

**EIBARKO UDALAREN
ZERBITZURA ARI DIREN
LANGILEEN ORDAINSARI
ERREGIMENARI BURUZKO
ARAUDIA**

ZIOEN AZALPENA

Lanpostuen balorazioa erakunde jakin bateko lanpostu baten balioa adierazteko teknika da, hartutako funtzioen eta erantzukizunen izaeran oinarritutako soldata-egitura bat sortzeko helburuarekin.

Lanpostuen Balorazio Eskuliburua faktore batzuk ezarriz lanpostu bakoitzaren funtzioak baloratzeko erabiliko den tresna da.

Administrazioaren ordezkariak eta langileen ordezkariak modu paritarioan osatutako negoziazio-mahaiaren negoziazio-prozesuaren ondoren, "EIBARKO UDALAREN ZERBITZURA DAUDEN LANGILEEN ORDAINSARI-ARAU BIDEARI BURUZKO ERREGELAMENDUA" egin da. Horren aplikaziotik, lanpostu bakoitzerako puntuazio batzuk aterako dira, eta horien gainean ezarriko da Eibarko Udaleko langileen ordainsari-sistema.

**LEHEN KAPITULUA
XEDEA ETA APLIKAZIO
ESPARRUA**

1. Artikulua. Xedea.

1.1 Araudi honen xedea da Eibarko Udalen zerbitzuan ari diren langileei aplikatu beharreko ordainsari esparrua arautzea, eta erakundeko

**REGLAMENTO SOBRE EL
RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL
PERSONAL AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE EIBAR**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La valoración de los puestos de trabajo se configura como la técnica que señala el valor de un puesto en una determinada organización, con la finalidad de crear una estructura salarial basada en la naturaleza de las funciones y responsabilidades asumidas.

El Manual de Valoración de puestos es el instrumento que se utilizará para valorar las funciones de cada puesto de trabajo, estableciendo unos factores.

Tras el proceso de negociación de la mesa de negociación compuesta paritariamente por representantes de la Administración y representantes de las y los trabajadoras y trabajadores, se ha elaborado el "REGLAMENTO SOBRE EL RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR. De su aplicación resultarán unas puntuaciones para cada puesto de trabajo, sobre las que se establecerá el sistema retributivo de las trabajadoras y los trabajadores del Ayuntamiento de Eibar.

**CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO Y ÁMBITO DE
APLICACIÓN**

Artículo 1. Objeto.

1.1 Constituye el objeto del presente Reglamento la regulación del marco retributivo general aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento





lanpostuen balorazio teknikoari aplikagarri zaizkion jarraibideak eta irizpideak ezartzea.

1.2 Dagokion oinarritzko edo arloko legeriak une bakoitzean xedatzen duena baztertu gabe ulertu behar da araudi hau, legeria hori nagusi izango baita betiere.

1.3 Dena den, Araudi honetan xedaturikoaren arabera ezarritako ordainsariekin errespetatu egin beharko dituzte, ordainsari kontzeptu guztiengatik, toki erakundeen eta haien mendeko erakundeen zerbitzuan ari diren langileek jaso dezaketen guztizko gehieneko eta gutxieneko mugak, funtzionario publikoen talde profesionalaren edo lan kontratadun langileen talde profesional baliokidearen arabera, eta baita ekitaldi bakoitzean indarrean dagoen aurrekontu legeriak zehatz ditzakeen beste faktore batzuen arabera ere.

2. Artikulua. Aplikazio esparru subjektiboa.

2.1. Xedapen hauek Eibarko Udalaren zerbitzuan ari diren enplegatu publikoei aplikatuko zaizkie, edozein dela ere haien zerbitzu-harremanen tipologia, eta haien harreman juridikoaren izaerarekin bateragarria den guztian.

2.2. Aurrekoaren ildotik, ezin izango zaizkie ordainsari-baldintza diskriminatzaileak edo astunagoak aplikatu kolektibo jakin batzuei, horren oinarri bakarra zerbitzu-harremanaren behin-behineko izaera denean; hori guztia, alde batera utzi gabe tratatu desberdin hori nahitaez bete

de Eibar, así como el establecimiento de las directrices y criterios aplicables a la valoración técnica de los diferentes puestos de trabajo de la organización.

1.2 La presente regulación habrá de entenderse sin perjuicio de lo que en cada momento disponga la legislación básica o sectorial correspondiente, la cual prevalecerá en todo caso.

