expresadas en el párrafo anterior para el/la cónyuge.

Cuando, superada la edad de 18 años, se justifique que el hijo o la hija está en situación de desempleo y no percibe prestación o subsidio, o bien cursa estudios, o bien en los supuestos de invalidez que impliquen dependencia económica, podrá mantenerse la percepción de la citada ayuda hasta los 23 años como máximo.

En el supuesto de que los dos cónyuges estén al servicio del Instituto Foral de Bienestar Social, sólo generará el derecho a esta ayuda uno de los dos, quedando a su elección la designación de la persona perceptora.

ARTÍCULO 62.- Ayuda por nacimiento.

En razón del nacimiento de cada hija o hijo se abonará al personal funcionario de carrera una ayuda de pago único de 60,10 euros. Esta ayuda la percibirá la madre y/o el padre.

ARTÍCULO 63.- Fundación Laboral San Prudencio.

1. El personal funcionario de carrera y el personal funcionario interino cuyo nombramiento vaya a tener una duración cierta de 3 ó más meses, serán titulares, como beneficiarios/as, de la Fundación Laboral "San Prudencio", y será abonada por el I.F.B.S. la totalidad de las cuotas.

Igual derecho tendrán los/as jubilados/as y, en caso de fallecimiento del/la titular, quienes viniesen figurando en la cartilla de la Fundación y hasta la fecha en que les hubiese correspondido causar baja de haber vivido dicho/a titular.

2. La Comisión Mixta Paritaria del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo del I.F.B.S. iniciará, con carácter prioritario, el estudio sobre las posibilidades y la conveniencia de que el Instituto Foral de Bienestar Social se incorpore en 2008 a la Mutua Foral para sustituir la ayuda social que se viene obteniendo de la Fundación Laboral San Prudencio.

ARTÍCULO 64.- Ayudas de estudios.

Se constituye un fondo de 18.000 euros anuales con destino a ayudas para la formación reglada del personal funcionario de carrera, cuyo destino y normativa de aplicación concreta, y para cada año, será

kuluan aipatzen den Batzorde Misto Paritarioan aztertu eta erabaki beharko dira.

65. ARTIKULUA. Langileen otorduak.

1. Aparteko kasu gisa, janaria prestatzen duten sukalde eta office delakoetako langileei eguerdian edo gauean otordu bat egiteko eskubidea ematen zaie; otordu horien zenbatekoa GOFEK ordainduko du eta menua eta gainerakoak ere berak zehaztuko ditu; otordua hartzeko, lanean 30 minutuko etenaldia egin ahal izango da, gainerako funtzionarioen 20 minutuko atsedenaldiaren parekoa.

2. Zerbitzuaren beharizanak direla-eta, eta lan antolamenduaren arabera, jateko atsedenaldia lagundutako pertsonen jaten emateko eta haiek zaintzeko denborarekin bat badator, horretan emandako denbora lanordutzat hartuko da eta zenbatekoa enpresak ordainduko du.

Goian esandakoa alde batera utzi gabe, laguntza behar dutenei laguntzen ari diren pentsio erdiko langileek 30 minutuan jan ahal izango dute GOFEn kontura; denbora tarte hori gainerako funtzionarioen 20 minutuko atsedenaldiaren parekoa izango da.

3. Samaniego, Oion, Agurain, Amurrio eta Laudioko egoitzetako goizeko txandako langileek, nahi izanez gero, zentroko sukaldaritza zerbitzua erabili ahal izango dute, bakoitzak 4,5 euro ordainduta; zentroko zuzendaritzak ezarriko ditu menua eta gainerako inguru-barrak. Langile horiek beren lan ordutegia amaitutakoan bazkaldu ahal izango dute.

66. ARTIKULUA.- Lanaldi laburraentzako laguntzak 55 urtetik gorakoz.

1. Akordio honetako 16. artikuluan xedatutakoa alde batera utzi gabe, lanaldia erdira edo heren batera laburtu ondoren lanaldi laburrean lan egiten hasi diren GOFeko karrerako funtzionarioek artikuluko honetan araututako laguntza jaso ahal izango dute, Gizarte Segurantzarekin egindako bidezko hitzarmen berezia finantzatzera bideratutakoa, kotizazioa osatu ahal izateko. Laguntza eskuratzeko, pertsona horiek hurrengo baldintzak bete behar dituzte:

- 55 urte beteta izatea,
- Gutxienez 15 urtean GOFen lanean aritu izana,
- Eskutatuko murriztapenak, gutxienez, egutegiko bi urte hartzea.

Edonola ere, aipatutako hitzarmen berezia urriaren 13ko TAS/2865/2003 Aginduan eta Lan eta Gizarte Gaietako Ministerioak onetsitako gainerako arau zehatzetan xedatutakoaren arabera eraenduko da.

2. Laguntzaren zenbatekoa Gizarte Segurantzaren hitzarmen bereziari dagokion kotizazioaren %60 izango da.

3. Gizarte Segurantzarekin hitzarmen berezia sinatzean, GOFeko kotizazioa ordaindu behar duen funtzionarioaren ordezkotako gisa agertuko da eta, beraz, erakunde autonomoak ekarpen osoa ordainduko dio Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Orokorriari. Funtzionarioaren nominan, GOFEK finantzatu gabeko kotizazio zatiari dagokion deskontatuko du.

4. Funtzionarioek laguntza hori Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoari eskatu behar diote, Gizarte Segurantzarekin hitzarmen berezia sinatu aurretik eta lanaldi murrizketa eskuratu ondoren. Eskubidea aztertu eta gero, bidezko ebazpena emango da; ebazpena aldekoa bada, hitzarmen bereziaren eredu ofizialean GOFeren sinadura baimendua eta zigilua agertzen badira baino ez da ordainduko laguntza.

XIII. KAPITULUA: BESTE XEDAPEN BATZUK

67. ARTIKULUA.- Lanpostuak baloratzeko sistema.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen, Lanpostuen Balorazioa Jarraitzeko Taldeak 2006ko apirilaren 24an Langile batzordearen eta Zuzendaritza-gerentziak sinatutako hitzarmenarekin –taldea sortu eta eginkizunak antolatzen dituen- bat etorrira.

objeto de análisis y decisión en el seno de la Comisión Mixta Paritaria que se cita en el artículo 9 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 65.- Comida para el personal.

1. Con carácter exclusivo se reconoce al personal de la plantilla de las cocinas y offices en que se regenera comida, el derecho a efectuar una comida al medio día o a la noche, corriendo su importe por cuenta del I.F.B.S., que fijará el menú y demás circunstancias de aquélla, para lo que podrá efectuarse un cese en el trabajo con una duración de 30 minutos, que reemplaza al periodo de descanso de 20 minutos del resto de los/as funcionarios/as.

2. Cuando por necesidades del servicio y de conformidad con la organización del trabajo, se simultanee realmente el tiempo de descanso para comida con la vigilancia y ayuda a la comida de las personas asistidas, el tiempo destinado a la misma se considerará como laboral, corriendo su importe por cuenta de la Empresa.

No obstante lo anterior, el personal de media pensión que ayuda a los/as asistidos/as podrá efectuar, durante 30 minutos, su comida por cuenta del I.F.B.S., entendiéndose que este tiempo reemplaza al periodo de descanso de 20 minutos del resto de los/as funcionarios/as.

3. El personal del turno de mañana de las Residencias de Samaniego, Oyón, Salvatierra, Amurrio y Llodio también podrá, si lo desea, hacer uso del Servicio de Cocina del Centro, cuya Dirección fijará el menú y demás circunstancias, pagando el precio de 4,5 euros por cubierto. Dicho personal podrá efectuar la comida una vez finalizado su horario de trabajo.

ARTÍCULO 66.- Ayudas al tiempo parcial para mayores de 55 años.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 del presente Acuerdo, el personal funcionario de carrera del I.F.B.S. que pase a trabajar a tiempo parcial por haber reducido su jornada diaria la mitad o a un tercio podrá recibir la ayuda que se regula en el presente artículo, destinada a financiar el correspondiente convenio especial con la Seguridad Social que le permita completar su cotización. Los requisitos que deben cumplir estas personas para acceder a la ayuda son los siguientes:

- haber cumplido 55 años de edad,
- haber permanecido en situación de servicio activo en el I.F.B.S. durante, al menos, 15 años,
- y que el periodo de reducción solicitado abarque, como mínimo, dos años naturales.

En cualquier caso, el mencionado convenio especial se registrará por lo dispuesto en la Orden TAS/2865/2003, de 13 de octubre, y demás normativa específica aprobada por el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

2. La cuantía de la ayuda será equivalente al 60% de la cotización correspondiente al convenio especial con la Seguridad Social.

3. Al suscribir el convenio especial con la Seguridad Social el I.F.B.S. figurará como sustituto de la persona funcionaria obligada al pago de la cotización, de modo que el Organismo Autónomo abonará la totalidad de la aportación a la Tesorería General de la Seguridad Social. En la nómina de la persona funcionaria el I.F.B.S. practicará el descuento correspondiente a la parte de cotización no financiada.

4. La ayuda deberá ser solicitada por la persona funcionaria a la Subdirección Técnica del Área de Personal, con carácter previo a la suscripción del convenio especial con la Seguridad Social y una vez concedida la reducción de jornada. Examinada la solicitud, se dictará la correspondiente resolución; en caso de ser estimatoria, sólo se abonará la ayuda si en el modelo oficial de convenio especial figura expresamente la firma autorizada y el sello del I.F.B.S.

CAPÍTULO XIII: OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 67.- Sistema de valoración de puestos de trabajo.

En el ámbito del Instituto Foral de Bienestar Social el Equipo de Seguimiento de la Valoración de Puestos de Trabajo realizará sus funciones conforme a lo establecido en el Acuerdo suscrito entre la Junta de Personal y la Dirección-Gerencia el 24 de abril de 2006, por el que se constituye este Equipo y le encomienda los trabajos a realizar.

68. ARTIKULUA.- Prestakuntza.

2007. urtean GOFEak prestakuntza beharren diagnostikoa egingo du eta, horretan oinarrituta, erakunde autonomo honek, langileen ordezkartzaren parte hartzearekin, prestakuntza plana sustatuko du bere zerbitzura dauden langileentzat, honako helburu hauekin:

- barne sustapena eta lan ibilbidearen garapena,
- teknologia berrien aplikazioa eta antolaketako aldaketak direla eta beharrezkoak diren trebetasunak hartzea,
- eta gizarte arretarako eskaera berrietara egokitzea.

69. ARTIKULUA.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak zerbitzu publikoak azpikontratatzeko bermeak.

Zerbitzu publikoen azpikontratazio orokortua ez da Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen politika estrategikoaren zati, eta jarduera lagungarriak, osagarriak edo erabat instrumentalak kontratatzeke kanpoko enpresetara jo ahal izango da. Ikuspegi horretatik, eta langileen lan baldintzen gardentasunaren eta lan baldintza horien-ganako errespetuaren mesedetan egokiak diren bermeak ezartzeko xedez, GOFEak honako konpromiso hauek hartu ditu:

LEHENENGOA. Hitzarmen honen indarraldian zehar, GOFEak ez ditu kanporatuko gaur egun zuzenean kudeatzen dituen zerbitzu publikoak, baldin eta ohiz kanpoko eta aurrekusi ezin diren inguruabarrak direla eta beharrezko gertatzen ez bada, edo jardueraren konplexutasun teknikoak kudeaketa zuzen horri eustea galarazten ez badio GOFEari, edo zeharkako kudeaketak gizarte bazterkeria jasateko arriskuan dauden kolektiboak lanean integratzearen alde egiten ez badu.

BIGARRENA. GOFEak konpromisoa hartu du, zerbitzu publiko berriak sortu nahi dituenean, lehenengo, kudeaketa zuzenaren bidez eskaintzea komeni den ala ez baloratzeko. Edonola ere, GOFEak zerbitzu publiko berrirako zeharkako kudeaketa aukeratu beharko balu, dagozkien baldintzen orriek eta hornidura ekonomikoak kasu bakoitzean aplikatu beharrek eta indarreko negoziazio kolektiboko esparrutik eratorritako lan baldintzak errespetatzea bermatu beharko dute.

