

III - OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

GOBIERNO VASCO

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, TRABAJO Y EMPLEO

Delegación Territorial de Álava

Convenio colectivo de Agencia Vasca de Ciberseguridad - Cyberzaintza

Resolución del delegado territorial de Trabajo y Seguridad Social de Álava del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo, por la que se dispone la inscripción y publicación del convenio colectivo de Agencia Vasca de Ciberseguridad. Código convenio 01101492012026.

ANTECEDENTES

Se ha presentado en esta delegación el texto suscrito por la representación empresarial y la representación social en la mesa negociadora.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia prevista en el artículo 90.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, corresponde a esta autoridad laboral, de conformidad con el artículo 18.2.g del Decreto 323/2024, de 5 de noviembre, por el que se establece la estructura orgánica y funcional del Departamento de Economía, Trabajo y Empleo.

RESUELVO

Primero. Ordenar la inscripción en la sección territorial de Álava del Registro de Convenios, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

Segundo. Disponer su publicación en el BOTHA.

Vitoria-Gasteiz, 13 de marzo de 2026

El Delegado Territorial de Álava
IBON LOPEZ ALDAZ

Convenio colectivo para Agencia Vasca de Ciberseguridad - Cyberzaintza**Índice**

Capítulo I.- Extensión y ámbito.

Capítulo II.- Organización del trabajo.

Capítulo III.- Clasificación profesional, retribuciones, provisión de vacantes y nuevos puestos de trabajo y empleo.

Capítulo IV.- Jornada de trabajo anual, jornada diaria y semana de referencia y horarios.

Capítulo V.- Permisos.

Capítulo VI.- Régimen disciplinario.

Capítulo VII.- Atenciones sociales.

Capítulo I.- Extensión y ámbito de aplicación**Artículo 1. Ámbito personal y territorial**

El presente convenio colectivo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de las personas que trabajan como personal laboral de Cyberzaintza-Agencia Vasca de Ciberseguridad ("Cyberzaintza" o la "Empresa").

Quedan excluidos del ámbito personal del convenio los altos cargos y las personas con la condición de funcionarias que presten servicios en Cyberzaintza.

Artículo 2. Ámbito temporal

El presente convenio colectivo tendrá vigencia de 4 años y estará vigente en tanto en cuanto no se realice otro que lo sustituya. Se establece como inicio del periodo de vigencia el 1 de marzo de 2026.

Artículo 3. Denuncia y prórroga del convenio

El presente convenio colectivo se entenderá prorrogado tácitamente, por periodos anuales, si no mediase denuncia expresa por ninguna de las partes firmantes, con una antelación de dos meses al término de su vencimiento.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, que una vez denunciado y concluida la duración pactada, se mantendrá la vigencia del presente convenio colectivo hasta la entrada en vigor de otro que lo sustituya.

Artículo 4. Absorción y compensación

Las condiciones pactadas formarán un todo único e indivisible y serán consideradas globalmente, en conjunto anual, absorbiéndose todas las otras existentes a la entrada en vigor de este convenio colectivo.

Artículo 5. Interpretación sistemática e integrativa

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

En las cuestiones no reguladas expresamente en este convenio colectivo serán de aplicación las normas y disposiciones generales de rango superior de acuerdo con el siguiente orden: (i) convenio colectivo de colectivos laborales al servicio de la Administración de la CAE vigente en cada momento; (ii) Ley del Estatuto de los Trabajadores (el "Estatuto de los Trabajadores"); (iii) demás normativa laboral de carácter imperativo de aplicación.

Comisión paritaria:

Se constituirá una comisión paritaria formada por los firmantes del convenio colectivo.

La comisión paritaria se reunirá siempre que lo solicite cualquiera de las partes en el plazo máximo de 15 días.

La convocatoria se realizará mediante comunicación, al menos con siete días de antelación a la celebración de la reunión. A la comunicación se acompañará escrito donde se plantee la cuestión objeto de interpretación.

Las competencias de la comisión paritaria serán:

- a) Interpretación de cualquier norma de este convenio colectivo.
- b) Desarrollar los compromisos contenidos en el presente convenio colectivo.

Las discrepancias producidas en el seno de la comisión paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos de mediación regulados en el II Acuerdo Interprofesional sobre procedimientos voluntarios para la solución de conflictos laborales - PRECO (BOPV núm. 66, de 4 de abril de 2000).

Artículo 6. Conflictividad laboral

Las partes firmantes del convenio colectivo se comprometen a agotar la vía de diálogo, antes de adoptar las medidas disciplinarias o actitudes conflictivas de carácter colectivo.

Artículo 7. Irrenunciabilidad

Se tendrá por nula y no hecha la renuncia, por parte las personas trabajadoras, de cualesquiera de los términos establecidos en el presente convenio colectivo, tachándose asimismo de nulidad y considerándose no dispuestos y sin efecto alguno, los acuerdos, resoluciones o cláusulas que impliquen condiciones menos beneficiosas para las personas trabajadoras.

Capítulo II.- Organización del trabajo

Conforme a la legislación vigente, la organización del trabajo es facultad exclusiva de la dirección de Cyberzaintza, sin perjuicio de los derechos y facultades de audiencia, consulta e información previa a los representantes de las personas trabajadoras, comunicándoles las decisiones que se adopten antes de que se comuniquen con carácter general y siempre teniendo en cuenta lo reconocido a las personas trabajadoras en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas aplicables.

Capítulo III.- Clasificación profesional, retribuciones, provisión de vacantes y nuevos puestos de trabajo y empleo**Artículo 8. Estructura organizativa y puestos de trabajo**

1. La dirección de Cyberzaintza establecerá dentro de su ámbito de organización un organigrama con los puestos de trabajo que dependerá de las necesidades y circunstancias de la actividad, poniéndolo a disposición de los representantes de los trabajadores.

2. Dicho organigrama fijará los diferentes departamentos existentes en Cyberzaintza, así como los puestos de trabajo encuadrados en los mismos, estableciendo los requisitos profesionales necesarios para la ocupación de los citados puestos pudiendo ser modificados por la dirección de Cyberzaintza a tenor de las circunstancias y necesidades específicas de cada momento.

3. Los requisitos de cada puesto de trabajo se recogerán en el documento "descripción de puestos" que indicará para cada uno de ellos lo siguiente:

- a. Denominación.
- b. Centro y área al que se halle inscrito.
- c. Requisitos exigidos para su desempeño, entre los que necesariamente deberá figurar la titulación o nivel formativo requerido y nivel de idiomas asignado; así como, en su caso, los criterios válidos de acreditación de dichos requisitos.

d. Grupo profesional que, en cada caso, corresponda.

e. Identificación de aquellas condiciones particulares que se consideren relevantes en el contenido del puesto o su desempeño, incluyendo, al menos, las siguientes:

- Riesgos para la maternidad, en su caso.
- Si no es susceptible de realizar teletrabajo.
- Horarios (partidos o continuos).
- Otras condiciones particulares.

f. Nivel retributivo y grupo de antigüedad.

g. Descripción del puesto.

h. Dependencia jerárquica y funcional.

Artículo 9. Niveles y grupos profesionales

El personal acogido a este convenio se clasificará de acuerdo con los siguientes niveles recogidos en el PAI y grupos profesionales. Cabe señalar que los niveles de referencia establecidos toman como base los utilizados para el personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y de sus organismos autónomos, por lo que se ha hecho la traslación correspondiente a la escala retributiva del personal laboral. Esta elección tiene como objetivo facilitar el alineamiento con lo establecido en el PAI. No obstante, los niveles recogidos en este convenio son propios y específicos para el ámbito de actuación al que se dirige, adaptándose a las particularidades y necesidades de la organización. La clasificación consignada en el presente convenio es meramente enunciativa, sin que necesariamente tengan que existir todos los niveles y grupos recogidos:

NIVELES PERSONAL LABORAL	GRUPOS PROFESIONALES
Nivel 16	Técnicos
Nivel 15	Administrativos
Nivel 14	Auxiliares
Nivel 13	
Nivel 12	
Nivel 11	
Nivel 10	
Nivel 9	
Nivel 8	
Nivel 7	
Nivel 6	
Nivel 5	
Nivel 4	
Nivel 3	
Nivel 2	
Nivel 82	
Nivel 1	

- Puestos técnicos.

— Las personas con puestos técnicos son profesionales responsables de realizar tareas técnicas y administrativas en sus respectivas áreas o departamentos. Su nivel de responsabilidad, autonomía e iniciativa varía según su nivel, desde la colaboración en tareas de menor complejidad bajo supervisión hasta la gestión y dirección técnica de proyectos de alta complejidad. Los técnicos deben poseer conocimientos y habilidades específicas, así como dominar las herramientas informáticas necesarias para su trabajo. Sus funciones incluyen la supervisión, coordinación y dirección de equipos, la elaboración de propuestas e informes, y la participación en grupos y comisiones relacionados con sus funciones.

• Puestos administrativos.

— Las personas con puestos administrativos son profesionales encargados de realizar funciones y gestiones administrativas en sus respectivas áreas o departamentos. Su nivel de responsabilidad y autonomía varía según su nivel, desde la ejecución de tareas elementales y mecánicas hasta la optimización de procesos administrativos. Los administrativos deben poseer conocimientos intermedios de informática y aplicaciones ofimáticas, así como habilidades en archivo, registro y transcripción de documentos. Sus funciones incluyen la gestión del correo, atención telefónica, control de labores administrativas y la elaboración de documentos e informes.

• Puestos auxiliares.

— Las personas con puestos auxiliares son profesionales que realizan tareas sencillas y una variedad de trabajos auxiliares para los órganos comunes y programas o departamentos de Cyberzaintza. Sus funciones incluyen la preparación y regulación de herramientas convencionales, suministro de materiales, cambio de componentes de equipos, y conducción de vehículos con el permiso adecuado. Además, se encargan de efectuar recados, encargos, transporte manual, y la gestión de correspondencia. También desempeñan funciones de telefonista y/o recepcionista, operan equipos como teléfonos y faxes, y realizan fotocopias y encuadernaciones.

Artículo 10. Conceptos salariales

Con carácter general, se establece un tope salarial aplicable a toda persona trabajadora de Cyberzaintza equivalente al tope salarial legalmente establecido en cada momento para un directivo de empresa pública dependientes del Gobierno Vasco (que actualmente se fija como la cuantía de la retribución de un cargo de Viceconsejería).

Cabe señalar que los niveles retributivos, aunque se inspiran en los empleados por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus organismos autónomos, son de aplicación exclusiva dentro del ámbito específico de este convenio. Por tanto, las tablas y cuantías salariales recogidas están adaptadas a las particularidades y necesidades de Cyberzaintza y no resultan vinculantes fuera del marco definido por el propio convenio.

Salario base:

El personal percibirá las retribuciones básicas siguientes en concepto de sueldo y trienios, en las nóminas, las cuantías referidas a catorce mensualidades que se recogen a continuación:

ENERO A DICIEMBRE DE 2025 CUANTÍAS REFERIDAS A 14 MENSUALIDADES				
GRUPO/ SUBGRUPO	SUELDO BASE ANUAL (EUROS)	SALARIO BASE MENSUAL	TRIENIOS 5 POR CIENTO (EUROS)	TRIENIO MENSUAL
Técnicos	39.561,80	2.825,84	1.978,09	141,29
Administrativos	28.812,28	2.058,02	1.440,61	102,90
Auxiliares	27.034,56	1.931,04	1.351,73	96,55

Complementos personales:

Cantidad adicional al salario base hasta cada uno de los tramos salariales de cada grupo. Es un concepto consolidable, con el mismo tratamiento que el salario base a todos los efectos.

En consecuencia, los rangos salariales de cada nivel y grupo, conformados por el “salario base” y “complemento específico”, se establecen en las cuantías descritas en siguiente cuadro:

ENERO A DICIEMBRE DE 2025 CUANTÍAS REFERIDAS A CATORCE MENSUALIDADES		
NIVEL	PUESTO	RETRIBUCIONES TOTALES
16	Dirección	75.386,60 euros
16	Jefatura de división	75.386,60 euros
15	Jefatura de área	64.501,88 euros
14		59.476,72 euros
11	Técnicos/as	47.826,76 euros
10		44.786,10 euros
9		42.288,56 euros
8		39.561,80 euros
7	Secretaría de dirección	37.215,14 euros
6	Administrativo/a	35.434,84 euros
5		33.625,34 euros
4		32.077,90 euros
3		30.429,26 euros
2		28.812,28 euros
82	Auxiliar	27.860,42 euros
1		27.034,56 euros

La persona trabajadora que desempeñe un puesto de trabajo de dirección o jefatura consolidará dicho nivel superior después de dos años de servicio. En el caso de las personas procedentes de SPRI, ese periodo comienza a contar desde su fecha de incorporación en Cyberzaintza.

Complemento de dirección (CD):

Se establece un complemento de dirección (CD) de carácter no consolidable, por importe anual de 10.429,45 euros brutos, distribuido en catorce mensualidades.

Este complemento se aplicará exclusivamente a personas que ostenten un puesto de dirección, en atención a las necesidades organizativas que determine la dirección general.

El complemento tendrá naturaleza no consolidable, por lo que se devengará únicamente mientras la persona trabajadora ocupe el puesto de dirección que lo motiva, sin que genere derechos económicos permanentes ni sea objeto de integración en futuras retribuciones fijas.

En caso de que la persona trabajadora acceda a un puesto de dirección por promoción interna, el complemento se aplicará sobre el salario base y el complemento profesional vigentes en el momento de la designación.

Complemento de responsabilidad (CR):

Se aplica a los puestos de trabajo que implican la asignación de nuevas responsabilidades para atender necesidades imprevistas. Estas nuevas funciones de responsabilidad, confianza y libre designación serán determinadas por la dirección general en cada momento.

Se establecen dos modalidades (alternativas, nunca acumulativas) de complemento en función del grado de responsabilidad, a criterio de la dirección general:

- CR 1: 4.100,00 euros.
- CR 2: 6.652,25 euros.