1.3 En todo caso, las retribuciones establecidas conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento deberán respetar el límite máximo y mínimo total que, por todos los conceptos retributivos, pueda percibir el personal al servicio de las entidades locales y entidades de ellas dependientes, en función del grupo profesional de los funcionarios públicos o equivalente del personal laboral, así como de otros factores que se puedan determinar por la legislación presupuestaria vigente durante cada ejercicio.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

2.1. Las presentes disposiciones serán de aplicación al personal empleado público al servicio del Ayuntamiento de Eibar, al margen de la tipología de su relación de servicios y en todo aquello que resulte compatible con la naturaleza de su relación jurídica.

2.2. Al hilo de lo anterior, no cabrá la aplicación de condiciones retributivas discriminatorias o más gravosas a colectivos específicos, cuando el único fundamento para ello resida en el carácter temporal de su relación de servicios, y todo ello sin perjuicio de los casos en que tal trato diferenciado



beharreko goragoko mailako arau batek edo erregelamendu honetako xedapenek ezartzen duten.

2.3. Nolanahi ere eta aurrekoa ezertan galarazi gabe, praktikan diharduten funtzionarioen ordainsarien kalkulua egiteko, funtzio publikoaren araudian xedatutakoa beteko da.

BIGARREN KAPITULUA UDAL LANGILEEN ORDAINSARI ERREGIMENA

3. Artikulua. Ordainsari kontzeptuak

3.1. Hona hemen Erakundeko langile funtzionarioek jaso ditzaketen ordainsari kontzeptuak:

- a. Sailkapen profesionalaren Azpitalde edo Talde bakoitzari esleitutako soldata, baldin eta Taldeak ez badu Azpitalderik.
- b. Hirurtekoak, hau da, diru kopuru bat, berbera izango dena hiru zerbitzu-urteko Sailkapen profesionalaren Azpitalde edo Talde bakoitzarentzat, azken horrek Azpitalderik ez badu.
- c. Lanpostu mailako osagarria.
- d. Berariazko osagarria, tarte orokorrean eta berezian.
- e. Aparteko ordainsariak.
- f. Produktibitate-osagarria.
- g. Zerbitzu bereziengatik sariak.

venga impuesto por una norma de rango superior que resulte de obligado cumplimiento, o se derive de las propias disposiciones de este Reglamento.

2.3. En todo caso y sin perjuicio de lo anterior, para determinar las retribuciones de los/as funcionarios/as en prácticas se estará a lo dispuesto en la normativa sobre función pública.

CAPÍTULO SEGUNDO RÉGIMEN RETRIBUTIVO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Artículo 3. Conceptos retributivos.

3.1. Los conceptos retributivos que puede percibir el personal funcionario de la Institución son los siguientes:

- a. El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b. Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.
- c. El complemento de destino.
- d. El complemento específico, en sus tramos general y especial.
- e. Las pagas extraordinarias.
- f. El complemento de productividad.
- g. Las gratificaciones por servicios extraordinarios.



3.2. Lan-kontratudun langileen ordainsariei dagokienez, lan-legeria, aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboa eta lan-kontratua aplikatuko dira. Aplikatu beharreko hitzarmen kolektiboetan berriaz zehaztuta ez badago, langile funtzionarioentzat ezarritako ordainsari-egitura berbera aplikatuko zaie haiei ere.

3.3. Behin-behineko langileen ordainsariak Udaltzatzen Osoko Bilkurak erabakiko ditu bere agintaldiaren hasieran, eta urteko Aurrekontuak onesten direnean bakarrik aldatu ahal izango dira.

4. Artikulua. Soldata.

4.1. Enplegatu bakoitzarentzat, Estatuko Aurrekontu Orokorren Legeak urtero zehazten duenaren arabera erabakiko da soldataren zenbatekoa, sailkapen profesionalaren zer Azpitaldetan edo Taldetan dagoen aintzat harturik. Nolanahi ere, lanpostuen balorazio teknikotik kanpo geldituko da zenbateko horien zehaztapena.

4.2. Lanpostu jakin bat sailkapen profesionalaren Azpitalde edo Talde bati edo gehiagori era berean atxikitzen zaienean, lanpostu hori betetzen duenak soldataren kontzeptuan jaso beharreko ordainsariak haren eskala eta azpieskala sartuta dauden sailkapen profesionalaren Azpitaldeari edo Taldeari dagozkionak izango dira. Lanpostu hori karrerako funtzionarioa edo lan-kontratudun langile finkoa ez den langileak betetzen duenean, kontzeptu horrengatik jaso beharreko zenbatekoa bat etorriko da langile horri lan-poltsako kide izateko eskatu zaion titulazioaren arabera dagokion

3.2. Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo. A falta de determinación expresa en los convenios colectivos de aplicación, será de aplicación al mismo la misma estructura retributiva que la establecida para el personal funcionario.