HIRUGARRENA. Zerbitzu publikoa kudeatzeko kontratuaren enpresa esleipenduneko langileek, lege ordezkartzarik ez dutenean, GOFEko Langileen Batzordeari lan jarduera gauzatzearen inguruko galderak egiteko eskubidea izango dute, lan zentroa partekatzen duten eta ordezkartzarik ez duten bitartean.

Aurreko paragrafoan xedaturikoa ez da aplikagarri izango langileak enpresari dagokionez horren menpe baitago langilea egiten dituen erreklamazioetarako.

LAUGARRENA. GOFEak sei hilabete behin erakunde autonomo honen esparruko hainbat azpikontratazioen egoeraren berri emango dio Langileen Batzordeari. Informazio horretan barne hartuko dira zerbitzu publikoa kudeatzeko kontratu bakoitzari buruzko alderdi hauek:

- a) Entitate esleipendunaren izena edo sozietate izena, egoitza eta identifikazio fiskaleko zenbakia.
- b) Zerbitzu publikoak kudeatzeko kontratuaren xedea eta iraupena.
- c) Kontratua gauzatzen den lekua.
- d) Hala badagokio, entitate esleipendunak GOFEaren lan zentroan duen langile kopurua.
- e) Laneko arriskuei aurrea hartzearen ikuspuntutik jarduerak koordinatzeko aurreikusitako neurriak.

70. ARTIKULUA.- Txanda kontratuak.

Adierazi denez, administrazio eskudunari dei egin nahi zaio funtzionarioei aplikagarri zaizkien eta txanda kontratuen ondorio baliokideak dituzten formula juridikoak presta ditzaten.

I. eranskina**APARTEKO ZERBITZUEI ETA DESKONTUEI DAGOZKIEN ORDUEN BALIO TAULA**

DO MAILA	APARTEKO ZERBITZUEI DAGOZKIEN LAN ORDU BATEN ZENBATEKOA	APARTEKO ZERBITZUEI DAGOZKIEN JAI ORDU BATEN ZENBATEKOA	DESKONTUKO ORDU BATEN ZENBATEKOA
30	74,20 €	84,80 €	37,77 €
29	70,64 €	81,36 €	37,48 €
28	66,14 €	75,60 €	34,90 €

ARTÍCULO 68.- Formación.

Durante el año 2007 el I.F.B.S. elaborará un diagnóstico de necesidades formativas, sobre cuya base este organismo autónomo, con participación de la representación del personal, impulsará un Plan de Formación para el personal a su servicio, que tenga los siguientes objetivos:

- la promoción interna y el desarrollo de la carrera profesional,
- la adquisición de las necesarias destrezas a que obligan la aplicación de las nuevas tecnologías y los cambios organizativos,
- y la adaptación a las nuevas demandas de atención social.

ARTÍCULO 69.- Garantías en la subcontratación de servicios públicos por parte del Instituto Foral de Bienestar Social.

La subcontratación generalizada de servicios públicos no forma parte de la política estratégica del Instituto Foral de Bienestar Social, sin perjuicio del recurso a empresas externas para contratar actividades auxiliares, complementarias o puramente instrumentales. Desde esta perspectiva, y con el fin de establecer garantías adecuadas en beneficio de la transparencia y del respeto a las condiciones laborales del personal, el I.F.B.S. adquiere los siguientes COMPROMISOS:

PRIMERO.- Durante la vigencia del presente Acuerdo el I.F.B.S. no externalizará los servicios públicos que actualmente gestiona de forma directa, salvo que resulte necesario por circunstancias excepcionales o imprevisibles, o bien porque la complejidad técnica de la actividad impida al I.F.B.S. mantener dicha gestión directa, o bien porque la gestión indirecta favorezca la integración laboral de colectivos en riesgo de exclusión social.

SEGUNDO.- Cuando el I.F.B.S. pretenda crear nuevos servicios públicos se compromete a valorar, en primer término, la conveniencia de prestarlos mediante gestión directa. En cualquier caso, si el I.F.B.S. tuviera que optar por la gestión indirecta del nuevo servicio público, tanto los Pliegos de Condiciones como la dotación económica correspondientes deberán garantizar el respeto a las condiciones laborales que se deriven de los marcos de negociación colectiva vigentes y aplicables a cada supuesto.

TERCERO.- Los trabajadores de las empresas adjudicatarias de un contrato de gestión de servicio público, cuando no tengan representación legal, tendrán derecho a formular a la Junta de Personal del I.F.B.S. cuestiones relativas a la ejecución de la actividad laboral, mientras compartan centro de trabajo y carezcan de representación.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las reclamaciones del trabajador respecto a la empresa de la que dependa.

CUARTO.- Semestralmente el I.F.B.S. informará a la Junta de Personal del estado de las diversas subcontrataciones en el ámbito de este organismo autónomo. Dicha información incluirá los siguientes extremos relativos a cada contrato de gestión de servicio público:

- a) Nombre o razón social, domicilio y número de identificación fiscal de la entidad adjudicataria.
- b) Objeto y duración del contrato de gestión de servicio público.
- c) Lugar de ejecución del contrato.
- d) En su caso, número de trabajadores que son ocupados por la entidad adjudicataria en el centro de trabajo del I.F.B.S.
- e) Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

ARTÍCULO 70.- Contratos de relevo.

Se manifiesta la voluntad de instar a la Administración competente a que se instrumenten las fórmulas jurídicas aplicables al personal funcionario y que tengan efectos equivalentes al contrato de relevo.

Anexo I**TABLA DE VALORES DE LAS HORAS CORRESPONDIENTES A SERVICIOS EXTRAORDINARIOS Y DE DESCUENTOS**

NIVEL C.D.	IMPORTE DE UNA HORA LABORABLE CORRESPONDIENTE A SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	IMPORTE DE UNA HORA FESTIVA CORRESPONDIENTE A SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	IMPORTE DE UNA HORA DE DESCUENTO
30	74,20 €	84,80 €	37,77 €
29	70,64 €	81,36 €	37,48 €
28	66,14 €	75,60 €	34,90 €

DO MAILA	APARTEKO ZERBITZUEI DAGOKIEN LAN ORDU BATEN ZENBATEKOA	APARTEKO ZERBITZUEI DAGOKIEN JAI ORDU BATEN ZENBATEKOA	DESKONTUKO ORDU BATEN ZENBATEKOA
27	60,85 €	69,54 €	32,29 €
26	51,99 €	59,42 €	27,58 €
25	50,64 €	57,88 €	26,87 €
24	50,13 €	57,28 €	26,59 €
23	44,62 €	50,99 €	23,67 €
22	41,61 €	47,55 €	22,08 €
21	40,82 €	46,64 €	21,66 €
20	38,49 €	43,98 €	20,43 €
19	35,06 €	40,07 €	18,61 €
18	34,13 €	39,01 €	18,11 €
17	31,81 €	36,36 €	16,88 €
16	31,02 €	35,45 €	16,46 €
15	28,98 €	33,12 €	15,38 €
14	28,67 €	32,77 €	15,22 €
13	25,12 €	28,70 €	13,32 €
12	23,77 €	27,18 €	12,50 €
11	22,52 €	25,73 €	11,89 €
10	22,52 €	25,73 €	11,68 €
9	21,03 €	24,03 €	11,16 €

II. ERANSKINA

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA ERAKUNDE AUTONOMOAN ZERBITZU-EGINKIZUNAK ARAUTZEKO ARAUDIAREN INGURUKO AKORDIOA

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea (GOFE) erakunde autonomoko langileen funtzionarizazioa 2.001. urtean bukatu zen, Arabako Foru Aldundiko Diputatuen Kontseiluak emandako 56/1.999, 114/1.999, 24/2.000, 91/2.000 eta 39/2.001 Foru Dekretuak aplikatu ondoren, eta pertsona guztiek, 2001eko martxoaren 30eko 3 zenbakiko Foru Aginduaren bitartez karrerako funtzionario izendatu ostean, beren kargua hartu eta gero; horrela bada, funtzionarizazioak araubide juridiko berria aplikatu beharra dakar, bidezko lanpostu zerrenda osatzen duten lanpostuen kargu hartzea antolatuzeko.

Lanpostuak adjudikatzerakoan Funtzio Publikoak duen bideetako bat zerbitzu-eginkizunena da, azaroaren 7ko 16/1.997 Legeak aldatutako Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1.989 Legearen 54. artikuluan zehaztutakoa; artikulur horretako 1. puntuan hurrengoa ezartzen da: «Ezohiko kasuetan, eta lanpostua gordeta, funtzionarioek zerbitzu eginkizunetan jardun ahal izango dute beren talde edo eskalako lanpostuak betetzeko edo atxikita duten postuaren berezko egitekoak ez direnak egiteko».

GOFE barruan jardunbide horretaz baliatzeak dakarren berri-tasuna kontuan izanda, erakunde autonomoaren erakunde ordezkari-tzak eta langileen ordezkari-tzak zerbitzu-eginkizunen erabilera arautuko duten irizpide arautzaile batzuk negoziatzeko beharrezana ikusten dute, postuen egituraketatik ondorioztatu daitekeen zuzur-tziarakotasunarekin bateragarriak izango diren eraginkortasun eta objektibotasun printzipioen arabera.

Postu huts bat dagoenean edo titullarrak seme-alabak zaintzeko, zerbitzu berezietarako edo beste arrazoi batzuegatik eszedentzia hartzen duenean, administrazio unitate desberdinetan iraunkortasuna bermatzeko, zerbitzu eginkizunak erabiltzeak araudia garatzea eskatzen du, lanpostu publikoetan sartzeko merezimendu eta gaitasun printzipio konstituzionalak eta administrazio jarduerako eraginkortasun printzipioa -konstituzionala hori ere- bateratzeko, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak ematen dituen gizarte zerbitzuen izaera berezia kontuan izanda, gainera.

Azaldutakoaren arabera, bateragarri egin behar dira funtzionarioen eskubideak zerbitzu eginkizuna arin eta modu eraginkorrean esleitu beharrezkin; izan ere, gehienetan berehala bete behar izaten dira lanpostuak aparteko era hau baliatuz betetzen direnean.

2002ko abenduaren 20an, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko langileen ordezkariak eta erakunde autonomo honen ordezkariak Vitoria-Gasteizen bildu ziren eta, Administrazio Publikoen zerbitzura

NIVEL C.D.	IMPORTE DE UNA HORA LABORABLE CORRESPONDIENTE A SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	IMPORTE DE UNA HORA FESTIVA CORRESPONDIENTE A SERVICIOS EXTRAORDINARIOS	IMPORTE DE UNA HORA DE DESCUENTO
27	60,85 €	69,54 €	32,29 €
26	51,99 €	59,42 €	27,58 €
25	50,64 €	57,88 €	26,87 €
24	50,13 €	57,28 €	26,59 €
23	44,62 €	50,99 €	23,67 €
22	41,61 €	47,55 €	22,08 €
21	40,82 €	46,64 €	21,66 €
20	38,49 €	43,98 €	20,43 €
19	35,06 €	40,07 €	18,61 €
18	34,13 €	39,01 €	18,11 €
17	31,81 €	36,36 €	16,88 €
16	31,02 €	35,45 €	16,46 €
15	28,98 €	33,12 €	15,38 €
14	28,67 €	32,77 €	15,22 €
13	25,12 €	28,70 €	13,32 €
12	23,77 €	27,18 €	12,50 €
11	22,52 €	25,73 €	11,89 €
10	22,52 €	25,73 €	11,68 €
9	21,03 €	24,03 €	11,16 €

Anexo II

ACUERDO SOBRE LA NORMATIVA REGULADORA DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

La funcionalización del personal del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social (I.F.B.S.), culminada durante el año 2.001 tras la aplicación de los Decretos Forales 56/1.999, 114/1.999, 24/2.000, 91/2.000 y 39/2.001 del Consejo de Diputados de la Diputación Foral de Álava, y una vez que todas las personas afectadas tomaron posesión como funcionarios/as de carrera previo nombramiento como tales mediante la Orden Foral número 3 de 30 de marzo de 2.001, implica la aplicación de un nuevo régimen jurídico para articular la provisión de los diferentes puestos que configuran la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Una de las instituciones propias de la Función Pública en materia de provisión de puestos es la comisión de servicios, prevista en el artículo 54 de la Ley 6/1.989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, reformada por la Ley 16/1.997, de 7 de noviembre, cuyo punto 1 establece que: «En casos excepcionales, y con reserva de puesto de trabajo, los funcionarios podrán ser asignados en comisión de servicios, al desempeño de puestos de trabajo propios de su Cuerpo o Escala o a la realización de funciones distintas de las específicas del puesto al que se hallen adscritos».

