



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados
Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak
Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



**2020KO ABENDUAREN 09AN EGINDAKO
OHIKOA BILKURAREN AKTA**

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA
CELEBRADA EL DÍA 09 DE DICIEMBRE
DE 2020**

Asistentes/Etorritakoak

ALCALDE/ALKATEA

JUAN CARLOS ABASCAL CANDÁS

CONCEJALES/ZINEGOTZIAK

PEDRO GALLEGU MONTEIRO

MIGUEL LEDESMA PIÑEIRO

PAUL YARZA AGIRREGOMEZKORTA

SILVIA SERRANO GÓMEZ

JOSE MANUEL LÓPEZ CONDE

ALBERTO GARCÍA ABAD SÁNCHEZ

FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ GÓMEZ

MARIA URIONAGUENA ARANSOLO

JULEN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ

ROSA MARIA CID SEARA

BEATRIZ GAMIZ MATA

JOL GUIASOLA GARAY

ARRITOKIETA ARAIZTEGI ARRIZABALAGA

SECRETARIO/IDAZKARIA

DANIEL SALAZAR IRUSTA

DIRECTORA/ZUZENDARIA

ROSALÍA HERRERA YUSTE

Ausentes/Etorri ez direnak

RICARDO MARTÍN LÓPEZ

CARMEN MARÍA DEL RÍO CABRERO

JOANNA DÍAZ BENITO

Bitarteko telematikoen bidez, 2020ko abenduaren 09an 9:30ean, orrialdearen hasieran adierazten diren Udaleko kideak lehenengo deialdian bildu dira, Ohikoa

A través de medios telemáticos, a las 9:30 del día 09 de diciembre de 2020, en primera convocatoria, se reúnen los/as miembros de la Corporación antes

bilkuran.

Idazkariak bilera hasteko behar besteko quoruma dagoela frogatu ondoren, Alkateak bilkurari hasiera eman dio eta publikoa dela adierazi du. Jarraian gai-zerrendako gaiak aztertzeari ekin dio.

1. BILKURAN DAUDEN PERTSONEI EGUNEKO GAI-ZERRENDAKO EDOZEIN GAIREKIN ZERIKUSIA DUEN EDOZER GAUZA GARRANTZITSU JAKITERA EMATEKO ALKATEAREN GONBIDAPENA

Bilkuran dauden pertsonei eguneko gai-zerrendako edozein gairekin lotutako edozein interes zuzen eta garrantzitsu jakitera emateko alkateak egin dien gonbidapenari pertsona horiek erantzun diote ez dela beraian gertatzen abstenitzera behartzen duen inolako arrazoirik.

Bilkura publikoa da eta herritarrei irekia.

2. 2020/11/24AN EGINIKO BILKURAREN AKTA ONESTEA

citados/as, en sesión Ordinaria .

Una vez comprobada por el Secretario la existencia de quórum necesario para poder iniciar la sesión, el Alcalde abre la misma y la declara pública. Seguidamente se procede a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día.

1. INVITACIÓN A LAS PERSONAS ASISTENTES A QUE COMUNIQUEN CUALQUIER INTERÉS RELEVANTE QUE PUDIERA EXISTIR EN RELACIÓN CON CUALQUIERA DE LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN

A la invitación del Alcalde para que las personas asistentes a esta sesión comuniquen si tienen un interés relevante en relación con cualquiera de los asuntos incluidos en el orden del día, responden que no concurre en ellas causa alguna que les obligue abstenerse.

La sesión es pública y abierta a la ciudadanía.

2. APROBACIÓN DEL ACTA DE FECHA 24/11/2020



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



BOZKETAREN EMAITZA	RESULTADO DE LA VOTACIÓN
PSE-EE/PSOE: Aldekoak 6	PSE-EE/PSOE: A favor 6
EH Bildu: Aldekoak 1	EH Bildu: A favor 1
EAJ/PNV: Aldekoak 4	EAJ/PNV: A favor 4
Elkarrekin Ermua: Aldekoak 2	Elkarrekin Ermua: A favor 2
PP: Aldekoak 1	PP: A favor 1
<u>Lehenengo erabakia:</u>	<u>Primer acuerdo:</u>
"2020/11/24an eginiko bilkuraren akta onestea, Toki-erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Lege-erregimenari buruzko Araudiaren 36. artikuluan eta Udal Organoen Erregelamenduaren 43.ean ezarritakoari jarraituz".	"Aprobar el acta de la sesión celebrada en fecha 24/11/2020, conforme a lo preceptuado en los artículos 36 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 43 del Reglamento orgánico propio de la Corporación".
3. IZARRA CENTREREN KOKATUTAKO MANAHMANA ENPRESAREN PROIEKTUAK ETA ZERBITZUAK AURKEZTEA	3. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS Y SERVICIOS DE MANAHMANA EMPRESA UBICADA EN IZARRA CENTRE
4. ERMUKO UDALEKO GIZA-BALIABIDEAK ARRAZIONALIZATZEKO PLANA ONESTEA	4. APROBACIÓN DEL PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA
BOZKETAREN EMAITZA	RESULTADO DE LA VOTACIÓN
PSE-EE/PSOE: Aldekoak 6	PSE-EE/PSOE: A favor 6
EH Bildu: Aldekoak 1	EH Bildu: A favor 1
EAJ/PNV: Aldekoak 4	EAJ/PNV: A favor 4

BOZKETAREN EMAITZA

Elkarrekin Ermua: Aldekoak 2

PP: Aldekoak 1

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

Elkarrekin Ermua: A favor 2

PP: A favor 1

Bigarren erabakia:

Administrazio publikoa, azken urteotan, aldaketa- eta modernizazio-prozesu batean murgilduta dago, araudi-aldaketa etengabeen ondorioz. Aldaketa horiek langile-zerrendetan ahalegin handiagoa egin beharra ekarri dute, eta ahalegin horrek langileen eguneratze- eta birziklatze-prozesu etengabeak eskatzen ditu. Administrazio langileen egunerokotasunean administrazio elektronikoari, gardentasunari, kudeaketa publikoko sistema berriei eta gobernantza berriari buruzko araudia sartu beharrak erabateko aldaketa ekarri du administrazioa ulertzeko moduan eta herritarrak harekin harremanetan jartzeko moduan.

Esan dezakegu Ermuko Udala administrazio aitzindarietako bat izan dela Euskadin gizarte modernoaren erronkei eta kudeaketa-modu berriei aurre egiteko orduan. 1999az geroztik, Udala lankidetzako publiko-privatuko sareak lantzen hasi zen. Areagotu egiten da ezarritako helburuak lortzea ahalbidetuko duten itun pribatuak bilatzeko beharra. 2003. urtean udalbatzarrak etengabeko hobekuntzara eta berrikuntzara bideratutako antolaketa-eredu bat ezartzearen alde egin zuen. Udalaren antolaketa- eta funtzionamendu-eredua erronka berrien eta jarduteko modu berrien eskakizunetara egokitzeko beharra antzematen da. Prozeduren normalizazioa bultzatzen da, eta espedienteen

Segundo acuerdo:

La administración pública en los últimos años está inmersa en un proceso de cambio y modernización, fruto de los constantes cambios normativos, que han supuesto un esfuerzo añadido en las respectivas plantillas, esfuerzo que ha requerido de continuos procesos de actualización y reciclaje del personal integrante de las mismas. La inclusión en la agenda diaria de los y las trabajadores/as de la administración de la normativa en administración electrónica; en la transparencia; en los nuevos sistemas de gestión pública y la introducción de la nueva gobernanza, ha supuesto cambio radical en la manera de entender la administración y la forma en la que la ciudadanía se relaciona con esta.

Podemos afirmar, que el Ayuntamiento de Ermua ha sido una de las administraciones pioneras en Euskadi a la hora de afrontar los retos de la sociedad moderna y las nuevas formas de gestión. Desde 1999 el Ayuntamiento comienza a tejer redes de Colaboración Público-Privada. Se intensifica la necesidad de buscar alianzas privadas que permitan alcanzar los objetivos establecidos. En el año 2003, la corporación municipal apuesta por la implantación de un modelo organizativo orientado a la mejora continua y la innovación. Se detecta la necesidad de adaptar el modelo de organización y funcionamiento del Ayuntamiento ante las exigencias de nuevos retos y nuevas formas



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea
374T1T0J26563Q3Z0KGW



kudeatzailea abian jartzen da (2006). Udal webgunea sortzen da (2005) eguneroko albiste-kanalarekin. Herritarrei arreta emateko bulegoa ireki zen (2008), eta eskaerak erregistratzeaz gain, espediente batzuk izapidetzen hasi ziren. Kexa eta iradokizunen prozedura eta udal-zerbitzuen gogobetetasun-inkestak abian jartzen dira. Lehen mapa estrategikoa lantzen da, barnean eta herritarrekin batera egindako hausnarketa-prozesu parte-hartzaile baten ondoren. Berrikuntzarako lehen mapa estrategiko horrek erakundea egokitzea behartzen du, bere helburuak lortu ahal izateko.

Hirugarren etapa batean, 2012. urteaz geroztik, antolamendu-egitura berria eta zeharkako proiektuen bidezko kudeaketa aukeratzen dira, bai eta tokiko garapenerako eta herritarren parte-hartzea bultzatzeko funtsezko baliabideak eskuratzea. Modernizazio-prozesu horien ondorioz, Plangintza Estrategikoa eta Berrikuntza arloa sortu zen, talde politikoaren eta teknikoaren arteko giltzarri moduan eta hainbat arloren zeharkako proiektu estrategikoak koordinatzeko. Hori guztia Mapa Estrategikoaren aginte-plana eta helburuak betetzen direla bermatzeko. Pertsonen prestakuntza sustatzen da, talde-lanarekin, pertsonen arteko komunikazioarekin, proiektuen kudeaketarekin, bileren eraginkorrekina eta abarrekin zerikusia duten zeharkako gaitasunak eskuratu ditzaten... kudeaketa proiektuen eta emaitzen arabera ezartzen joan dadin.

Toki-garapenaren esparruan, bi azpiegitura funtsezko eraiki dira: izarra Centre eraikina eta zuntz optikoko sarea. Gainera, Izarra Fundazioa sortzen da, horren guztiaren helburua udalerriko

de proceder. Se impulsa la normalización de procedimientos, y se pone en marcha el gestor de expedientes (2006). Se crea la Web municipal (2005) con el canal noticias diario. Se abre la oficina de atención a la ciudadanía (2008) donde además de registrar las solicitudes, se inicia la tramitación de algunos expedientes. Se pone en marcha el procedimiento de quejas y sugerencias y las encuestas de satisfacción de los servicios municipales. Se elabora el primer mapa estratégico tras un proceso de reflexión participativo interno y con la ciudadanía. Este primer mapa estratégico de innovación obliga a adaptar la organización para la consecución de sus objetivos.

En una tercera etapa, desde el año 2012 se opta por una nueva estructura organizativa y gestión por proyectos transversales, por la dotación de recursos clave para el desarrollo local y el impulso en la participación ciudadana. Como resultado de estos procesos de modernización, nace el área de Planificación Estratégica e Innovación, cuya misión es ejercer de bisagra entre el equipo político y técnico y coordinar los proyectos estratégicos transversales a varias áreas. Todo ello con objeto de garantizar el cumplimiento del plan de mandato y los objetivos del Mapa Estratégico. Se fomenta la formación de las personas para adquirir competencias de carácter transversal relacionadas con el trabajo en equipo, la comunicación interpersonal, la gestión de proyectos, las reuniones eficaces, etc....., con el objetivo de que se vaya implantando la gestión por proyectos y por resultados.

En el ámbito del Desarrollo local se construyen dos infraestructuras clave: el edificio Izarra Centre, y la red de fibra óptica. Además, se crea la fundación Izarra. Todo ello, con la idea de ayudar a diversificar el

ekonomia-sarea dibertsifikatzen laguntzea izanik, oinarri teknologikoa duten enpresa-proiektu berriak erakarriz. Ermuak oso elkarte-sare indartsua eta inplikaturako herritarrak ditu. Hainbat prozesu eta proiektutan herritarrekin lankidetzan aritzea praktika zabaldua izan da denboran zehar. Hala ere, 2015etik aurrera, praktika hori proiektu estrategikoetara hedatu da (Hiri lagunkoia, Hiri hezitzailea, aisialdirako eta bizikidetzarako espazio berriak, etab.), eta gero eta ekimen gehiagok behar dute herritarren parte-hartzea. 2016an, kudeaketarako erreferentziak eskainiko dituen partaidetza-eredu bat diseinatzeko erabakia hartu zen, egungo berrikuntza- eta enpresa-sustapenerako sistemaren hirugarren zutabe legez finkatu delarik.

Administrazio modernoa, hurbila, arina eta gardena lortzeko erabaki horren ondorioz, administrazio elektronikoa % 100ean ezartzeko behar diren tresnez hornitzen ari da erakundea, kudeaketaren gardentasuna udal administrazioaren funtzionamenduaren oinarrietako bat bihurtuz, herritarrei on-line sarbidea erraztuz udal izapideetarako eta, oro har, informazio publikoa eskuratzeko herritarrari zuzendatuko izapideak sistematizatuz eta aldatuz; udal administrazioaren alor guztietan udal-espedienteak aztertze, sinplifikatzeko eta katalogatzeko lanak egiten ari gara; udal-egituren antolaketa eta arrazionalizazioa helburuekin bat dator, eta ezinbesteko eginkizun bihurtu dira.

Administrazioaren kultura- eta antolaketa-eraldatzeko prozesu horien barruan, funtsezko elementuetako bat giza-faktorea

tejido económico del municipio atrayendo a nuevos proyectos empresariales con base tecnológica. Ermua se caracteriza por disponer de un tejido asociativo muy potente y una ciudadanía implicada. La colaboración con la ciudadanía en diferentes procesos y proyectos ha sido una práctica extendida a lo largo del tiempo. Sin embargo, es a partir de 2015 cuándo esta práctica se extiende a los proyectos estratégicos (Ciudad amigable, Ciudad Educadora, nuevos espacios de ocio y convivencia, etc.) y son cada vez más iniciativas las que requieren de la participación ciudadana. Es en 2016 cuando se toma la decisión de diseñar un modelo de participación que ofrezca referencias para su gestión, consolidándose como tercer pilar del actual sistema de innovación y promoción empresarial.