3.3. Las retribuciones del personal eventual serán determinadas por el Pleno de la Corporación al comienzo de su mandato, y sólo podrán ser objeto de modificación con ocasión de la aprobación de los Presupuestos anuales.

Artículo 4. El sueldo.

4.1. La cuantía del sueldo se determinará, para cada empleado/a, según lo establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en función de su pertenencia al correspondiente Subgrupo o Grupo de clasificación profesional. En todo caso, la concreción de estas cuantías quedará fuera de la valoración técnica de los puestos de trabajo.

4.2. En los casos en los que un determinado puesto de trabajo se atribuya indistintamente a más de un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, las percepciones a percibir por su ocupante, en concepto de sueldo, serán las propias del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional en el que estén encuadradas la escala y subescala a las que pertenezca. En los casos en los que dicho puesto sea ocupado por personal que no revista la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, la determinación de la cuantía a percibir por este concepto se corresponderá con la del Subgrupo



sailkapen profesionalaren
Azpitaldearenarekin edo
Taldearenarekin.

5. Artikulua. Hirurtekoak.

5.1. Antzinasunagatik jasotako hirurtekoen kontzeptua, erregulazioa, egitura eta zenbatekoa aurrekontu-legeetan eta aplikatu beharreko gainerako araudian sailkapen profesionaleko azpitalde edo talde bakoitzerako une bakoitzean zehazten direnak izango dira.

5.2. Zerbitzuko hiru urte bakoitzeko hirurtekoak ezarri eta likidatzeko, edozein administrazio publikotan egindako benetako zerbitzu guztiei dagokien denbora zenbatuko da, bai karrerako funtzionario gisa, bai bitarteko funtzionario gisa, bai administrazio-zuzenbideko edo lan-legepeko kontratadun gisa. Aldi bat baino gehiago ezin izango da zenbatu behin baino gehiagotan, nahiz eta aldi berean zerbitzuak eman administrazio bereko sektore batean edo gehiagotan edo beste administrazio publiko batzuetan.

5.3. Zerbitzuan emandako hiru urteko aldi bakoitzeko, diru-kopuru bat emango da azpitalde, sailkapen-talde edo, hala badagokio, titulazio-eskakizunik gabeko lanbide-talde bakoitzerako. Langile publikoak hainbat talde eta azpitaldetan lan egiten badu, aurreko azpitalde edo taldeetan sortutako hirurtekoak jasotzen jarraitzeko eskubidea izango du.

o Grupo de clasificación profesional al que dé acceso la titulación exigida al mismo para formar parte de la bolsa de trabajo correspondiente.

Artículo 5. Los trienios.

5.1. El concepto, regulación, estructura y cuantía de los trienios percibidos en concepto de antigüedad será la que en cada momento se determine en las leyes presupuestarias y en la demás normativa de aplicación, para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.

5.2. Para el establecimiento y liquidación de trienios por cada tres años de servicios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos indistintamente prestados en cualquier Administración Pública, tanto en calidad de funcionario/a de carrera como interino/a, de contratado/a en régimen de derecho administrativo o laboral. Ningún período de tiempo podrá ser computado más de una vez aun cuando durante éste se hayan prestado servicios simultáneos en uno o más sectores de la misma Administración o en administraciones públicas diferentes.

5.3. Los trienios, consistirán por cada tres años de servicio en una cantidad para cada uno de los subgrupos, grupos de clasificación, en su caso, o agrupación profesional sin requisito de titulación. En el caso de que el/la empleado/a público/a preste sus servicios sucesivamente en diferentes grupos y subgrupos, tendrá el derecho a seguir percibiendo los trienios devengados en los subgrupos o grupos anteriores.



5.4. Hirurtekoa bete aurretik langile publikoa lanbide-sailkapeneko beste talde edo azpitalde bati atxikitzen bazaio, igarotako denbora talde edo azpitalde berrian emandako zerbitzu-denboratzat hartuko da.

5.5. Hirurtekoa bete eta hurrengo hilaren lehenengo egunetik aurrera hasiko da hirurteko bakoitzaren zenbatekoa sortzen. Hirurtekoak sortzen eta ordaintzen direnean, langile publikoa hirurtekoa osatzeko unean dagoen azpitaldeari, sailkapen-taldeari edo titulazio-eskakizunik gabeko lanbide-taldeari dagokion balioa izango dute.