Teniendo en cuenta la novedad que supone el recurso a esta figura en el seno del I.F.B.S., la Representación Institucional del Organismo Autónomo y la Representación de su Personal convienen señalar la necesidad de negociar unos criterios reguladores que ordenen el uso de las comisiones de servicios, según unos principios de eficacia y objetividad compatibles con la discrecionalidad que pueda derivarse de la propia configuración de los puestos.

La utilización de la figura de la comisión de servicios, para garantizar la continuidad en las diferentes unidades administrativas cuando se produce una vacante, o la ausencia del titular por excedencia para cuidado de hijos, servicios especiales u otras circunstancias, exige un desarrollo normativo que concilie los principios constitucionales de mérito y capacidad en el acceso a los puestos de trabajo de carácter público, con el principio - asimismo constitucional - de eficacia en la actividad administrativa, y teniendo en cuenta, además, la especial naturaleza de los servicios sociales que presta el Instituto Foral de Bienestar Social.

Lo expuesto supone que se deben conjugar los derechos del personal funcionario con la necesaria agilidad y eficacia en la asignación de la comisión de servicios, teniendo en cuenta la inmediatez con la que en la mayoría de los supuestos debe atenderse a la cobertura de los puestos por este sistema excepcional.

Reunidos en Vitoria-Gasteiz el 20 de diciembre de 2002 la Representación del Personal del Instituto Foral de Bienestar Social y la Representación Institucional de este Organismo Autónomo, conforme

dauden langileen ordezkari organoei, haien lan-baldintzak zehazteko organoei eta partaidetza organoei buruzko ekainaren 12ko 9/1987 Legearen 32.g) artikuluan eta azaroaren 7ko 16/1.997 Legeak aldatutako Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1.989 Legearen 54. artikuluan ezarritakoaren arabera, GOFeko ZERBITZU EGINKIZUNAK ARAUTZEKO ARAUDIAREN INGURUKO AKORDIOA sinatu zuten, alderdi biek horretarako eraturako lan taldearen azterketa amaitu ondoren:

Lehenengo artikulua.— Zer langileriari dagokion

Zerbitzu eginkizunak adjudikatzeko jarraitu beharreko arauak onesten dituen akordio hau Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko karrerako funtzionarioei aplikatuko zaie.

Bigarren artikulua.— Inork bete gabe dauden lanpostuetan jarduteko zerbitzu eginkizunak.

1.- Kasuak.

Beharrezko premiazkoa eta atzeraezina bada, karrerako funtzionarioek, borondatezko zerbitzu eginkizunen erregimenean, bete ahal izango dituzte lanpostu hutsak.

Oro har, lanpostu huts kontzeptuak benetan hutsik dauden lanpostuak nahiz hurrengo arazoietakoren bategatik postua aldi baterako utzi duten titularrentzat gordeta daudenak barne hartzen ditu:

- titularrak zerbitzu berezien administrazio-egoeran egotea.

- titularrak, seme-alabez arduratzeko, sei hilabete edo gehiagoko eszedentzia eskatzea.

- titularrak organo eskudunari sindikatu lanetan urtebeteko edo hortik gorako ordu kreditua pilatu duela jakinaraztea.

Salbuespen gisa, zerbitzu eginkizun mota hauen bidez, aldi baterako beste edozein postu huts bete ahal izango da, GOFeko Zuzendaritza-gerentziaren ustez, zerbitzuaren beharrezko direla-eta, berehala bete behar bada.

Izendapen librez betetzekoak diren lanpostuak ere, salbuespen gisa, bete daitezke zerbitzu eginkizunetan, lanpostua betetzeko deialdia ebazten den bitartean. Era berean, postu hutsak lanpostu erresebatuta dagoela esan nahi duenean ere, postua zerbitzu eginkizunen bidez bete ahal izango da eta esleipena izendapen askez egingo da bidezko deialdian parte hartzen duten pertsonen artean.

2.- Iraupena.

Zerbitzu eginkizunak indarrean egongo dira postua araudiak eskatu bezala bete arte, bi urte, gehienez ere. Edonola ere, postua egingo den hurrengo lehiaketan eskaini beharko da.

Goian esandakoa alde batera utzi gabe, zerbitzu eginkizuna titularrak zerbitzu berezien egoeran edo aldi baterako faltan dagoelako sortutako lanpostua betetzeko eman bada, indarrean jarraituko du titularrak berriz lanean hasi arte.

GOFeko Zuzendaritza-gerentziak, edozein momentutan, zerbitzu eginkizunak baliogabetu ahal izango ditu, ebazpen arrazoitua emanda.

3.- Ordezkoa izendatzea.

Edonola ere, izendapena deialdi publikoan parte hartzen duten langileen artean egingo da, hurrengo lehentasun-ordena jarraituta:

a) Eskainitako lanpostuaren sailkapen talde berean lanean diharduten eta deialdian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituzten karrerako funtzionarioak.

b) Aurreko letrakoa betetzen ez bada, eskainitako lanpostuaren sailkapen taldearen azpiko taldean lanean diharduten eta deialdian eskatutako gainerako baldintzak betetzen dituzten karrerako funtzionarioak.

c) Aurreko letra bietakoa betetzen ez bada, eskainitako lanpostuaren sailkapen talde berean edo azpikoan lanean diharduten karrerako funtzionarioak, postua betetzeko eskatutako titulua izan

a lo previsto en el artículo 32.g) de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, puesto en relación con el artículo 54 de la Ley 6/1.989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca, reformada por la Ley 16/1.997, de 7 de noviembre, suscriben el siguiente ACUERDO SOBRE LA NORMATIVA REGULADORA DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO DEL I.F.B.S., una vez finalizado el análisis previo del grupo de trabajo constituido al efecto por ambas partes:

Artículo primero.— Ámbito personal de aplicación.

Este acuerdo, por el que se aprueban las normas a seguir en la asignación de las comisiones de servicios, será de aplicación a los/las funcionarios/as de carrera del Organismo Autónomo Instituto Foral de Bienestar Social.

Artículo segundo.— Comisión de servicios para el desempeño de puestos de trabajo sin ocupante.

1.- Supuestos.

En casos de urgencia e inaplazable necesidad, los/as funcionarios/as de carrera podrán ser asignados/as en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario al desempeño de puestos de trabajo sin ocupantes.

Con carácter general, el concepto de puesto de trabajo sin ocupante abarca tanto los puestos que se encuentren vacantes como aquellos que estén reservados a sus correspondientes titulares por una de las siguientes causas de ausencia temporal:

- mientras la persona titular permanezca en la situación administrativa de servicios especiales,

- cuando la persona titular solicite una excedencia para el cuidado de hijos/as por un período igual o superior a seis meses,

- cuando la persona titular comunique al órgano competente una acumulación del crédito horario sindical igual o superior a un año.

Excepcionalmente, podrá proveerse mediante este tipo de comisiones de servicios cualquier otra ausencia temporal cuya cobertura, a juicio de la Dirección-Gerencia del I.F.B.S., deba realizarse de modo inmediato por necesidades del servicio.

Los puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación, podrán ser provistos, con carácter excepcional, mediante comisión de servicios en tanto se resuelve la convocatoria para su provisión. Igualmente, cuando la vacancia del mismo lleve aparejada la reserva de puesto de trabajo, también se podrá proveer mediante comisión de servicios, cuya asignación se efectuará por libre designación entre las personas que participen en la correspondiente convocatoria.

2.- Duración.

La comisión de servicios mantendrá su vigencia hasta la cobertura reglamentaria del puesto, si bien no podrá exceder de dos años. En todo caso, el puesto deberá ser ofertado en el inmediato concurso que tuviere lugar.

No obstante lo anterior, si la comisión de servicios se hubiera concedido para la cobertura de un puesto de trabajo por encontrarse su titular en situación de servicios especiales o temporalmente ausente, mantendrá su vigencia hasta la reincorporación de la persona titular.

En cualquier momento, la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. podrá revocar las comisiones de servicios mediante resolución motivada.

3.- Designación de la persona comisionada.

La designación, en todo caso, se realizará entre el personal participante en la convocatoria pública conforme al siguiente orden de prelación:

a) Funcionarios/as de carrera en servicio activo que pertenezcan al mismo Grupo de clasificación que el del puesto ofertado y reúnan todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) En defecto de la letra anterior, funcionarios/as de carrera en servicio activo que pertenezcan a un Grupo de clasificación inmediatamente inferior al del puesto ofertado, y que reúnan el resto de los requisitos exigidos en la convocatoria.

c) En defecto de las dos letras anteriores, funcionarios/as de carrera en servicio activo que pertenezcan al mismo Grupo de clasificación o a uno inmediatamente inferior al del puesto ofertado y

arren, deialdian eskatutako baldintzaren bat betetzen ez dutenak, deialdian, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak ematen dituen gizarte zerbitzuen izaera bereziarekin lotutako premia eta/edo behar atzerazina dagoelako, hala xedatzen bada.

Orokorrean, izendapenak zerbitzu eginkizunean eskaintako postuaren ordainsari orokorra eskatzailearen lanpostuko ordainsari orokorra baino handiagoa denean egingo dira, atal honetan ezarritako lehentasun ordena errespetatuta, betiere.

Zerbitzu eginkizunaren balizko honetan lanpostu bat betetzeko ardua hartzen duten langileak ezin izango dira beste zerbitzu eginkizun batean sartu aurrekoa amaitu zenetik gutxienez 12 hilabete igaro arte.

4.- Prozedura.

Lanpostuak zerbitzu eginkizunean betetzeko alde zuretik deialdi publikoa egingo da.

Langileen ordezkariak jakinaraziko zaien deialdi hori erakundearen bulegoetako tauletan jarriko diren iragarkien bidez eta hedapen bide telematikoen bidez emango da argitara. Iragarkian postuaren izendapena eta lanpostu zerrandan bildutako administrazio baldintzak, gaitasunezkoak eta hautaketan kontuan izango diren beste edozein motatako baldintzak agertu beharko dira, baita eskabideak aurkezteko epea ere, hamar lanegunekoak.

Eskabideak aurkezteko epea amaitutakoan, eskatzaile bakoitzaren merezimenduak baloratuko dira. Horrela bada, antzinasuna, antzeko arlo funtzioetan egindako lana, titulu akademikoak, euskara eta Europar Batasuneko beste hizkuntza batzuk jakitea eta aurkeztutako curriculumak ikusita interesgarriak izan daitezkeen edo GOFeko postuen ezaugarri espezifikoetatik ondorioztatu daitezkeen beste faktore batzuk baloratu ahal izango dira. Balorazioa GOFeko Zuzendaritza-gerentziak izendatutako hautaketa-organo teknikoak egingo du; organo tekniko horren bileretara GOFeko Langile Batzordeko ordezkari bat, Batzordeak berak bere kideen artean izendatutakoa, joan ahal izango da, eta ahotsa izango du, baino botorik ez.

Azkenik, hautaketa organo teknikoak egindako txostena kontuan izanda, GOFeko Zuzendaritza-gerentziak bidezko ebazpena emango du.

Espedientearen ebazpena hautatuak izan ez diren eskatzaileei jakinaraziko zaie.

Hirugarren artikulua.— Lanpostuen titularrari dagozkion baina berak une jakin batean egin ezin dituen lanetarako zerbitzu eginkizunak.

1. Gehienez hiru hilabeterako, funtzionarioei zerbitzu eginkizun bat eman ahal izango zaie, adostu ondoren, titularrek, egoeraren arabera, denbora tarte horretan gauzatu ezin dituzten egitekoak burutzeko.

Izendatutako den pertsonak bere lanpostuko egitekoak eta beharrezkotzat eta premiazkotzat jotzen diren beste postu horretakoak gauzatu beharko ditu; biak zentro organiko berera atxikita egon behar dira eta eskala eta azpieskala horretako egitekoak izan behar dira.

2. Zerbitzu eginkizun hau ezartzeko, langilearen faltak hiru hilabete edo gutxiagokoa izan behar du. Izendapena egin eta gero, titularra itzuli ez bada, zerbitzu eginkizuna luzatu egin ahal izango da, behin bakarrik eta beste hiru hilabetez, gehienez. Emandako zerbitzu eginkizuna edozein unetan ken daiteke.