Este concepto salarial tiene naturaleza no consolidable, de manera que se devenga en tanto la persona trabajadora desempeña las funciones de especial responsabilidad, y no podrá aplicarse en ningún caso a las direcciones.

Las nuevas responsabilidades que devengan plus de responsabilidad las establece en cada momento la dirección general.

En caso de que la persona trabajadora acceda a un puesto con plus de responsabilidad por promoción interna, se aplicará el plus sobre el salario base y complemento profesional vigentes en el momento de la designación.

Complemento de movilidad funcional temporal:

Se aplica en los casos en que temporalmente y por necesidades de la empresa se le encomienden a la persona trabajadora funciones de un nivel profesional superior al que tiene asignado.

La cuantía de dicho complemento se fija en la diferencia entre el salario de la persona trabajadora y el mínimo del nivel profesional al que corresponden las nuevas funciones a realizar.

La persona trabajadora que desempeñe un puesto de trabajo de nivel superior al correspondiente a su nivel profesional consolidará dicho nivel superior después de dos años de servicio. Es un concepto consolidable, con el mismo tratamiento que el salario base a todos los efectos.

Complemento de disponibilidad:

Excepcionalmente podrá asignarse este complemento para retribuir la disponibilidad horaria de la persona trabajadora, es decir, el hecho de estar localizable y disponible fuera de su horario de trabajo ordinario.

La cuantía de dicho complemento se fija en 666,25 euros brutos al mes. En caso de que la disponibilidad no alcance el mes completo:

1. El importe mínimo a retribuir sería el equivalente a una semana de disponibilidad.
2. Si la disponibilidad superase el plazo de una semana pero no alcanzase el mes completo, se abonaría la parte proporcional tomando como base los días del mes completo.

Dicha disponibilidad debe estar pactada, y queda limitada por el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, que especifica la jornada laboral máxima anual.

Este complemento no podrá aplicarse en ningún caso a las direcciones.

Antigüedad: trienios.

El importe de cada trienio comenzará a devengarse a partir del día 1 de enero del año en el que se cumple el trienio.

El valor del concepto de antigüedad, correspondiente a cada trienio cumplido, será equivalente al 5 por ciento del salario base mensual del trabajador. El cambio en grupo profesional conllevará un cambio en el complemento salarial de antigüedad exclusivamente a partir del trienio en vigor en el momento de la promoción.

El sumatorio de los trienios devengados con anterioridad, tal como se calcularon en su momento de acuerdo con la clasificación profesional y parámetros de cálculo en vigor en cada momento, se mantiene inalterado y para su regularización se utilizarán dos conceptos:

- 3. Antzina/antigüedad: trienios nuevos que se generen a partir de la entrada en vigor de este convenio colectivo (año en que se genere el nuevo trienio).
- 4. AntzinaHis/antigüedadHis: antigüedad histórica generada hasta la entrada en vigor de este convenio colectivo.

Artículo 11. Revalorización salarial

Todos los conceptos salariales definidos en el presente convenio colectivo se revalorizarán – al alza o a la baja, en su caso - de acuerdo con la normativa y directrices que, a este respecto, en cada momento, emanen del Gobierno Vasco. En caso de no existir directrices específicas, se aplicarán las mismas revalorizaciones que se apliquen al personal laboral del Gobierno Vasco.

Artículo 12. Desarrollo profesional

El activo más importante de Cyberzaintza son sus personas, valor fundamental para la consecución de los objetivos que se establecen anualmente.

A la vista de ello, se considera necesario establecer un plan de desarrollo profesional. Dicho plan se elaborará con base en un sistema de gestión por competencias, en el que se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Conocimientos técnicos.
- La colaboración y trabajo en equipo.
- Comunicación.
- Iniciativa/autonomía.
- Flexibilidad.

Con este sistema de gestión se fijará la trayectoria profesional de cada una de las personas y se les dotará de los medios necesarios para su desarrollo dentro del grupo profesional en el que se encuentre o cambio de puesto por vacante en otro grupo profesional.

Será competencia de los directores y directoras de área proponer a la dirección general aquellas personas que consideren que en base su evolución profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El desarrollo profesional aplicable podrá consistir, entre otras, en la aplicación de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en cambiar de puesto de trabajo, manteniendo el grupo profesional y el nivel retributivo y de acuerdo con el procedimiento de selección para cubrir nuevas necesidades de personal.

b) Carrera vertical, que consiste en el acceso a un puesto de grupo profesional superior, siempre que se disponga de la titulación o requisitos requeridos en el perfil de dicho grupo profesional, y exista una vacante o se desarrollen trabajos de superior categoría.

Se fijará el acudir a la comisión paritaria del convenio colectivo para resolver cualquier discrepancia que surja con la aplicación de este artículo.

Artículo 13. Movilidad funcional

A efectos del presente convenio colectivo, se considera como movilidad funcional aquel supuesto en que la dirección de Cyberzaintza encomiende a una persona trabajadora la realización de tareas que no corresponden a su trabajo habitual, con la finalidad de adaptar el sistema de trabajo a las necesidades de la organización.

La movilidad funcional tendrá lugar dentro del mismo grupo profesional, entendiéndose por tales los recogidos en el artículo 9 de este convenio colectivo, siempre que el cambio no suponga un menoscabo de la dignidad del trabajador y sin perjuicio de su formación y promoción.

Con carácter excepcional, la empresa podrá acordar la movilidad funcional ascendente o descendente a otro grupo profesional distinto del de asignación, atendiendo a los requisitos causales y procedimentales establecidos para la movilidad funcional legal en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional temporal para la realización de tareas correspondientes a un grupo profesional superior al de asignación dará derecho al cobro del complemento de movilidad funcional temporal descrito en el artículo 10 del convenio colectivo durante el tiempo en que se desarrollen dichas funciones.

En el caso de que a la persona trabajadora, además de las tareas propias de su puesto de trabajo, se le encomienden con carácter complementario o transitorio otras tareas, por necesidades puntuales o con el fin de mantener una ocupación continua durante la jornada de trabajo, estas necesidades deberán de ser siempre justificadas/argumentadas, teniendo una duración concreta y definida, de forma previa, además, se comunicará esta necesidad al comité de empresa.

Estas tareas, igual que todas las que se desarrollen en la empresa no podrán afectar en ningún caso a la dignidad de la persona, ni causar perjuicio a su formación profesional y tampoco pueda ser lesiva para su Seguridad y Salud Laboral.

Artículo 14. Ingreso y contratación, provisión de vacantes, nuevos puestos de trabajo y otras cuestiones organizativas

Ingreso y contratación.

En el caso de existir una plaza o vacante, se procederá a cubrir la misma por medio de:

- a) Selección interna de personal que cumpla los requisitos de la selección.
- b) Selección externa de carácter general y pública.

En todo caso regirán los siguientes principios:

- a) Publicidad de la convocatoria.
- b) Libre concurrencia de las personas candidatas (igualdad).
- c) Evaluación objetiva de los méritos y capacidad de las personas candidatas.
- d) Información al comité de empresa del proceso selectivo.

Para realizar sustituciones en las vacantes temporales, se mantendrán criterios de objetividad, y con criterio general, se podrán establecer bolsas de trabajo que se gestionarán según el procedimiento correspondiente.

1. En las convocatorias para la cobertura de dichas plazas, se harán constar, en todo caso, los siguientes datos esenciales:

- a) Número y características de las plazas.
- b) Salario y grupo profesional en que se encuadra el puesto de trabajo.
- c) Centro de trabajo.
- d) Requisitos exigidos a los aspirantes.
- e) Proceso, sistema y baremos de selección.

f) En el caso de cobertura temporal del puesto, plazo máximo de dicha temporalidad y de su cobertura definitiva o consolidación, si ello procede.

2. Las plazas se ofertarán inicialmente, salvo excepciones debidamente justificadas, al personal de Cyberzaintza que haya superado el periodo de prueba y que reúna los requisitos exigibles para la plaza convocada. En el supuesto de que las plazas no se cubrieran por este procedimiento, se sacará la plaza a convocatoria pública.

Todo ello, de acuerdo con los procedimientos internos existentes para la contratación de personas.

Una vez concluido cualquier proceso de selección, bien para un puesto indefinido o para cobertura de una vacante temporal, se pondrá a disposición del comité de empresa un resumen final del proceso.

Artículo 15. Periodo de prueba

En ningún caso podrá exceder el periodo de prueba de seis meses para las personas con titulación superior, dos meses para el resto de titulaciones y quince días laborables para las personas sin titulación o especialización.

Durante este periodo, tanto la dirección como la persona trabajadora podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna, salvo el percibo de las retribuciones devengadas.

Transcurrido el periodo de prueba, quedará automáticamente formalizada la admisión siendo computado a la persona trabajadora dicho periodo a todos los efectos.

Artículo 16. Contratos

Régimen jurídico de contratación.

1. El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades de contratación previstas en el Estatuto de los Trabajadores, la normativa laboral vigente en materia de contratación y en el presente convenio colectivo. La contratación podrá tener carácter indefinido o realizarse mediante las modalidades temporales previstas en la normativa laboral vigente.

2. El contrato deberá formalizarse por escrito y triplicado, quedándose un ejemplar la persona trabajadora y otro la empresa y entregándose la tercera copia al organismo competente. Se facilitará una copia básica a la representación legal de los trabajadores: el representante sindical, comité de empresa o responsable de la sección sindical si legalmente estuviese constituida.

La formalización de las contrataciones se realizará por escrito y haciendo constar la titulación de la persona trabajadora que en su caso sea requerida para el puesto de trabajo, la duración del contrato, y el grupo profesional y puesto de trabajo para el cual se le contrata.

Forma y duración de los contratos temporales.

Todo el personal contratado al amparo de un contrato de duración determinada se registrará por la normativa vigente aplicable a los contratos temporales, sin que puedan adquirirse modalidades contractuales no previstas legalmente.

Lo establecido en el párrafo anterior también será de aplicación cuando se produzcan supuestos de sucesión o subrogación empresarial conforme a lo dispuesto legal o convencionalmente.

Contrato de interinidad por sustitución.

1. El contrato de interinidad por sustitución es el que se celebra para sustituir a una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo y por el período en que se dé dicha circunstancia, de acuerdo con lo previsto en la normativa laboral vigente aplicable a la contratación por sustitución.

2. El contrato de interinidad deberá formalizarse por escrito, haciendo constar en el mismo los datos de la persona trabajadora sustituida, la causa determinante de la sustitución y si el puesto de trabajo a desempeñar será el de la persona trabajadora sustituida o el de otra persona trabajadora de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquella.

3. Las situaciones que generan derecho a reserva de puesto de trabajo y que posibilitan la contratación interina, además de las establecidas en la legislación vigente, son las siguientes: vacaciones, permisos y descansos; incapacidad temporal de la persona trabajadora; declaración de la persona trabajadora en situación de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez cuando sea previsible la revisión por mejoría; maternidad o paternidad; adopción o acogimiento; excedencia forzosa por ejercicio de cargo público representativo; excedencia forzosa por desempeño de funciones sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal; privación de libertad de la persona trabajadora mientras no exista sentencia condenatoria; suspensión de

empleo y sueldo por razones disciplinarias; excedencia por cuidado de familiares; suspensión del contrato por riesgo durante la lactancia natural o para completar la jornada de las personas trabajadoras con reducción de jornada por tal circunstancia; para sustituir a personas víctimas de violencia de género cuando se acojan a las medidas laborales de protección por las que temporalmente tengan que apartarse de sus puestos de trabajo o por razones de guarda legal y en el supuesto de interinidad por vacante.

Contrato de interinidad por cobertura de vacante.

1. Cyberzaintza, como ente público de derecho privado integrada en el sector público y, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Constitución, en la disposición adicional primera y en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, debe cumplir en la provisión de los puestos de trabajo vacantes los principios de igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, Cyberzaintza debe tener en cuenta el resto de principios establecidos en el artículo 55.2 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido, Cyberzaintza está definida por su normativa constitutiva como un ente público de derecho privado adscrito al Departamento de Seguridad de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2. El contrato de interinidad por cobertura de vacante se podrá celebrar para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad a que está sometida Cyberzaintza en la cobertura de sus puestos de trabajo.

3. El contrato de interinidad por cobertura de vacante deberá formalizarse por escrito y deberá hacer constar de manera objetiva y perfectamente identificable el puesto de trabajo cuya cobertura definitiva se producirá tras el proceso de promoción interna o selección externa al que hace referencia el artículo 14 del convenio colectivo.

4. La duración del contrato será la necesaria para completar el proceso de selección o promoción, dentro de los límites permitidos por la normativa vigente.

Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

1. El contrato eventual por circunstancias de la producción se regirá por lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores. Se considera contrato eventual el que se concierte para atender las exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de Cyberzaintza, entendiéndose por acumulación de tareas a título ilustrativo, el incremento puntual de la demanda de usuarios de los servicios. En el contrato se consignará, con precisión y claridad, la causa o circunstancias que lo justifique.

2. La duración máxima será la permitida por la normativa vigente en cada momento para esta modalidad de contratación, pudiendo prorrogarse cuando dicha normativa lo permita.

En el caso en que se concierte por un período inferior podrá ser prorrogado mediante acuerdo de las partes.

3. A la resolución del contrato la persona trabajadora tendrá derecho a percibir la indemnización establecida para esta modalidad de contratación por la legislación vigente.

Contratos en prácticas.

Este contrato se podrá concertar con aquellas personas que estuviesen en posesión de título universitario o de formación profesional de grado medio, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional, dentro de los cinco años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios o siete años cuando el contrato se concierte con una persona trabajadora con discapacidad.

La duración máxima de este tipo de contratos no podrá exceder de dos años ni ser inferior a seis meses. El período de prueba no podrá ser superior a un mes para titulados medios y certificados de profesionalidad de nivel 1 y 2, y dos meses para titulados superiores y certificados de profesionalidad de nivel 3.

A la terminación del contrato de prácticas, la empresa entregará a la persona trabajadora un certificado en el que conste la duración de las prácticas, el puesto o puestos de trabajo desempeñados y las principales tareas realizadas en cada uno de ellos.