Fruto de esta decisión de alcanzar una administración moderna, cercana, ágil y transparente, se está dotando a la institución de las herramientas necesarias para la implantación al 100% de la administración electrónica, haciendo de la transparencia en la gestión uno de los pilares del funcionamiento de la administración municipal, facilitando a la ciudadanía el acceso on-line a los trámites municipales y, en general, a la información pública, sistematizado y modificado los trámites dirigidos a la ciudadanía; estamos realizando labores de análisis, de simplificación y catalogado de los expedientes municipales en todas las áreas de la administración municipal; la organización y racionalización de las estructuras municipales converge con los objetivos y se han convertido en labor imprescindible.

Dentro de estos procesos de transformación cultural y organizacional de la administración, uno de los elementos



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



da. Ermuko Udaleko langileak dira Udalak sustatzen dituen eta herritarrei eskaintzen dizkien politika eta zerbitzu guztien eragilea, eta, beraz, administrazio moderno batek ezin izango die inola ere etorkizuneko erronkei aurre egin pertsonak kudeatzeko politiken alde apustu egin gabe, eta egungo zein etorkizuneko premiekin bat datorren administrazio-antolamenduko egitura bat planifikatu gabe.

Berehala ekin behar zaio Udaleko plantillaren funtzioak eta antolamendua aztertzeko prozesuari. Urratsak eman behar dira baliabide horiek antolatze, egonkortze eta birneurritzeko, kudeaketan eraginkortasun, efizientzia eta hobekuntza handiagoa aurkitu nahian, betiere indarrean dagoen legeriak eskaintzen dituen tresnak erabiliz eta legedi horrek ezarritako mugak kontuan hartuz.

Horretarako, dokumentu honen bidez, batetik, Ermuko Udalaren Giza Baliabideak arrazionalizatzeko eta antolatze programa garatze aldera behar diren neurriak ezartzeko oinarriak jarri nahi dira, fase ezberdinen bitartez proposamena pixkanaka ezarriz eta, bestetik, Udal langile askok erakundea berritzeko eta modernizatzeko prozesu honetan egin duen ahalegina aintzatesteko tresna izan nahi du. Ermuko Udalak azken urteotan jasotako aintzatespen eta sariak ezingo ziren errealitate izan, udal langileen inplikaziorik gabe; izan ere beharrezkoak diren tresna teknikoak ematen dizkie antolakuntzari, administrazio elektronikoaren eskaerei eta azken urteetan izan diren etengabeko aldaketa teknologiko eta legalei aurre egiteko.

claves es el factor humano, las y los trabajadoras/es del Ayuntamiento de Ermua, son el elemento tractor de todas y cada una de las políticas y servicios que el Ayuntamiento impulsa y presta a la ciudadanía, por lo que una administración moderna no podrá en ningún caso afrontar los retos del futuro sin una apuesta clara por unas políticas de gestión de personas que afronte los retos de futuro y planifique una estructura y organización administrativa acorde a las necesidades tanto actuales como futuras.

Acometer un proceso de análisis funcional y organizacional de la plantilla del ayuntamiento es una necesidad que no puede esperar. Se han de dar pasos para organizar, estabilizar y redimensionar dichos recursos, buscando una mayor eficacia, eficiencia y mejora en la gestión, siempre utilizando los instrumentos que ofrece la legislación vigente y teniendo en cuenta los límites impuestos por la misma.

Para ello, el presente documento pretende, por un lado establecer las bases para la implementación de las medidas necesarias para desarrollar la propuesta del Programa de racionalización y organización de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Ermua, propuesta que ha de ser implementada gradualmente acometiendo las diferentes fases, y por otro, servir como instrumento para reconocer el esfuerzo realizado por una gran parte de la plantilla del Ayuntamiento en este proceso de innovación y modernización de la organización. Los reconocimientos y premios recibidos por el Ayuntamiento de Ermua, a lo largo de los últimos años, no podrían haber sido una realidad sin la implicación del personal que lo componen, por dotar a la organización de los instrumentos técnicos necesarios para hacer frente a las demandas de la administración

Prozesu honen guztiaren helburu nagusiak ondokoak dira:

- *Lanpostuen funtzio-azterketa abian jartzea, egungo gizarteak eskatzen dituen erronkei aurre egiteko gai izango den administrazio modernoaren beharren arabera antolaketa-egitura definitzeko eta dimentsionatzeko lagungarri izan dadin.*
- *Gaur egun plantillan dauden aldi baterako kontratu eta izendapenen egoera aztertzea, eta indarreko legeriak eskaintzen dituen bideak erabiliz, enplegua egonkortzeko neurriak aplikatzea.*
- *Udaleko langileei azken urteetan egindako ahalegina eta dedikazioa aitortzea, aurrera egin dezaten eta Ermuko Udala erreferente izan dadin kudeaketa publiko berriari eta administrazio elektronikoaren ezarpenari dagokionean.*
- *Giza baliabideak ahalik eta hobekien hornitu eta antolatzea, plantillaren tamaina egokitzuz, eraginkortasun-eta efizientzia-printzipioen arabera.*
- *Ermuko Udalaren enplegu publikoaren kudeaketa antolatu eta sistematizatzeko tresna egokia diseinatzea.*
- *Udalak ematen dituen zerbitzuen egonkortasuna eta kalitatea hobetzea.*
- *Ermuko Udaleko langile publikoek jasotzen dituzten ordainsariak berrikustea eta lanpostu bakoitzaren eginkizunetara eta zereginetara*

electrónica y los constantes cambios tecnológicos y legales que se han producido a lo largo de los últimos años.

Los principales objetivos de todo este proceso son los siguientes:

- Puesta en marcha de un análisis funcional de los puestos de trabajo que contribuya a definir y dimensionar una estructura organizacional acorde a las necesidades de una administración moderna capaz de afrontar los retos que la sociedad actual demanda.
- Examinar la situación de los contratos y nombramientos temporales existentes actualmente en la plantilla, y aplicar medidas de estabilización del empleo, utilizando las vías que ofrece la legislación vigente.
- Reconocer al personal del Ayuntamiento el esfuerzo y dedicación a lo largo de los últimos años, que ha permitido avanzar y hacer del Ayuntamiento de Ermua un referente en la nueva gestión pública y la implantación de la administración electrónica.
- Dotar y organizar los Recursos Humanos lo mejor posible, adecuando el tamaño de la plantilla, en base a los principios de eficacia y eficiencia.
- Diseñar un instrumento adecuado para organizar y sistematizar la gestión del empleo público del Ayuntamiento de Ermua.
- Mejorar la estabilidad y la calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento.
- Revisar las retribuciones percibidas por los empleados públicos del Ayuntamiento de Ermua y



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea
374T1T0J26563Q3Z0KGW



egokitzea.

Dokumentu honek, beraz, Ermuko Udaleko eta bere administrazio instituzionaleko plantillaren egoera aztertzea eskatzen du, zeren kapital sozial osoa udalarena duten enpresa publikoek, zein fundazio publiko eta gainerako erakunde autonomiadunek zerbitzuak ematen baitizkiete herritarrei, bakoitzak bere jarduera-eremuan.

Aldiak

I Aldia

1.- Funtzioen azterketa

Herri-administrazio baten giza baliabideen arloko edozein plangintzaren oinarri oinarrizko helburua zerbitzu publikoa eraginkortasunik handienez ematea izan behar du, beti ere ordenamendu juridikoa zorrotz errespetatuz eta, beraz, unean-unean indarrean dagoen legerian aurreikusitako teknikak eta neurriak erabiliz.

aur egun aplikagarria den Funtzio Publikoaren legeria oso konplexua da, hainbat arau-multzo, lege eta arautegitan sakabanatuta eta atomizatuta baitago. Egoera horrek interpretazio-arazo ugari sortzen ditu, eta, ondorioz, elkarren kontrakoak diren konponbideak sortu dira sarritan administrazioaren jardunean.

Hala ere, arauen egoera nahasi horrek ezin du eragotzi administrazioak bere langileak modernizatzeko politikak aplikatzea.

Ezin da ahaztu arlo horretako edozein politika hertsatu egin daitekeela garatu behar den legegintza-eremua goitik

adaptarlas a las funciones y tareas asignadas a cada puesto de trabajo.

El presente documento requiere por lo tanto, de un análisis de la situación de la plantilla del Ayuntamiento de Ermua y de su administración institucional, en la medida que tanto las empresas públicas cuyo capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento, como la fundaciones públicas y resto de organismos autónomos prestan servicios a la ciudadanía en sus respectivos ámbitos de actuación.

Fases

Fase I

1.- Análisis funcional

Cualquier planificación en el área de recursos humanos de una Administración Pública debe asumir como presupuesto básico la búsqueda de la mayor eficacia en la prestación del servicio público dentro del respeto más escrupuloso al ordenamiento jurídico y, por tanto, con utilización de las técnicas y medidas previstas en la legislación vigente en cada momento.

La legislación de Función Pública aplicable en la actualidad resulta de gran complejidad, esta se encuentra dispersa y atomizada en diversos cuerpos normativos, leyes y reglamentos. Esta situación genera innumerables problemas interpretativos que ha llevado a soluciones muchas veces contradictorias en la práctica administrativa.

Este intrincado panorama legislativo no puede, no obstante, impedir el ejercicio y la adopción por parte de la Administración de políticas de modernización de sus trabajadores/as.

No puede obviarse que cualquier política enunciada en estas instancias puede verse coartada si el ámbito legislativo en el

behera eraldatzen bada, baina egia da, halaber, politika horietan aurrera egiten duen administrazioa egoera abantailatsuan jarriko lukeela.

Nolanahi ere, aitortu behar da azken lege-aldaketek tresna berriak eman dizkietela administrazio publikoei, beren giza-baliabideak berregituratu eta pertsonak kudeatzeko modu berriak erabiltzeko.

Administrazioaren eraldaketa orok bat etorri behar du eraginkortasun-, efizientzia- eta gardentasun-printzipioekin, eta teknika egokiak erabili behar dira erakundearen funtzionamendua hobetzeko, langileen kostuak optimizatzeko eta erakundeko pertsonen kudeaketa egokia egiteko. Horretarako, pertsona horien garapen pertsonala eta profesionala sustatu behar da, betiere berdintasun-, merezimendu- eta gaitasun-irizpideetan oinarrituta eta, ahal den neurrian, dagokien pertsonen borondate-irizpideari lehentasuna emanez.

A zken urteotan, Ermuko Udalak langile-politika bati jarraitu dio, austeritatearen eta eskaini beharreko zerbitzu publikoetara egokitzearen irizpideei jarraituz, eta hori guztia kudeaketa hobetzeko bidean etengabe aurrera eginez. Administrazioa modernizatzeak lan egiteko moduan eta herritarrekiko harremana ulertzeko moduan aldaketak egitea eskatuko du. Administrazioak bere plantillak behar diren egiturez hornitu behar ditu, beraz, lanpostuen azterketa tresna bat izan behar da hura osatzen duten pertsonen egitura-, gaikuntza- eta dimentsio-beharrak definitzeko. Prozesu hori inplikaturako pertsonen lankidetzak aktibo eta zuzenarekin

que se ha de desarrollar queda transformado de raíz, pero también es cierto que un avance en estas políticas situaría a la administración que acomete este tipo de actitudes en una situación ventajosa.

En cualquier caso debe reconocerse que las últimas reformas legislativas han dotado a las administraciones Públicas de nuevos instrumentos que les permiten acometer la reestructuración de sus Recursos Humanos y posibilitar nuevas formas de gestión de las personas.

Toda transformación administrativa debe de responder a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y supone la utilización de técnicas para la consecución de un mejor funcionamiento de la organización, la optimización de los costes de personal y una adecuada gestión de las personas de la institución, fomentando el desarrollo personal y profesional de las mismas, todo ello basado en criterios de igualdad, mérito, capacidad y sin perjuicio de primar en la medida de lo posible el criterio de voluntariedad de las personas afectadas.

A lo largo de los últimos años, el Ayuntamiento de Ermua ha venido siguiendo una política de personal bajo los criterios de austeridad y adecuación a los servicios públicos que debe prestar, todo ello en un avance continuo en la mejora de la gestión. Modernizar la administración requerirá cambios en el modo de trabajar y en la forma de entender la relación con la ciudadanía. La administración debe de dotar a sus plantillas de las estructuras necesarias, por lo que el análisis de puestos debe ser la herramienta a través de la cual se definan las necesidades estructurales, capacitacionales y dimensionales de las personas integrantes del mismo, proceso



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



gauzatu behar da, eta, horrela, erakundeko pertsonak aldaketa beraiekin zerikusirik ez duen zerbait bezala bizi ordeztu, zuzenean eragiten dien zerbait bezala bizitzea lortuko dugu.

Egin beharko den lanak honako Hajek jorratu beharko lituzke besteak beste:

- *Egungo egoeraren azterketa.*
- *Antolaketa-egituren azterketa.*
- *Lanpostu-tipoak identifikatzea eta taldekatzea.*
- *Galdeketa eta elkarrizketa pertsonalak.*
- *Kontrasteak.*
- *Monografiak egitea.*

2.- Finkatzeko prozesua eta langile berriak sartzea.

Azken urteotan, Ermuko Udala bere plantilla sendotzeko eta berritzeko prozesuetan ari da lanean, etorkizuneko erronkei aurre egin ahal izateko eta langile-premiei modu antolatuan erantzuteko.

Lan-ildo hori bi alditan bereiz dezakegu; lehenengoa Udalbatzarraren Osoko Bilkurak 2018ko abenduaren 18an hartutako erabakiaren bidez hasi zen. Erabaki horren bidez, aldi baterako enplegua sendotzeko eta egonkortzeko plana onartu zen, honako lanpostu hauek ditu xede izanik:

- - 116 Kalitateko teknikaria
- - 120 Administraria

que ha de llevarse a cabo con la colaboración activa y directa de las personas implicadas, de esta manera conseguiremos que las personas de la organización no vivan el cambio como algo que no tiene relación con ellas sino como algo que les afecta directamente.

El trabajo a realizar debería de abordar entre otros las siguientes cuestiones:

- Análisis de la situación actual.
- Análisis de las estructuras organizativas
- Identificación de puestos tipos y agrupación de puestos.
- Cuestionarios y entrevistas personales.
- Contrastes.
- Elaboración de monografías.

2.- Proceso de consolidación y nuevas incorporaciones.