6. Artikulua. Lanpostu mailako osagarria (LMO).

6.1. Lanpostu mailako osagarria (LMO) betetzen den lanpostuaren mailari dagokiona izango da, eta horren zenbatekoa urtero ezarriko da Euskal Autonomia Erkidegoko aurrekontu-legeetan eta aplikatu beharreko gainerako araudian.

6.2. Aurreko apartatuan aurreikusitakoak ez du eragotziko lanpostua betetzen duten langileek finkatutzat aitortuta eduki dezaketen gradu pertsonala, Euskal Enplegu Publikoaren abenduaren 1eko 11/2022 Legean xedatutakoaren arabera.

6.3. Erakundeak erabakiko du zer lanpostu mailako osagarri (LMO) dagokion lanpostu bakoitzari, Araudi honetan lanpostuaren balorazio teknikorako aurreikusitakoarekin bat etorritik, eta honako faktore hauek aintzat harturik:

5.4. Cuando, antes de completar un trienio, el/la empleado/a público/a cambie de adscripción a un grupo o subgrupo de clasificación profesional, la fracción de tiempo transcurrido se considerará como tiempo de servicios prestados en el nuevo grupo o subgrupo.

5.5. El importe de cada trienio comenzará a devengarse a partir del día primero del mes siguiente a su perfeccionamiento. Dichos trienios se devengarán y harán efectivos con el valor correspondiente al subgrupo, grupo de clasificación, en su caso, o agrupación profesional sin requisito de titulación al que el/la empleado/a público/a pertenezca en el momento del perfeccionamiento del trienio.

Artículo 6. El complemento de destino (CD).

6.1. El complemento de destino (CD) será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe, cuya cuantía se establecerá anualmente en las leyes presupuestarias de la Comunidad Autónoma Vasca y en la demás normativa de aplicación.

6.2. Lo previsto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio del grado personal que el personal ocupante de cada puesto de trabajo pudiera tener reconocido como consolidado, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco.

6.3. La Institución determinará el nivel de complemento de destino (CD) correspondiente a cada puesto de trabajo, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento para su valoración técnica y tomando



- a. Lanpostua betetzeko eskatutako oinarritzko ezagutza maila.
- b. Lanpostua behar bezala betetzeko eskatutako esperientzia.
- c. Lanpostua betetzeko eskatutako autonomia.
- d. Erantzukizun funtzionala besteren lanagatik.
- e. Erantzukizun hierarkikoa besteren lanagatik.
- f. Erantzukizuna harremanengatik.

6.4. Balorazio tekniko horren emaitza gisa, 30 mailatan sailkatuko dira erakundeko lanpostuak. Haien gutxienekoak eta gehienekoak finkatuta gelditzen dira sailkapen profesionalaren Azpitalde edo Talde bakoitzerako, bat etorritzat Suspertze, Eraldatze eta Erresilientzia Plana justiziaren zerbitzu publikoaren, funtzio publikoaren, toki-araubidearen eta mezenasgoaren arloan egikaritzeko presako neurriak onartzen dituen abenduaren 19ko 6/2023 Errege Lege Dekretuan ezarritakoarekin; hauxe da lanpostuen eskala:

en consideración los siguientes factores:

- a. Nivel de conocimientos básicos exigidos para su desempeño.
- b. Experiencia necesaria para el desempeño satisfactorio del puesto de trabajo.
- c. Autonomía requerida en el desempeño del puesto de trabajo.
- d. Responsabilidad funcional por el trabajo de otros.
- e. Responsabilidad jerárquica por el trabajo de otros/as.
- f. Responsabilidad por las relaciones.

6.4. Como resultado de dicha valoración técnica, los puestos de trabajo de la organización se clasificarán en 30 niveles, cuyos mínimos y máximos quedan fijados, para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, de acuerdo con lo establecido al efecto por el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo. y conforme a la siguiente escala:

SAILKAPEN PROFESIONALAREN TALDEA / AZPITALDEA GRUPO / SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	Gutxieneko maila Nivel mínimo	Gehieneko maila Nivel máximo
A1 Azpitaldea / Subgrupo A1	24	30
A2 Azpitaldea / Subgrupo A2	20	26
B Taldea / Grupo B	18	24
C1 Azpitaldea / Subgrupo C1	16	22
C2 Azpitaldea / Subgrupo C2	14	18
Beste Talde Profesionalak (LT Taldea) Otras Agrupaciones Profesionales (Grupo AP)	8	16





7. Artikulua. Berariazko osagarria (BO).

7.1. Berariazko osagarria (BO) funtzionala da, eta hura jasotzea lanpostuari dagokion lanbide-jardueraren arabera izango da soilik; eta, beraz, ez da finkagarria izango. Hori guztia, lan-legerian aurreikusitakoarekin bat etorritz.