3. Zuzendaritza horrek emango du dagokion ebazpena ere. Egotzitako egitekoak zerbitzu eginkizuna hartu duen langilearen lanpostua baino ordainsari handiagoko postu batenak badira, langile horrek bere lanpostuko ordainsariak eta konpentsazio osagarri bat jasoko ditu. Osagarri horren zenbatekoa bi lanpostuetako ordainsarien arteko aldea izango da.

que, estando en posesión de la titulación requerida para el desempeño de este puesto, no reúnan algún requisito de los exigidos en la convocatoria, siempre y cuando en la misma así se disponga, por razones de urgencia y/o inaplazable necesidad relacionadas con la especial naturaleza de los servicios sociales que presta el Instituto Foral de Bienestar Social.

Como norma general, las designaciones se realizarán cuando la retribución global del puesto ofertado en comisión de servicios sea superior a la retribución global del puesto de la persona solicitante, respetando en todo caso el orden de prelación que se establece en este apartado.

El personal al que se le asigne el desempeño de un puesto de trabajo en este supuesto de comisión de servicios no podrá acceder a otra comisión de servicios hasta transcurrido un plazo mínimo de 12 meses desde la finalización de la anterior.

4.- Procedimiento.

La provisión de puestos de trabajo en comisión de servicios se efectuará previa convocatoria pública.

Dicha convocatoria, que se pondrá en conocimiento de la representación del personal, se publicará mediante anuncios que se expondrán en los tablones de las dependencias de la institución y a través de los medios telemáticos de difusión existentes. En el anuncio deberá constar la denominación del puesto con los requisitos administrativos recogidos en las relaciones de puestos de trabajo, aptitudinales y de cualquier otro tipo que se tendrán en cuenta en la selección, así como el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la valoración de méritos de cada solicitante. A tal efecto, se podrán valorar la antigüedad, el trabajo desempeñado en áreas funcionales análogas, las titulaciones académicas, el conocimiento del euskera y de otros idiomas de la Unión Europea y otros posibles factores que resulten de interés a la vista de los currícula aportados o que puedan derivarse de las características específicas de los puestos del I.F.B.S.. La valoración se realizará por el órgano técnico de selección designado por la Dirección-Gerencia del I.F.B.S.; a las reuniones de este órgano técnico podrá asistir, con voz pero sin voto, una persona que represente a la Junta de Personal del I.F.B.S., designada por la misma entre sus miembros.

Finalmente, a la vista del informe emitido por el órgano técnico de selección, la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. dictará la resolución correspondiente.

La resolución del expediente se comunicará a las personas solicitantes que no hayan resultado seleccionadas.

Artículo tercero.— Comisión de servicios para la realización de funciones que no puedan ser atendidas coyunturalmente por los titulares de los puestos de trabajo que las tengan atribuidas.

1. Podrá conferirse por un periodo máximo de tres meses, una comisión de servicios a funcionario/a, previa su conformidad, para la realización de funciones que no puedan ser atendidas coyunturalmente durante el citado plazo de tiempo por el personal que las tenga atribuidas.

La persona que se designe desempeñará las funciones de su puesto más aquellas del otro puesto que se consideren necesarias y de urgente realización, debiendo encontrarse ambos adscritos al mismo centro orgánico, y siempre que sean funciones propias de la Escala y Subescala.

2. Para aplicar esta comisión, la ausencia debe ser igual o inferior a tres meses. Si la ausencia persiste una vez transcurridos tres meses desde el nombramiento, la comisión de servicios podrá ser prorrogada una única vez y por un plazo máximo de otros tres meses. La comisión de servicios conferida es revocable en cualquier momento.

3. Si las funciones asignadas correspondieran a un puesto de retribución superior al que desempeña la persona comisionada, ésta percibirá las retribuciones señaladas al puesto de trabajo propio más una compensación, en la cuantía equivalente a la diferencia entre las retribuciones de su puesto y las de aquél cuyas funciones le son encomendadas.

4. Artikulu honetan araututako zerbitzu eginkizunak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko Zuzendaritza-gerentziak adjudikatuko ditu, bidezko ebazpenaren bidez. Langileen ordezkariak ebazpen horren kopia eskuratu ahal izango dute.

Laugarren artikulua.— Lanpostu jakin batenak ez diren lan bereziak egiteko zerbitzu eginkizuna.

1.- Kasua.

Salbuespen gisa, lanpostu zehatz bati berariaz ez dagozkion eginkizun bereziak edo administrazio zerbitzu edo postu bati ere ez dagokion proiektua, programa, obra edo zerbitzu zehatza abiaraztea dakarten egitekoak gauzatzeko zerbitzu eginkizunak eman ahal izango zaizkie karrerako funtzionarioei.

Zerbitzu eginkizun hori boluntarioa izango da eta gauzatu beharreko egitekoetarako eskatzen den profila betetzen duen karrerako funtzionarioari emango zaio.

2.- Prozedura.

Ekimena abiarazten duen Zuzendaritza Teknikoak edo Burutzak gauzatu nahi duen proiektu, programa, obra edo zerbitzu zehatzaren memoria adierazgarria egin beharko du, baita beharrezkoak iruditzen zaizkion baliabide materialen eta giza baliabideen gaineko memoria ere. Memoria horrekin batera, GOFeko Ekonomia Arloko Zuzendaritzaren aldeko txostena joango da. Puntu honetan aipatutako memoria eta txostena erakunde autonomoaren Zuzendaritza-gerentziari helaraziko zaizkio, kontuan har ditzan.

Proiektu edo programa berria sustatzea egokia iruditzen bazaio, GOFeko Zuzendaritza-gerentziak nahitaezko txosten loteslea egingo du eta, bertan, aurretik zegoen lanpostu zehatz bati berariaz ez dagozkion egiteko bereziak edo berriak daudela egiaztatuko du. Era berean, egiteko horiek gauzatu dituzten funtzionarioen profila (tituluak edo beste baldintza batzuk) eta kopurua baloratuko ditu.

Azkenik, aipatutako txostenak bildu ondoren, Zuzendaritza-gerentziak Gizarte Ongizate Saileko foru diputatu titularri helarazi ahal izango dizkio, azken horrek, egokia iruditzen bazaio, proiektu edo programa berria onesteko proposatu diezaion GOFeko Administrazio Batzordeari.

Organo kolegiatuak proiektua edo programa baimentzen badu, GOFeko Zuzendaritza-gerentziak bidezko zerbitzu eginkizunak adjudikatu ahal izango ditu, bigarren artikuluko 4. atalean ezarritako prozedura orokorraren bidez.

3.- Iraupena.

Zerbitzu eginkizun hau egiteko bereziak edo proiektua amaitu artekoa izango da, eta gehienez bi urtekoa. Behin bakarrik eman daiteke luzatzeko baimena, eta gehienez ere beste bi urterako, horren beharra justifikatzen duen memoria berria eginda.

Bosgarren artikulua.- Laneko osasun-arrazoiengatik zerbitzu eginkizunak.

1.- Kasua.

Arriskuen bidezko azterketan aurreikusitakoaren arabera, prebentzio edo babes neurriak hartzea ezinezkoa bada edo –aplikatu aren- lanpostu baten baldintzek funtzionario baten osasunean eragin negatiboa izan badezakete, pertsona horri borondatezko zerbitzu eginkizuna eman ahal izango zaio beste postu huts bat bete dezan.

Mota horretako zerbitzu eginkizunak ohiz kanpokoak izango dira eta mugigarritasun funtzionalak interesdunaren osasunean ondorio onuragarriak dituela egiaztatzen bada bakarrik emango dira.

Jardunbide horrek inoiz ezin izango ditu ordezkatu postuak behin betiko betetzeko ohiko mekanismoak, funtzio publikoari buruzko legedian araututa datozenak.

2.- Iraupena.

Bigarren artikuluko 2. puntuan zehaztutakoa aplikatuko da.

3.- Prozedura.

Ager daitezkeen kasuak GOFeko Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordean baloratu beharko dira, Prebentzio Zerbitzuak egindako

4. Las comisiones de servicios reguladas en el presente artículo serán asignadas por la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social mediante la correspondiente resolución. La representación del personal podrá obtener copia de la misma.

Artículo cuarto.— Comisión de servicios para la realización de tareas especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo.

1.- Supuesto.

Excepcionalmente, podrán conferirse a personal funcionario de carrera, comisiones de servicio para la realización de tareas especiales no asignadas específicamente a un puesto de trabajo o que conlleven la puesta en marcha de un proyecto, programa, obra o servicio determinados, no atribuidos a ningún puesto o servicio administrativo preexistente.

Esta comisión de servicios tendrá carácter voluntario y se conferirá a aquel personal funcionario de carrera que cumpla el perfil requerido por las funciones a desempeñar.

2.- Procedimiento.

La Dirección Técnica o Jefatura de la que parta la iniciativa deberá elaborar una memoria expresiva del proyecto, programa, obra o servicio determinados que pretenda acometer, así como de los recursos materiales y humanos que juzgue necesarios. A esta memoria se acompañará el informe favorable de la Dirección del Área Económica del I.F.B.S. La memoria y el informe a que se refiere este punto serán elevados a la Dirección-Gerencia del Organismo Autónomo para su consideración.

En caso de que estime conveniente el impulso del proyecto o programa nuevo, la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. elaborará un informe preceptivo y vinculante en el que verificará la existencia de funciones especiales o nuevas no atribuidas específicamente a un puesto de trabajo preexistente. Asimismo, valorará el perfil (titulación u otros requisitos) del personal funcionario que deba acometer las tareas, así como su número.

Por último, una vez recabados los informes anteriores, la Dirección-Gerencia podrá elevarlos al Diputado o Diputada Foral titular del Departamento de Bienestar Social para que, si lo considera conveniente, proponga al Consejo de Administración del I.F.B.S. la aprobación del nuevo proyecto o programa.

Si el proyecto o programa fuere autorizado por el órgano colegiado, la Dirección-Gerencia del I.F.B.S. podrá asignar las correspondientes comisiones de servicios mediante el procedimiento general previsto en el apartado 4 del Artículo Segundo.

3.- Duración.

La duración de esta comisión de servicios se prolongará hasta la finalización de las tareas especiales o proyecto, que no podrán exceder de dos años. Únicamente podrá autorizarse su prórroga, por una única vez, por el plazo máximo de dos años, elaborándose al efecto una nueva memoria que la justifique.

Artículo quinto.- Comisión de servicios por motivos de salud laboral.

1.- Supuesto.

Cuando la adopción de medidas preventivas o de protección, conforme a lo previsto en la correspondiente evaluación de riesgos, no resultase posible o –a pesar de su aplicación– las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de un/una funcionario/a, podrá asignarse a la persona afectada una comisión de servicios voluntaria para el desempeño de otro puesto sin ocupante.

Este tipo de comisiones de servicios tendrá un carácter excepcional y su asignación se efectuará sólo si queda acreditado que la movilidad funcional produce efectos beneficiosos para la salud de la persona interesada.

Esta figura en ningún caso podrá reemplazar los mecanismos ordinarios de provisión definitiva de puestos, regulados en la legislación sobre función pública.

2.- Duración.

Será de aplicación lo previsto en el Punto 2 del Artículo Segundo.

3.- Procedimiento.

Los casos que puedan plantearse deberán ser valorados, previo informe preceptivo del Servicio de Prevención, en el seno del Comité

txostena aztertu ondoren; Batzorde horrek zerbitzu eginkizuna esleitzeko proposamena helarazi ahal izango dio erakunde autonomoaren Zuzendaritza-gerentziari.

Artikulu honetan araututako zerbitzu eginkizunak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko Zuzendaritza-gerentziak adjudikatuko ditu, bidezko ebazpenaren bidez. Langileen ordezkariak ebazpen horren kopia eskuratu ahal izango dute.

Seigarren artikulua.- Mugikortasun geografikoagatik zerbitzu eginkizunak.

Herri desberdinetako postuen mugikortasun geografikoa errazte aldera, lan jarduera bizitza pertsonaleko beharrek in zuzentzeko aukerak handitzeko, zerbitzu betekizunaren irudia aplikatu ahal izango da.

Karrerako bi funtzionarioak, izendapen bereko baina Arabako Lurralde Historikoko herri desberdinetako postuetako titular direnak, hurrenez hurren, beren artean aldatzeko eskaera egin ahal izango dute aldi bereko bi zerbitzu betekizunaren bidez.