Las personas trabajadoras con contrato en prácticas serán asignadas a un grupo profesional determinado en función de las tareas a realizar y de su titulación académica, siguiendo por norma general los siguientes criterios:

- Personal auxiliar - Personas trabajadoras con titulación de formación profesional a nivel de FPI, grado formativo medio o ESO.
- Personal administrativo - Personas trabajadoras con titulación de formación profesional de FPPII, grado formativo superior o con titulación en bachillerato.
- Personal técnico 1 o 2 - Titulados medios, superiores, graduados o graduados con máster.

Durante la vigencia del contrato se les aplicará el porcentaje siguiente sobre el salario bruto para su grupo profesional/nivel asignado:

1ER. AÑO	2º AÑO
75 por ciento	85 por ciento

Artículo 17. Jubilación parcial y contrato relevo

La regulación de la jubilación parcial estará sujeta a la normativa vigente en cada momento por Seguridad Social y Gobierno Vasco.

Las solicitudes deberán presentarse con 3 meses de antelación a la fecha señalada como último día de prestación de servicios a jornada completa. En la solicitud se deberá optar por una de las opciones para la distribución del tiempo de trabajo del contrato a tiempo parcial que se establecerán con carácter general para las personas trabajadoras.

El contrato de relevo finalizará al acceder el relevado a la situación de jubilación total. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerán medidas que posibiliten la continuación en el puesto de trabajo del relevista hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, salvo que dicha plaza vaya a ser objeto de amortización.

Capítulo IV.- Jornada de trabajo anual, jornada diaria y semanal de referencia y horarios

Artículo 18. Jornada de trabajo anual

La jornada de presencia efectiva en cómputo anual se concreta en el año 2025 en 1.592 horas para las personas trabajadoras de Cyberzaintza. Caso de que para las personas trabajadoras al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi se estableciese en el 2025 un número de horas distinto, se realizarían los ajustes oportunos.

1. Regímenes o tipos de jornadas normalizadas.

Jornada diaria y semanal de referencia.

Las jornadas diaria y semanal de referencia para cada año de vigencia del calendario serán las que se detallen en dicho calendario anual.

La jornada diaria de referencia determina la duración de los permisos que se disfrutan por días.

El cumplimiento de la jornada diaria se evaluará en cómputo semanal, por lo que se entenderá cumplida si, respetando el horario de presencia obligatoria y la jornada mínima y máxima, se cumplen las horas fijadas para la jornada semanal.

Cyberzaintza, al igual que la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, ofrece tres tipos de jornada laboral:

1. Jornada de 40 horas semanales en jornada partida:

El trabajo se desarrollará en jornada partida y de la siguiente forma y reparto.

Jornada partida.

La jornada partida a partir del primero de enero será de 40 horas semanales, a razón de 8,15 horas de lunes a jueves y 7 horas el viernes.

El horario de lunes a jueves, en jornada partida, es el siguiente:

Mañana.- Entrada: de 7:00 a 9:30 horas.

Salida: de 13:30 a 15:00 horas.

Tarde.- Entrada: de 14:00 a 15:30 horas.

Salida: de 16:30 a 20:00 horas.

El horario de viernes, en jornada partida, es el siguiente:

Mañana.- Entrada: 7:00 horas a 9:30 horas.

Salida: 14:30 horas a 17:00 horas.

La jornada de los viernes se desarrollará en jornada continua con una duración de referencia de 7 horas.

Jornada de verano.

La jornada intensiva será de 32,5 horas semanales, a razón de 6 horas y 30 minutos de lunes a viernes durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. El horario, en jornada intensiva, es el siguiente:

Entrada: de 7:00 a 9:30 horas.

Salida: de 14:30 a 17:00 horas.

2. Jornada completa de 38 horas y 45 minutos semanales en jornada partida:

La jornada partida a partir del primero de enero será de 38 horas y 45 minutos semanales, a razón de 8,15 horas tres días a la semana y dos días de 7 horas.

Elección de horario de 3 días de lunes a jueves, en jornada partida, es el siguiente:

Mañana.- Entrada: de 7:00 a 9:30 horas.

Salida: de 13:30 a 15:00 horas.

Tarde.- Entrada: de 14:00 a 15:30 horas.

Salida: de 16:30 a 20:00 horas.

El horario de las dos jornadas continuas de la semana (viernes y otro día a elección de la persona trabajadora), en jornada partida, es el siguiente:

Mañana.- Entrada: 7:00 horas a 9:30 horas.

Salida: 14:30 horas a 17:00 horas.

Las dos jornadas continuas tendrán una duración de referencia de 7 horas.

La reducción de horas semanales se compensará con la reducción de vacaciones de Semana Santa o Navidad y días libres hasta llegar al número de horas anuales de trabajo.

Será de libre elección del trabajador del periodo vacacional a suprimir.

Jornada de verano.

La jornada intensiva será de 32,5 horas semanales, a razón de 6 horas y 30 minutos de lunes a viernes durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre. El horario, en jornada intensiva, es el siguiente:

Entrada: de 7:00 a 9:30 horas.

Salida: de 14:30 a 17:00 horas.

3. Jornada continua.

La jornada continua se desarrollará de lunes a viernes en jornada continua de 7 horas y 30 minutos. El horario es éste:

Entrada: de 7:00 a 9:30 horas.

Salida: de 14:30 a 17:00 horas.

2. Horarios.

Horarios y flexibilidad en las jornadas normalizadas.

En las jornadas partidas se realizará una pausa de comida, no retribuida, de una duración mínima de 30 minutos y una duración máxima de 2 horas.

La entrada, interrupción para realizar la pausa de comida y la salida se realizarán en el horario flexible establecido, siempre que se respete el horario de presencia obligatoria, la jornada diaria mínima y se cumpla la jornada semanal de referencia.

Se establece una flexibilidad de salida, que permita la recuperación ordinaria, una vez realizada la jornada diaria de referencia.

El número de horas trabajadas semanalmente será dependiendo del tipo de jornada elegida de 40 horas, 38 horas y 45 minutos o 37 horas y 30 minutos por lo que la recuperación de tiempos se ha de realizar dentro de cada semana.

Artículo 19. Flexibilidad horaria para conciliar la vida familiar y laboral

Las personas trabajadoras con hijos o hijas menores de 14 años y aquellas que tengan que atender o cuidar a un o una familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico, podrá disponer de una flexibilidad horaria de hasta dos horas, en los horarios de entrada y salida, incluyendo los de la pausa de comida.

En todo caso se respetará la jornada diaria mínima. El tiempo restante se realizará otros días de la semana en el horario flexible hasta completar la jornada semanal de referencia, respetando la jornada diaria máxima.

El tiempo restante hasta completar la jornada semanal de referencia se recuperará mensualmente, conforme a los criterios generales establecidos en el punto siguiente.

Artículo 20. Incumplimiento de la jornada. Recuperación de horas de trabajo

Se podrá compensar mediante recuperación de horas de trabajo en los siguientes supuestos:

1) Incumplimientos en la jornada semanal de referencia. No se podrán recuperar más de 5 horas para poder compensar el incumplimiento.

2) Permisos y otras circunstancias para las que el convenio colectivo establezcan expresamente esta posibilidad.

3) Ausencias, faltas de puntualidad y permanencia por causa de fuerza mayor debidamente justificada al superior inmediato.

Criterios generales de la compensación.

Los incumplimientos de la jornada producidos en el horario flexible y en el horario de presencia obligatoria, si la ausencia está justificada, se podrá recuperar con el tiempo trabajado por encima de la jornada de referencia con anterioridad o posterioridad al momento en que se produjo el incumplimiento, siempre que no se superen los máximos de tiempo acumulado a recuperar y de tiempo transcurrido desde que se produjo el incumplimiento que se establecen a continuación.

El tiempo máximo de recuperación diaria será el que permita el horario máximo de apertura del edificio, salvo que por conveniencia del servicio se autorice uno superior.

Plazo de recuperación:

— Con carácter general, la recuperación se realizará antes del día 15 del mes siguiente. En los supuestos de permisos recuperables e incumplimientos de jornada por fuerza mayor, si el total de horas a recuperar fuera superior a cinco, dicha compensación podrá efectuarse durante el mes siguiente.

— Cuando se acumule un incumplimiento de jornada superior a 10 horas, la Dirección enviará una comunicación en la que se informará de este hecho, recordando la obligación de recuperar la desviación en el plazo de un mes.

— Si se mantiene un incumplimiento de jornada superior a 15 horas durante un periodo de dos meses ininterrumpidos sin que se haya recuperado, la Dirección compensará dicho incumplimiento con tiempo de permisos pendiente de disfrute. Se enviará una notificación de este hecho.

— Si no es posible esta compensación, al final del año se efectuará el correspondiente recuento para su regularización o descuento en las retribuciones en la nómina del mes de enero del año siguiente.

Artículo 21. Incumplimiento de la presencia obligatoria y de la jornada mínima

La ausencia del trabajo durante las jornadas establecidas deberá estar justificada por tratarse de una salida de carácter profesional o mediante el correspondiente permiso o licencia.

La ausencia en el horario de presencia obligatoria y el incumplimiento de la jornada mínima deben justificarse en todo caso. Cuando la ausencia no pueda considerarse justificada, el departamento de recursos humanos compensará el tiempo de ausencia no justificada con tiempo de permisos no disfrutados, con independencia de que se haya cumplido la jornada en cómputo semanal. Se enviará una notificación de este hecho.

Artículo 22. Compensación de horas en exceso

1. Compensación de trabajo en domingo o festivo: El descanso correspondiente al personal que realice trabajos en domingo o día festivo, se trasladará a otro día de la semana anterior o posterior. A estos efectos, se considerará domingo o festivo al tiempo que media entre las 22 horas del día de la víspera a las 22 horas del domingo o festivo. Cada hora trabajada en domingo o festivo dará derecho a disfrutar de dos horas en día laborable, en vez de la percepción del complemento por trabajo en día festivo.

2. Compensación horas en exceso en día laborable: Las horas en exceso realizadas por las personas trabajadoras en día laborable cuando, por razones del servicio, les fueran encomendadas por sus superiores para la realización de tareas de carácter inaplazable, darán derecho, previa la oportuna justificación, a una compensación temporal a razón de hora y media por cada hora trabajada.

3. Dicha compensación se contabilizará semanalmente, pudiendo disfrutarse la misma en el cuatrimestre siguiente a la fecha del cómputo. La elección del momento de disfrute corresponderá a la persona trabajadora que lo comunicará al departamento de recursos humanos y a su correspondiente director/a de área/departamento o inmediato/a superior.

Artículo 23. Teletrabajo híbrido

Se establece la prestación de servicios en modalidad de teletrabajo híbrido para las personas trabajadoras de Cyberzaintza conforme a lo regulado en este artículo.

En lo no regulado en el presente convenio se estará a lo establecido en el decreto 113/2023, de 18 de julio y sus posteriores modificaciones sobre teletrabajo para el personal empleado público del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

1. Condiciones generales.

Dada la especificidad del ámbito de actuación de Cyberzaintza, la necesidad de ser competitivos en la captación de talento y la viabilidad operativa, se establece un régimen de teletrabajo híbrido. Este consistirá en un máximo del 60 por ciento de las jornadas de trabajo efectivas al mes en teletrabajo, debiendo realizarse el restante de manera presencial.

La modalidad de teletrabajo híbrido será aplicable al personal de Cyberzaintza, tanto fijos como temporales, siempre que sus puestos no sean incompatibles con esta modalidad.

El teletrabajo será voluntario para la persona trabajadora. En ningún caso la empresa podrá obligar a la persona trabajadora a adoptar esta modalidad de trabajo. Para acogerse a este régimen, será necesario un acuerdo previo firmado entre la dirección y la persona solicitante.

2. Distribución del teletrabajo y presencialidad.

La distribución del teletrabajo deberá acordarse con la persona responsable del área correspondiente. Antes del viernes de cada semana, se fijarán los días presenciales de la semana siguiente, atendiendo a las necesidades del servicio y, en la medida de lo posible, a las preferencias del equipo.

De forma general, las jornadas presenciales se realizarán en el centro de trabajo de la empresa al que esté adscrita la persona trabajadora.

No se podrá usar el teletrabajo para reducir la jornada presencial mediante el disfrute de permisos o vacaciones, salvo autorización expresa.

Salvo autorización expresa, la jornada diaria no podrá fraccionarse en ambas modalidades.

3. Lugar de prestación del teletrabajo.

La persona trabajadora deberá indicar el lugar de su elección para la realización de las jornadas de teletrabajo.

Cabrá la posibilidad de elegir un segundo lugar de teletrabajo. En caso de que se hayan establecido dos lugares de trabajo (el principal y el secundario), y homologados desde el punto de vista de prevención de riesgos, la persona que teletrabaja deberá comunicar previamente el cambio indicando las fechas en las que va a teletrabajar en cada uno de los dos espacios de trabajo.

En lo relativo a la evaluación de riesgos se tendrá en cuenta lo previsto en la normativa legalmente aplicable.

4. Horarios y jornada de trabajo.

La jornada de trabajo y el horario en modalidad de teletrabajo se aplicarán de la misma manera que en el trabajo presencial, respetando la normativa vigente sobre tiempo de trabajo, descansos y registro de jornada.

Se garantizará el cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales, asegurando que el desempeño de las funciones en teletrabajo no implique una carga de trabajo excesiva o fuera del horario estipulado.

5. Duración y reversibilidad.

Una vez autorizado, la duración del acuerdo de teletrabajo será anual, entendiéndose tácitamente prorrogada por periodos anuales si no mediase denuncia, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de cada periodo anual.

En cualquier momento podrá volverse a la prestación en modalidad presencial por mutuo acuerdo entre ambas partes.

Reversibilidad:

Cualquiera de las partes podrá solicitar su finalización anticipada por causa justificada, con un preaviso mínimo de 15 días.

Cyberzaintza podrá revocar el teletrabajo por necesidades del servicio, incumplimiento de compromisos, cambios sustanciales en las condiciones o violaciones de seguridad informática y protección de datos. En estos casos, la persona afectada tendrá derecho a audiencia previa con representación sindical.