A lo largo de los últimos años el Ayuntamiento viene trabajando en procesos de consolidación y renovación de su plantilla al objeto de poder afrontar los retos del futuro y hacer frente a las necesidades de personal de una manera ordenada.

Esta línea de trabajo la podemos dividir en dos secuencias diferenciadas, una primera iniciada mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2018, por el que se aprueba el Plan de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal, cuyas objeto son las siguientes plazas:

- 116 Técnico/a de Calidad
- 120 Administrativo/a

- - 310 *Administrari laguntzailea*
- - 206 *Administraria*
- - 108 *Komunikazio Elektronikoko teknikaria*
- - 131 *Telekomunikazio- eta informatika-sistemetako teknikari espezialista*
- - 109 *Dokumentuak normalizatzeko eta antolatzeko teknikaria.*
- - 130 *Dokumentuak Normalizatzeko eta Antolatzeko langilea*
- - 106 *Euskara-itzultzailea*
- - 510 *Enpleguko/prestakuntzako teknikaria*
- - 512 *Enpleguko/prestakuntzako teknikari laguntzailea*
- - 509 *Immigrazioko teknikaria*
- - 507 *Enpresako teknikaria*
- - 513 *Gizarte-politiketako teknikaria*
- - 514 *Gizarte-politiketako teknikaria*
- - 204 *Administraria*
- - 308 *Hirigintzako administraria*
- - 309 *Mantentze-lanetako eta brigadako arduraduna*
- - 404 *Zerbitzu soziokomunitarioetako teknikaria*
- - 414 *Gizarte-langilea*
- - 409 *Zerbitzu soziokulturaletako administrari laguntzailea*

Beste alde batetik, 2017., 2018. eta 2019. ekitaldiei dagozkien Lan Eskaintza Publikoak onartu dira. Horietan, lehen adierazi diren egonkortu beharreko plaza sartzeko dira, aldi honetan aurkeztu diren sortu plaza berri edo eraldatutakoekin batera:

1) LEP 2017

- *Administrazio Kudeaketako koordinatzailea*
- *Espedienteak kudeatzeko teknikaria*
- *Informatikako teknikaria*

- 310 *Auxiliar Administrativo/a*
- 206 *Administrativo/a*
- 108 *Técnico/a de Comunicación Electrónica*
- 131 *Técnico/a especialista de sistemas de telecomunicación e informática*
- 109 *Técnico/a de Normalización y Organización Documental.*
- 130 *Operador/a de Normalización y Organización Documental*
- 106 *Traductor/a de euskera*
- 510 *Técnico/a de Empleo/Formación*
- 512 *Técnico/a Auxiliar de Empleo/Formación*
- 509 *Técnico/a de Inmigración*
- 507 *Técnico/a de empresa*
- 513 *Técnico/a de Políticas sociales*
- 514 *Técnico/a de Políticas sociales*
- 204 *Administrativo/a*
- 308 *Administrativo/a Urbanismo*
- 309 *Encargado/a de Mantenimiento y Brigada*
- 404 *Técnico/a Servicios Socio-Comunitarios*
- 414 *Trabajador/a social*
- 409 *Auxiliar Administrativo/a Servicios socioculturales*

Por otro lado, se ha procedido a aprobar las Ofertas Públicas de Empleo correspondientes a los ejercicios 2017, 2018 y 2019, que incluyen las plazas objeto de estabilización indicadas anteriormente y las plazas de nueva creación o transformación que en este período se han presentado, siendo las siguientes:

1) OPE 2017

- *Coordinador de Gestión Administrativa*
- *Técnico/a de Gestión de Expedientes*
- *Técnico/a Informático/a*



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



- Smart City teknikaria
- 4 administrari plaza
- 2 administrari laguntzaile plaza
- Kalitateko teknikaria
- Normalizazioko teknikaria
- Komunikazio Elektronikoko teknikaria
- Euskara-itzultzailea
- Gardentasun-teknikaria
- Telekomunikazio- eta informatika-sistemetako teknikari espezialista
- Dokumentuak Normalizatzeko eta Antolatzeak langilea
- Proiektu-teknikaria
- Enpresa-gaietako teknikaria

2) LEP 2018

- 4 agente-plaza
- Enplegu/Prestakuntzako teknikari laguntzailea
- Enplegu/Prestakuntzako teknikaria
- Gizarte- eta lan-arloko orientatzailea
- Gizarte politiketako 2 teknikari-plaza
- Gizarte-langilea
- Immigrazioko teknikaria
- Mantentze-lanetako eta brigadako arduraduna
- Zerbitzu anitzetako ofiziala

3) LEP 2019

- 4 agente-plaza
- Ofizialorde-buruorde plaza 1
- 2 Lehen agente-plaza
- Administrari plaza 1

3.- Epe labur, ertain eta luzerako plangintza.

Gaur egun, Ermuko Udalak 111 lanpostuko plantilla dauka (2019ko LPZn onartua), eta horien adin-tarteak honako taula honetan ikus daitekeen moduan banatzen dira:

- Técnico/a de Smart City
- 4 plazas de Administrativo/a
- 2 plazas de Auxiliar Administrativo/a
- Técnico/a de Calidad
- Técnico/a de Normalización
- Técnico/a de Comunicación Electrónica
- Traductor/a de euskera
- Técnico/a de Transparencia
- Técnico/a especialista de sistemas de telecomunicación e informática
- Operador/a de Normalización y Organización Documental
- Técnico/a de Proyectos
- Técnico/a de empresa

2) OPE 2018

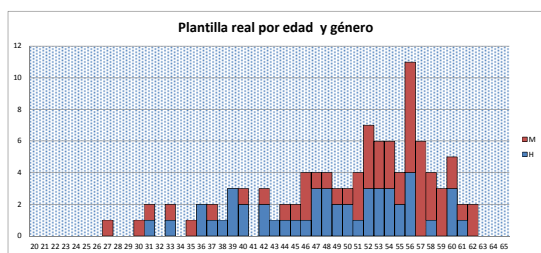
- 4 plazas de Agente
- Técnico/a Auxiliar de Empleo/Formación
- Técnico/a de Empleo/Formación
- Orientador/a Socio-Laboral
- 2 plazas de Técnicos/as de Políticas Sociales
- Trabajador/a Social
- Técnico/a de Inmigración
- Encargado/a de Mantenimiento y Brigada
- Oficial de Servicios Múltiples

3) OPE 2019

- 4 plazas de Agentes
- 1 Plaza Suboficial-Subjefe
- 2 Plaza de Agente Primero
- 1 Plaza de Administrativo/a

3.- Planificación a corto, medio y largo plazo.

El Ayuntamiento de Ermua cuenta en la actualidad con una plantilla (aprobada en RPT año 2020) de 112 plazas, cuya franjas de edades se distribuyen tal y como se aprecia en el siguiente cuadro:

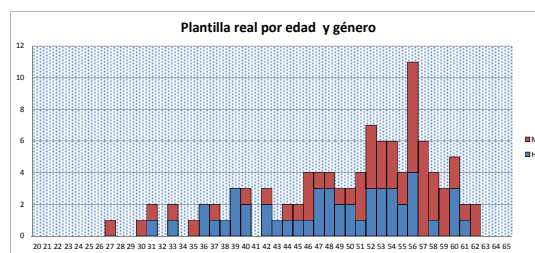


Errealitateak erakusten du Ermuko Udalak, gainerako administrazio publikoek bezala, datozen 10 urteetan belaunaldi aldaketa handi bati aurre egin behar diola udal-plantillan, eta horrek erabakiak hartzea behartzen duela, errelebo antolatu bat lortzeko eta ahalik eta ezagutza gutxien galtzeko, ohiko erretiro-egoerara modu masiboan pasatzea saihestuz. Horretarako, beharrezkoa da neurriak hartzea belaunaldi-aldaketa ahalik eta modu arrazionalenean pixkanaka arintzeko eta aurreratzeko.

Ermuko Udalak, arazo horren jakitun, komenigarritzat jotzen du erretirorako pizgarrien sistema bat ezartzea, plantilla gaztetzeko eta, aldi berean, giza baliabideak baldintza ekonomiko hoberenetan arrazionalizatzeko.

Plan hau Funtzio Publikoa Eraldatzeko Neurriei buruzko abuztuaren 2ko 30/1984 Legearen hogeita batgarren xedapen gehigarrian oinarritzen da. Lege hori honakoa esatera dator:

Autonomia-erkidegoek eta toki-korporazioek, antolatzeko daukaten gaitasunaren arabera, enplegu-planaz gain, giza baliabideak arrazionalizatzeko beste sistema batzuk ere ezarri ahal izango dituzte, beren berezitasunetara egokitutako programen bidez, zeinak lege honen 2. eta 3. ataletan,



La realidad muestra como el Ayuntamiento de Ermua, al igual que el resto de la administración pública ha de afrontar a lo largo de los próximos 10 años un gran cambio generacional en la plantilla municipal que obliga a la toma de decisiones al objeto de lograra un relevo ordenado y con lo menor perdida de conocimiento posible, evitando que el paso a la situación de jubilación ordinaria ocurra de forma masiva, para ello se hace necesaria la adopción de medidas adicionales a efectos de mitigar y anticipar progresivamente el cambio generacional de la forma más racional posible.

El Ayuntamiento de Ermua, consciente de esta problemática estima conveniente establecer un sistema de incentivos a la jubilación que permita el rejuvenecimiento de la plantilla a la vez que facilite la racionalización de los recursos humanos en condiciones económicas favorables.

Este Plan tiene su fundamento legal en la Disposición Adicional Vigésimo primera de la **Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública,** cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“Las comunidades autónomas y las corporaciones locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



18 artikuluan aipatutako neurri guztiak edo batzuk jaso ahal izango dituzten, bai eta borondatezko eszedentziarako eta erretiro aurreraturako pizgarriak ere.

Bestalde, Euskal Funtzio Publikoari buruzko uztailaren 6ko 6/1989 Legearen 22. artikulua honako hau xedatzen du:

“1 Euskal Administrazio Publikoek giza baliabideak arrazionalizatzeko programak onar ditzakete, euren buruak antolatzeke duten gaitasunaren arabera eta langileen ordezkariekin negoziatu ostean. Programok euren berezitasunei egokituko zaizkie, eta funtzionarioei zein lan-kontratuko langileei buruzkoak izango dira, eta euren eraginpeko alorrean giza baliabideak ahalik ondoen erabiltzeko garatu behar diren jarduketak hartuko dituzte batera. Eta hori aurrekontuen mugen barne egin beharko da, gobernu-organuek langileei buruzko politikarako finka ditzaten jokabideen arabera.

2. Giza baliabideak arrazionalizatzeko programetan, enplegu-planetarako aplikagarriak diren arau orokorretan ezarritako neurri guztiak edo batzuen batzuk sar daitezke. Horretaz gain, borondatezko lan-utzialdian daudenentzat, aldez aurretik jubilatu daitezenentzat, jarduneko zerbitzu-aldia uzten dutenentzat edo behin-betiko baja hartzen dutenentzat pizgarriak ere sar daitezke.

3. Lege honetan eta Administrazio Publiko bakoitzak eman dezan arautegian xedatutakoa beteko da giza baliabideak arrazionalizatzeko programetan.

4. Euren aplikazio-arautegi berezia beteko da enplegu planetan”.

II. Id. horretatik, urriaren 13ko 190/2004

humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 art. 18 de la presente ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada..”

Por su parte, el artículo 22 de la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca dispone:

“1. Las Administraciones Públicas vascas, de acuerdo con su capacidad de autoorganización y mediando negociación con la representación del personal, podrán adoptar programas de racionalización de los recursos humanos adaptados a sus especificidades y referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal que fijen sus órganos de gobierno.

2. Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas establecidas en la normativa general de aplicación para los planes de empleo, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.

3. Los programas de racionalización de los recursos humanos se regirán por lo dispuesto en esta ley y la normativa que cada Administración Pública vasca dicte.

4. Los planes de empleo se regirán por su normativa específica de aplicación.”

En este sentido, el **Decreto 190/2004, de 13**

Dekretuak, Euskal Administrazio Publikoetako funtzionarioen lanpostuak betetzeko araudia onesten duenak, ondokoa dio bere 41. artikuluan:

“Euskal herri administrazioek giza baliabideak arrazionalizatzeko programak onar ditzakete, euren buruak antolatzeke duten gaitasunaren arabera eta langileen ordezkariekin negoziatu ostean. Programok euren berezitasunei egokituko zaizkie, eta funtzionarioei zein lan-kontratuko langileei buruzkoak izango dira. Hori guztia aurrekontuen mugen barne egin beharko da, gobernu-organismoek langileei buruzko politikarako finka ditzaten jokabideen arabera. Zerbitzu publikoa eskaintzeko asmoz ezinbestekoak eta aproposak diren langileez osaturiko antolakuntza-administratibo egokia lortzeko xedez, arrazionalizatzeko programek euren eraginpeko alorrean giza baliabideak ahalik eta ondoen erabiltzeko garatu behar diren jarduketak hartuko dituzte batera. Baliteke jarduketok eragina edo ondorioak izatea, besteak beste, honako gaitan: langileen plantilen tamaina eta beharrezkoen plangintza, lanpostuen sailkapena ordainsarietan dagozkien ondorioak aintzat harturik, lanpostuen hautaketa baita betetzea ere, langileen sustapena eta iguera, eta prestakuntza”.

Bere 42 artikuluan, hartu daitezkeen neurri ezberdinei buruz ari dela honakoa dio: “Giza-baliabideak arrazionalizatzeko programek euren baitan jaso ditzakete jarraian aipatutako neurri hauetako batzuk edo horiek guztiak:

(...) Borondatezko lan-utzialdia, aurreraturiko erretiroa, jarduneko zerbitzua uztea edo jarduneko zerbitzuan behin betiko baja hartzea sustatzeko pizgarriak”.

Baliabideak arrazionalizatzeko programak

de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas, abunda al respecto en su artículo 41:

“Las Administraciones Públicas Vascas, en ejercicio de su facultad de autoorganización y mediando negociación con la representación del personal, podrán adoptar programas de racionalización de los recursos humanos adaptados a sus especificidades y referidos tanto a personal funcionario como laboral, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal que fijen sus órganos de gobierno.