Horren aplikazioan interesa duten karrerako bi funtzionarioek idatzi bidez egin beharko diote eskaera GOFeko Langileen Arloko Zuzendariordetza Teknikoari, eta hark txostena eskatuko die eraginpeko zentro edo unitateetako zuzendaritzari edo arduradunei.

Zerbitzu betekizun hori aplikatzeko ezinbesteko baldintza izango dira betekizuneko pertsonak xede lanpostu berriko baldintza guztiak betetzea eta eskaera egin aurreko urtebetean gutxienez GOFeko zerbitzu aktiboan karrerako funtzionario gisa jardun izana.

Zazpigarren artikulua.- Zerbitzu eginkizunak dedikazio desberdineko postuen artean.

Deitzen diren postuak hornitzeko lehiaketan kaltetan izan gabe, zerbitzu eginkizuna aplikatuko da kasu hauetan:

a) Dedikazio osoko postu bat hutsik gelditzen denean, dedikazio partzialeko postuko titular diren karrerako funtzionarioei eskainiko zaie lehentasunez, zerbitzu eginkizunaren betekizuneko. Eraginpeko postuek izendapen berbera izan behar dute.

b) Dedikazio partzialeko postu bat hutsik gelditzen denean, dedikazio osoko postuko titular diren karrerako funtzionarioei eskainiko zaie lehentasunez, zerbitzu eginkizunaren betekizuneko. Eraginpeko postuek izendapen berbera izan behar dute.

c) Karrerako bi funtzionarioak, izendapen bereko baina dedikazio desberdineko postuetako titular direnak, hurrenez hurren, beren artean aldatzeko eskaera egin ahal izango dute aldi bereko bi zerbitzu eginkizunaren bidez.

a) eta b) atalaren aurreikusitako kasuen aplikazioan interesa duten karrerako funtzionarioek idatziz egin beharko diote eskaera GOFeko Langileen Arloko Zuzendariordetza Teknikoari, titular diren postuak dauden zentroko edo unitateko zuzendaritzaren edo arduradunaren bidez.

c) atalaren kasuan, aplikazioan interesa duten karrerako bi funtzionarioek idatzi bidez egin beharko diote eskaera GOFeko Langileen Arloko Zuzendariordetza Teknikoari, eta hark txostena eskatuko die eraginpeko zentro edo unitateetako zuzendaritzari edo arduradunei.

Zerrendatutako hiru kasuak aplikatzeko ezinbesteko baldintza izango dira betekizuneko pertsonak xede lanpostu berriko baldintza guztiak betetzea eta eskaera egin aurreko urtebetean gutxienez GOFeko zerbitzu aktiboan karrerako funtzionario gisa jardun izana.

Xedapen iragankorra.- Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko lan kontratuko langile finkoen funtzionariarazioa baino lehenagoko egoerak arautzea.

GOFeko langileen barne sustapena eta mugigarritasuna arautzen zuen antzinako araudiaren babesean emandako aldi baterako barne

de Seguridad y Salud Laboral del I.F.B.S., el cual podrá elevar una propuesta de asignación de la comisión de servicios a la Dirección-Gerencia del Organismo Autónomo.

Las comisiones de servicios reguladas en el presente artículo serán asignadas por la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social mediante la correspondiente resolución. La representación del personal podrá obtener copia de la misma.

Artículo Sexto.- Comisiones de servicios por movilidad geográfica.

Con el fin de facilitar la movilidad geográfica entre puestos ubicados en distinta localidad, de manera que se amplíen las posibilidades de conciliar la actividad profesional con las necesidades de la vida personal, se podrá aplicar la figura de la comisión de servicios.

A tal efecto, dos personas funcionarias de carrera que, respectivamente, sean titulares de puestos con idéntica denominación pero ubicados en distintas localidades dentro del Territorio Histórico de Álava, podrán solicitar su intercambio mediante dos comisiones de servicios simultáneas.

Las dos personas funcionarias de carrera interesadas en su aplicación deberán solicitarla por escrito a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S., la cual solicitará informe a las Direcciones o personas responsables de los centros o unidades afectadas.

Para la aplicación de esta comisión de servicios, será condición indispensable que las personas comisionadas cumplan todos los requisitos de los puestos de nuevo destino y que se hayan mantenido en situación de servicio activo en el I.F.B.S., como funcionarias de carrera, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de sus solicitudes.

Artículo Séptimo.- Comisiones de servicios entre puestos de distinta dedicación.

Sin perjuicio de los concursos de provisión de puestos que se convoquen, se aplicará la figura de la comisión de servicios en los siguientes supuestos:

a) Cuando un puesto con dedicación plena quede vacante será ofertado preferentemente a las personas funcionarias de carrera que sean titulares de un puesto con dedicación parcial, para su cobertura en comisión de servicios. Los puestos afectados deben tener idéntica denominación.

b) Cuando un puesto con dedicación parcial quede vacante será ofertado preferentemente a las personas funcionarias de carrera que sean titulares de un puesto con dedicación total, para su cobertura en comisión de servicios. Los puestos afectados deben tener idéntica denominación.

c) Dos personas funcionarias de carrera que, respectivamente, sean titulares de puestos con idéntica denominación pero distinta dedicación, podrán solicitar su intercambio mediante dos comisiones de servicios simultáneas.

Las personas funcionarias de carrera que estén interesadas en la aplicación de los supuestos previstos en los apartados a) y b) deberán solicitarlo por escrito a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S., a través de la Dirección o persona responsable del centro o unidad donde se ubican los puestos de los que sean titulares.

En el supuesto establecido en el apartado c), las dos personas funcionarias de carrera interesadas en su aplicación deberán solicitarla por escrito a la Subdirección Técnica del Área de Personal del I.F.B.S., la cual solicitará informe a las Direcciones o personas responsables de los centros o unidades afectadas.

Para la aplicación de los tres supuestos enumerados, será condición indispensable que las personas comisionadas cumplan todos los requisitos de los puestos de nuevo destino y que se hayan mantenido en situación de servicio activo en el I.F.B.S., como funcionarias de carrera, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de sus solicitudes.

Disposición Transitoria.- Regularización de las situaciones anteriores a la funcionarización del personal laboral fijo del Instituto Foral de Bienestar Social.

Las promociones internas temporales que fueron concedidas al amparo de la antigua Normativa Reguladora de la Movilidad y

sustapenak, langile finkoen funtzionarizazioa eta gero, araudi hau indarrean sartzean mantenduko direnak, zerbitzu eginkizunen bidez araututa geratzen dira eta 2001eko uztailaren 1etik aurrera izango dute eragina.

III. eranskina

GIZARTE ONGIZATERAKO FORU ERAKUNDEA ERAKUNDE AUTONOMOAREN LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUN BATZORDEAREN FUNTZIONAMENDURAKO ARAUA

2003ko maiatzaren 30ean Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea bildu zen; batzordea a) eta b) letretan aipatzen diren kideek osatzen dute:

- a) erakunde autonomoaren ordezkariak:
- Carlos E. García Martín, zuzendari-gerentea.
 - Roberto García de Vicuña Rojas, Lan Harremanetako burua.
 - José Luis López de Heredia, zuzendari ekonomikoa.
 - Mercedes García Iturrate, Prebentzio Zerbitzuko medikua.
 - Carlos Martínez de Zuazo, Mantentze lanetako burua.

- b) eta prebentzioko ordezkariak:
- Rodolfo Valentino Fernández.
 - Purificación Cuenca Amado.
 - Milagros Herrería Pérez.
 - José Miguel López de Añúa García.
 - Esther Narbona Hernani.

Eta prebentzioko arduradun teknikoa ere bertan zegoen:

- Francisco Aguirre Ortiz de Zárate.

Laneko arriskuei aurre hartzeko azaroaren 8ko 31/1995 Legearen 38.3 artikuluan xedatutakoaren arabera, batzordeak hurrengo araua ezartzea ERABAKI ZUEN:

GOFeko LANEKO SEGURTASUN ETA OSASUN BATZORDEAREN FUNTZIONAMENDURAKO ARAUA

I. KAPITULUA: ORGANOAREN IZAERA ETA ATRIBUZIOAK

1. artikulua. Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea.

GOFeko Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea partaidetzako organo paritarioa eta kolegiatua da eta erakunde autonomoak laneko arriskuen prebentzioari dagokionez egiten dituen jarduerak aldzika eta erregularlari aztertzea da bere helburua.

Batzorde hau GOFEn lan egiten duten langileen osasunean eta segurtasunean eragina duten egoerak aztertzeko foroa da; bertan, bidezkoak ikusten diren neurri zuzentzaileak proposatu daitezke, arlo horretan dagoen legediari jarraiki.

2. artikulua.- Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordearen eskumenak.

Laneko arriskuei aurre hartzeko Legearen 39. artikuluan xedatutakoaren arabera, Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeari hurrengo eskumenak dagozkie:

A) GOFek hurrengo arloetan egiten dituen jarduerak ezagutzea:

- a) Laneko arriskuen prebentzioaren sustapena.
- b) Aholkularitza teknikoa segurtasun eta osasun arloan.
- c) Laneko arriskuei aurre hartzeko araudia betetzen dela ziurtatzeko zaintza eta kontrola.

B) Aurreko paragrafoan aipatutako jarduerak egin, praktikara eraman eta aztertzerakoan parte hartzea, eta bereziki ondorengoetan:

- a) Jarduteko irizpide eta programa orokorrak.
- b) Plangintzaren, lanaren antolamenduaren eta teknologia berrien erabilerearen eta horiek arriskuei aurre hartzeko duten eraginaren gaineko planak, programak eta proiektuak.
- c) Babes eta prebentzio arloko jardueren antolamendua eta garapena.
- d) Prebentzio arloko prestakuntzaren proiektua eta antolamendua.

C) Laneko arriskuei eraginkortasunez aurre hartzeko metodo eta prozeduren inguruan ekimenak sustatzea, baldintzen hobekuntza

Promoción Interna del Personal al servicio del I.F.B.S., y que, tras la funcionalización de la plantilla fija, persistan a la entrada en vigor de la presente Normativa, quedan regularizadas mediante la figura de la comisión de servicios con efectos desde el 1 de julio de 2001.

Anexo III

NORMA DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO FORAL DE BIENESTAR SOCIAL

Reunido el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Instituto Foral de Bienestar Social el 30 de mayo de 2003, formado por los miembros que se citan en las letras a) y b):

- a) en representación del Organismo Autónomo:
- Carlos E. García Martín, Director-Gerente,
 - Roberto García de Vicuña Rojas, Jefe de Relaciones Laborales,
 - José Luis López de Heredia, Director Económico,
 - Mercedes García Iturrate, Médico del Servicio de Prevención,
 - Carlos Martínez de Zuazo, Jefe de Mantenimiento.
- b) y los/las Delegados/as de Prevención:
- Rodolfo Valentino Fernández,
 - Purificación Cuenca Amado,
 - Milagros Herrería Pérez,
 - José Miguel López de Añúa García,
 - Esther Narbona Hernani.

Y con la presencia de las personas responsables técnicas de la prevención:

- Francisco Aguirre Ortiz de Zárate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, ACUERDA dotarse de la siguiente

NORMA DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL DEL I.F.B.S.

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO

Artículo 1.- El Comité de Seguridad y Salud Laboral.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral del I.F.B.S. es el órgano paritario y colegiado de participación, cuya finalidad es la consulta regular y periódica de las actuaciones del mencionado Organismo Autónomo en materia de prevención de riesgos laborales.

Este Comité constituye un foro de encuentro para analizar situaciones que afectan a la salud y seguridad del personal que presta servicios en el I.F.B.S., en cuyo seno pueden plantearse las medidas correctoras que se consideren oportunas, conforme al marco legislativo existente sobre la materia.

Artículo 2.- Competencias del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, corresponden al Comité de Seguridad y Salud Laboral las siguientes competencias:

A) Conocer las actuaciones que desarrolla el I.F.B.S. en materia de:

- a) Promoción de la prevención de riesgos laborales.
- b) Asesoramiento técnico en materia de seguridad y salud.
- c) Vigilancia y control del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

B) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación en relación a las actuaciones a que se refiere el párrafo anterior, y específicamente en lo relativo a:

- a) Criterios y programas generales de actuación.
- b) Planes, programas y proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías y en cuanto a su incidencia en la prevención de riesgos.
- c) La organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención.

d) El proyecto y organización de la formación en materia preventiva.

C) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos laborales, proponiendo la mejora

edo dauden gutxiegitasunen zuzenketa proposatuta, batez ere enpresen artean modu koordinatuan lan egiteko eta jarduteko neurriak, lantoki berean jarduerak aldi berean garatzen direnean.

D) GOFeko langileak etengabe informatuta izatea, prebentzio arloan dituzten ezaupideak handitzeko eta haien partaidetza sustatzeko.

E) Partaidetza organoari dagozkion gainerako egitekoak eta, bereziki, laneko arriskuei aurre hartzeko legeak eta aplikatu daitezkeen gainerako araudiek aipatzen dituztenak.

3. artikulua. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordearen esku-bideak.

Aurreko artikuluan banan-banan aipatutako eskumenak erabiltzeko, Laneko Segurtasun eta Osasun batzordea hurrengo esku-bideez baliatu ahal izango da:

a) GOFeren lantokietara bidezkoak iruditzen zaizkion bisitak egin ahal izango ditu, laneko arriskuen egoera zuzenean ezagutzeko.

b) Laneko baldintzen inguruko dokumentuak eta txostenak ezagutu ahal izango ditu.

c) Langileen osasunean edo segurtasun fisikoan gertatutako kalteen berri izan eta kalteok aztertu ahal izango ditu, kausak baloratu eta prebentzio neurriak proposatzeko.

d) GOFeren Prebentzio Zerbitzuaren urteroko memoria ezagutu eta horren berri eman ahal izango du.

e) Erabakiak hartu eta gomendio eta irizpen zehatzak eman ahal izango ditu, eta Prebentzio Zerbitzuari eta/edo kasu bakoitzean dagokion GOFeko arlo teknikoari bidaliko dizkio. Arabako Foru Aldundiko Gizarte Ongizatera Sailari ere bidali ahal izango dizkio.

f) Hartutako erabakien eta, bidezkoa bada, jarduteko proposamen zehatzen balorazio ekonomikoaren berri eman behar diote.

II. KAPITULUA: ORGANOAREN OSAERA

4. artikulua.- Osaera.

1. GOFeko Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordea jarraian adierazitako hamalau kideek osatzen dute:

a) Erakunde autonomoaren aldetik: Zuzendaritza-gerentzia, Ekonomia eta Aurrekontu Arloko Zuzendariordetza Teknikoa, Langile Arloko Zuzendariordetza Teknikoa, Antolamendu eta Informatika Arloko Zuzendariordetza Teknikoa, Prebentzio Zerbitzuaren ordezkari bi, eta Mantentze Lanetako Burutza.

b) Langileen aldetik: Prebentzioko zazpi ordezkari.

2. Ordezkaritza bakoitzak Laneko Segurtasun eta Osasun batzordeko kideen ordezkioak izendatu ahal izango ditu, honela:

- Erakunde autonomoari dagokionez, ordezkioak Zuzendaritza-gerentziak izendatu ahalko ditu.

- Langileen kasuan, ordezkioak Langile batzordeko kideek izendatuko dituzte beraien artean.

3. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordea osatzen duten kideen agintaldiaren iraupena mugagabea izango da; baina kideok, izendatu zituen organoaren erabakiz edo antolamendu juridikoan ezarritako eidozain kausagatik, postutik kendu edo ordezkatu ahal izango dira.

4. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordearen bileretan GOFeko sindikatu-ordezkariek eta erakunde autonomoaren prebentzioko arduradun teknikoek parte hartu ahal izango dute; ahaltsa izango dute, baina botorik ez. Era berean, organo horretan eztabaidatuko diren gaien inguruan informazio edo gaitasun berezia duten langileek eta erakundetik kanpoko prebentzio teknikariek ere parte hartu ahal izango dute, batzordeko ordezkariaren batek hala eskatzen badu.

5. artikulua. Batzordeko kideen eskumenak.

Laneko Segurtasun eta Osasun batzordeko kide diren pertsona guztiei, aurreko artikuluko 1. puntuan ezarritakoaren arabera, hurrengo eskumenak dagozkie:

de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes, especialmente medidas de colaboración y actuación coordinada entre empresas en los supuestos de desarrollo simultáneo de actividades en un mismo centro de trabajo.

D) Realizar una labor permanente de información al personal del I.F.B.S., para incrementar su conocimiento y fomentar su participación en materia preventiva.

E) Las demás funciones que resulten propias de su condición de órgano participativo y, en especial, aquellas a que se refiere la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa aplicable.

Artículo 3.- Facultades del Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Para el ejercicio de las competencias enumeradas en el artículo anterior, el Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá hacer uso de las siguientes facultades:

a) Realizar las visitas que estime oportunas a los centros de trabajo del I.F.B.S. para conocer directamente la situación relativa a los riesgos laborales.

b) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo.

c) Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física del personal, al objeto de valorar sus causas y proponer medidas preventivas.

d) Conocer e informar la Memoria anual del Servicio de Prevención del I.F.B.S.

e) Adoptar los acuerdos y emitir las recomendaciones y dictámenes precisos, y remitirlos al Servicio de Prevención y/o a las distintas Áreas Técnicas del I.F.B.S. que correspondan en cada caso. También podrá remitirlos al Departamento de Bienestar Social de la Diputación Foral de Álava.

f) Ser informado de la valoración económica de los acuerdos que se adopten y, en su caso, de las propuestas concretas de actuación.

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO

Artículo 4.- Composición.

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral del I.F.B.S. está integrado por los catorce miembros siguientes:

a) Por parte del Organismo Autónomo: la Dirección-Gerencia, la Subdirección Técnica del Área Económica y Presupuestaria, la Subdirección Técnica del Área de Personal, la Subdirección Técnica del Área de Organización e Informática, dos representantes del Servicio de Prevención y la Jefatura de Mantenimiento.

b) Por la parte social: siete Delegados/as de Prevención.

2. Cada una de las representaciones podrá designar suplentes de los miembros en el Comité de Seguridad y Salud Laboral del siguiente modo:

- por parte del Organismo Autónomo, podrá designar suplentes la Dirección-Gerencia,

- y por la parte social, los suplentes podrán ser designados por y entre los miembros de la Junta de Personal.

3. La duración del mandato de los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud Laboral será indefinida, sin perjuicio de su remoción o sustitución por decisión del órgano que los nombró o por cualesquiera causas establecidas en el ordenamiento jurídico.

4. En las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Laboral podrán participar con voz, pero sin voto, los/las Delegados/as Sindicales del I.F.B.S. y los/las responsables técnicos de la prevención del Organismo Autónomo. Asimismo, podrá participar el personal que cuente con una especial cualificación o información respecto a concretas cuestiones que se debatan en este órgano y técnicos de prevención ajenos a la Institución, siempre que así lo solicite alguna de las representaciones del Comité.

Artículo 5.- Facultades de los miembros del Comité.

Corresponde a todas y cada una de las personas que son miembros del Comité de Seguridad y Salud, conforme a lo previsto en el punto 1 del artículo anterior:

a) Batzordearen eskumenen barruan, prebentzio ekintzak hobetzeko bidezkoak iruditzen zaizkien gaiak eguneko aztergai zerrendan sartzeko proposatzea.

b) Batzordearen eta eratu daitezkeen lan taldeen bileretara joatea, eta eztabaidetan parte hartzea, proposamenak aurkeztea, galderak egitea eta mozioak mahaigaineratzea.

c) Gizarte Ongizaterako Foru Erakundean laneko arriskuei aurre hartzeko araudia betetzen dela ziurtatzeko zaintza eta kontrol lanak gauzatzea.

d) Bere egitekoak gauzatzeko beharrezko informazioa eta dokumentazioa jasotzea, horiek erabiltzerakoan nahitaezko laneko sekretua aplikatuta.

e) Ekintza iraunkorra garatzea, erakunde autonomoan babes mailak hobetzeko.

f) Bileretan botoa emateko eskubideaz baliatzea, eta bidezko aktan abstentzioak eta boto partikularrak ere jasota uztea.

g) Araudi honetako 7. artikuluan aipatutako Idazkaritzaren bidez, bileretako akten ziurtagiria eskatzea.

h) Indarrean dagoen legediaren barruan, batzordeko kidea izateak berarekin daramatzen egiteko eta eskumen guztiak.

6. artikulua. Batzordeburua.

1. Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeko burua Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko Zuzendaritza-Gerentzia betetzen duen pertsona izango da, edo organo zuzentzaile horrek eskuordetzen duen pertsona.

2. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordean, batzordeburuak hurrengo egitekoak izango ditu:

a) Batzordea beste batzuen aurrean ordezkatzeta.

b) Bileretako deialdiak egitea eta eguneko aztergai zerrenda ezartzea, ordezkaritza bakoitzak egindako eskaerak kontuan izanda.

c) Eztabaidak zuzendu eta moderatzea.

d) Barneko araubideko arauak eta batzordeak berak hartutako erabakiak betetzen direla zaintzea.

e) Bileretako aktei oniritzia ematea eta hartutako erabakiak ziurtatzea.

f) Horrelako batzordeburutza bati dagozkion gainerako egitekoak.

7. artikulua. Batzordeko idazkaria.

1. Laneko Segurtasun eta Osasun Batzordeko idazkaria karrerako funtzionario bat izango da, Lan Harremanetako Burutzari atxikitakoa eta Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko Zuzendaritza-gerentziak izendatutakoa.

2. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordean, idazkariak hurrengo egitekoak izango ditu:

a) Batzordearen bileretako deialdiak gauzatzeta, batzordeburuak agindu bezala, eta batzordekideei bidezko deiak egitea.

b) Bileretara joatea, ahotsarekin baina botorik gabe, eta eztabaidatu eta erabakitakoaren akta egitea.

c) Batzordeak ezagutuko dituen gaien ingurukoak prestatzea.

d) Jakinarazpenak, datu eskaerak, zuzenketak edo ezagutu behar dituen beste edozein motatako idatziak jasotzea.

e) Batzordeak onetsitako erabaki, proposamen eta txostenen ziurtagiriak egitea, batzordeburuaren oniritziarekin.

III. KAPITULUA: FUNTZIONAMENDU ARAUBIDEA

8. artikulua. Bileretako deialdiak.

1. Laneko Segurtasun eta Osasun batzordea gutxienez hiru hilean behin elkartuko da ohiko bilera egiteko, hileko lehenengo astelehenetan, lehenasunez, eta gehienez hiru orduko bilera egiteko aukera ematen duen orduan.

2. Larritasun edo premia handiko gaiak hala eskatzen dutenean, batzordea aparteko bileran elkartuko da batzordeburuak deialdia egiten duenean, bere ekimenez, edo gutxienez batzordekideen herenak eskatzen duenean.

3.- Batzordeko idazkariak batzordekideei deialdiaren berri emango die, batzordeburuaren jarraibideak betez. Jakinarazpenak bidaltzen

a) Proponer la inclusión en el orden del día de las cuestiones que estimen oportunas para la mejora de la acción preventiva, dentro de las competencias del Comité.

b) Asistir a las reuniones del Comité y de los grupos de trabajo que puedan constituirse, así como participar en los debates, presentar propuestas, formular preguntas y plantear mociones.

c) Ejercer labores de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales en el seno del Instituto Foral de Bienestar Social.

d) Recibir la información y documentación necesarias para el ejercicio de sus funciones, aplicando al uso de las mismas el obligado sigilo profesional.

e) Desarrollar una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección en el seno del Organismo Autónomo.

f) Ejercer el derecho a voto durante las sesiones, sin perjuicio de hacer constar en el acta correspondiente las abstenciones y los votos particulares que puedan formularse.

g) Solicitar, a través de la Secretaría a que se refiere el artículo 7 de la presente Normativa, certificación de las actas de las reuniones.

h) Cuantas funciones y facultades sean intrínsecas a su condición de miembro del Comité, en el marco de la legislación vigente.

Artículo 6.- La Presidencia del Comité.

1. Desempeñará la Presidencia del Comité de Seguridad y Salud Laboral la persona que ocupe la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social, o bien la persona en quien delegue este órgano rector.