Retorno a la actividad presencial en determinadas circunstancias:

Durante los días en los que la persona trabajadora se encuentre en la modalidad de teletrabajo, de forma excepcional y por razones de servicio, podrá ser requerida por la persona responsable del grupo de trabajo al que se encuentre adscrita, para desplazarse al centro de trabajo a realizar la jornada laboral, con un preaviso de 24 horas de antelación. En estos supuestos el registro de jornada se realizará de forma presencial.

6. Procedimiento de autorización.

De forma anual, se abrirá convocatoria en la que las personas interesadas en acogerse a la modalidad de teletrabajo presentarán su solicitud a la dirección. En el plazo establecido para cada convocatoria.

No obstante lo anterior, una vez iniciado el período de teletrabajo anual, el personal podrá acogerse a la modalidad de teletrabajo solicitándolo con quince días de antelación.

Con carácter general, el personal de nueva incorporación podrá acogerse a la modalidad de teletrabajo una vez transcurrido el período de prueba desde su fecha de incorporación, previo visto bueno de su responsable. La persona responsable, tras evaluar el desempeño y aptitudes de la persona trabajadora, podrá proponer a la dirección general acortar este periodo de carencia.

1. La persona interesada en prestar servicios en modalidad de teletrabajo deberá presentar una solicitud formal, la cual será evaluada por la dirección considerando la naturaleza del puesto y la viabilidad del teletrabajo.

2. Se emitirá una resolución que autorice o deniegue la solicitud, basada en criterios objetivos y transparentes.

a) En caso de resolución negativa, la dirección deberá informar de las motivaciones de dicha resolución.

b) En caso de autorización, se formalizará un documento de compromisos que detalle las condiciones específicas del teletrabajo, incluyendo objetivos, medios y responsabilidades.

La representación legal de las personas trabajadoras recibirá anualmente, dentro de los diez días siguientes a la finalización del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, notificación de estas. De la misma forma, recibirá en un plazo no superior a 10 días las solicitudes que se realicen una vez iniciado el periodo de teletrabajo anual. Además, la representación legal de las personas trabajadoras deberá ser informada de las resoluciones y justificaciones pertinentes.

7. Derechos y obligaciones.

La persona trabajadora que preste servicios en modalidad de teletrabajo tendrá los mismos derechos, obligaciones y retribuciones conforme al convenio colectivo vigente y a la legislación aplicable, sin que su situación de teletrabajo implique una desventaja o discriminación respecto a quienes realizan su labor de manera presencial.

8. Circunstancias que impidan el normal desarrollo del teletrabajo.

En el supuesto de que existieran dificultades técnicas que impidieran el normal desarrollo del teletrabajo, además de notificar la incidencia al área responsable de los sistemas corporativos cuando proceda, la persona trabajadora está obligada a transmitirlos a su responsable y a incorporarse de forma obligatoria a la modalidad presencial a partir de un día desde la incidencia o cuando sea requerido por su responsable.

Si las dificultades no fueran de tipo técnico sino de otra índole, se procederá de la misma manera descrita anteriormente.

9. Evaluación y seguimiento.

Los mismos que se establezcan para la modalidad de trabajo presencial.

10. Medios y equipamiento.

Estas soluciones y equipamiento serán proporcionadas y mantenidas adecuadamente por la empresa:

- Mecanismo de firma electrónica corporativo, proporcionado por la empresa.
 - PC portátil según homologación de puesto de trabajo corporativo, para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.
 - Teclado y ratón según homologación de puesto de trabajo corporativo, para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.
 - Auriculares con micrófono para uso en modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.
 - Monitores alternativos (pantalla suplementaria bajo disponibilidad).
 - Excepcionalmente, cuando bien por motivo de las funciones a realizar o por recomendación del servicio de vigilancia de la salud o del servicio médico contratado, sea recomendable contar con una pantalla adicional a la utilizada en modalidad presencial, se hará constar esta circunstancia en la solicitud y podrá autorizarse por la persona responsable una pantalla adicional, según homologación de puesto de trabajo corporativo.
 - Aplicaciones informáticas - Las establecidas para el desempeño de las funciones asignadas para su uso en la modalidad de teletrabajo y modalidad presencial y en especial las necesarias para el desempeño de la modalidad de teletrabajo, tales como plataformas para trabajo en grupo, soluciones de videoconferencia, correo electrónico, intranet corporativa, etc. Estas aplicaciones serán proporcionadas por la empresa. La modalidad de teletrabajo únicamente podrá realizarse utilizando las aplicaciones facilitadas por la empresa.
 - Teléfono móvil corporativo para su uso en la modalidad de teletrabajo y modalidad presencial.
- Por su parte, la persona trabajadora que preste servicios en modalidad de teletrabajo deberá disponer en el lugar elegido para realizar sus jornadas de teletrabajo con las condiciones necesarias para desempeñar su trabajo de manera adecuada, incluyendo principalmente:
- Conexión a Internet de suficiente capacidad.
 - Espacio de trabajo adecuado.

11. Puestos incompatibles con el teletrabajo.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este convenio que estén interesadas en prestar sus servicios en modalidad de teletrabajo no podrán desempeñar puestos de trabajo incompatibles con la modalidad de trabajo no presencial.

A estos efectos, se consideran incompatibles con el teletrabajo aquellos puestos cuyas funciones principales sean las siguientes:

- Servicio de ventanilla en oficina.
- Archivo y gestión documental física.
- Mantenimiento de infraestructuras.
- Limpieza.
- Seguridad del edificio.

Artículo 24. Permisos permiso

Por asuntos particulares.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a seis días de permiso por asuntos particulares, cuantificados en 45 horas, que computará como trabajo efectivo y que se deducirán de la jornada anual establecida, que deberán solicitarse por escrito al departamento de recursos humanos, con el visto bueno del director/a de área/departamento o inmediato/a superior en la que esté adscrito la persona trabajadora, al menos con 3 días naturales de antelación.

Caso de que para las personas trabajadoras al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi se estableciese un número de horas distinto, se realizarían los ajustes oportunos.

Permisos a recuperar.

Las personas trabajadoras podrán disfrutar de permisos a recuperar de acuerdo con lo establecido en este convenio colectivo. El disfrute de este permiso es opcional.

La obligación de recuperación se inicia con el disfrute del permiso. El plazo de recuperación finaliza el 15 de enero del año siguiente. Con esta salvedad, la recuperación se realizará conforme a los criterios generales establecidos en el punto del convenio colectivo referido al "Incumplimiento de la jornada".

Solicitud y disfrute de los permisos.

a) Solicitud de permisos.

Los permisos por asuntos particulares, y demás permisos establecidos en este punto deberán solicitarse con un periodo mínimo de tres días de antelación a la fecha prevista para su disfrute.

b) Disfrute de los permisos.

b.1. Autorización

La autorización para el disfrute estará condicionada en todo caso a las necesidades de servicio.

Autorizado un permiso, las personas trabajadoras podrá solicitar la modificación de las fechas o que su solicitud quede sin efecto, siempre que no se haya iniciado el disfrute.

b.2. Fechas de disfrute.

La fecha límite de disfrute será el 31 de diciembre del año en curso.

Artículo 25. Vacaciones

Las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar de una vacación retribuida de 22 o 23 días laborales por cada año natural completo de servicio dependiendo de la época del disfrute de la semana partida que se escoja en cada tramo.

Se disfrutarán entre los meses de junio y septiembre, con las matizaciones que se establezcan para el periodo de vacaciones con las condiciones y particularidades establecidas en el Calendario pactado entre la Empresa y los trabajadores.

Vacaciones de Semana Santa y Navidad.

Se señala para el disfrute los periodos de Semana Santa y Navidad las fechas, agrupadas en dos turnos, ambos con un mismo número de días laborables de disfrute, y en bloques de 3 o 4 días, ajustándolos en su caso al número mínimo de días que permitan conformar al menos 9 días naturales de vacaciones. Los turnos se establecerán en el calendario laboral.

Con carácter excepcional, a solicitud del interesado, y previa autorización de la empresa, podrá disfrutarse de los días de vacaciones de Semana Santa y Navidad en un periodo distinto al habitual.

Con carácter general, al autorizar vacaciones en estas fechas se procurará que el número de personas con vacaciones en cada turno resulte equivalente, y en cualquier caso, asegurando que las necesidades del servicio queden debidamente atendidas.

Los días de permiso podrán acumularse a las vacaciones y a los demás permisos recogidos en este capítulo de jornada de trabajo previa autorización de la dirección de la empresa y siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

Pautas generales.

Las vacaciones del año en curso se disfrutarán antes del 31 de diciembre del mismo año, con las excepciones establecidas en el artículo 27 de este convenio.

Artículo 26. Disfrute de vacaciones con posterioridad al 31 de diciembre

Si se trata de un permiso por nacimiento de hijo o adopción, las vacaciones se disfrutarán a continuación de éste, antes de la reincorporación al trabajo, sin el límite temporal establecido en el apartado de pautas generales. Se podrán disfrutar de hasta 7 días, si la empleada hubiera estado en situación de incapacidad temporal derivada de embarazo iniciada con anterioridad a la fecha de disfrute del turno de Semana Santa o Navidad y durante la situación de baja o permiso por parto y se hubiera agotado el año natural.

Cuando una persona hubiese estado en situación de incapacidad temporal y a la fecha de alta médica no fuera posible disfrutar de la totalidad de los días de vacaciones en el año natural, podrá disfrutar los días de vacaciones pendientes, antes de su incorporación al trabajo y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Cuando una persona trabajadora hubiese estado en situación de incapacidad temporal y su reincorporación se hubiese producido a finales de año, con carácter excepcional, el disfrute de los días de vacaciones pendientes a que se tuviera derecho podrá trasladarse al primer trimestre del año siguiente, por razones del servicio y con acuerdo con la persona afectada.

Artículo 27. Personal en servicio activo por tiempo inferior a un año

Las personas trabajadoras contratadas por tiempo inferior a un año, así como quien que no preste sus servicios durante la totalidad de este, disfrutará de la parte proporcional de las vacaciones y permisos establecidos en función de la parte proporcional de la jornada de trabajo anual que le corresponde cumplir, conforme a las retribuciones totales que se le abonarán.

Cuando las horas trabajadas, cumpliendo la jornada semanal de referencia del tipo de jornada que se realiza, no alcancen las jornadas de trabajo que se debe cumplir, el tiempo que falte se podrá recuperar hasta la finalización del contrato conforme a los criterios generales. También se podrá compensar con tiempo de permiso por asuntos particulares pendiente de disfrute, si la persona lo solicita expresamente.

Artículo 28. Normas generales de control horario de los permisos y las vacaciones

Comunicación de fechas de vacaciones.

La persona trabajadora comunicará a la dirección las fechas para las que solicita las vacaciones. Con carácter general las vacaciones se solicitarán con una antelación mínima de 15 días naturales.

Comunicación de fechas de permisos.

Con carácter general, las personas trabajadoras comunicarán al departamento de recursos humanos la fecha de disfrute de los permisos incluidos en el acuerdo regulador de condiciones de trabajo y en el convenio colectivo con 3 días hábiles de antelación cuando estén predeterminadas.

Capítulo V.- Permisos

Para la determinación de los motivos por los que se puede solicitar una licencia o permiso se ha seguido, de común acuerdo con los/las representantes de las personas trabajadoras, lo establecido en el convenio para las personas trabajadoras al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi, haciendo las pertinentes adaptaciones a la realidad de Cyberzaintza.

Artículo 29. Permisos

1. Las personas trabajadoras incluido en el ámbito de este acuerdo tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo y los motivos que a continuación se detallan:

- a) Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- b) Permiso por nacimiento, lactancia, adopción y acogimiento.
- c) Permiso por paternidad.
- d) Permiso por matrimonio propio o de parientes.
- e) Permiso por bautizos y comuniones.
- f) Permiso por enfermedad grave o fallecimiento de parientes.
- g) Reducción de jornada por enfermedad muy grave de parientes de primer grado.
- h) Permiso por deberes inexcusables de carácter público o personal.
- i) Permiso por traslado o mudanza del domicilio habitual.
- j) Permiso por ejercicio de funciones de representación sindical o de personal.

2. Asimismo podrán concederse los permisos que a continuación se describen y de acuerdo con las normas que en ellos se establecen. Estos son:

- a) Permiso por cuidado de menores, discapacitados o familiares con enfermedad.
- b) Permiso parental.
- c) Permiso por realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la función o puesto que se desempeñe.
- d) Permiso para realización de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado.

- e) Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico.
- f) Permiso para asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico o profesional.
- g) Permiso por asuntos propios.
- h) Permiso por causa de fuerza mayor.
- i) Permiso para personas donantes de órganos o tejidos.
- j) Permiso para atender a funciones derivadas de cargo electivo.
- k) Permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad.
- l) Permiso por riesgo climático.
- m) Suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo.
- n) Excedencia.

Todas las referencias que se hacen en este artículo al cónyuge se entienden extendidas también a la persona que conviva como pareja estable con el trabajador o la trabajadora, siempre que tal condición resulte acreditada. Cuando exista esta convivencia estable los parentescos por afinidad habrán de entenderse asimismo en los mismos términos que para las personas casadas.

El disfrute de los días laborables objeto de la concesión de los permisos regulados en el presente apartado, habrá de tener lugar necesariamente en las fechas en que se produzcan los supuestos de hecho que las motivan, salvo que expresamente se establezca otra posibilidad.

Artículo 30. Incompatibilidad entre permisos

No podrá simultanearse el disfrute de más de una de las modalidades de permisos previstos en el artículo anterior. Se exceptúan de este principio general la pausa para lactancia y los permisos que conlleven reducción de jornada, que podrán ser compatibles con los demás. Durante el período de disfrute de las vacaciones reglamentarias no se podrá hacer uso de los permisos o permisos retribuidos.

Artículo 31. Incapacidad temporal por enfermedad o accidente

1. En caso de incapacidad temporal de los trabajadores los complementos de prestación serán los que en cada caso se regulen por el Gobierno Vasco.