2. Con la finalidad de conseguir una organización administrativa idónea para la prestación del servicio público con los recursos humanos adecuados e imprescindibles, los programas de racionalización contendrán de forma conjunta las actuaciones a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, que podrán referirse o incidir, entre otros aspectos, al dimensionamiento de plantillas y planificación de necesidades, a la clasificación de puestos de trabajo, con los efectos retributivos consiguientes, a la selección y provisión de puestos de trabajo, a la promoción y ascenso del personal y a la formación.”

Y en su artículo 42, en lo referente a las diferentes medidas “Los programas de racionalización de recursos humanos podrán incluir todas o alguna de las medidas siguientes:

(...) Incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación i) anticipada e incentivos a la renuncia al servicio activo o baja definitiva en él.”

Por lo que respecta al procedimiento de



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



egiteko prozedurari dagokionean **190/2004 Dekretuaren 43. artikulua** ondokoak exijitzen du:

“Horri erantsiko zaio justifikaziozko espedientea non jasoko baitira hartutako neurrien zergati objektiboak, lortu nahi den helburua, ondorio ekonomikoari buruzko txostena, aplikatu beharreko neurri zehatzak, eta arrazionalizatzeko programaren eraginpeko alorrak, hau da, antolakuntza, denbora eta langileen gaiei dagozkienak.

3.— Aurretik aipatutako txostenak lortu ondoren, langileen ordezkariekin negoziaketari ekingo zaio.

4.— Funtzio publikoaren alorrean eskuduntzak dituen sailak onartuko ditu programok, aldez aurretik ogasun alorrean eskuduntza duen sailak aldeko txostena eman behar duelarik. Sail bati baino ez badiote eragiten, sail horrek onartuko ditu, lehenago aipatutako sailek aldez aurretiko aldeko txostena eman eta gero”.

Azkenik, **Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Legearen testu bategina onartzen duen urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuaren 69.2 artikulua** honakoa esatera dator:

Administrazio publikoek beren giza baliabideak antolatzeko planak onartu ahal izango dituzte, besteak beste, honako neurri hauetako batzuk barne hartuta:

b) Lana antolatzeko sistemei buruzko aurreikuspenak eta egitura eta lanpostuen aldaketak.

Ermuko Udala oinarritzat hartuta, 2009ko abenduaren 2ko osoko bilkuran udaleko funtzionarioen lan-baldintzak arautzen dituen akordioa onartu zen. Akordio horren **III. tituluak** beste laguntza-hobekuntza batzuk arautzen ditu, baldintza hauetan: **85. artikulua.- Adinagatiko borondatezko erretiroa.**

elaboración de los Programas de Racionalización, el **artículo 43 del Decreto 190/2004** exige lo siguiente:

“ Se acompañará de un expediente justificativo que incluirá las causas objetivas que motiven la adopción de éstas y la finalidad a conseguir, informe sobre los efectos económicos, la medida o medidas concretas a aplicar, así como el ámbito organizativo, temporal y de personal al cual le sería de aplicación el programa de racionalización.

3. Una vez obtenidos los informes precitados se procederá a la negociación con la representación de personal.

4. Su aprobación corresponderá al departamento competente en materia de función pública, previo informe favorable del que lo sea en materia de hacienda. Cuando se circunscriban a un solo departamento serán aprobados por éste, previo informe favorable de los departamentos citados.”

Finalmente, el **artículo 69.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre,

por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público dispone:

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

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras y de puestos de trabajo.”

Centrándonos en el Ayuntamiento de Ermua, mediante acuerdo plenario de fecha 2 de diciembre de 2009, se aprobó el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios y funcionarios del ayuntamiento cuyo **Título III** regula **otras mejoras asistenciales** en los siguientes términos: **Artículo 85- Jubilación**

1. Giza baliabideak arrazionalizatzeko esparruan eta horren helburuarekin, adinagatiko borondatezko erretiroa hartzeko prima berezia ezartzen da Erakundeko pertsonalarentzat, ondoko artikuluan ezartzen diren kopuruekin, beti ere baldintza hauek betez gero:

- a) Eskaera adinagatiko borondatezko erretirorako adina bete baino gutxienez hiru hilabete lehenago egitea.
- b) Aldez aurretiko tramitearen erantzuna jaso eta gehienez ere hilabeteko epean indarrean jartzea eskubide hori.

2. Dena dela, adinagatiko borondatezko erretiroa hartzeko adina heltzean jarriko dira indarrean eskubide ekonomikoak.

3. Kapitulu hau betetze aldera, eragina izango duen pertsonaren urteko ordainsari finkoaren 1/14rena izango da hilean jaso beharko duena.

4. Hileko kopurua zehazteko helburuarekin, lehenengo atalean zehaztutako baldintzak betetzen ez dituen pertsonalari nahitaezko erretirora heltzeko urte bat gutxiago geratzen zaiola bezala jokatu da, ez bada aldez aurretik egin beharreko tramitea egin ez arren adinagatik erretiroa hartzeko ahalmena duen.

5. Artikulu honetan zehaztutakoa indarrean jartzeko, I.Z.A.B.ek etorkizunean egin daitekeenari buruzko proposamenak aurkeztuko ditu eta horien azterketa eta ebaluazioa egingo du.

voluntaria por edad.

1. Con el objetivo y en el marco de un programa de racionalización de recursos humanos, se establece para el personal de la Institución una prima de jubilación voluntaria por edad, en las cuantías que figuran en el artículo siguiente, siempre que:

- a) La petición de dicha jubilación se realice con al menos 3 meses de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad prevista para la jubilación voluntaria por edad.
- b) Que se ejerza dicho derecho en el plazo de 1 mes a partir de conocerse la contestación del trámite previo que en su caso sea exigible.

2. En todo caso, los efectos económicos surtirán siempre sobre la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación voluntaria por edad.

3. A los efectos de este Capítulo se entenderá que una mensualidad equivale a 1/14 de la retribución fija anual de la persona afectada.

4. A los efectos de determinar el número de mensualidades, se considerará que al personal que no cumpla alguna de las condiciones indicadas en el apartado 1 les falta un año menos para su jubilación forzosa, a menos que a pesar del trámite previo que en su caso sea exigible pueda jubilarse en la fecha de cumplimiento de edad.

5. La Comisión Paritaria de Seguimiento estudiará, evaluará y formulará recomendaciones a futuro relacionadas con la puesta en práctica de lo establecido en el presente artículo.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



*Erretiro aurreratuarentzako primei dagokienean aipaturiko **akordioaren 86. artikulua** zenbateko batzuk ezarri zituen, gaur egun honela aldatu direnak:*

Adina	Hilabete kopurua
61etik 62ra	20 Hilabete kopurua
62tik 63ra	14 Hilabete kopurua
63tik 64ra	12 Hilabete kopurua
64tik 65era	12 Hilabete kopurua

Plan horren helburua da, langileen ordezkariekin negoziatu ondoren, udal-zerbitzuen eraginkortasun-maila handitzea eta giza baliabideak optimizatzea, plantilla eman beharreko zerbitzuetara egokitu ahal izateko, gastuari eustearen printzipioa kontuan hartuta.

Horretarako, zerbitzu aktiboan dauden eta Gizarte Segurantzako Erregimen Orokorrean borondatezko erretiroko pentsioa jasotzeko ezarritako baldintzak betetzen dituzten Udal langileentzat erretiro aurreratua bultzatzen duten neurriak jasotzen ditu, gero plantilla berregituratzeko.

3.1.- Aplikazio-eremua

Programa hau Ermuko Udalean zerbitzu aktiboan dauden funtzionarioei eta lan-kontratuko langileei aplikatuko zaie.

3.2.- Kontzeptuak, baldintzak eta bateraezintasunak

Plan honen ondorioetarako, kontzeptu hauek honela ulertuko dira:

Erretiro aurreratua adinaren arabera:
koefiziente murriztaileak eta konpentsazio konputagarriak aplikatu ondoren, Gizarte Segurantzako erregimenaren ohiko adina baino lehen langile bakoitzarentzat gertatzen

En cuanto a las cantidades fijadas como prima de jubilación anticipada en **el Artículo 86** del acuerdo regulador establecía unas cantidades que se modifican en los siguientes términos:

Edad	Mensualidades
61 a 62 años	20 mensualidades
62 a 63 años	14 mensualidades
63 a 64 años	12 mensualidades
64 en adelante	9 mensualidades

Este Plan, previa negociación con los representantes del personal, pretende incrementar los niveles de eficiencia en la prestación de los servicios municipales y una optimización de los recursos humanos, de manera que permita la adecuación de la plantilla a los servicios a prestar, teniendo en cuenta el principio de contención del gasto. A tal efecto, incluye medidas que potencian la jubilación anticipada para los/as empleados/as del Ayuntamiento en situación de servicio activo y que reúnan los requisitos establecidos en el Régimen General de la Seguridad Social para percibir pensión de jubilación voluntaria, para la posterior reestructuración de la plantilla.

3.1-Ámbito de aplicación

Este programa será de aplicación a los y las funcionarios y funcionarias y personal laboral en servicio activo del Ayuntamiento de Ermua.

3.2-Conceptos, condiciones e incompatibilidades

A efectos de este Plan, los siguientes conceptos se entenderán de la siguiente manera:

Jubilación anticipada por edad: Después de aplicar los coeficientes reductores y las compensaciones computables, la que ocurre antes de la edad ordinaria del régimen de la Seguridad Social para cada empleado.

dena.

Urterokoa: kalte-ordainaren zenbateko zehatza jakiteko, hilabetetik beherako denbora-zatiak hilabete oso gisa zenbatuko dira. Urteko zenbatekoa langileak erretiro aurreratua hartzean esleituta dituen urteko ordainsari gordinekin zenbatuko da. Ordainsari horiek barne hartuko dituzte eskatzaileak jasotzen dituen soldata-oinarria, antzinatasuna, aparteko ordainsariak, lanpostu-mailako osagarria eta berariazko osagarria.

Gutxieneko antzinatasuna: erretiro aurreratuagatik primak eskuratzeko baldintza izango da gertaera eragilea gertatu aurreko 5 urteetan Ermuko Udalari zerbitzuak eman izana, bai eta azken 15 urteetan 10 urteko prestazio efektiboa jaso izana ere. Bitarteko funtzionarioen eta lan-kontratu mugagabeko langileen kasuan, denbora hori 15 urtekoa izango da.

Erretiro-pizgarriak jasotzeko ezinbesteko baldintzak: nahitaezko erretiro-adin arruntean erretiratuz gero jasoko lukeen pentsioaren zenbatekoari dagokionez, langileak erretiro-pentsioaren zenbatekoan murrizketa izango duela egiaztatzea, adin arrunt horrekin alderatuta erretiroa adin aurreratu batean hartzearen ondorioz.

Ordaindutako beste edozein jarduera egiteari uko egitea; horretarako, Gizarte Segurantzari eta/edo Ogasunari buruzko lan-egoerari buruzko txostenak eskatu ahal izango zaizkie, eta nahitaez aurkeztu beharko dituzte. Informazio hori aurkezteko betebeharra betetzen ez bada, prestazioaren onuradunak prestazio horren zenbateko

Anualidad: A los efectos de determinar el importe exacto de la indemnización, las fracciones de tiempo inferiores al mes se computarán como mes completo. El importe de la anualidad se computará con las retribuciones brutas anuales que el personal empleado tuviera asignadas en el momento en que se produzca la jubilación anticipada. Dichas retribuciones comprenderán: salario base, antigüedad, pagas extraordinarias, complemento de destino y complemento específico que perciba la persona solicitante.

Antigüedad mínima: Será requisito para acceder a las primas por jubilación anticipada, haber prestado servicios al Ayuntamiento de Ermua durante un período de tiempo mínimo de 5 años inmediatamente anterior a la fecha en la que se produzca el hecho causante, así como una prestación efectiva de 10 años en los últimos 15 años. En el caso de funcionarios/as interinos/as y del personal laboral indefinido, este periodo de tiempo será de 15 años.

Condiciones indispensables para percibir los incentivos de jubilación: Que el/la empleado/a acredite que sufrirá una reducción en el importe de su pensión de jubilación, con respecto del importe de la pensión que percibiría en caso de jubilarse a la edad ordinaria de jubilación forzosa, y como consecuencia de su jubilación a una edad anticipada con respecto a esa edad ordinaria.

Que renuncie a realizar cualquier otra actividad remunerada, a cuyos efectos se les podrá solicitar, con la obligación de aportar, informes de su situación laboral respecto a la Seguridad Social y/o Hacienda. En caso de incumplimiento de la obligación de presentar la citada información, el beneficiario o beneficiaria de la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



osoa itzuli beharko dio Udalari.

Bateraezintasunak: *erretiroagatiko kalte-ordaina jasotzea bateraezina da Gizarte Segurantzak edota dagokion mutualitateak edozein ezintasun-modalitate onartzearekin, baldin eta horren ondorioz enplegatuek, erretiroa hartu aurretik, Ermuko Udalean behin betiko baja hartzen badu. Hori gertatzen bada onuradunak itzuli egin beharko dio jasotako kalte-ordaina Ermuko Udalari.*

Era berean, bateraezinak dira erretiro-adin arrunta aurreratzearekin, baldin eta pentsioan edota beste edozein erretiro-modalitatetan kalterik eragiten ez duenean.

3.3-Indarraldia

Plana Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean, eta indargabetu arte egongo da, dagokion prozeduraren bidez erabaki daitezkeen aldaketak egitea eragotzi gabe.

3.4- Erretiro aurreratuko arauak eta zenbatekoak

Plan hau indarrean dagoen bitartean zerbitzu aktiboan dauden eta adinagatiko borondatezko erretiroa hartzeko baldintzak betetzen dituzten Ermuko Udaleko langileek indemnizaziodun erretiro aurreratuko neurriez baliatzea eskatu ahal izango dute.

Eskaera urtarrilaren 31 baino lehen egin beharko da, eta, edonola ere, erretiroa hartzeko aurreikusitako data baino hiru hilabete lehenago, Ermuko Udaleko

indemnización habrá de reingresar al Ayuntamiento el importe íntegro de la misma.

Incompatibilidades: La percepción de la indemnización por jubilación, es incompatible con el reconocimiento por la Seguridad Social o mutualidad correspondiente de cualquier modalidad de incapacidad, cuando de la misma se determine la baja definitiva de la persona empleada en el Ayuntamiento de Ermua en fecha anterior a la de la jubilación. Esta circunstancia comportará la obligación de la persona beneficiaria del reintegro de la indemnización recibida al Ayuntamiento de Ermua.

