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 proceso 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 publica 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 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 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 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 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 publica 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 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 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 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 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
- 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

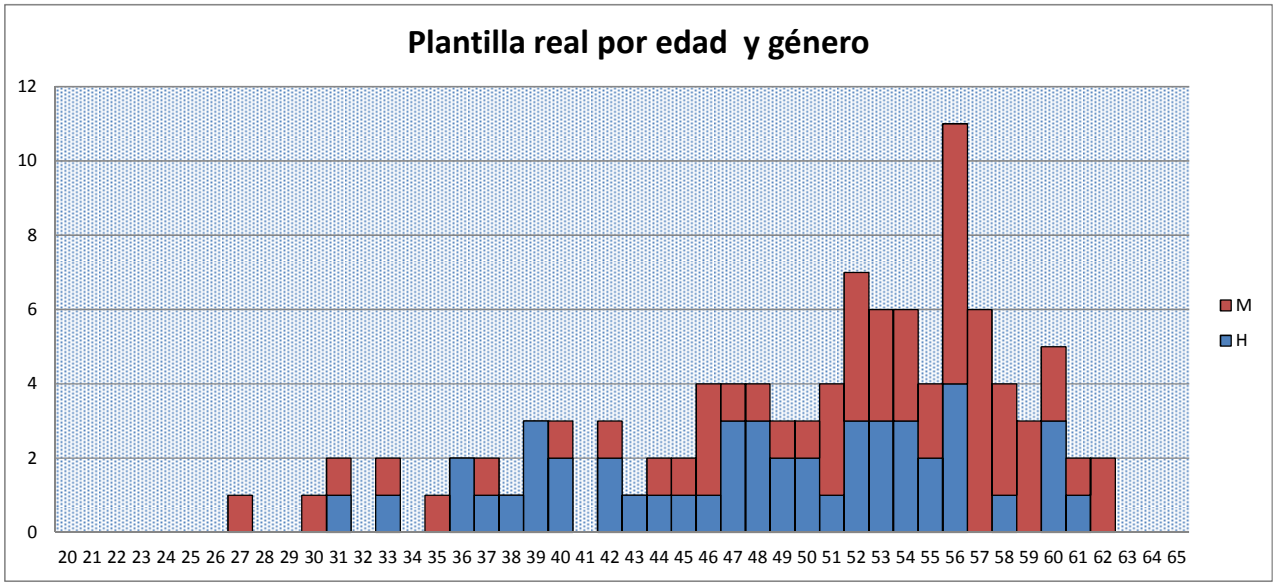
- Técnico/a de Empleo/Formación
- Orientador/a Socio-Laboral
- 2 plazas de Técnicos/as de Políticas Sociales
- Trabajador/a Social
- Técnico/a de Inmigración
- Encargado/a de Mantenimiento y Brigada
- Oficial de Servicios Múltiples

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:



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 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 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 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 funcionarias y funcionarios del ayuntamiento cuyo **Titulo III** regula **otras mejoras asistenciales** en los siguientes términos: **Artículo 85- Jubilación 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.

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.

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 último 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 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 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 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 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 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 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.