Cuando se trate de una baja prolongada, la empresa pedirá la realización de un reconocimiento médico a la entidad contratada para el servicio de prevención ajeno, con el fin de constatar su recuperación y emitir el certificado de aptitud para su reincorporación al trabajo.

2. Agotado el citado período máximo de Incapacidad Temporal (IT) y siempre que durante el mismo la persona afectada hubiera solicitado la declaración de algún grado de invalidez permanente, tendrá derecho a la percepción del importe señalado en el punto 1 de este artículo hasta que fuera dado de alta médica con o sin declaración de invalidez o por fallecimiento. En los supuestos en que fuera declarada la invalidez permanente en los grados de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, el citado derecho se extenderá hasta el día anterior a la fecha efecto de la resolución del INSS.

Si la declaración de invalidez hubiera sido instada una vez transcurrido el plazo máximo de IT, solamente podrá ser reconocido el derecho a la percepción del mencionado importe a partir del día en que se produjo aquella solicitud. Estas condiciones se ajustarán en todo caso a lo que establezca la legislación en cada momento.

3. En los casos en que durante la incapacidad temporal por enfermedad o accidente, la persona trabajadora realizase trabajos por cuenta propia o ajena, perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el punto 1 de este artículo, habiendo de restituir a la Empresa en el plazo de un mes las cantidades indebidamente percibidas por este motivo, sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente disciplinario.

4. Quien prolongue voluntaria e injustificadamente el estado de enfermedad o accidente, con independencia de cualesquiera otras responsabilidades, incurrirá en responsabilidad disciplinaria y perderá el derecho a la percepción del importe establecido en el apartado segundo.

Artículo 32. Permiso por parto, lactancia, adopción y acogimiento

1. Las personas progenitoras, adoptantes o guardadoras del o la menor, cualquiera que sea su sexo, tendrán derecho a los permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento a 21 semanas de duración con carácter general. En caso de monoparentalidad el número de semanas será de 34. Esas semanas serán mejoradas en los siguientes supuestos:

- En dos semanas más por cada hija o hijo cuando los nacidos, adoptados o acogidos sean 2 o más.
- En dos semanas en supuestos de discapacidad de los o las menores.

	MADRE BIOLÓGICA	PERSONA PROGENITORA DISTINTA MADRE BIOLÓGICA, ADOPTANTE, GUARDADORA O ACOGEDORA	MONOPARENTALIDAD
Parte obligatoria normativa básica	6 semanas	6 semanas	6 semanas
Parte voluntaria normativa básica	11 semanas	11 semanas	22 semanas
Parte mejorada	2 semanas	2 semanas	2 semanas
Parte ampliación del periodo a disfrutar hasta que el hijo cumpla los 8 años	2 semanas	2 semanas	4 semanas

2. Disfrute de los permisos:

- Parte obligatoria: se disfrutará de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior a la fecha del nacimiento o de la decisión judicial o administrativa por la que se constituya la adopción o la guarda con fines de adopción o acogimiento.

- Parte voluntaria, regulada por normativa básica: el disfrute de estas semanas podrá hacerse de las siguientes formas:

- Ininterrumpidamente hasta agotar la totalidad del permiso. Este supuesto será obligatorio en los siguientes casos:

- Cuando uno de los dos progenitores no trabaje.

- Adopciones, guardas o acogimientos en las que el menor adoptado o acogido sea mayor de 12 meses.

- Interrumpidamente se realizará por periodos semanales con el límite de la fecha en el que el hijo o hija cumpla 12 meses, iniciándose en alguno de estos momentos:

- En el caso de la madre biológica: cuando lo desee una vez finalizado su descanso obligatorio.

- En el caso de la otra persona progenitora:

- Bien con posterioridad al periodo de descanso obligatorio para la madre biológica.

- Bien con posterioridad a la finalización del permiso de la madre biológica o del permiso del otro adoptante o guardados (incluidas las semanas de mejora).

- En el caso de que con posterioridad al permiso por nacimiento, la madre biológica o el otro adoptante, guardador o acogedor solicitase la acumulación del tiempo de lactancia del hijo o hija en jornadas completas, será a la finalización de este período cuando se dará inicio al cómputo de las semanas restantes.

- Parte de mejora: deberá efectuarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior a la finalización de la parte voluntaria reconocida por normativa básica, independientemente de cuál sea la duración de ésta.

- Parte ampliación del periodo a disfrutar hasta que el hijo cumpla los 8 años: se realizará por periodos semanales con el límite de la fecha en el que el hijo o hija cumpla 8 años.

3. Permiso por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses:

Este permiso, que constituye un derecho individual de la persona trabajadora, cuyo ejercicio no podrá transferirse al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor, y deberá disfrutarse en todo caso antes de que la hija o hijo cumpla un año de edad.

A la finalización de la totalidad del permiso disfrutado ininterrumpidamente o del disfrute del periodo obligatorio, en caso de haberse optado por el disfrute interrumpido, y sin que quepa posibilidad de modificación posterior, se podrá optar entre las siguientes modalidades:

- Una hora de ausencia del trabajo que se podrá dividir en dos fracciones.
- Una reducción de la jornada normal, de acuerdo con las necesidades de la persona trabajadora.
- Sustituir el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad deberá ser solicitada antes de la finalización del disfrute del periodo obligatorio, y se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción guarda, acogimiento. (18 semanas con carácter general).

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

Artículo 33. Permiso por matrimonio propio o de parientes

1. Por razón de matrimonio propio, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 20 días naturales de duración que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha en ese periodo. Este permiso se podrá acumular al periodo vacacional con anterioridad o posterioridad a su disfrute, comunicándolo con un plazo mínimo de 15 días de antelación al departamento de recursos humanos.

2. También tendrá derecho a este permiso la persona empleada que constituya una pareja de hecho en los términos contenidos en la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de parejas de hecho, siempre que se acredite mediante certificación expedida por el Registro de Parejas de Hecho de la CAE.

Únicamente podrá disfrutar este permiso las personas trabajadoras cuya convivencia estable se inicie con posterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo.

No cabrá disfrutar nuevo permiso por matrimonio o inicio de convivencia estable hasta tanto haya transcurrido un periodo de 6 años, y en ningún caso cuando los miembros que forman la pareja sean los mismos.

3. Cuando el matrimonio lo contraigan padres, madres, padres políticos, madres políticas, hermanos, hermanas, hermanos políticos, hermanas políticas, hijos, hijas, nietos, nietas, abuelos o abuelas de las personas trabajadoras, éste tendrá derecho a un permiso de un día natural, en la fecha de la celebración, que se ampliará a tres días naturales si la celebración se efectuase a más de 150 km. del lugar de su residencia, al objeto de facilitar el desplazamiento.

Artículo 34. Permiso por bautizos y comuniones

En caso de bautizo o comunión de hijo/a o nieto/a, el padre, la madre y el abuelo/a tendrán derecho a permiso retribuido en el día en que concurra el mencionado evento.

Se aplicará a las celebraciones de similares características de las confesiones religiosas con las que el estado español tenga firmados acuerdos de colaboración.

Artículo 35. Permiso, por enfermedad grave o fallecimiento de parientes

1. El permiso a que tienen derecho las personas trabajadoras por este concepto contiene los siguientes periodos de duración:

CAUSA	GRADO DE CONSANGUINIDAD		GRADO DE AFINIDAD	
	PRIMERO (O CONVIVENCIA)	SEGUNDO	PRIMERO	SEGUNDO
Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario	5	5	5	5
Cirugía de día	1	—	1	—
Fallecimiento	5	3	3	3

2. Los citados periodos de permiso serán aplicables en los casos de accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho, o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluyendo los familiares consanguíneos de la pareja de hecho, así como de cualquier persona que conviva en el mismo domicilio y que requiera cuidados efectivos, siempre que se acredite dicha convivencia.

3. Los citados periodos de permiso se ampliarán en 2 días naturales más, si los hechos que los motivan se produjeran a más de 150 kilómetros del lugar de residencia habitual de la persona trabajadora.

4. En los casos de enfermedad grave justificada de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, las personas trabajadoras tendrán derecho a un segundo permiso, por el mismo periodo de duración, pasados 30 días consecutivos desde la finalización del primer permiso, sin que sea de aplicación, en este caso, la ampliación por distancia de la residencia habitual.

5. A los efectos anteriores, se entenderá por enfermedad grave o intervención quirúrgica grave, las así consideradas por los correspondientes servicios médicos.

6. El disfrute de los días laborables objeto de la concesión de los permisos regulados en el presente artículo, habrá de tener lugar necesariamente en las fechas en que se produzcan los supuestos de hecho que las motivan.

7. Los periodos recogidos en el apartado 1 podrán extenderse, para todos los supuestos contemplados, en tres días adicionales de tiempo a recuperar. El tiempo empleado se habrá de recuperar en el plazo de tres meses.

8. Los citados permisos conllevan la presentación del correspondiente justificante ante el departamento de recursos humanos.

Artículo 36. Reducción de jornada por enfermedad muy grave de parientes de primer grado

Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, o de grado más lejano si mediara convivencia, por razones de enfermedad muy grave las personas trabajadoras tendrán derecho a una reducción de hasta el 50 por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por el plazo máximo de un mes.

Artículo 37. Permiso por cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal

1. Para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para su cumplimiento, salvo que este previsto en norma oficial un periodo determinado, siempre y cuando no pueda efectuarse fuera del horario de trabajo.

2. En todo caso, a los efectos de este se considerarán deberes inexcusables de carácter público o personal los siguientes:

a) Citaciones de juzgados, comisarias o de otros órganos administrativos.

b) Acompañamiento a parientes con minusvalía psíquica o física, hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, a la realización de trámites puntuales a razón de su estado, entendiendo como tales los expresados en los apartados a y c del presente artículo.

c) DNI, pasaporte y examen o renovación del carnet de conducir.

d) Requerimientos y tramites notariales.

e) La asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos de que formen parte en su calidad de cargo electivo como concejal, concejala, diputado, diputada, juntero, juntera, parlamentario o parlamentaria.

Artículo 38. Permiso por traslado o mudanza del domicilio habitual

Con motivo de efectuar traslado o mudanza de su domicilio habitual las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso de 2 días laborables de duración.

Se justificará con el certificado de empadronamiento y se disfrutará en el plazo de 15 días naturales desde la fecha del empadronamiento.

Artículo 39. Permiso por ejercicio de funciones de representación sindical o de personal

1. Quienes ejerzan funciones de representación sindical o las personas trabajadoras tendrán derecho a disfrutar del correspondiente permiso de conformidad con las circunstancias, plazos, requisitos y prescripciones que establezca la normativa vigente y las estipulaciones contenidas en el presente convenio.

2. En todo caso, quienes formen parte de la mesa negociadora del convenio tendrán derecho a un permiso retribuido por el tiempo necesario para asistir a cuantas reuniones oficialmente convocadas por el secretario o secretaria de mesa conlleve la sustanciación de la negociación colectiva, con la obligación, por su parte, de dar cuenta, previamente, a su respectivo jefe o jefa de las ausencias del trabajo derivadas de tal contingencia.

Artículo 40. Permiso por cuidado de menores, discapacitados o familiares con enfermedad y enfermedad propia

Las personas trabajadoras que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o persona discapacitada psíquica, física o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo o enfermedad propia, podrá solicitar un permiso consistente en una reducción de la jornada ordinaria de trabajo en un octavo, en un quinto, en un tercio o en la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones en todos sus conceptos.

Artículo 41. Permiso parental

Se reconoce a las personas trabajadoras el derecho a disfrutar de un permiso parental para el cuidado de hijos, hijas o menores acogidos por más de un año, hasta que estos cumplan ocho años de edad.

Este permiso tendrá una duración máxima de 8 semanas, podrá disfrutarse de forma continua o discontinua, y será intransferible entre progenitores. Su disfrute podrá realizarse en régimen de jornada completa o parcial, conforme a lo pactado entre la persona trabajadora y la empresa, y respetando las necesidades organizativas de esta última.

La solicitud del permiso deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días, salvo fuerza mayor, y deberá especificar las fechas de inicio y fin del disfrute. La empresa podrá aplazar el disfrute del permiso por razones organizativas debidamente justificadas, debiendo comunicarlo por escrito en un plazo máximo de 7 días desde la solicitud.

La retribución de este permiso vendrá marcada por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 42. Permiso por realización de estudios de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo que se desempeñe

1. Para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional referidos a materias directamente relacionadas con las funciones o puesto que desempeñan, podrá concederse permiso, no retribuido, a las personas que sean admitidas a cursar los mismos en centros de formación de carácter oficial, tanto de la Comunidad Autónoma Vasca como del resto del Estado.

2. El período de duración de este permiso no podrá exceder del equivalente a un curso académico.

Artículo 43. Permiso para realización de estudios no directamente relacionados con las funciones o puesto de trabajo desempeñado

Para la realización de estudios que se refieran a materias no directamente relacionadas con las funciones o puesto de trabajo desempeñado, las personas trabajadoras tendrán derecho al permiso necesario para concurrir a exámenes en centros oficiales u homologados, a razón de hasta un día natural por cada prueba de examen a efectuar, tanto en convocatorias ordinarias como extraordinarias, y presentando siempre el correspondiente justificante. Dicho permiso se ampliará a dos días naturales si el examen se realiza a más de 150 kilómetros del lugar de residencia del examinando. Este permiso será retribuido.

Artículo 44. Permiso para acudir a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico

1. Las personas trabajadoras tienen derecho a permiso para acudir, por necesidades propias, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, cuando las asistencias estén debidamente justificadas y los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir a ellos fuera de horas de trabajo.

2. La duración de este, con carácter general, será como máximo de 4 horas, salvo casos excepcionales debidamente acreditados. Dicho permiso será retribuido. Cuando las consultas, tratamientos o exploraciones de tipo médico se produzcan a una distancia superior a 150 kilómetros la duración de este, con carácter general, será de una jornada laboral.

3. La empleada embarazada tendrá derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. A tal efecto, deberá justificarse la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, acreditándose debidamente la asistencia.