2. Corresponderá a la Presidencia el ejercicio de las siguientes funciones en el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral:

a) Representar al Comité frente a terceros.

b) Convocar las sesiones y establecer el orden del día, teniendo en cuenta las peticiones recibidas de cada representación.

c) Dirigir y moderar el desarrollo de los debates.

d) Velar por el cumplimiento de las normas de régimen interior y los acuerdos adoptados por el propio Comité.

e) Visar las actas de las reuniones y certificar los acuerdos adoptados.

f) Cuantas otras funciones que sean propias de una presidencia de esta naturaleza.

Artículo 7.- La Secretaría del Comité.

1. Ejercerá la Secretaría del Comité de Seguridad y Salud Laboral una persona funcionaria de carrera, adscrita a la Jefatura de Relaciones Laborales y designada por la Dirección-Gerencia del Instituto Foral de Bienestar Social.

2. Corresponde a la Secretaría el ejercicio de las siguientes funciones en el seno del Comité de Seguridad y Salud Laboral:

a) Efectuar la convocatoria de las sesiones del Comité, por orden de la Presidencia, y practicar las oportunas citaciones de los miembros del mismo.

b) Asistir a las sesiones, con voz pero sin voto, y levantar acta de lo debatido y acordado.

c) Preparar el despacho de los asuntos que va a conocer el Comité.

d) Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

e) Expedir, con el visto bueno de la Presidencia, certificaciones de los acuerdos, propuestas e informes aprobados por el Comité.

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Convocatorias de las reuniones.

1. El Comité de Seguridad y Salud Laboral se reunirá, al menos, cada tres meses en sesión ordinaria, preferentemente el primer lunes de mes y en horario que facilite la duración máxima de tres horas.

2. Cuando surjan asuntos que por su gravedad o urgencia lo requieran, el Comité se reunirá con carácter extraordinario cuando sea convocado por la Presidencia, por propia iniciativa, o siempre que lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

3.- La convocatoria será comunicada por la Secretaría del Comité a sus miembros, siguiendo las instrucciones de la Presidencia. Se

direnetik bilera egin arte zazpi lanegun egon daitezela errespetatu beharko da.

4. Deialdiek aurreikusitako eguneko aztergai zerrenda barne hartu behar dute beti; aurreko bilerako aktaren zirriborroa ere eraman beharko dute eta, bidezkoa bada, duen interesagatik batzordekideek bilera baino lehen ezagutu behar duten dokumentazioa.

Batzordekideren batek deialdiaren edo deialdiarekin batera doazen dokumentuen edukiari dagokionez zehaztapenak egin edo kontrako arrazoiak eman nahi baditu, bilera baino lehen, idatziz bidaliko dizkio idazkariari, deialdiaren eranskin gisa jaso ditzan eta, horrela, organoak bere iritzia eman ahal izan dezan.

5. Funtzionarioen segurtasun eta osasunerako arrisku larria eta berehalakoa ekar dezakeen jardura bat geldiaraztearen batzordea elkartzan bada, deialdia egoerak eskatzen duen denboran eta moduan egingo da.

9. artikulua. Eguneko aztergai zerrenda.

1. Oro har, eguneko aztergai zerrendan Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak langileen segurtasunean eta osasunean eragin zuzena izan dezaketean gaiak sartuko dira, zentro bakoitzeko lan baldintzak eta laneko arriskuen prebentzioa kontuan izanda.

2. Deialdian, eguneko aztergai zerrenda posible gisa, batzordekideek proposatutako gaien zerrenda islatuko da, batzordekideek, deialdiaren aurreko laneguna baino lehen, zerrenda hori idatziz idazkaritzara bidali badute, betiere. Batzordeak horren inguruan xedatu dezakeena alde batera utzi gabe, gaiak jaso diren ordenaren arabera aztertuko dira.

Aztertu beharreko gaiak asko badira eta gai batzuk hurrengo deialdi baterako utzi behar direla erabakitzen bada, batzordeburuak bileran adieraziko du, eta batzordeak, bileran bertan, gai horien presa eta garrantzia baloratuko ditu, hurrengo ohiko bileran aztertuko diren ala aparteko bilera bat egingo den erabakitzeko.

3. Gai zerrendako lehenengo puntua aurreko bilerako akta irakurtzea eta onestea izango da beti. Aurreko akta onesten bada, batzordekide guztiek sinatuko dute.

4. Eguneko gai zerrendan gairen bat sartzeari dagokionez desadostasunak badaude, gaia Batzordearen esku utziko da, aurretiko gai gisa, gutxienez batzordekideen herenak hala eskatzen badu.

5. Ohiko bileretako gai zerrendako puntu gisa, aurreko hiru hilekoan gertatutako laneko istripu eta gaixotasun guztiak aztertuko dira, baita hartutako aurreikuspen neurriak eta lortutako emaitzak ere.

6. Eguneko aztergai zerrendan berariaz ageri ez diren gaiak ezin izango dira erabaki batzordekide guztiak ez badaude eta, gehien goaren botoen bidez, gaiaren larritasuna onartzen ez bada, behintzat.

Galde-eskeen atalean eguneko aztergai zerrendako aztergai gisa gai berririk ez sartzen ahaleginduko da, aurreko paragrafoan xedatutakoari kalterik egin gabe. Atal horretan aipatu daitezkeen gaiak hurrengo bilera batean, ohikoan nahiz apartekoan, batzordeak berak erabaki bezala, aztertu beharreko gai gisa geratuko dira aktan.

10. artikulua.- Bileren garapena.

1. Lehenengo deialdian, gutxienez, ordezkari talde bakoitzetik kide erdiak eta bat gehiago bertaratu beharko dira Batzordea behar bezala osatu dela esateko. Bertaratu direnen artean, batzordeburua eta idazkaria egon behar dira, edo bestela, haien ordezkioak.

Quorum faltagatik, bilera lehenengo deialdian egin ezin bada, deialdia hamabost minutu beranduago izango da automatikoki, toki berean eta eguneko aztergai zerrenda bera dela. Kasu horretan, batzordea behar bezala eratuta geratuko da, gutxienez batzordekide erdiak badaude, eta, behintzat, erakundearen ordezkari bat eta langileen ordezkari bat bertaratu badira, betiere.

2. Ohiko bilerak hiru ordukoak izango dira gehienez. Denbora hori igaro bada eta aztergai guztiak eztabaidatu ez badira, batzorde

procurará respetar una antelación de siete días hábiles, a contar desde que se registra la salida de las notificaciones hasta la fecha en se celebre la sesión.

4. En todo caso, las convocatorias incluirán el orden del día previsto e irán acompañadas del borrador de acta de la sesión anterior y, en su caso, de la documentación que por su interés deba ser conocida por los miembros del Comité con carácter previo a la reunión.

En el supuesto de que algún miembro del Comité considere oportuno formular precisiones u objeciones al contenido de la convocatoria o de los documentos que la acompañen, con anterioridad a la sesión, las remitirá por escrito a la Secretaría para que se incorporen como anexo a la convocatoria y puedan ser sometidas a la consideración del órgano.

5. La convocatoria del Comité con motivo de una paralización de actividad por riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los funcionarios se realizará en el tiempo y forma que la situación requiera.

Artículo 9.- El orden del día.

1. Con carácter general, se incluirán en el orden del día asuntos que incidan directamente en la seguridad y salud de la plantilla del Instituto Foral de Bienestar Social, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos laborales en cada centro.

2. La convocatoria reflejará como posible orden del día la relación de cuestiones propuestas por los miembros del Comité, siempre que las hayan remitido por escrito a la Secretaría hasta el día hábil anterior a dicha convocatoria. Sin perjuicio de lo que pueda disponer el Comité a este respecto, los temas serán tratados en el orden de su recepción.

Si el volumen de asuntos a tratar determinara que algunos temas deban posponerse para otra convocatoria, la Presidencia expondrá el hecho en la reunión, durante la cual el Comité valorará su urgencia e importancia para decidir si se aborda en la próxima sesión ordinaria o bien se convoca una extraordinaria a tal efecto.

3. El primer punto del orden del día será siempre la lectura y aprobación del acta de la reunión anterior. En caso de que se apruebe, el acta será firmada por todos los miembros del Comité.

4. Si existieran discrepancias sobre la inclusión de algún tema en el orden del día, se someterá el asunto a la consideración del Comité, como cuestión previa, si lo solicita, al menos un tercio de sus miembros.

5. Como punto del orden del día de las reuniones ordinarias, se examinará el conjunto de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas en el trimestre anterior, así como las medidas de prevención adoptadas y los resultados obtenidos.

6. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Comité y sea declarada la urgencia del tema por voto favorable de la mayoría.

En el capítulo de ruegos y preguntas se procurará no incluir nuevos temas como asuntos del orden del día, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior. Los temas que puedan ser enunciados en este capítulo quedarán reflejados en el acta como asuntos para ser tratados en una próxima reunión ordinaria o extraordinaria, según decida el propio Comité.

Artículo 10.- Desarrollo de las reuniones.

1. En primera convocatoria, será necesaria la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros de cada grupo de representación para considerar el Comité válidamente constituido. Entre los asistentes deben encontrarse las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, o bien los suplentes que les sustituyan.

Si no se pudiera celebrar la reunión en primera convocatoria, por falta de quórum, quedará convocada automáticamente quince minutos después, en el mismo lugar y con el mismo orden del día. En este caso, el Comité quedará válidamente constituido si están presentes, al menos, la mitad de sus miembros, siempre que acudan, como mínimo, una persona representante de la Institución y otra representante de la plantilla.

2. Las reuniones ordinarias tendrán una duración máxima de tres horas. Si transcurrido este tiempo no se hubieran abordado

deburuak, hamar minutuko atsedena egin, eta bilera luzatuko den ala mahaigaineratutako gaiak beste bilera batean aztertzeko beste egun bat jarriko den erabakiko du.

3. Eguneko aztergai zerrendako gaiak bizitasunez azter daitezzen, parte hartzeak laburrak izango dira, gaiari lotuak, eta errepikapenik gabeak. Horretarako, batzordeak, bilera hasieran, parte hartze edo gai bakoitzeko gehieneko denbora ezarri ahal izango du.

11. artikulua. Erabakiak hartzea.

1. Organoaren kontsulta izaera kontuan izanda, batzordekideak erabakiak aho batez hartzen saiatu beharko dira. Hala ere, hori ezinezkoa denean, gaia bozkatu egin ahal izango da.

2. Erabakiak, irizpenak, txostenak eta gomendioak bertarututako batzordekide erdien eta bat gehiagoren aldeko botoaren bidez onetsi ahal izango dira.

3. Bidezko bilerako aktan abstentzioak eta boto partikularrik jasota utzi ahal izango dira, baita horien funtsa ere.

12. artikulua.- Agiriak.

1. 8. artikuluko 4. puntuan xedatutakoa alde batera utzi gabe, Batzordeak onetsitako aktak idazkariak artxibatuko ditu. Gainerako dokumentuak edo bibliografia liburutegian edo Batzordeak erabakitako leku egoki batean gordeko dira.

2. Era berean, batzordeak Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeko zentro edo unitate zehatz bati eragiten dioten erabakiak hartzen baditu, idazkariak jakinarazpen bat bidaliko die hartutako erabakiaren berri emateko.

13. artikulua.- Lan taldeak.

Gairen baten izaerak hala gomendatzen badu, Laneko Segurtasun eta Osasun batzordeak gai zehatz bat aztertu, landu edo jarraitzeko eskatu ahal izango die batzordekide bati edo gehiagori, eta horretarako, erabaki hori hartzen den bilerako aktan hala jasota utziko da.

Lan taldeak egindakoaren berri emango dio batzordeari egingo den hurrengo ohiko bileran, eta lortutako emaitzak eman edo gaiak mahai gainean jarraitzen duen zehaztu beharko du.

AZKEN XEDAPENA.

14. artikulua. Batzordearen ahalmen autoerregulatuzailea.

Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen Laneko Segurtasun eta Osasun batzordeak funtzionamendu arau hau baliogabetu, aldatu edo ordezkatu ahal izango du.