Asimismo, son incompatibles con el adelanto de edad ordinaria de jubilación que no suponga menoscabo en su pensión o cualesquiera otras modalidades de jubilación.

3.3-Vigencia

El Plan entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Bizkaia», y tendrá vigencia hasta su derogación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse, a través del oportuno procedimiento.

3.4-Reglas y cuantías para la jubilación anticipada

El personal empleado del Ayuntamiento de Ermua que durante la vigencia del presente Plan se encuentre en servicio activo y reúna los requisitos para acceder a la jubilación voluntaria por edad, podrá solicitar acogerse a las medidas de jubilación anticipada indemnizada.

La solicitud deberá realizarse antes del 31 de enero y en cualquier caso con tres meses de antelación a la fecha prevista para la jubilación, en los mismos términos y

langileen lan-baldintzak arautzen dituen akordioan ezarritako baldintza beretan.

Gutxieneko aurrerapen hori ez zaie eskatuko udal-langileei, baldin eta, plana indarrean jartzen denean, hiru hilabete baino gutxiago geratzen bazaie primak jasotzeko eskubidea ematen duen adina betetzeko.

Indemnizazioa duen erretiro aurreratuaren eskaerarekin batera, interesdunak Gizarte Segurantzaren edo dagokion mutualitatearen agiria aurkeztu beharko du.

Era berean, Udalak egoki iruditzen zaion beste edozein agiri eskatu ahal izango du eskaera izapidetzeko, eta Gizarte Segurantzaren txostenak era eskatuj ahal izango ditu kotizaziorik ezari edo pentsioari buruz.

Primaren zenbatekoa urteko ordainsari gordin osoen arabera kalkulatu da.

Ondorio horietarako, hileko soldata urteko ordainsari gordin osoaren 1/14rena izango da.

3.5- Aurrekontu-baliabideak

Urte bakoitzeko Aurrekontu Orokorrak, plan hau indarrean dagoen aurrekontu-ekitaldietan, hasieratik edota kasuan kasuko aurrekontu-aldaketak eginez, plana gauzatzearen ondoriozko betebeharrak betetzeko aurrekontu-zuzkidurak jasoko ditu. Aurrekontu-zuzkidura horiek dagozkien aurrekontu-partidetan gauzatuko dira, eta urtero 200.000 euroko muga ekonomikoa ezarriko da.

I. kapituluko aurrekontu-zuzkiduren soberakinak, behar izanez gero, Planak araututako neurriak finantzatzeko erabili ahal

condiciones establecidas en el acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal del Ayuntamiento de Ermua.

Esta antelación mínima no será exigible para aquellos/as empleados/as municipales que, a la entrada en vigor del plan, les quede un tiempo inferior a los tres meses para el cumplimiento de la edad que da derecho a la percepción de las primas.

Junto con la solicitud de Jubilación anticipada indemnizada, la persona interesada deberá aportar documento de la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, en el que se especifique su edad a efectos de jubilación.

Asimismo, el Ayuntamiento, podrá reclamar cualquier otra documentación que considere procedente para la tramitación de la solicitud, y podrá requerir informes de Seguridad Social sobre no cotización o pensión.

La cuantía de la prima se calculará con referencia a las retribuciones íntegras brutas anuales.

A estos efectos, se entenderá que una mensualidad equivale a 1/14 de la retribución íntegra bruta anual.

3.5- Disponibilidades presupuestarias.

El Presupuesto General de cada año contemplará inicialmente o a través de las oportunas modificaciones presupuestarias, durante los ejercicios presupuestarios de vigencia del presente Plan, las dotaciones presupuestarias destinadas a satisfacer las obligaciones derivadas de su ejecución. Dichas dotaciones presupuestarias se materializarán en las correspondientes partidas presupuestarias, estableciéndose anualmente un tope económico de 200.000 euros.

Los sobrantes de las dotaciones presupuestarias del capítulo I, en caso necesario, podrán ser destinados a la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



izango dira, horretarako bideratutako partidara kredituak transferituz.

Aurrekontuan jasotakoa baino diru-kopuru handiagoa suposatzen duten eskabide-kopurua egonez gero, honako irizpide hauek ezarriko dira aurkeztutakoei lehentasuna emateko:

- 1. Adinagatik eta erretirora kotizatutako urteengatik planari atxiki ahal izatea.*
- 2. Interesdunaren osasun-egoera.*
- 3. Mendeko pertsonak ardurapean izatea.*
- 4. Adina.*
- 5. Atxikita dagoen zerbitzuaren beharrak.*

3.6- Planaren mugak eta plantillaren doikuntzak eta LPZ

Planaren mende dauden eta kalte-ordaina jaso duten jarduketa-kopuru osoa mugatu egingo da aurrekontu-ekitaldi bakoitzean plana gauzatzeari aplikatu ahal zaizkion aurrekontu-baliabideen arabera.

Erretiro aurreratuen eraginpeko langileen lanpostuei esleitutako funtzioak eta plazak aztertu egingo dira, hala badagokio, beste lanpostu eta plaza batzuetako eginkizunak berregituratzeko.

Neurri horiek emateko, Akordio honetako xedapenak bete beharko dira. zinpeko aitorpena edo eskatutako txostenak aurkezteko betebeharra betetzen ez bada, kalte-ordainaren onuradunak itzuli egin beharko dio Udalari horren zenbateko osoa.

Era berean, interesdunak Erabateko Baliaezintasun Iraunkorraren adierazpena lortzen badu, kalte-ordain gisa aitortu eta jaso duen zenbatekoa Ermuko Udalari itzuli beharko dio erretiro aurreratuagatiko edo baliaezintasun iraunkor osoaren aitorpenagatiko bajaren data baino

financiación de las medidas reguladas por el Plan mediante la transferencia de los créditos a la partida destinada a tal efecto.

En el caso de existir un número de solicitudes que conlleven una cantidad económica superior a la presupuestada se establecen los siguientes criterios a la hora de priorizar las presentadas:

1. Aquellos/as que puedan acogerse por edad y años cotizados a la jubilación.
2. Estado de salud del interesado/a.
3. Tener a su cargo a personas dependientes.
4. Edad.
5. Necesidades del servicio al que se encuentre adscrita/o.

3.6- Limitaciones del plan y ajustes de plantillas y RPT.

El número total de las actuaciones indemnizadas sujetas al Plan, estará limitado por las disponibilidades presupuestarias aplicables a la ejecución del Plan durante cada ejercicio presupuestario.

Las funciones asignadas a los puestos de trabajo y las plazas del personal afectado por las jubilaciones anticipadas serán objeto de análisis con el fin de reestructurar, en su caso, funciones de otros puestos y plazas.

La concesión de estas medidas quedará sujeta a las disposiciones del presente Acuerdo. En caso de incumplimiento de la obligación de presentar la declaración jurada o informes solicitados, el beneficiario o beneficiaria de la indemnización habrá de reingresar al Ayuntamiento el importe íntegro de la misma.

Asimismo, en el supuesto de que la persona interesada obtuviese la declaración de hallarse afectada de una Invalidez Permanente Absoluta, con fecha de efectos igual o anterior a la fecha en la que se produce la baja por jubilación anticipada o por el reconocimiento de Invalidez

lehenagoko ondorioekin.

3.7- Plantillaren doikuntza eta LPZ

Erretiro aurreratuen eraginpeko langileen lanpostu eta plazei esleitutako funtzioak aztertu egingo dira, Udalean planteatzen diren behar eta erronkei aurre egingo dieten baliabideak berregituratzeko, eta horrek udal-plantillako lanpostuak amortizatzea, eraldatzea edo aldatzea berekin ekar dezake.

Administrazioa hobetzeko gomendatutako estrategien artean, Funtzio Publiko sinplifikatzera eta malgutasun-irizpideak sartzera bideratutakoak daude, eta funtzionarioei balio-aniztasun maila egokia ematea, sortzen diren egoera aldakorretara egokitu daitezten. Guztia herritarren beharrezan eraginkortasunez erantzuteko.

Malgutasun horrek lotuta egon behar du beren berezitasunagatik indibidualizatuak ez diren lanpostuen balioaniztasunarekin eta zeharkakotasunarekin, eta, horrela, administrazio modernoa lortuko da, langileek Udaleko arlo guztietako zereginetan eta eginkizunetan duten erantzunkidetasunean oinarrituta.

Ezin da kudeaketa eraginkor eta modernoa ulertu, lanpostuak eta pertsonak arlo eta zerbitzu jakin batzuetako zeregin eta funtzioetara modu iraunkor eta mugiezinean atxikitzean oinarritutako eredu zaharrak alde batera utzi gabe.

Ondorioz, hartutako konpromisoa betetze aldera, eta Plan honetan aurreikusitako tresnak udal-plantilla arrazionalizatzeko eta modernizatzeko helburuarekin eraginkorrak diren heinean, beti ere langile-gastuari eusteko irizpideari jarraituz, laguntzaile-

Permanente en grado de Total, estará obligado a devolver al Ayuntamiento de Ermua la cantidad percibida en concepto de indemnización que le haya sido reconocida.

3.7- Ajuste de plantilla y R.P.T

Las funciones asignadas a los puestos de trabajo y las plazas del personal afectado por las jubilaciones anticipadas serán objeto de análisis con el fin de reestructurar los recursos que hagan frente a las necesidades y retos que se planteen en el Ayuntamiento, lo que podrá conllevar la amortización, transformación o modificación de puestos de trabajo de la plantilla municipal.

Entre las estrategias recomendadas para la mejora de la Administración, se encuentran las dirigidas a simplificar e introducir criterios de flexibilidad en la Función Pública y dotar al personal funcionario de un adecuado nivel de polivalencia para que se adapte a las cambiantes situaciones que se presenten. Todo ello con el objetivo de responder eficazmente a las necesidades de la ciudadanía.

Esa flexibilidad ha de estar ligada a la polivalencia y la transversalidad de todos aquellos puestos que por su singularidad no sean individualizados, logrando una administración moderna basada en la corresponsabilidad de los trabajadores y trabajadoras en las tareas y funciones de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

No es posible entender una gestión eficaz y moderna sin abandonar viejos modelos basados en las adscripciones de puestos y personas a tareas y funciones de determinadas áreas y servicios de manera permanente e inamovible.

Consecuentemente, en cumplimiento del compromiso adquirido y en la medida en que los instrumentos previstos en este Plan se muestren eficaces para el objetivo de racionalización y modernización de la plantilla municipal, y manteniendo el criterio



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



mailako plazak administrazio-mailako bihurtuko dira, balio anitz eta zeharkako izaerekin. Era horretan administrazio moderno bihurtzeko beharrezko tresnak emango zaizkio Udalari, eta arlo bakoitzeko arduradunak izango dira, beren zuzendaritza-eginkizuna betez, lanpostuetako titularrei zereginak eta helburuak esleituko dizkietenak, antolakunde osoan planteatzen diren premien arabera.

3.8- Arrazionalizazio Plan honen arabera, kalte-ordain moduan jasotako zenbatekoen tratamendu fiskala.

Bizkaiko Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergari buruzko abenduaren 5eko 13/2013 Foru Arauaren 9. artikuluan xedatutakoarekin bat, zergapetzetik salbuetsita egongo dira Herri Administrazioen Giza Baliabideen Plan Estrategikoetan araututako eta aitortutako kopuruak, Langileen Estatutuaren 51. artikuluan ezarritako kausetako batean, kaleratze kolektiboen eta kaleratze eta kargugabetze objektiboen parekotzat hartzen direlako.

Zergaz salbuetsitako kalte-ordainaren zenbatekoa ezingo da 180.000 eurotik gorakoa izan.

II. Aldia

1.- Lanbide-sustapeneko prozedurak ezartzea. Langileen malgutze- eta mugikortasun-tresnak sortzea, giza baliabideak optimizatzen direla eta zereginetara egokitzen direla bermatzeko, langileen eskubideak kontuan hartuta betiere.

2.- aintzatespen profesionala.

3.- Ermuko Udalaren sektore publikoa aztertzeke prozesuari ekitea, kudeaketaren

de contención del gasto de personal, se reconvertirán las plazas de nivel auxiliar en plazas de nivel administrativo, polivalente y transversales, dotando al Ayuntamiento de las herramientas necesaria para convertir la misma en una administración moderna de forma que serán directamente los responsables de cada Área, en el ejercicio de su función directiva, quienes asignen tareas y objetivos a los titulares de las distintas plazas, en función de las distintas necesidades que se planteen en el conjunto de la organización.

3.8-Tratamiento fiscal de las cantidades percibidas en concepto de indemnización conforme al presente Plan de Racionalización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Norma Foral 13/2013, de 5 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de Bizkaia, estarán exentas de tributación las cantidades reguladas y reconocidas en los Planes Estratégicos de Recursos Humanos de las Administraciones Públicas, en base a una de las causas establecidas en el artículo 51 del Estatuto de los Trabajadores, equiparadas a los despidos colectivos y a los despidos y destituciones objetivos.

La cuantía de la indemnización exenta del impuesto no podrá exceder de 180.000 euros.

Fase II

1.- Implementación de procedimientos de promoción profesional. Crear instrumentos de flexibilización y movilidad de la plantilla, con el fin de garantizar la optimización de los recursos humanos y su adecuación a las tareas, teniendo siempre en cuenta los derechos de los/as empleados/as.

2.- Reconocimiento profesional.

3.- Iniciar un proceso de análisis del sector público del Ayuntamiento de Ermua basado

eraginkortasun- eta efizientzia-printzipioetan oinarrituta, egungo sistemak eta ereduak mantentzearen egokitasuna zehazteko; azken finean, Ermuko Udalaren sektore publikoa arrazionaltasunean eta egonkortasunean oinarritzea, funtzio publikoak bermatuz.

en los principios de eficacia y eficiencia en la gestión, al objeto de determinar la idoneidad del mantenimiento de los sistemas y modelos actuales, en suma, basar el sector público del Ayuntamiento de Ermua en la racionalidad y en la estabilidad, garantizando las funciones públicas.