Artículo 45. Permiso para asistencia a eventos colectivos de carácter científico, técnico o profesional

1. Asimismo, podrá concederse permiso retribuido al personal para la asistencia a congresos, cursos, cursillos, seminarios, simposiums, encuentros, certámenes, coloquios, conferencias, reuniones, jornadas y demás eventos colectivos de carácter científico, técnico o profesional, de acuerdo con las necesidades de servicio, previa autorización.

2. El permiso solicitado por iniciativa de la persona trabajadora tendrá carácter retribuido hasta un límite de cinco días, siendo no retribuido el exceso sobre este límite, y no causará derecho al abono de indemnización alguna, por ningún concepto, ni tan siquiera por dietas, gastos de viaje, estancia, o inscripción, que correrán a cargo de la persona interesada.

Artículo 46. Permiso por asuntos propios

1. El permiso por asuntos propios, salvo causas muy justificadas, sólo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año del ingreso o reingreso en el servicio activo. Los permisos concedidos por asuntos propios no darán lugar a retribución alguna, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años.

a. En los casos en que el permiso se solicite para la realización de estudios oficiales, se podrán conceder hasta tres meses continuados por una sola vez y con una periodicidad anual. La concesión de este permiso estará subordinada a las necesidades del servicio.

b. Asimismo, se concederá permiso para visitar a parientes hasta 2º grado de consanguinidad, que estuvieran cumpliendo penas privativas de libertad, por el tiempo que resulte necesario para ello, siempre y cuando las visitas no puedan efectuarse fuera del horario de trabajo.

2. Permiso recuperable para la asistencia a pruebas de acceso a cualquier administración pública.

Se concederá permiso para la realización de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas previstas en convocatorias de ingreso en cuerpos y escalas de las administraciones y organismos públicos. Este permiso se concederá por el tiempo necesario para hacer posibles la asistencia a las pruebas.

El tiempo disfrutado, que no darán derecho a retribución alguna, podrá ser objeto de la recuperación horaria correspondiente, conforme al efecto se disponga por las direcciones de servicios, atendiendo a las necesidades del servicio.

3. Las personas trabajadoras laboral fijo podrá solicitar la reducción de jornada en la mitad, en un tercio, en un quinto o en un octavo de su jornada laboral, con la reducción proporcional de todas sus retribuciones, incluidos trienios. La concesión de la reducción de jornada será incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario objeto de la reducción.

La solicitud será por un plazo mínimo de un año. Una vez interrumpido el disfrute de este permiso, no cabrá nueva solicitud hasta transcurridos tres años desde la finalización de su disfrute. Sólo podrá solicitarse después de haber transcurrido dos años del ingreso o reingreso en el servicio activo.

La concesión de este permiso, en sus diferentes modalidades, estará subordinada a las necesidades del servicio. En caso de resolución denegatoria, esta deberá ser motivada.

Artículo 47. Permiso por causa de fuerza mayor

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Este permiso tendrá una duración máxima de 4 días laborales al año, que podrán disfrutarse de forma fraccionada por horas o días completos, en función de las necesidades derivadas de la situación concreta. El número de horas disponibles se calculará proporcionalmente a la jornada ordinaria de trabajo de la persona trabajadora.

La persona trabajadora deberá comunicar la ausencia a la empresa a la mayor brevedad posible, pudiendo justificar posteriormente la causa de la misma mediante la documentación pertinente.

Este permiso será retribuido en su totalidad, sin que pueda suponer merma alguna en la retribución ordinaria de la persona trabajadora.

Artículo 48. Permiso para personas donantes de órganos o tejidos

Se reconoce a las personas trabajadoras el derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios vinculados a la donación.

Este permiso incluye, entre otros, el tiempo necesario para:

- Asistir a sesiones de información.
- Realizar exámenes clínicos, pruebas diagnósticas y exploraciones médicas.

- Emitir los informes médicos requeridos.
- Prestar el consentimiento informado.
- Cualquier otro acto preparatorio necesario para la determinación de la idoneidad del donante y del órgano o tejido a trasplantar.

El permiso será aplicable siempre que dichas actuaciones deban tener lugar dentro de la jornada laboral y previa justificación documental por parte de la persona trabajadora. Asimismo, cuando la donación implique una intervención quirúrgica o cause una incapacidad temporal, esta será considerada como situación especial de incapacidad temporal por contingencias comunes.

Artículo 49. Permiso para atender a funciones derivadas de cargo electivo

Las personas trabajadoras que ostenten la condición de cargos electivos institucionales dispondrán de un permiso para el desempeño de aquellas funciones derivadas de dicha condición, y que no se encuentren incluidas en los supuestos del artículo 38.2.e), por el tiempo necesario para ello, y siempre que el montante total del mismo no supere el 10 por ciento de la jornada anual.

El tiempo disfrutado en virtud de este permiso no dará derecho a retribución alguna, siendo objeto de la recuperación horaria correspondiente.

Las personas trabajadoras que ostenten dicha condición podrán también, alternativamente, disfrutar de un permiso consistente en una reducción de la jornada ordinaria de trabajo en un octavo, en un quinto, en un tercio o en la mitad de su duración, con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones en todos sus conceptos.

Artículo 50. Permiso para atender a familiares con enfermedad crónica o problemas de movilidad

Las personas trabajadoras que tengan que atender o cuidar a un o una familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico, dispondrán de un permiso retribuido de hasta cincuenta horas anuales.

La finalidad de este permiso es atender a aquellas personas, familiares, con problemas de salud crónicos y graves que necesitan de manera continuada de la atención de terceros. Así la duración de este permiso está configurada como un crédito anual, cuyo disfrute está destinado al fin indicado y que puede agotarse o no; en cualquier caso, no podrá ser utilizado para justificar saldos negativos o destinarse a otro fin distinto para el que ha sido concebido.

Respecto a las condiciones de su disfrute se establecen los siguientes criterios:

- Con carácter general, el tiempo máximo de uso diario del crédito horario correspondiente a este permiso será de dos horas y su disfrute habrá de realizarse siempre coincidiendo con alguna de las entradas o salidas al trabajo.
- Excepcionalmente se autorizará la acumulación de las horas anuales de este permiso pudiéndose disfrutar en periodos distintos a los establecidos con carácter general o incluso de días enteros (en este último caso nunca podrá exceder de la jornada laboral de referencia). Para su autorización deberá fundamentarse y/o acreditarse debidamente la necesidad de dicha acumulación. Siempre que sea posible la justificación documental de la excepcionalidad deberá aportarse. Si no fuese posible, se requerirá la aceptación de una declaración responsable según modelo "Declaración Responsable", de manera que quien haga uso de este se responsabilice de que lo que expresa es cierto y de que hace uso adecuado del permiso.
- En caso de que este permiso se disfrute en una jornada en la que a su vez se simultanee con algún otro permiso de los recogidos en este convenio colectivo ambos deberán ser debidamente justificados.

Artículo 51. Permiso por riesgo climático

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido de hasta cuatro días cuando resulte imposible acceder al centro de trabajo o transitar por las vías necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de:

- Recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes.
- Situaciones de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de catástrofes naturales o fenómenos meteorológicos adversos.

Este permiso podrá prolongarse más allá de los cuatro días si persisten las circunstancias que lo motivaron, sin perjuicio de que la empresa pueda aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada por fuerza mayor.

Cuando la naturaleza del trabajo lo permita y las condiciones técnicas lo hagan viable, la empresa podrá establecer el trabajo a distancia, garantizando el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

En ningún caso la persona trabajadora podrá sufrir perjuicio alguno por la adopción de estas medidas.

Artículo 52. Permisos recuperables

Las personas trabajadoras podrán optar a un permiso recuperable para:

1. Acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico a sus familiares de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, si así fuera preciso por las circunstancias concurrentes en las personas acompañadas, y los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera de las de trabajo.

2. Acudir a reuniones con profesores de sus hijos/as, si así fuera preciso por las circunstancias concurrentes en las personas acompañadas, y siempre y cuando los centros donde se efectúen no tengan establecidas horas de consulta que permitan acudir fuera de las de trabajo.

El tiempo empleado se habrá de recuperar en el plazo de un mes a contar desde el día de disfrute del permiso, indicando en la solicitud los días en que se prevé recuperarlo.

Con carácter general esta disposición de horas se deberá comunicar con 48 horas de antelación respecto a la fecha de su utilización.

En función de circunstancias personales específicas o excepcionales, se podrán solicitar permisos relativos a familiares de otros grados.

Artículo 53. Suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo

Las personas trabajadoras tendrán derecho a la suspensión del contrato, con reserva de su puesto de trabajo y cómputo del periodo a efectos de antigüedad, en los siguientes casos:

1.– Privación de libertad de la persona trabajadora.

La persona trabajadora cuya relación laboral se encuentre suspendida por motivo de privación de libertad, tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo hasta tanto no recaiga sentencia condenatoria firme, no percibiendo retribución alguna mientras permanezca en tal situación.

2.– Declaración de invalidez con reserva de puesto de trabajo.

Procederá la subsistencia de la suspensión de la relación laboral, cuando en la resolución inicial de invalidez del INSS se haga constar un plazo igual o inferior a 2 años para poder instar la revisión por previsible mejoría del estado invalidante de la persona interesada.

Artículo 54. Excedencias

1.– Las personas trabajadoras fijas incluidas en el ámbito del convenio colectivo tendrá derecho a situarse en excedencia forzosa o voluntaria. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y cómputo de antigüedad (solo a efectos salariales y no indemnizatorios), se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese del cargo público.

2.– La persona trabajadora fija que pase a prestar servicios de carácter indefinido en cualquier administración pública, organismo o entidad del sector público, tendrá derecho a ser declarada en situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.

La persona trabajadora podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella deberá solicitar el reingreso en el plazo máximo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en excedencia voluntaria por interés particular.

3.– La persona trabajadora que acredite al servicio de Cyberzaintza la antigüedad exigida en la legislación vigente tendrá derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por interés particular por un plazo no inferior a un año. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

4.– Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las personas trabajadoras para atender al cuidado de un o de una familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. En el supuesto de que dos personas del ámbito de aplicación de este convenio generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

Cuando una nueva persona causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de esta dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período de permanencia en excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad (solo a efectos salariales y no indemnizatorios). Durante el primer año las personas trabajadoras tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

5.– Las modalidades de excedencia voluntaria reguladas en los apartados 2 y 3, no producen, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo, conservando la persona trabajadora sólo su derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya, que hubiesen o que se produjeran. El tiempo de permanencia en esta situación no será computado a efectos de promoción, antigüedad o derechos pasivos.

Capítulo VI.- Régimen disciplinario

Artículo 55. Régimen disciplinario

Faltas y sanciones laborales y procedimiento sancionador.

Las personas trabajadoras quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las Leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este. En lo no previsto por las normas anteriores, se regirá por la legislación laboral o por lo previsto en el presente convenio colectivo.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la Dirección a propuesta del jefe respectivo, cuando proceda en virtud de incumplimientos laborales de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en el presente convenio colectivo.

No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso de las personas trabajadoras.

I. Clasificación de las faltas.

Toda falta cometida por una persona trabajadora con ocasión o como consecuencia de su trabajo se clasificará en leve, grave o muy grave.

A- Faltas leves.

Se considerarán faltas leves:

1. La incorrección con el público y con los compañeros, compañeras, subordinados y subordinadas.
2. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus tareas.
3. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada de uno a dos días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada de tres a cinco días al mes.
6. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios. 7. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido excusable.

B- Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves:

1. La falta de disciplina en el trabajo o del respeto debido a superiores, superiores, compañeros, compañeras, subordinados y subordinadas.
2. El incumplimiento de las órdenes de instrucciones de los superiores o de las superiores y de las obligaciones concretas del puesto de trabajo o las negligencias de las que se deriven o puedan derivarse perjuicios graves para el servicio.
3. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene del trabajo establecido, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física propia o de otras personas trabajadoras.
4. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes.
5. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, durante más de cinco días al mes y menos de diez días.
6. El abandono del trabajo sin causa justificada.
7. La simulación de enfermedad o accidente.

8. La realización de actos que encubran las faltas de puntualidad asistencia o permanencia en el trabajo, de otros trabajadores o trabajadoras.

9. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

10. La negligencia que pueda causar graves daños en la conservación de los locales, material o documentos de los servicios.

11. El ejercicio de actividades públicas o privadas sin haber solicitado autorización de compatibilidad.

12. El ejercicio de actividades profesionales privadas o personales en el tiempo de jornada laboral.

13. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón de trabajo en la Administración.

14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

C- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

1. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.

2. La manifiesta insubordinación individual o colectiva.

3. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

4. La falta de asistencia al trabajo no justificado durante más de tres días al mes.

5. Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas, durante diez días o más días al mes, o durante más de veinte días al trimestre.

6. La reincidencia en faltas graves, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un periodo de seis meses, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

7. El robo o hurto tanto a la administración como a compañeros o compañeras de trabajo o a cualquier persona dentro de las dependencias de la administración o fuera de estas durante el trabajo.

II. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

1. Amonestación por escrito.

2. Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

3. Descuento proporcional de las retribuciones correspondientes al tiempo real dejado de trabajar por faltas de asistencia o puntualidad no justificadas.

b) Por faltas graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.

c) Por faltas muy graves:

1. Suspensión de empleo y sueldo por más de un mes y no superior a tres meses.

2. Despido.

Capítulo VII.- Atenciones sociales

Artículo 56. Previsión social

Itzarri-EPSV se configura como la entidad dirigida al conjunto de personas empleadas al servicio de la Administración de la CAE y encargada de gestionar un sistema de previsión social complementaria, de empleo y de aportación definida.

Es voluntad de las partes que este sistema de previsión social complementaria se extienda y consolide, tanto por lo que supone a futuro de garantía de niveles adquisitivos como de generación de ahorro a largo plazo susceptible de ser utilizado para la inversión. Por ello, e independientemente del hecho de que las aportaciones efectuadas por los socios protectores tienen la consideración de retribuciones, las partes consideran conveniente que se fomenten las aportaciones voluntarias de los socios de número a Itzarri-EPSV, estableciendo procedimientos que las faciliten.