IV. eranskina

GOFeko LANGILEEN ORDEZKARIEK ERABILTZEN DITUZTEN LOKALETAKO EKIPU ELEKTRONIKOAK ERABILTZEAK SORTUTAKO GASTUAK ORDAINTZEKO IRIZPIDEAK ETA ORDEZKARITZA ZEREGINAK BETETZEKO EROSITAKO MATERIAL SUNTSIKORRAREN GASTUEN ADMINISTRAZIO IZAPIDEEI BURUZKOAK

LEHENENGOA.- GOFEK bere gain hartzen ditu langileen ordezkariak dituzten lokaletan dauden ekipu elektronikoak (ordenagailuak, telefono instalazioa eta fotokopiagailua) mantendu eta konpontzeko kostuak.

BIGARRENA.- Fotokopiagailua dela-eta, papera erostetik datozen gastuak eta fotokopia bakoitzaren prezioa langileen ordezkariak ordainduko dituzte; beraz, gastu horiek Langile batzordeak duen hornidura ekonomiko zehatzean sartuko dira, 44. artikuluan zehazten den horretan.

Konpainia hornitzaileak 2007rako adierazitako prezioen arabera, fotokopia bakoitzaren kostua 0,01084 euro da, hurrengo ekitaldietan egingo diren eguneratzeak azhaztu gabe.

HIRUGARRENA.- Langileen ordezkariak erositako material suntsikorrek sortutako gastuak GOFeren aurrean administrazio-bidetik bideratzeko prozedura hurrengoaz izango da:

todos los asuntos pendientes, la Presidencia determinará si procede efectuar una prórroga de la reunión, mediando un descanso de diez minutos, o si se fija nueva fecha para completar el tratamiento de los temas planteados en otra reunión.

3. Con objeto de lograr cierta agilidad en el tratamiento de los asuntos del orden del día, las intervenciones serán escuetas, ceñidas al tema y no reiterativas. A estos efectos, el Comité podrá fijar, al principio de la reunión, un tiempo máximo por intervención o por tema.

Artículo 11.- Adopción de los acuerdos.

1. Dada la naturaleza consultiva del órgano, los miembros del Comité procurarán adoptar decisiones por consenso. No obstante, cuando ello no fuera posible, se podrá someter el asunto a votación.

2. Los acuerdos, dictámenes, informes y recomendaciones podrán adoptarse por el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes.

3. Podrá hacerse constar en el acta de la reunión correspondiente las abstenciones y los votos particulares, así como su fundamentación.

Artículo 12.- Documentación.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 4 del artículo 8, las actas aprobadas por el Comité serán archivadas por la Secretaría. La restante documentación o bibliografía será depositada en la biblioteca o en el lugar adecuado que el Comité decida.

2. Asimismo, cuando el Comité adopte decisiones que afecten a un determinado centro o unidad del Instituto Foral de Bienestar Social, la Secretaría les remitirá una nota informativa sobre el acuerdo adoptado.

Artículo 13.- Grupos de trabajo.

Si la naturaleza de algún asunto lo aconsejara, el Comité de Seguridad y Salud Laboral podrá encargar a uno o varios de sus miembros el estudio, tratamiento o seguimiento de un determinado asunto, y a tal efecto se dejará constancia en el acta de la reunión correspondiente durante la cual se adopte esta decisión.

El grupo de trabajo informará de lo actuado al Comité en la siguiente reunión ordinaria que se celebre, con expresa mención de los resultados obtenidos o si continúa el asunto en trámite.

DISPOSICIÓN FINAL.

Artículo 14.- Capacidad autorreguladora del Comité.

El Comité de Seguridad y Salud Laboral de Instituto Foral de Bienestar Social podrá derogar, modificar o sustituir la presente Norma de Funcionamiento.

Anexo IV

CRITERIOS DE IMPUTACIÓN ECONÓMICA SOBRE EL USO Y DISFRUTE DE LOS EQUIPOS ELECTRÓNICOS UBICADOS EN LOS LOCALES QUE UTILIZA LA REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL DEL I.F.B.S., Y SOBRE LA TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES AL MATERIAL FUNGIBLE ADQUIRIDO PARA REALIZAR TAREAS DE REPRESENTACIÓN

PRIMERO.- El I.F.B.S. asume los costes de mantenimiento y reparación de los diversos equipos electrónicos ubicados en los locales de que dispone la representación del personal (ordenadores, instalación telefónica y fotocopidora).

SEGUNDO.- Con respecto a la fotocopidora, los costes derivados de la adquisición de papel así como el precio que grava cada una de las fotocopias correrán a cargo de la representación de personal, de modo que tales gastos se imputarán a la dotación económica específica que tiene atribuida la Junta de Personal y que está prevista en el artículo 44. A este respecto, se hace constar que las primeras 30.000 fotocopias serán gratuitas, puesto que el proveedor del equipo proporciona esta ventaja.

El coste de cada fotocopia, según los precios señalados por la compañía proveedora para 2007, es de 0,01084 euros/fotocopia, sin perjuicio de las actualizaciones que se vayan produciendo en futuros ejercicios.

TERCERO.- El procedimiento para la tramitación administrativa ante el I.F.B.S. de los gastos que se deriven de la adquisición de material fungible por parte de la representación del personal será el siguiente:

- Gastu horiek erosketaren tiketaren edo fakturaren bidez frogatu ahal izango dira. Kasu bietan, dokumentu horiek GOFera bidali beharko dira, gastua egin duen sindikatu zentralaren zigilua eta, gutxienez, Langile Batzordeko kide den sindikatu horretako pertsona baten sinadura dutela. GOFera erosketaren tiketa bidaltzen bada, erosketa ordaindu duen pertsonaren izen-abizenak eta Nortasun Agiri Nazionalaren zenbakia adierazi beharko dira, gastuaren dirua itzuli ahal izateko.

- Faktura bidaltzen bada, Gizarte Ongizaterako Foru Erakundearen izenean egon beharko da (IFZ: G-01019124; helbidea: Alaba jeneralaren kalea, 10. zk., 5. solairua, 01005 Vitoria-Gasteiz).

- Aurrekontuaren urterokotasun printzipioari jarraiki, ekitaldi ekonomiko bakoitzeko hornidurari urte horretako data duten faktura eta tiket guztiak gehituko zaizkio, eta ezin izango da aurreko ekitaldietako horniduretan indarreko ekitaldian egindako gasturik sartu.

- Langile Batzordeak bidezko aurrekontu partidaren kontsumo egoera nolakoa den jakin ahal izan dezan, ordezkaritza organo horretako buruak Ekonomia eta Aurrekontu Arloko Zuzendariordetza Teknikora jo ahal izango du informazio hori lortzeko.

Foru Aginduak

HIRIGINTZA ETA INGURUMEN SAILA

5367

707/2007 FORU AGINDUA, uztailaren 20koa, Lantziegoko udal planeamenduaren arau subsidiarioen 9. xedapen aldaketaren espedientea, hiri lurzoruko 5 poligonoko 1955 lurzatiari dagokiona, behin betiko onartzen duena.

Lantziegoko udal planeamenduaren arau subsidiarioen 9. xedapen aldaketaren espedientea, hiri lurzoruko 5 poligonoko 1955 lurzatiari dagokiona, behin betiko onartzea.

I.- AURREKARIAK

Lehena.- 2007ko urtarrilaren 29an Lantziegoko Udalak udal planeamenduaren arau subsidiarioen 9. xedapen aldaketari hasierako onarpena ematea erabaki zuen, baita espediente hilabetez jendaurrean jartzea ere. Azken horretarako iragarki bana argitaratu zen 2007ko otsailaren 21eko Arabako Lurralde Historikoaren ALDIZKARI OFIZIALEAN (22 zenbakia), 2007ko otsailaren 8ko El Correo egunkarian eta udaletxeko iragarki-oholean.

Bigarrena.- Espediente jendaurrean egon zen bitartean, ez zen inolako alegaziorik aurkeztu; beraz, udalak, 2007ko martxoaren 26ko bileran, espedienteari behin-behineko onarpena ematea eta espediente hori, txostena eman zezan, Eusko Jauriaritzako Euskal Herriko Lurralde Antolamendurako Batzordeari igortzea (sarrera eguna: 2007ko maiatzaren 7a) erabaki zuen; batzorde horrek 2007ko maiatzaren 10ean helarazi zion espediente Arabako Foru Aldundiari, aldundiak egoki irizitako txostenak egin zitzaizkion.

Hirugarrena.- Hirigintza arloari dagozkion Autonomia Erkidegoko erakunde komunak zuzendutako Arabako Lurralde Historikoari eskualdatzea arautzen duen martxoaren 5eko 35/1985 Dekretuak eranskinaren a) idatz-zatik hiru puntuan araututakoaren ildotik, Euskal Herriko Lurralde Antolamendurako Batzordeko Planeamendu Atalak aztertu zuen espediente 4/2007 bilkuran, 2007ko ekainaren 8koan.

Laugarrena.- Lantziegoko Udalak Arabako Foru Aldundiari bidali zion espediente (sarrera eguna: 2007ko ekainaren 21a), hala bazez gokion, behin betiko onartzea.

Bosgarrena.- Era berean, Arabako Hirigintza Batzordeak espedienteari buruzko txostena aztertu zuen uztailaren 17ko 6/2006 bilkuran, abenduaren 14ko Diputatuen Kontseiluaren 155/99 Foru Dekretuan araututakoa betez.

- Estos gastos podrán documentarse mediante tiquet de compra o mediante factura. En ambos casos, estos documentos deberán ser remitidos al I.F.B.S. con el sello de la Central Sindical que haya incurrido en el gasto y con la firma de, al menos, una persona que sea miembro de la Junta de Personal perteneciente a tal sindicato. En caso de que se remita tiquet de compra al I.F.B.S., deberá indicarse el nombre, los apellidos y el número del Documento Nacional de Identidad de la persona que ha pagado la adquisición, a efectos de que se le pueda reembolsar el gasto.

- En caso de que se remita factura, deberá estar emitida a nombre del Instituto Foral de Bienestar Social (N.I.F.: G-01019124; con domicilio social en la calle General Álava nº 10, 5ª planta, 01005 VITORIA-GASTEIZ).

- Conforme al principio de anualidad presupuestaria, se imputarán a la dotación de cada ejercicio económico todas las facturas y tiques que estén fechados en el año correspondiente, de modo que no se puede imputar a dotaciones de ejercicios pasados los gastos facturados en el ejercicio corriente.

- A efectos de que la Junta de Personal pueda conocer el estado de consumo de la partida presupuestaria correspondiente, la Presidencia de este órgano representativo podrá dirigirse a la Subdirección Técnica del Área Económica y Presupuestaria para recabar dicha información.

Órdenes Forales

DEPARTAMENTO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

5367

ORDEN FORAL 707/2007, de 20 de julio, de aprobación definitiva del expediente de la 9ª Modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Lanciego, respecto a la parcela 1955 polígono 5 suelo urbano.

Aprobación definitiva del expediente de 9ª Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Lanciego, referida a la parcela 1955 del polígono 5 del suelo urbano.

I.- ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha 29 de enero de 2007, el Ayuntamiento de Lanciego acordó aprobar inicialmente la modificación de referencia de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, así como someter el expediente a información pública por el plazo de un mes, hecho que fue practicado mediante anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava nº 22, de 21 de febrero de 2007, en el Periódico "El Correo" de 8 de febrero de 2007 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segundo.- Durante el periodo de información pública no fue presentada alegación alguna por lo que el Ayuntamiento procedió, en sesión del día 26 de marzo de 2007 a aprobar provisionalmente el expediente y remitirlo al Gobierno Vasco para Informe de la COTPV donde tuvo su entrada el día 7 de mayo de 2007, el cual dio traslado del expediente a la DFA en fecha 10 de mayo de 2007 para la emisión de los informes que la Diputación estimara convenientes.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en el punto tercero del apartado a) del Anexo al Decreto 35/1985, de 5 de marzo, de transferencia de servicios de las instituciones comunes de la Comunidad Autónoma al Territorio Histórico de Álava en materia de Urbanismo, el expediente fue informado por la Sección de Planeamiento de la Comisión de Ordenación del Territorio del País Vasco, en su sesión 4/2007, de fecha 8 de junio de 2007.

Cuarto.- El Ayuntamiento de Lanciego remitió el expediente a la Diputación Foral de Álava, para su aprobación definitiva, si procediese, donde tuvo entrada el día 21 de junio de 2007.

Cuarto.- Asimismo, en cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto Foral del Consejo de Diputados núm. 155/99, de 14 de diciembre, este expediente fue informado por la Comisión de Urbanismo de Álava en su Sesión 6/2006, de 17 de julio.