5. **ERMUKO UDALEKO LANGILEENTZAKO TELELANARI BURUZKO ARAUDIA ONESTEA**

5. **APROBACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE TELETRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE ERMUA**

BOZKETAREN EMAITZA	RESULTADO DE LA VOTACIÓN
PSE-EE/PSOE: Aldekoak 6	PSE-EE/PSOE: A favor 6
EH Bildu: Aldekoak 1	EH Bildu: A favor 1
EAJ/PNV: Aldekoak 4	EAJ/PNV: A favor 4
Elkarrekin Ermua: Aldekoak 2	Elkarrekin Ermua: A favor 2
PP: Aldekoak 1	PP: A favor 1

Hirugarren erabakia:

Ermuko Udaleko enplegatu publikoek zerbitzua, modalitate presentziala eta ez-presentziala konbinatzen duen sistema mistoaren bidez ematea arautzen duena.

Tercer acuerdo:

Reglamento que regula la prestación de servicios por el personal empleado público del Ayuntamiento de Ermua mediante un sistema mixto que abarca la modalidad presencial y la no presencial a través de teletrabajo.

Lehenengoa. Xedea eta aplikazio-eremua.

Araudi honen xedea Ermuko Udalean enplegatu publikoek zerbitzua modalitate ez-presentzialean, telelanaren bidez, nola eman behar duten arautzea da.

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente acuerdo tiene por objeto regular la prestación del servicio por el personal empleado público en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



Programa hau Ermuko Udaleko lan-baldintzak arautzen dituen akordioaren aplikazio-eremuren barne diren langile publikoei aplikatuko zaie.

Bigarrena. Telelan-kontzeptua.

Telelana zerbitzuak urrutitik emateko modalitate bat da, non lanpostuaren eskumen-edukia, betiere zerbitzuaren beharrek ahalbidetzen badute, Administrazioaren bulegoetatik kanpo garatu daitekeen, informazioaren eta komunikazioaren teknologiak erabiliz.

Zerbitzua telelanaren bidez ematea berariaz baimendu beharko da, eta aurrez aurreko modalitatearekin bateragarria izango da. Nolanahi ere, borondatezkoa eta itzulgarria izango da, behar bezala justifikatutako salbuespenezko kasuetan izan ezik.

Zerbitzuak emateko modalitate hori borondatezkoa izango da.

Hirugarrena. Betekizunak.

Zerbitzuak modalitate ez-presentzial honetan ematea eskatu ahal izango dute programa honen aplikazio-eremuan sartzen diren langileek, baldin eta honako baldintza hauek betetzen badituzte:

a) Zerbitzu aktiboan egotea.

b) Lan-modalitate ez-presentzialean gauatzeko moduko lanpostu bat betetzea.

Ez dira baimenduko ondoko ezaugarri

teletrabajo en el Ayuntamiento de Ermua.

Este programa se aplicará a aquellos/as trabajadores/as públicos que se incluyan dentro del ámbito de aplicación del acuerdo regulador de las condiciones laborales del Ayuntamiento de Ermua.

Segunda. Concepto de teletrabajo.

Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y será compatible con la modalidad presencial. En todo caso, tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Esta modalidad de prestación de servicios tendrá carácter voluntario.

Tercera. Requisitos.

Podrá solicitar la prestación de servicios en esta modalidad no presencial el personal empleado incluido en el ámbito de aplicación de este programa, que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo.

b) Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de trabajo no presencial.

No se autorizarán las solicitudes del

hauek dituzten lanpostuetako enplegatu publikoen eskaerak:

— *Erregistratzeko eta herritarrei arreta eta informazioa emateko bulegoetako lanpostuak. Lan horretan langile bat baino gehiago egonez gero, horietako batek edo batzuek telelanaren modalitateaz txandaka baliatzeko aukera azter daiteke.*

— *Aurrez aurreko zerbitzuak ematea behar duten eginkizunak dituzten lanpostuak. Aurrez aurreko zerbitzutzat hartzen dira enplegatuaren presentzia fisikoarekin baizik ezin eman daitezkeenak.*

c) Lanpostuari dagozkion eginkizunak telelanaren modalitatean garatzeko behar adina ezagutza informatiko eta telematiko, teoriko eta praktikoa edukitzea.

d) Telelana hasten den egunean eta lekuan, sistemen erabilgarritasun teknologikoaren eta segurtasunaren arabera, Udalak zehaztutako ezaugarriak dituzten komunikazio-sistemak edukitzea edo edukitzeko konpromisoa hartzea.

e) Arloko zuzendaria eta/edo arloko zinegotzi arduraduna konforme egotea. Ados ez badago, idatziz arrazoitu beharko da.

Enplegatu publikoak modalitate ez-presentzialean lan egiten duen denbora guztian zehar bete beharko ditu honako artikuluan ezartzen diren betekizunak.

personal empleado público que ocupe puestos con las siguientes características:

— Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía. En caso de existir más de una persona trabajadora desempeñando dicho trabajo podría estudiarse la posibilidad de que una o varias de ellas pudiesen acogerse a la modalidad de teletrabajo de forma rotatoria.

— Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

c) Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina el Ayuntamiento, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

e) Contar con la conformidad de la Dirección del Área y/o concejal responsable del área. En caso contrario se deberá motivar por escrito.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



Laugarrena. Telelana egiteko baimen-prozedura.

Zerbitzua lan-modalitate ez-presentzialean emateko baimen-eskaerak alkatetzara zuzenduko dira:

Eskatzailearen arloko zuzendariak eskaerari buruzko txostena egingo du.

Informatika-zerbitzuak txosten tekniko bat egingo du baliabide telematikoen premiei buruz eta telelanaren lekuan dagoen konektibitatearen bideragarritasunari buruz.. Baita ere txosten horretan jasoko du lanpostuaren funtzioak, behar diren prestazio teknikoekin, konexio mota horren bidez betetzeko aukerarik dagoen ala ez.

Bi txostenak ikusita, eskaera jaso eta 15 eguneko epean gehienez ere, organo eskudunak telelanaren eskaera baimentzeko edo ukatzeko ebazpen arrazoitua emango du.

Bosgarrena. Lehentasunezko irizpideak baimena emateko.

Lan modalitate ez-presentzialean zerbitzua eman nahi duten enplegatu publiko bat baino gehiago badaude administrazio-unitate eta/edo zerbitzu berean eta, administrazio-antolaketari lotutako arrazoiengatik, ezin bazaie lan-modalitate hori guztiei baimendu, txandakatzeko aukerak agortuta edota ukitutako langileak eta Administrazioa ados jarri ezean, honako inguruabar hauek baloratuko dira lehentasunez:

a) Familia, lana eta bizitza pertsonala bateragarri egitea:

a.2) Seme-alaba adingabeak

Cuarta. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se dirigirán a alcaldía.

La dirección de área del solicitante emitirá un informe sobre la solicitud.

El servicio de informática elaborará un informe técnico sobre las necesidades de recursos telemáticos y la viabilidad de la conectividad del lugar de teletrabajo, así como de la posibilidad de desarrollar sus funciones mediante este tipo de conexión con las prestaciones técnicas requeridas para ello.

A la vista de los dos informes, en un plazo máximo de 15 días desde la recepción de la solicitud, el órgano competente dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

Quinta. Criterios preferentes de autorización.

Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante trabajo no presencial y pertenezcan a la misma unidad administrativa y/o servicio y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar dicha modalidad de trabajo a todos/as, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias:

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.2) Por tener hijos o hijas menores de

edukitzeagatik, eskala honen arabera:

— *Urtebetekoa edo urtebetetik beherakoa: 4 puntu bakoitzeko.*

— *Urtebete eta 3 urte bitartean: 3,5 puntu bakoitzeko.*

— *3 urtetik 6 urtera: 3 puntu bakoitzeko.*

— *6 urtetik 12 urtera: 2,5 puntu bakoitzeko.*

— *12 urtetik 16 urtera: 2 puntu bakoitzeko.*

— *16 urtetik 18ra: 1,5 puntu bakoitzeko.*

a.3) Ezkontideak edo bikotekideak (erregistroan bikotekide legez inskribatua), desgaitasunen bat izateagatik edo bere kabuz baliatu ezin izateagatik: 5 puntu.

a.4) Bigarren mailara arteko odol-ahaidetasunezko edo ezkontza-ahaidetasunezko ahaide bat, desgaitasuna duena edo bere kabuz baliatu ezin dena, zuzenean kargura edukitzeagatik, betiere ordaindutako jarduerarik egiten ez badu:

I. gradua Mendekotasun moderatua: pertsonak laguntza behar duenean, gutxienez egunean behin, eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko, edo laguntza moderatua behar duenean bere autonomiarako: 3 puntu.

II. gradua Mendekotasun larria: pertsonak, egunean bi edo hiru aldiz, laguntza behar duenean eguneroko bizitzako oinarrizko hainbat jarduera egiteko, baina zaintzaile baten laguntza iraunkorrik behar ez duenean, edota laguntza zabala behar duenean

edad, de acuerdo con la escala siguiente:

— Igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno.

— Desde 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno.

— Desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno.

— Desde 6 años hasta 12 años: 2,5 puntos por cada uno.

— Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno.

— Desde 16 años hasta 18 años: 1,5 puntos por cada uno.

a.3) Por tener el cónyuge o la pareja estable inscrita en el Registro, con discapacidad o que no se pueda valer por sí mismo: 5 puntos.

a.4) Por tener otro familiar a cargo directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad o que no se pueda valer por sí mismo, siempre que no lleve a cabo ninguna actividad retribuida:

Grado I Dependencia moderada: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria al menos una vez al día, o tiene necesidades de apoyo moderado para su autonomía persona: 3 puntos.

Grado II Dependencia severa: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de un cuidador/a, o tiene necesidades de apoyo extenso para



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



autonomia pertsonalerako: 4 puntu.

III. gradua. Mendekotasun handia: pertsonak, egunean hainbat aldiz, laguntza behar duenean eguneroko bizitzako oinarrizko hainbat jarduera egiteko, eta autonomia fisiko, mental, intelektual edo sentoriala erabat galdu duelako, beste pertsona baten laguntza ezinbestekoa eta etengabea behar duenean edota laguntza orokorra behar duenean autonomia pertsonalerako: 5 puntu.

b) Guraso bakarreko familia izateagatik: 2 puntu.

c) Mugikortasunarekin zerikusia duen edo mugikortasunari eragiten dion desgaitasunen bat duten enplegatu publikoa izateagatik:

— Desgaitasuna % 45etik gorakoa bada: 5 puntu.

— Desgaitasuna % 33tik % 45era bitartekoa bada: 3 puntu.

d) Mugikortasunari eragiten dion osasun-gorabehera bat edukitzeagatik, eta joan-etorrien murrizketak osasuna hobetzen nabarmen lagunduko badu, betiere txosten mediko baten bidez egiaztatuta, edota osasuna baldintzatzen duen zerbait edukitzeagatik, telelanaren modalitatea baimentzeak funtzioak hobeto betetzen lagunduko badu, betiere txosten mediko baten bidez egiaztatzen bada: 3 puntu.

e) Araututako ikasketak edo lanpostuarekin lotutako ikasketak egiten ari izateagatik: puntu 1.

f) Genero-indarkeriaren biktima

su autonomía personal: 4 puntos.

Grado III Gran dependencia: cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal: 5 puntos.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos.

c) Por ser personal empleado público con una discapacidad relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

— Si la discapacidad es superior al 45 %: 5 puntos.

— Si la discapacidad está entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por tener una alteración de la salud que afecte a la movilidad, en la cual una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditada por un informe médico, o sufrir algún tipo de condicionante de salud del cual resulte que la autorización de la modalidad de teletrabajo contribuirá a una realización más óptima de sus funciones, siempre que esté acreditado mediante un informe médico: 3 puntos.

e) Por estar cursando estudios reglados o relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

izateagatik: 4 puntu.

Eskabidearekin batera, aipatutako inguruabarren egiaztagiriak aurkeztu beharko dira.

Seigarrena. Ukatzeko arrazoiak

Zerbitzua lan-modalitate ez-presentzialean emateko baimen-eskaerak ukatu egingo dira honako arrazoi batengatik:

a) Langileak akordio honetako hirugarren arauan ezarritako baldintzak ez betetzeagatik.

b) Zerbitzuaren beharrak behar bezala ez betetzeagatik, eskatzailea atxikita dagoen organoaren txostenean egiaztatuta egonik.

c) Azpiegitura teknologikoen mugak izateagatik edo telelanaren lekuan konektibitatea bermatzeko ezintasunagatik, informatikako teknikariaren txostenean egiaztatuta egonik.

d) Antolaketa-arrazoiengatik, behar bezala egiaztatuta egonik.

Zazpigarrena. Telelanaren iraupena eta asteko lanaldiaren banaketa.

1. Telelanaren iraupena interesdunaren eta Udalaren artean adostuko da. Horretarako, interesdunak eskaera aurkeztu beharko du, eta arloko zuzendaritzaren txostena hartuko da kontuan

2. Telelana amaitzeko arrazoiak:

f) Por ser víctimas de violencia de género: 4 puntos.

Se acompañarán a la solicitud la acreditación documental de las circunstancias mencionadas.

Sexta. Causas de denegación.

Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) No reunir la empleada o empleado los requisitos establecidos en la norma tercera del presente acuerdo.

b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, acreditado en el informe del órgano al que está adscrita la persona solicitante.

c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo, acreditadas en el informe del técnico de Informática.

d) Razones organizativas, debidamente acreditadas.

Séptima. Duración del teletrabajo y distribución de jornada semanal.

1. La duración del periodo de teletrabajo se acordará entre la persona interesada y el Ayuntamiento. Para ello, la persona interesada, deberá presentar su solicitud, y se tendrá en cuenta el informe de la Dirección de Área

2. Causas de finalización del teletrabajo:



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



a) Zerbitzuaren beharreatatik.

b) Ezarritako helburuak ez betetzearengatik.

c) Baimena ematea eragin zuten baldintzak eta betekizunak nabarmen aldatzen dituzten bat-bateko arrazoiengatik.

d) Enpleguak eta Administrazioak telelanari uztea adosten badute.

Prozedura izapidetzean entzunaldia emango zaio ukitutako pertsonari. Atal honetan aipatzen diren arrazoiak bat gertatu dela egiaztatu ondoren, alkatetzak ebazpen arrazoitua emango du, zerbitzua lan-modalitate ez presentzialean emateko baimena baliogabetzeko.

Justifikatzeko arrazoiak daudenean, langileak lan-modalitate ez-presentziala aurreikusitako amaiera-eguna baino lehen amaitzeko eskatu ahal izango du, eta astebete lehenago jakinarazi beharko du. Alegatutako arrazoiak egiaztatu ondoren, alkatetzak ebazpen arrazoitua emango du, lan-modalitate ez-presentzialean zerbitzua emateari uzteko.