Artículo 57. Anticipos y adelantos de nómina**1. Anticipos.**

Las personas trabajadoras en activo y dentro de las consignaciones presupuestarias existentes, tendrán derecho a la concesión de anticipos ordinarios sin interés alguno, de hasta el 100 por ciento de su salario líquido mensual, siempre y cuando no se prevea la finalización de la relación contractual antes de fin de mes. Dicho anticipo deberá ser compensado en la nómina correspondiente al mes solicitado.

Asimismo para aquellas personas a las que se les practique cualquier tipo de retención mensual, la cuantía máxima del anticipo mensual será igual al 100 por ciento del salario líquido mensual menos la retención anteriormente señalada.

2. Adelantos de nómina.

Las personas trabajadoras en activo, incluido en el ámbito de este acuerdo, tendrá derecho a partir de la publicación de este, a un adelanto de nómina de conformidad con la normativa que a continuación se expone.

Se considera adelanto de nómina el que se refiere al abono de cantidades a cargo de retribuciones correspondientes a un trabajo no efectuado.

Para acceder al adelanto de nómina será necesario que concurra alguna de las circunstancias calificadas como necesidad urgente en el apartado tercero. El importe máximo de los adelantos de nómina a conceder para los diferentes supuestos se fijará por acuerdo en mesa paritaria entre dirección y comité de empresa, si bien se establece como tope la cantidad máxima de 10.000,00 euros. No obstante, en los supuestos e), f), g), h), i) j), k) y l) previstos en el citado apartado, el importe a conceder vendrá determinado dentro del límite máximo señalado, por la cuantía que figure en los justificantes de gastos que, como documentos acreditativos de la necesidad urgente, deberá adjuntar a su solicitud la persona peticionaria.

El plazo máximo de reintegro será de veinticuatro mensualidades. Estos adelantos no devengarán interés alguno, y podrán ser reintegrados en plazo inferior al señalado como máximo.

No podrá concederse ningún nuevo adelanto de nómina mientras no se tuvieran liquidados los compromisos de igual índole adquiridos con anterioridad. Asimismo, deberá transcurrir un periodo mínimo de seis meses entre la cancelación de un adelanto de nómina y la solicitud de concesión de otro. No obstante, las causas contempladas en el apartado f) otorgarán derecho a la concesión de un solo adelanto durante un periodo de diez años. Respecto al supuesto relativo a adquisición de vehículo no cabrá conceder nuevo adelanto por igual motivo hasta tanto transcurran 5 años desde la concesión del anterior.

Cualquier cambio en la situación administrativa de los beneficiarios y beneficiarias de los adelantos de nómina que motive la baja en nómina por un periodo superior a seis meses, requerirá el previo reintegro en su totalidad del adelanto de nómina concedido.

El saldo máximo de créditos vivos será el equivalente al 2 por ciento de la masa salarial.

3. Necesidades urgentes.

Tendrán dicha consideración las derivadas de:

a. Matrimonio de la persona solicitante o inicio de convivencia estable en pareja acreditada mediante certificado.

b. Divorcio, separación o nulidad del matrimonio de la persona solicitante.

c. Fallecimiento del cónyuge, hijos o hijas.

d. Nacimientos de hijos o hijas o supuestos de adopción y acogimiento.

e. Enfermedad o intervención quirúrgica grave del o de la solicitante o de su cónyuge, compañero o compañera, hijos o hijas o de menores que tuviera en acogimiento.

f. Adquisición de vivienda habitual y amortización de créditos bancarios, con ocasión de adquisición de vivienda habitual. En este supuesto el plazo máximo de reintegro será de 48 mensualidades.

g. Realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual.

h. Traslado de domicilio a la localidad donde se encuentre ubicado el centro de trabajo.

i. Adquisición de mobiliario para vivienda habitual.

j. Gastos de matrícula derivados de estudios en centros oficiales, por parte de la persona solicitante, su cónyuge, compañero o compañera, hijos o hijas o personas a su cargo.

k. Adquisición de vehículo. En el supuesto de que la adquisición de vehículo sea por motivo de su utilización como herramienta de trabajo, previamente justificado por la dirección de recursos humanos el plazo máximo de reintegro será de 36 mensualidades.

l. Otras circunstancias de análogo naturaleza que merezcan dicha calificación.

4. Tramitación.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de adelantos de nómina será de dos meses a partir de la fecha del hecho causante. No obstante, en supuestos excepcionales podrán ser aceptadas solicitudes fechadas durante el mes anterior a la fecha del hecho causante si van acompañadas del compromiso de presentar la acreditación documental correspondiente en el plazo de dos meses contados a partir de la concesión del adelanto de la nómina salvo supuestos debidamente justificados. El incumplimiento de dicho compromiso acarrearía la cancelación inmediata del adelanto.

Artículo 58. Seguro de accidente, vida y responsabilidad civil

Cyberzaintza se encuentra adscrita a la póliza de vida de la Viceconsejería de seguridad. La dirección gestionará las coberturas de la póliza de accidentes, conforme a los siguientes capitales de referencia:

Valores de referencia 2024:

- Muerte: 40.000,00 euros.
- Invalidez Permanente Absoluta: 40.000,00 euros.
- Invalidez Permanente Total: 40.000,00 euros.

- Fallecimiento por Accidente: 40.000,00 euros.
- Fallecimiento por accidente de circulación: 40.000,00 euros.

Las cuantías anteriores pueden variar y vendrán siempre determinadas por las que se recojan en el contrato de seguros adjudicado por la dirección de Patrimonio y Contratación del Gobierno Vasco para el colectivo en el que quede encuadrada Cyberzaintza.

Artículo 59. Indemnizaciones por jubilación voluntaria

Las personas trabajadoras tendrán derecho a una indemnización por jubilación voluntaria, en aquellos casos en que sea establecida por la normativa aplicable en cada momento por el Gobierno Vasco.

Artículo 60. Actividades de formación

Se entiende por formación el aprendizaje planificado para la adquisición, retención y transferencia de conocimientos, comportamiento, actitudes y valores que mejoren el servicio público y el desarrollo de las personas trabajadoras.

Se establece el principio de igualdad en el acceso a la formación por parte de todas las personas trabajadoras. Este acceso deberá regularse a partir de criterios objetivos y teniendo en consideración el aprovechamiento personal de las acciones de aprendizaje.

Las acciones formativas deberán responder a una planificación previa establecida sobre la base de los análisis de necesidades formativas y de los objetivos y prioridades consiguientes. En todo caso, los planes formativos deberán contener acciones formativas dirigidas al personal de todos los grupos de clasificación e incorporar medidas tendentes a garantizar la igualdad en el acceso a las mismas conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Las acciones formativas serán organizadas según los requisitos y el procedimiento vigente. Asimismo, el desarrollo de estas será objeto de evaluación tanto en lo que respecta al grado de satisfacción del alumnado, como a la calidad de los programas formativos y al grado de adquisición de los aprendizajes en términos de conocimientos o destrezas.

Entre las actividades dirigidas a la formación las personas trabajadoras pueden distinguirse:

a) Formación dirigida primordialmente a satisfacer las necesidades de reciclaje y perfeccionamiento en el desempeño de las tareas del puesto que se está ocupando de conformidad con las funciones establecidas para el mismo. El tiempo destinado a esta formación será considerado como jornada de trabajo.

b) La formación que tiene por objeto la capacitación en el desempeño de tareas en cualquier otro puesto diferente al que se está desempeñando. Esta formación se basará en el principio de esfuerzo compartido entre el interés de los solicitantes y las prioridades y disponibilidades de recursos. El principio de esfuerzo compartido implica que una parte del tiempo destinado a dicha formación será considerado como tiempo de trabajo.

Artículo 61. salud laboral y prevención de riesgos

1. Derechos y obligaciones.

Se reconoce el derecho de todas las personas trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud laboral y Cyberzaintza debe de establecer los medios económicos y humanos necesarios para posibilitar dicho derecho.

La dirección garantizará el derecho a la protección eficaz de su personal en materia de prevención de riesgos laborales.

La dirección integrará en todos sus niveles jerárquicos, actividades de prevención de riesgos laborales, en el que tendrá en cuenta la perspectiva de género.

El derecho a la información, consulta y participación, formación en materia preventiva y vigilancia del estado de salud y a la paralización de la actividad laboral en caso de riesgo grave e inminente constituye parte del derecho que tienen las personas trabajadoras a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el lugar de trabajo.

La dirección deberá cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre prevención de riesgos profesionales, así como las establecidas en el presente Acuerdo.

2. Consulta y participación.

A las personas integrantes del comité de empresa les corresponde el ejercicio de la función de consulta y participación en materia preventiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Comité de Seguridad y Salud.

Las actividades que se puedan llevar a cabo en materia de igualdad, medidas contra el acoso laboral y sexual y la violencia de género, así como por los delegados y delegadas de prevención y comité de Seguridad y Salud en el ejercicio de sus funciones, estarán regidas por las leyes y normativas aplicables en cada momento sin perjuicio de aquellas políticas que la empresa decida voluntariamente aplicar, de manera adicional, en seguimiento de posibles políticas o directrices del Gobierno Vasco, y que impliquen derechos de consulta y participación diferentes.

Artículo 62. Revisiones médicas

Se procederá a realizar análisis médicos al personal de Cyberzaintza con una periodicidad anual. Estos reconocimientos tendrán carácter voluntario. La empresa comunicará a todos los empleados el servicio de realización de los análisis médicos. Caso de que el trabajador no esté interesado en dicho servicio, deberá renunciar de manera expresa al mismo.

Artículo 63. Procedimiento para la adaptación o cambio de puesto de trabajo

La dirección elaborará un procedimiento específico, que se negociará en el Comité de Seguridad y Salud, en el que se regulen las actuaciones que se han de llevar a cabo para la tramitación de las solicitudes de adaptación o cambio del puesto de trabajo por motivo de salud de las personas trabajadoras, a fin de adaptar las exigencias psicofísicas a sus respectivos puestos de trabajo.

Artículo 64. Comedor

La Empresa proporcionará un local adecuado en el edificio que alberga las oficinas de Cyberzaintza, para su utilización como comedor por parte de las personas trabajadoras, debidamente equipado.

Artículo 65. Local del comité de empresa

Para el ejercicio de la función de representación, Cyberzaintza pone a disposición del comité de empresa un local de uso no exclusivo y utilizado habitualmente como sala de visitas.

La Empresa pondrá a disposición del comité los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus tareas.

Artículo 66. Medidas contra el acoso laboral y sexual y la violencia de género

La dirección promoverá condiciones de trabajo que eviten el acoso laboral y sexual. Asimismo, se incluirán en los planes de formación acciones formativas dirigidas al personal empleado para la prevención del acoso laboral y sexual en el trabajo.

Artículo 67. Desconexión digital

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (la "LO 3/2018"), donde se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

Propuesta de protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales.

- El envío de emails, mensajes y llamadas profesionales fuera del horario de trabajo puede suponer una vulneración del derecho a la desconexión de las personas trabajadoras por lo que las mismas no deben recibir llamadas, correos electrónicos, mensajes ni ninguna otra comunicación por cualquier medio digital tras finalizar su jornada, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y /o vacaciones de las personas trabajadoras, salvo casos de extrema urgencia.

- Por extremada urgencia se entiende las causas necesarias para la definición de horas extras por causa de fuerza mayor, aquellas que vengan exigidas por la necesidad de prevenir y de reparar daños extraordinarios y urgentes.

- Para potenciar el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, se tendrán que agendar las reuniones, tanto en su planificación como atendiendo a su duración, dentro de la jornada laboral de las personas trabajadoras, en especial aquellas cuya finalidad sea la conciliación familiar.

- Deberá referenciarse en los relativos a la evaluación del desempeño, promoción y/o compensación el no recompensar o incentivar bajo ningún concepto la persona trabajadora que libremente elija no ejercer su derecho a la desconexión digital, evitando así el perjuicio que pudiera ocasionar a los que sí ejerzan dicho derecho.

- Para dar cumplimiento al art 88.3 de la LO 3/2018, se realizarán las campañas y acciones de formación y sensibilización necesarias, como mails corporativos y cursos formativos, para informar y concienciar a todos los empleados/as, sobre todo a aquellos con capacidad organizativa, sobre la necesidad de la desconexión digital y explicar la naturaleza y el alcance de este protocolo.

- Se creará un canal específico, definiendo unas personas de contacto por parte del departamento de recursos humanos, a través del cual los empleados podrán denunciar incumplimientos en materia del derecho a la desconexión digital. El comité de empresa también será un canal válido de información.

- La mala praxis y el incumplimiento por parte de las personas trabajadoras capacitadas para la organización del trabajo recaerá en los/as Responsable del proyecto, lo que conllevará una amonestación interna además de las sanciones que marque la legislación laboral.

- Para dar cumplimiento al artículo 87.1 y 87.3 de la presente ley, el protocolo establecerá los criterios de utilización de los dispositivos digitales, utilizados por las personas trabajadoras para el ejercicio de su trabajo, respetando en todo caso los estándares mínimos de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. Los trabajadores deberán ser informados de los criterios de utilización a los que se refiere este apartado, de forma clara y concisa. Dichos dispositivos podrán utilizarse de forma privada por parte de la persona trabajadora, haciendo un uso mixto, en ese caso se requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de las personas trabajadoras, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Artículo 68. Transparencia

Se considera necesario como compromiso de comunicación y transparencia de Cyberzaintza mantener una correcta vía de información con el comité de empresa para lo que, sin perjuicio de los derechos de información y consulta regulados en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores, se le entregarán los siguientes informes con la periodicidad establecida:

Cuando proceda:

- Acceso a la copia básica de los contratos de trabajo.
- Información sobre movilidad funcional de las personas trabajadoras.

Trimestralmente:

- Estadísticas sobre el índice de absentismo.
- Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Índices de siniestralidad.
- Resumen de altas y bajas en la empresa.
- Fichero de plantilla.