Zortzigarrena. Lanaldiaren banaketa.

Alkatetzak erabakiko du modalitate presentzialaren eta ez-presentzialaren artean lanaldia nola banatu, arloko zuzendaritzaren eta eskatzailearen iritzia entzun ondoren.

Telelanaren modalitateko ordutegiak 4 orduz gutxienez bat etorri beharko du lanpostuaren egutegirako zehaztutako lanaldiarekin.

Langileari edota zerbitzuaren beharrei

a) Por necesidades del servicio.

b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.

c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.

d) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada y la Administración.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, la alcaldía dictará resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Cuando concurren causas justificativas, la empleada o empleado podrá solicitar la finalización de la modalidad de trabajo no presencial antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, la alcaldía dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Octava. Distribución de la jornada.

La distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial será determinada por alcaldía, una vez escuchadas las opiniones de la dirección de Área y la persona solicitante.

El horario desempeñado en la modalidad de teletrabajo deberá tener un mínimo de 4 horas de coincidencia con la jornada laboral diaria definida para el calendario del puesto.

ukitzen dizkieten gorabeherak gertatzen direnean, hileko lanaldiaren banaketa aldatu egin ahalko da modalitate presentzialaren eta ez-presentzialaren artean, eta/edo telelanaren ehunekoa murriztu egin daiteke aldi baterako.

Bederatzigarrena. Telelana aldi baterako etetea.

Aurrez aurrekoa ez den lan-modalitatean zerbitzua emateko baimena aldi baterako eten ahal izango da, enpleguari edo zerbitzuaren beharrei eragiten dieten gorabeherengatik.

Espediente hori izapidetzean entzunaldia emango zaio ukitutako pertsonari. Eten hori bidezkotzen duten inguruabarrak egiaztatu ondoren, alkatetzak telelana eteteko ebazpen arrazoitua emango du, etenduraren epea adieraziz.

Hamargarrena. Eskubideak eta betebeharrak.

Zerbitzuak telelan-modalitatean ematen dituzten langileek borondatez egingo dute, eta gainerako langileen eskubide eta betebeharrak berberak izango dituzte.

Telelanak ez du aldaketarik ekarriko lan-baldintzei eta lanbide-karrerari dagokienean.

Hamaikagarrena. Modalitate presentzialera itzultzea.

Zerbitzua modalitate ez-presentzialean ematea amaitzen denean, enplegata aurrez aurreko modalitatara itzuliko da, telelanaren egiten hasi aurreko egunean zuen lanaldi-erregimenarekin.

Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar la distribución de la jornada mensual de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el porcentaje de teletrabajo.

Novena. Suspensión temporal.

La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio.

En la tramitación de dicho expediente se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, alcaldía dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

Décima. Derechos y obligaciones.

El personal que desarrolle la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo lo hará de manera voluntaria, y siempre con los mismos derechos y deberes que el resto del personal.

El teletrabajo no supondrá variación alguna en lo relativo a las condiciones de trabajo y carrera profesional.

Undécima. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



teletrabajo.

Hamabigarrena. Zereginak eta emaitzak zehaztea.

Pertsonak Kudeatzeko Administrazio Unitateak Ermuko Udalaren espaziorako sarbidea emango du modalitate ez-presentzialerako, eta horretarako prestatutako tresnak eta jarraibideak erabili beharko dira.

Lanaldi presentziala eta ez-presentziala bateratzeko jarraibideak.

1. Egin beharreko lanak eta lortu beharreko emaitzak.

Lanaldi ez-presentzialean egin beharreko zereginak eta lortu beharreko emaitzak arloko zuzendaritzaren (udal-sail bakoitzeko arduradun dena) eta langilearen artean adostuko dira. Zeregin horiek aldian-aldian berrikusi eta berrezarriko dira telelana indarrean dagoen bitartean. Zereginak dagokion arloan ezarritako helburuen programarekin bat etorriko dira.

Lanaldi ez-presentzialean dagoen langile bakoitzak dokumentu bat bidaliko dio arlo bakoitzeko zuzendariari ostiraleko azken orduan, astean zehar egindako lanen eta emaitzen berri emateko. Pertsona horrek bildu eta dagokion zinegotzi arduradunari bidaliko dizkio. Dokumentu bakoitzaren txosten-eredua sail horretako zinegotzi arduradunarekin adostuko da.

Arlo bakoitzeko zuzendariak behar diren neurriak hartuko ditu lanaldi ez-presentzialean edo presentzialean dauden langileek modu koordinatuan lan egin ahal izan dezaten, hala badagokio, astean zehar

Duodécima. Determinación de tareas y resultados.

La unidad Administrativa de Gestión de Personas proporcionará el acceso al espacio del Ayuntamiento de Ermua destinado a la modalidad no presencial debiéndose utilizar las herramientas e instrucciones habilitadas al efecto.

Pautas para la conciliación de la jornada presencial y no presencial.

1. Tareas a realizar y resultados a obtener.

Las tareas a realizar en jornada no presencial y los resultados a conseguir se acordarán entre el o la Dirección de Área (responsable de cada departamento municipal) y el trabajador o trabajadora. Estas tareas se revisarán y restablecerán periódicamente durante la vigencia del teletrabajo. Las tareas deberán referenciarse al programa de objetivos establecido en Área correspondiente.

Cada trabajador/a en jornada no presencial remitirá a última hora del viernes al Director/a de cada Área un documento con las tareas y resultados realizados a lo largo de la semana. Esta persona los reunirá y los remitirá al Concejal o Concejala Responsable correspondiente. El modelo de informe de cada documento se acordará con el concejal responsable de dicho departamento.

El Director/a de cada Área adoptará las medidas necesarias para que el personal en jornada no presencial o presencial pueda trabajar de forma coordinada, rotando, en su caso, el tipo de jornada a lo largo de la

lanaldi mota txandakatuz, edo, bestela, bakoitzaren eginkizunak zehaztuz eta, hala badagokio, beharrian berrietara egokituz.

Modalitate ez-presentzialeko lanaldian egin beharreko zereginak eta lortu beharreko emaitzak saileko arduradunak, langileak eta alkateak adostuko dituzte.

2. Komunikazioa.

Lanaldi presentzialean edo ez-presentzialean lan egiten duten langileen arteko komunikazioa nahitaezkoa izango da, bai txat bidez, bai bideokonferentzia bidez. Horretarako, komunikazio birtuala bideratuko duen aplikazio bat eskainiko du Udalak, langile guztiek eskuratu ahal izan dezaten.

Lanaldi ez-presentzialean dauden langile guztien mahai gaineko telefonoa bakoitzaren telefono mugikorrera desbideratuko da lan-denboran, erantzun ahal izateko.

Hamahirugarrena. Intzidentzien ezarpena, jarraipena, kontrola eta ebazpena.

Pertsonak Kudeatzeko Administrazio Unitatea arduratuko da sistema hori ezartzeaz eta horren funtzionamenduaz, sortzen diren arazoak azaldu eta horiei irtenbidea emango die, prestakuntza eta aholkularitza emango ditu eta hobetu beharreko arloak hautemateko behar den informazioa eskuratuko du. Telelana egiten duen pertsonak egindako lanaren kantitate eta kalitatea ez ditu inolaz ere aztertuko. Eginkizun hori zuzeneko arduradunena besterik ez da.

semana, o bien especificando bien las funciones de cada cual y adaptándose en su caso a las nuevas necesidades.

La determinación de las tareas a realizar y de los resultados a obtener durante el desarrollo de la jornada de trabajo bajo la modalidad no presencial se fijará por acuerdo entre la persona responsable del departamento, el empleado o empleada y alcaldía.

2. Comunicación.

La comunicación entre el personal que trabaja en jornada presencial o no presencial será obligatoria, tanto a través de chat como por videoconferencia. Para ello, el Ayuntamiento ofrecerá una aplicación que facilitará la comunicación virtual para que todo el personal pueda acceder a ella.

El teléfono de sobremesa de todo el personal en jornada no presencial será desviado al teléfono móvil de cada uno de ellos durante el tiempo de trabajo para que dé respuesta.

Decimotercera. Implantación, seguimiento, control y resolución de incidencias.

La unidad Administrativa de Gestión de Personas será el responsable de la implantación y del correcto funcionamiento del sistema, propondrá y dará soluciones a los problemas que se planteen, proporcionará formación, asesoramiento y obtendrá la información necesaria para detectar áreas de mejora. No entrará en ningún caso a analizar la cantidad y calidad del trabajo realizado por la persona que realiza el teletrabajo. Dicha función es exclusiva de las personas responsables directas.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea
374T1T0J26563Q3Z0KGW



Hamalaugarrena. Datu pertsonalen babesa.

Zerbitzua modalitate ez-presentzialean ematen duen telelangileak datu pertsonalak babesari buruzko araudia beteko du, eta ezagutzen dituen gaiak isilpean mantenduko ditu, modalitate presentzialean betetzen dituen eginkizunen baldintza berberetan.

Hamabosgarrena. Laneko arriskuen prebentzioa.

Laneko Arriskuen Prebentzio Zerbitzuak telelanaren modalitatea erabiltzen duten langileei beren jardueraren arriskuen ebaluazioa emango die, bai eta laneko segurtasunaren eta osasunaren arloan behar duten prestakuntza eta informazioa ere, laneko arriskuak saihesteko edo, saihestezinak badira, ahalik eta gehien gutxitzeko eta behar diren prebentzio-neurriak aplikatzeko.

Era berean, langile horiek prestakuntza-saio batera joan beharko dira, eta bertan adieraziko zaie nola egokitu behar duten beren lanpostua administrazio-bulegoetatik kanpo, bai eta datuak bistartzeko pantailak dituzten lanpostuetako segurtasunari eta ergonomiari buruz behar dituzten ezagutzak ere.

Prestakuntza-saioa joatea nahitaezkoa izango da, eta langileek eskuratutako ezagutzak frogatu egin beharko dituzte, horretarako egingo duten probaren bitartez.

Telelanaren modalitateari atxikitako langileek arriskuen ebaluazioan aurreikusitako neurriak aplikatu beharko dituzte beti, bai eta Prebentzio Zerbitzuak

Decimocuarta. Protección de datos personales.

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Decimoquinta. Prevención de riesgos laborales.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará al personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo la evaluación de riesgos de su actividad, así como la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud laboral para evitar los riesgos laborales o, si son inevitables, minimizarlos y disponer la aplicación de las medidas preventivas necesarias.

Asimismo, ese personal deberá acudir a una sesión formativa donde se le indicará como debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como las nociones necesarias sobre seguridad y ergonomía en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

La asistencia a la sesión formativa tendrá carácter obligatorio y las personas empleadas deberán acreditar los conocimientos adquiridos mediante la prueba correspondiente.

Los empleados y empleadas acogidos a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas previstas en su evaluación de riesgos, así como la

emandako prestakuntza eta informazioa ere, beraien jardueran ez ezik lanpostuaren diseinuari dagokionean ere. Hala ere, behar dutenean, Prebentzio Zerbitzuak laguntza eta aholkuak emango dizkie.

Era berean, telelangileek lanpostuaren baldintzak beraien telelan-tokian aztertzeko eskatuko diote Prebentzio Zerbitzuari. Eskaera hori Zerbitzuak etxera bertaratzea beharrezkoa dela uste duenean onartuko da.

Prebentzio Zerbitzuak lanpostuan neurri zuzentzaileak hartzea gomendatzen badu, telelangileen ardura izango da neurri horiek ezartzea.

Hamaseigarrena. Azpiegitura teknikoa.

Modalitate horretan lan egiten duten pertsonen Administrazioak eman eta mantenduko dizkie beren jarduerarako behar dituzten baliabide teknologikoak.

Zerbitzu hori eskatzailearen etxean emateak dakartzan gastuak (argia, Internetarako konexioa) eskatzailearen kontura jaongo dira.

Hamazazpigarrena. Dietak.

Langileak, telelanaren modalitatean zerbitzuak ematen ari direla, kanpoko lana egin behar duten egunetan, zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan araututako dietak jasotzeko eskubidea izango dute, bai eta zerbitzuen ondoriozko kalte-ordainei buruzko Dekretua hirugarrenez aldatzen duen ekainaren 13ko 121/2006 Dekretuan araututako dietak ere.

formación e información facilitada por el Servicio de Prevención no sólo a su actividad, sino también al diseño de su puesto de trabajo. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento telefónico cuando lo precisen.

Igualmente, los teletrabajadores y teletrabajadoras solicitarán al Servicio de Prevención el examen del puesto de trabajo en su lugar de teletrabajo. Se accederá a esa petición cuando el Servicio considere que es necesaria esa presencia domiciliaria.

En el caso de que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad del personal teletrabajador su implantación.

Decimosexta. Infraestructura técnica.

La Administración proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad.

Los gastos derivados de la prestación de este servicio en el domicilio del/la solicitante (luz, conexión a internet) correrán por cuenta del/la solicitante.

Decimoséptima. Dietas.

En los días en que, prestando servicios en la modalidad de teletrabajo, se realice trabajo exterior, se tendrá derecho a percibir las dietas reguladas en los Decretos 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



Xedapen gehigarria.

Aurkeztutako eskabide guztiak pertsonak kudeatzeko alorrari helaraziko zaizkio, eta berorrek koordinatuko ditu aurkeztutako eskaerak gainerako arloekin; gero sindikatu-ordezkariei ebazpenen berri emanaz.

Disposición adicional.

Se dará traslado de todas las solicitudes presentadas a área de gestión de personas quien coordinará con el resto de áreas las solicitudes presentadas, dando traslado de las resoluciones a la representación sindical.

6. COVID-19 IZENEKO UDAL INSTALAZIOETARAKO GARBIKETA- KONTRATUA ALDATZEARI BURUZKO EBAZPEN- PROPOSAMENA

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN SOBRE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES COVID-19

BOZKETAREN EMAITZA

PSE-EE/PSOE: Aldekoak 6
EH Bildu: Aldekoak 1
EAJ/PNV: Aldekoak 4
Elkarrekin Ermua: Aldekoak 2
PP: Aldekoak 1

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

PSE-EE/PSOE: A favor 6
EH Bildu: A favor 1
EAJ/PNV: A favor 4
Elkarrekin Ermua: A favor 2
PP: A favor 1

Laugarren erabakia:

1. 2020ko urriaren 22an kontratuaren arduradunak espedientean jasotako proposamen teknikoa egin zuen, aipatutako proposamenean deskribatutako helburuarekin kontratua eta bere aurrekontua aldatu beharra arrazoituz. Proposamen horretan zenbaki-zuzenketa bat egin da, 2020ko azaroaren 27ko txostenean oinarrituta.

Cuarto acuerdo:

1. El responsable del contrato formuló en fecha 22 de octubre de 2020, la propuesta técnica que consta en el expediente, por la que motivaba la necesidad de realizar la modificación en la ejecución del mencionado contrato y su presupuesto, con el alcance descrito en la mencionada propuesta. Dicha propuesta ha sido objeto de una corrección numérica a

2: Alkate-udalburuak kontratua aldatzeko espedienteak ireki zuen urriaren 29ko 3111/2020 Dekretuaren bidez.

3. 2020ko azaroaren 13an Kontratazio Sailaren ardura duen Aholkulari Juridikoak txosten bat egin du kontratuaren aldaketari aplikatu beharreko legeriari buruz, hura esleitzeko prozedurari buruz, eta aldaketa onartu behar duen organo eskuduna zein den eta sinatutako kontratuari aplikatu beharreko neurriak adieraziz.

4. Era berean, udaleko kontu-hartzailetzak egiaztatu du espediente honetan aipatzen den kontratua aldatzeko, 71.592,76 eurotan (BEZa barne) gehienez, aurrekontu-esleipena badagoela.

5. SPKLren 217. artikuluan ezarritakoarekin bat etorritik, MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SERVICIOS INTEGRADOS CEE, S.L. enpresa kontratistari espedienteak jakinarazi citación entzunaldi-izapidean bere interesak defendatzeko egokitzen jotzen zituen alegazioak egin zitzen.

6. Administrazio honek ezarritako entzunaldi-epaia amaituta, enpresa kontratistak ez du alegaziorik aurkeztu.

Ondorioz, aipatutako espedienteko txostenekin bat etorritik, honako ebazpen-proposamen hau aurkeztu zaio Udalbatzari:

través de informe emitido en fecha 27 de noviembre de 2020.

2. El Alcalde-Presidente procedió a incoar expediente de modificación de contrato mediante Decreto 3111/2020, de 29 de octubre.

3. La Asesoría Jurídica responsable del Departamento de Contratación ha emitido en fecha 13 de noviembre de 2020, el preceptivo informe sobre la legislación aplicable a la modificación del contrato en curso, el procedimiento para su adjudicación, la determinación del órgano competente para aprobar la modificación y el señalamiento de las medidas necesarias para su aplicación al contrato suscrito.

4. Asimismo, la Intervención municipal ha verificado la existencia de consignación presupuestaria para la modificación del contrato a que se refiere este expediente por importe máximo de 71.592,76 € (IVA incluido).

5. De conformidad con lo establecido en el artículo 217 LCSP, se puso de manifiesto el expediente a la empresa contratista INTEGRA MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SERVICIOS INTEGRADOS CEE, S.L.. en trámite de audiencia, para que pudiera formular las alegaciones que considerase convenientes en defensa de sus intereses.

6. Finalizado el plazo de audiencia concedido, la empresa contratista no ha formulado alegaciones en el plazo estipulado por esta Administración.

En consecuencia, de acuerdo con los informes obrantes en el expediente a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores, se eleva al Pleno municipal la



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



siguiente propuesta de resolución:

“1. Idazpuruan aipatutako aldaketa onartzea, eta, ondorioz, enpresa horrek kontratua gauzatzeko egindako kontratua onartzea, honako zenbateko honekin: 59.167,57€ gehienez ere, gehi BEZa: 71.592,76€ (hirurogeita hamaika mila bostehun eta laurogeita hamabi euro eta hirurogeita hamasei zentimo), 2020ko irailetik 2021eko ekainera bitarteko aldirako.

2. Aurrekoa gorabehera, eta aldaketa hau COVID-19k eragindako ezohiko osasun-krisiaren ondorio denez, Udalak erabaki hau aldeztu aurretik ezeztatzeko ahalmena izango du, baldin eta hura eragiten duten inguruabarrak desagertzen edo gutxitzen badira. Kasu horretan, enpresa kontratistak egun horretara arte benetan egindako lanak kobratzeko eskubidea baino ez du izango.

3. Gainerakoan, aldaketa espedientean jasotako proposamen teknikoaren eta kontratuaren arduradunak egindako aurrekontuaren arabera gauzatuko da.

4. Aldaketak ez dakar kontratua gauzatzeko epea luzatzea.

5. Gastua konprometitzea 2020rako udal-aurrekontuko partiden kargura, eta 2021eko aurrekontuari egokituko zaizkion aurrekontu-aplikazioetan behar den kreditua ematea.

“1º. Aprobar la modificación mencionada en el encabezamiento y, en consecuencia, el contrato celebrado para su ejecución por la empresa INTEGRA MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SERVICIOS INTEGRADOS CEE, S.L. por importe máximo de 59.167,57€ más IVA lo que hace un total de 71.592,76 € (setenta y un mil quinientos noventa y dos euros con setenta y seis céntimos) para el período comprendido entre septiembre de 2020 y junio de 2021.

2º. No obstante lo anterior, y dado que la presente modificación deriva de la situación extraordinaria de crisis sanitaria provocada por el COVID-19, el ayuntamiento se reserva la facultad de revocar anticipadamente el presente acuerdo si desaparecen o minimizan las circunstancias que la provocan. En tal caso la empresa contratista sólo tendrá derecho al cobro de los trabajos efectivamente realizados hasta dicha fecha.

3º. Por lo demás, la modificación se ejecutará con arreglo a la propuesta técnica y el presupuesto elaborado por el responsable del contrato que consta en el expediente.

4º. La modificación no conlleva ampliación del plazo de ejecución del contrato.

5º. Comprometer el gasto con cargo a las partidas correspondientes del Presupuesto municipal para el año 2020 y dotar de crédito suficiente en las aplicaciones presupuestarias que correspondan al presupuesto 2021.

6.- Erabaki hau enpresa kontratistari eta udaleko kontu-hartzailetzari jakinaraztea, aintzat har dezaten".

6º. Notificar este acuerdo a la empresa contratista así como a la Intervención municipal para su toma de razón".

7. ERMUKO ETA MALLABIKO UDALEN ARTEKO KUDEAKETA-AGINDUAREN HITZARMENA, ERMUA-MALLABIA LURRALDE-EREMUAN ENPLEGUA SUSTATZEKO ETA TOKI-GARAPENERAKO PROIEKTUAK GAUZATZEKO LANBIDE EUSKAL ENPLEGU ZERBITZUAK DIRUZ LAGUNDUA

7. PROPUESTA DE APROBACIÓN DE "CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ERMUA Y MALLABIA, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE IMPULSO DEL EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL SUBVENCIONADOS POR LANBIDE-SERVICIO VASCO DE EMPLEO, AL ÁMBITO TERRITORIAL DE ERMUA-MALLABIA"

BOZKETAREN EMAITZA

PSE-EE/PSOE: Aldekoak 6
EH Bildu: Aldekoak 1
EAJ/PNV: Aldekoak 4
Elkarrekin Ermua: Aldekoak 2
PP: Aldekoak 1

RESULTADO DE LA VOTACIÓN

PSE-EE/PSOE: A favor 6
EH Bildu: A favor 1
EAJ/PNV: A favor 4
Elkarrekin Ermua: A favor 2
PP: A favor 1

Bosgarren erabakia:

Mallabiko Udalak baliabide tekniko eta pertsonal gutxi dituen eta Lanbidek 2020rako deitutako enplegu-planaren xede diren proiektuak eskatu eta abian jartzeko udal horrek dituen zailtasunak ikusita, beharrezkoa da beste administrazio batzuen laguntza, korporazio honek arlo horretan legez esleitura dituen eskumenak bete ahal izateko.

Quinto acuerdo:

Ante la escasez de medios técnicos y personales municipales, y la dificultad que ello plantea al Ayuntamiento de Mallabia para la solicitud y puesta en marcha de los proyectos objeto del plan de empleo 2020 convocado por Lanbide, se hace necesario el auxilio de otras Administraciones para el cumplimiento de las competencias que legalmente tiene atribuidas esa Corporación en dicha materia.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

Sesiones de órganos de gobierno colegiados Acta de C.I. Asuntos Generales

Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak Gai orokorren I.B.aren akta

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/Balidazio kodea

374T1T0J26563Q3Z0KGW



Horren ondorioz uste dugu planteatutako premiari irtenbidea emateko modurik egokiena Ermuko Udalaren eta Mallabiko Udalaren artean kudeaketa-agindu bat formalizatzea dela. Horrela, bere izaera eta eskumenengatik, eta dituen baliabide tekniko eta pertsonalengatik, modu eraginkorragoan gauzatuko da eginkizun hori.

2020ko abenduaren 1ean idazkariak txostena egin zuen kudeaketa-agindua gauzatzeko legez aplikatu beharreko prozedurari buruz, eta bertan jasotzen du, halaber, akordio-proposamena. Bestalde, udal-kontuhartzaileak ere ontzat ematen du kudeaketa-aginduen proposamena bere txostenean.

Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 11. artikuluan arautzen dira administrazio publikoen arteko kudeaketa-aginduen edukia, mugak eta formalizazio-baldintzak.

AKORDIOA

LEHENENGO.- Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen 11. artikuluen babesean, obra-peoi bat kontratatze behar diren kudeaketak egiteko Mallabiko Udalak egindako kudeaketa-agindua onestea, beti ere enplegua sustatzeko toki-ekintzetarako 2020ko diru-laguntzen deialdiaren baitan (Euskal Herriko Agintaritzaren Aldizkarian ekainaren 30ean argitaratua) Ermuko Udalak Lanbideri egindako eskabidean ezarritakoa errespetatuz.

BIGARREN.- Ematen den kudeaketa-agindua ez dakar eskumenaren

A la vista de lo indicado, se estima que la solución más conveniente a la necesidad planteada es la de formalizar una encomienda de gestión entre el Ayuntamiento de Ermua y Mallabia, la cual, por su naturaleza y competencias, así como por los recursos técnicos y personales de que dispone se encuentra en condiciones de asumir dicha tarea de una forma más eficaz.

Visto Informe de Secretaría de fecha 1 de diciembre de 2020, sobre el procedimiento legalmente aplicable para llevar a cabo la encomienda de gestión, que incorpora propuesta de acuerdo; así como Informe de la Intervención municipal, que fiscaliza favorablemente la propuesta de encomienda de gestión.

Considerando lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre contenido, límites y requisitos de formalización de las encomiendas de gestión entre Administraciones Públicas.

ACUERDO

PRIMERA.- Aprobar la encomienda de gestión realizada por el Ayuntamiento de Mallabia, al amparo del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para la realización de las gestiones necesarias para llevar a efecto la contratación de un peón de obras en los términos establecidos en la solicitud formulada por el Ayuntamiento de Ermua a Labide dentro de la convocatoria de ayudas para acciones locales de promoción de empleo para el ejercicio 2020, publicada en el Boletín Oficial del País Vasco de 30 de junio de 2020.

SEGUNDA.- La encomienda de gestión que se otorga no supone cesión de

titulartasuna lagatzea, eta udal-organo eskudunen erantzukizuna da aginduaren xede den jarduera material zehatza gauzatzeko behar diren egintza edo ebazpen juridikoak ematea.

HIRUGARREN.- *Kudeaketa-agindu hau Probintziako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean, Ermuko Udalaren eta Mallabiaren arteko hitzarmena formalizatu ondoren, eta indarrean egongo da Lanbidek deitutako 2020ko enplegu-plana amaitu arte.*

LAUGARREN.- *Erabaki honekin batera Eranskin legez dagoen kudeaketa-aginduaren hitzarmena onestea, eta alkateari ahalmena ematea hura sinatu eta formalizatzeko behar diren egintza guztiak egiteko.*

BOSTGARREN.- *Erabaki hau Mallabiko Udalari jakinaraztea, hemen emandako kudeaketa-agindua onar dezan.*

SEIGARREN.- *Kudeaketa-agindua onartu ondoren, erabaki hau probintziako aldizkari ofizialean argitaratuko da, jende guztiak horren berri jakin dezan.*

titularidad de la competencia, siendo responsabilidad de los órganos municipales competentes dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte a la concreta actividad material objeto de encomienda.

TERCERA.- La presente encomienda de gestión entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez formalizado el convenio entre el Ayuntamiento de Ermua y Mallabia, y su plazo de vigencia será hasta la liquidación del plan de empleo 2020 convocado por Lanbide.

CUARTA.- Aprobar el convenio de encomienda de gestión que se adjunta como Anexo al presente acuerdo, y facultar al Sr. Alcalde para su firma y cuantos actos requiera la formalización del mismo.

QUINTA.- Notificar el presente acuerdo al Ayuntamiento de Mallabia, a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la encomienda aquí conferida.

SEXTA.- Una vez aceptada la encomienda de gestión, el presente acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento.



AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ERMUA
ERMUA HIRIKO UDALA

**Sesiones de órganos de gobierno colegiados
Acta de C.I. Asuntos Generales**

***Kide anitzeko gobernu-organoen bilerak
Gai orokorren I.B.aren akta***

AYT/CIP/34/2020

ORG14I0SV

Código de validación/*Balidazio kodea*

374T1T0J26563Q3Z0KGW



**8. HAURRENTZAKO GABONETAKO
KANPAINAREN PROGRAMAZIOA
AURKEZTEA**

*Beste gairik ez dagoenez aztertzeke,
bilkura amaitutzat eman da 10:15 direnean
eta nik, Idazkariak naizenez legez, jasotako
guztiaren fede ematen dut.*

*Akta honek hogeita hiruan horri ditu
alde bietatik idatzita eta 251etik 295ra
zenbakituta.*

**8. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE
LA CAMPAÑA INFANTIL DE NAVIDAD**

No habiendo más asuntos a tratar, se da por finalizada la sesión levantándose la misma a las 10:15 del día de la fecha, de todo lo cual yo como Secretario, doy fe.

Consta esta acta de veintitrés folios escritos por ambas caras, que lleva número 251 al 295.