Actualizado anualmente:

- Estudios de mediciones de condiciones ambientales en el puesto de trabajo.
- Informe por faltas graves y muy graves impuestas.
- Relación de personas con permiso aceptado para la compatibilidad del desempeño de un segundo puesto de trabajo o actividad en el sector público o privado.

Artículo 69. Criterios lingüísticos

Cyberzaintza, como ente del sector público adscrito a la Administración General de la CAE, cumplirá con los criterios lingüísticos del Gobierno Vasco.

Artículo 70. Aplicación del fondo social

I. Bases generales.

1. Objeto y contenido de las ayudas.

Es objeto de estas bases la regulación del contenido, procedimiento de gestión, resolución y pago de ayudas del fondo social para las personas trabajadoras beneficiarias de las mismas, en la siguiente modalidad:

- a) Ayuda protésica y odontológica.
- b) Ayuda para atención a personas con discapacidad.
- c) Ayuda a tratamientos e intervenciones médicas excluidos del sistema sanitario público respecto de los que médicamente existan evidencias científicas de que comporten mejoras en las patologías.
- d) Ayuda para cirugía de reasignación de género.
- e) Ayuda por tratamientos de fertilidad.
- f) Ayudas de carácter excepcional.

2. Importe de las ayudas.

1. El montante disponible para el ejercicio que se liquida será de 6.000,00 euros o el que se consigne en los presupuestos de Cyberzaintza incluidos en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Euskadi para ejercicios futuros.

2. Para el cálculo de las ayudas habrá de atenderse al quebranto económico personal que los gastos debidamente justificados supongan para el solicitante o, en su caso, para la unidad familiar.

3. Estas ayudas se consideran como una retribución adicional para el trabajador, por lo que tributarán en IRPF y cotizarán a efectos de Seguridad Social.

4. La cuantía del quebranto económico, como umbral a partir del cual atender las distintas solicitudes, vendrá determinado en cada supuesto por un porcentaje inversamente proporcional a las retribuciones brutas anuales del beneficiario, correspondientes al ejercicio que se liquida, conforme a la siguiente escala:

- Retribuciones hasta 25.000,00 euros quebranto del 3 por ciento.
- De 25.001,00 euros hasta 35.000,00 euros quebranto del 4 por ciento.

- De 35.001,00 euros hasta 45.000,00 euros quebranto del 5 por ciento.
- De 45.001,00 euros hasta 55.000,00 euros quebranto del 6 por ciento.
- De 55.001,00 euros hasta 65.000,00 euros quebranto del 7 por ciento.
- De 65.001,00 euros hasta 75.000,00 euros quebranto del 8 por ciento.
- De 75.000,00 en adelante quebranto del 9 por ciento.

En el supuesto de que los gastos que originen el quebranto económico correspondan al cónyuge o hijos de la persona solicitante, el quebranto económico será el resultado de aplicar el porcentaje que corresponda según lo establecido en la escala prevista en el apartado anterior sobre los ingresos brutos anuales de los miembros de la unidad familiar y, a tales efectos, se aportará, junto con la solicitud, declaración jurada de los ingresos correspondientes al cónyuge o, en su caso, certificación de no percibir ingresos expedida por la Hacienda Foral o la Agencia Tributaria.

En definitiva, las ayudas se concederán por la diferencia entre los gastos debidamente justificados o cantidad asignada y el importe del quebranto económico, con el porcentaje que corresponda una vez efectuado el ajuste al montante disponible.

El importe máximo, salvo casos excepcionales de extrema gravedad ajenos a la voluntad de los interesados que serán valorados por la comisión técnica (cuya composición será la que acuerde la dirección con el comité de empresa), en 3.000,00 euros, salvo en los siguientes casos:

- Aquellos casos relacionados con odontología y ortodoncia, que tendrán como importe máximo 2.500,00 euros.
- Aquellos casos excepcionales de extrema gravedad ajenos a la voluntad de las personas interesadas que serán valorados por la comisión técnica.

En el supuesto de que el importe total a distribuir excediera del montante disponible, se procederá al prorrateo de todas las ayudas a excepción de las destinadas a personas con discapacidad.

3. Ámbito personal.

1. Podrán causar derecho a las ayudas mencionadas en el punto 1:

i. Las personas trabajadoras con contrato laboral indefinido y el contratado en régimen laboral de duración determinada, adscrito al convenio colectivo de Cyberzaintza.

2. Las solicitudes formuladas por personal que no haya prestado servicios durante la totalidad del año serán atendidas en cuantía proporcional al tiempo trabajado durante dicho año.

3. El hecho causante que dé lugar a las ayudas deberá producirse, asimismo, cuando el solicitante esté en servicio activo en alguno de los ámbitos de aplicación mencionados.

4. Se considerarán aquellas solicitudes que traigan causa en situaciones y circunstancias afectantes al personal titular y las referidas al cónyuge e hijos con las excepciones siguientes en cuanto a los hijos.

a. Cuando tengan cumplidos 25 años en la fecha en que se haya producido el hecho causante objeto de las ayudas, excepto que se trate de personas discapacitadas con dependencia absoluta.

b. Cuando formen parte de otra unidad familiar.

c. Cuando obtengan rentas de trabajo, computadas anualmente superiores al salario mínimo interprofesional, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena, en el ejercicio que se liquida.

En estos supuestos se adjuntará a la solicitud fotocopia del libro de familia y, en su caso, declaración jurada sobre el importe de las rentas de trabajo de los hijos.

4. Solicitudes y documentación.

1. Los interesados deberán presentar solicitud conforme al modelo que habilite Cyberzaintza para tal efecto, debidamente cumplimentada.

2. En aquellos supuestos en que dos sujetos incluidos en los ámbitos de aplicación de estas ayudas tengan beneficiarios comunes, solo uno de ellos podrá causar derecho en favor de los mismos bien que, para la determinación del quebranto, se tendrán en cuenta los ingresos brutos anuales acumulados de ambos.

3. Las solicitudes se acompañarán de la documentación original específica requerida en cada modalidad de ayuda, careciendo de validez la aportada con enmiendas o tachaduras. Excepcionalmente se admitirán fotocopias compulsadas cuando se justifique la imposibilidad de presentar los documentos originales.

4. A los efectos de comprobación y esclarecimiento de los datos en virtud de los cuales deben resolverse los expedientes, Cyberzaintza podrán solicitar documentación relativa a los mismos o a la situación administrativa o laboral de los solicitantes.

5. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Primera quincena del mes de febrero.

2. En el supuesto de no agotarse el presupuesto en la primera convocaría se lanzará una segunda convocatoria en la primera quincena del mes de octubre.

Las solicitudes se presentarán en el departamento de Cyberzaintza competente en el ámbito de recursos humanos.

6. Procedimiento de gestión.

1. Mediante resolución de la dirección se publicará la relación de solicitudes recibidas, contra la cual se podrá formular las reclamaciones que sean pertinentes en el plazo de 20 días naturales. La divulgación de esta resolución se realizará en la Intranet de Cyberzaintza.

2. Las solicitudes se resolverán por acuerdo de la comisión técnica constituida al efecto, dándose formalidad a dicho acuerdo mediante sendas resoluciones de concesión y denegación de la Dirección, las cuales se notificarán expresamente a los interesados.

3. El pago se efectuará a través de nómina, estando previsto su ingreso, salvo imponderables, en el plazo de cuatro meses desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

4. El fondo se agotará en la primera fase siempre que la demanda sea por importe igual o superior al montante disponible. Las solicitudes que se resuelvan favorablemente en la fase de reclamación se abonarán con cargo al fondo social del año siguiente.

5. Las ayudas concedidas y sus importes se publicarán en la Intranet de Cyberzaintza.

7. Compatibilidades.

Estas ayudas son compatibles con los adelantos de nómina, anticipos reintegrables o cualquiera otra prestación concedida por Cyberzaintza que suponga retención mensual en nómina.

8. Incompatibilidades.

1. Las modalidades de ayudas objeto de esta circular son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicas para el mismo hecho causante, salvo que fueran de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acreditan documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia.

2. Asimismo son incompatibles con las ayudas previstas para los mismos supuestos en otros acuerdos y convenios colectivos a los que pueda estar adscrito otro miembro de la unidad familiar y ser beneficiario de las mismas, excepto que como en el apartado anterior, fueran de cuantía inferior, en cuyo caso podrá solicitarse la diferencia.

3. En los supuestos a que se refieren los apartados anteriores el importe de las ayudas de cuantía inferior percibidas por los interesados se deducirá del importe final de la ayuda que resulte en aplicación del fondo social.

9. Falsedad en solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso, de las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades penales previstas en el artículo 390 y siguientes del código penal, así como las responsabilidades civiles y administrativas a que pudiera haber lugar.

II. Bases específicas.

1. Ayuda para prótesis.

a. Esta modalidad consistirá en una prestación económica destinada a sufragar los gastos habidos con ocasión de la adquisición de las siguientes prótesis:

i. Prótesis dentarias:

Dentadura completa.

Dentadura superior o inferior.

Piezas sueltas o endodoncia.

Obturaciones o empastes.

Implantes osteointegrados.

Ortodoncia.

ii. Prótesis oculares:

Gafas correctoras de la visión en sus diversas modalidades.

Renovación de cristales.

Lentillas (se excluyen los líquidos de mantenimiento).

iii. Prótesis auditivas y de fonación:

Audífonos.

Aparatos de fonación.

b. Documentación:

a) Facturas de los gastos, expedidas por centros o instituciones de rehabilitación, por profesionales especializados en tratamiento, recuperación y rehabilitación de discapacidades o deficiencias y, en su caso, los gastos originados por desplazamientos. Las facturas serán originales legalmente conformadas y deberán constar el CIF/NIF, fecha y firma, así como detalle del bien adquirido o servicio prestado, nombre, apellidos y domicilio del comprador.

b) Justificante de haber abonado, por cualquier medio, el importe de las facturas.

2. Ayuda para atención a personas con discapacidad.

1. Esta modalidad de ayuda está destinada a financiar los gastos sufridos con ocasión del pago de tratamiento, rehabilitación o atención especial de discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.

Asimismo incluye los gastos necesarios para la adaptación de vehículo a motor y vivienda a las necesidades de la persona con discapacidad, con un límite máximo de 2.500,00 y 3.000,00 euros respectivamente.

2. En el supuesto de que el paciente tenga asignada alguna pensión oficial o sus progenitores o cónyuge resulten beneficiarios de alguna prestación familiar como consecuencia de la discapacidad, el 75 por ciento se descontará de los gastos auxiliares cuando se trata de gastos asistenciales permanentes en centros residenciales o prestados en el domicilio.

3. Documentación.

a. Certificado acreditativo de la discapacidad emitido por el órgano competente.

b. Certificado del INSS en el que conste la cuantía de la pensión o prestación familiar que, en su caso, tenga asignada, o certificación negativa al efecto.

c. Certificado del organismo competente del territorio donde tenga fijada su residencia (Instituto Foral de Bienestar Social – Diputación Foral de Araba. Departamento de Acción Social – Diputación Foral de Bizkaia. Departamento de Servicios Sociales – Diputación Foral de Gipuzkoa) sobre las ayudas recibidas durante el ejercicio en atención al paciente, o certificación negativa en su caso.

d. Facturas de los gastos, expedidas por centros o instituciones de rehabilitación, por profesionales especializados en tratamiento, recuperación y rehabilitación de discapacidades o deficiencias y, en su caso, los gastos originados por desplazamientos. Las facturas serán originales legalmente conformadas y deberán constar el CIF/NIF, fecha y firma, así como detalle del bien adquirido o servicio prestado, nombre, apellidos y domicilio del comprador.

e. Justificante de haber abonado, por cualquier medio, el importe de las facturas.

3. Ayuda por tratamiento e intervenciones médicas.

1. Cubrir gastos derivados de tratamientos e intervenciones médicas no incluidos en el sistema sanitario público, siempre que exista evidencia médica o científica de que pueden generar mejoría en la patología del beneficiario.

2. Requisitos:

- Exclusión del sistema sanitario público: el tratamiento debe encontrarse fuera de la cobertura de Osakidetza.

- Evidencia médica: debe existir informe médico que acredite la recomendación del tratamiento y su potencial de mejoría.

- Justificación del gasto: facturas válidas con detalle del tratamiento y fecha.

4. Ayuda para cirugía de reasignación de género.

1. Cubrir los gastos derivados de cirugía de reasignación de género cuando esta no esté completamente cubierta por el sistema sanitario público y exista evidencia médica de que el procedimiento es adecuado y beneficioso para la salud del solicitante.

2. Requisitos de la ayuda.

- Procedimiento no cubierto total o parcialmente por Osakidetza.

- Informe médico especializado acreditando la indicación clínica de la cirugía y su necesidad terapéutica.

- Informe psicológico o psiquiátrico cuando sea requerido clínicamente.

- Facturas válidas y justificantes de gastos.

5. Ayuda para tratamientos de fertilidad.

1. Cubrir los gastos derivados de tratamientos de fertilidad no cubiertos total o parcialmente por el sistema sanitario público, siempre que exista evidencia médica de su indicación y eficacia clínica para mejorar la capacidad reproductiva.

2. Requisitos de la ayuda.

- Tratamiento no cubierto total o parcialmente por Osakidetza.
- Informe médico acreditando la indicación clínica del tratamiento de fertilidad.
- Justificación del gasto mediante facturas válidas y desglosadas.

6. Ayudas de carácter excepcional.

1. Cubrir gastos extraordinarios no incluidos en otras modalidades del Fondo Social, siempre que exista una situación acreditada de especial necesidad o urgencia y un perjuicio económico relevante para la persona solicitante.

2. Requisitos de la ayuda.

- Situación excepcional debidamente justificada (enfermedad grave, gasto urgente, tratamiento no contemplado en otras ayudas, problemática social sobrevenida, etc.).
- Documentación acreditativa completa: informes médicos, sociales o justificantes vinculados al hecho causante.
- Facturas válidas, tickets o justificantes económicos del gasto.