7.2. Berariazko osagarria (BO) lanpostu batzuen baldintza partikularrak ordaintzera bideratuta dago, jarraian zerrendatzen diren faktoreetan jasotzen diren zirkunstantzien arabera; lanpostu horien balorazio teknikoa Araudi honetan tarte orokorrerako aurreikusitakoaren arabera egingo da:

- a. Ekimena eta lanen zailtasun teknikoa.
- b. Erantzukizuna eginkizunengatik.
- c. Lan-baldintzak, nekagarritasuna eta arriskugarritasuna.
- d. Ordutegi-nekagarritasuna.
- e. Dedikazioa eta prestasuna.

8. Artikulua. Aparteko ordainsariak.

8.1. Urtean bi aparteko ordainsari egongo dira, bakoitza oinarritzko ordainsarien hileko soldata baten eta ordainsari osagarri guztien zenbatekoan, egon litezkeen zerbitzu bereziengatik sariekin loturikoak izan ezik.

8.2. Bi aparteko ordainsarietako bakoitzean kobratu beharreko oinarritzko ordainsarien zenbatekoa Estatuko Aurrekontu Orokorren Legean urtero xedaturikora egokituko

Artículo 7. El complemento específico (CE).

7.1. El complemento específico (CE) posee carácter funcional y su percepción dependerá, de forma exclusiva, del ejercicio de la actividad profesional aparejada al puesto de trabajo al que se atribuya, por lo no tendrá carácter de consolidable, todo ello de conformidad con lo previsto en la legislación laboral.

7.2. El complemento específico (CE) está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a las circunstancias que se recogen en los factores que se enumeran a continuación, cuya valoración técnica se realizará conforme a lo previsto en el presente Reglamento para su tramo general:

- a. Iniciativa y dificultad técnica de los trabajos.
- b. Responsabilidad por la función.
- c. Condiciones de trabajo, penosidad y peligrosidad.
- d. Penosidad horaria.
- e. Dedicación y disponibilidad.

Artículo 8. Las pagas extraordinarias.

8.1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquellas ligadas a la percepción de gratificaciones por servicios extraordinarios.

8.2. La cuantía de las retribuciones básicas a percibir en concepto de cada una de las dos pagas extraordinarias se ajustará a lo establecido anualmente en la Ley de



da, dagokion sailkapen profesionalaren Azpitaldearen edo Taldearen arabera betiere.

9. Artikulua. Ordainsari geroratuak

9.1. Eibarko Udalak Elkarkidetzako Pentsio Sistema Osagarriari atxikita egoten jarraituko du, betiere langileak pentsio-sistemara atxikitzea borondatezkoa dela ziurtatuz. Ekarpen horiek finantzatzeko zenbatekoak ordainsari geroratutzat hartuko dira ondorio guztietarako.

9.2. Elkarkidetzako Pentsio Sistema Osagarriari egiten zaion ekarpena erakunde horrek urtero erabakitzen dituen zenbatekoetan egingo da; zenbateko horiek oinarri aplikagarriaren % 7ri dagozkie, langileen eta Erakundearen artean erdibana.

9.3. Langile bakoitzari dagokion ekarpena behin betiko atxikita dagoen sailkapen profesionalaren Azpitaldeari edo Taldeari dagokiona izango da, edozein dela ere une bakoitzean betetzen duen lanpostua. Lanpostu jakin batzuk legearen arabera birsailkatu eta maila goragoko sailkapen profesionalaren Azpitalde edo Talde batean sartu badira, azken Azpitalde edo Talde hori hartuko da kontuan Elkarkidetzako Pentsio Sistema Osagarriari egiten zaion ekarpena zehazteko ondorioetarako, legez besterik xedatu denean izan ezik.

Presupuestos Generales del Estado, en función de su pertenencia al correspondiente Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.

Artículo 9. Las retribuciones diferidas

9.1. El Ayuntamiento de Eibar continuará adherido al Sistema de Pensiones Complementarias de Elkarkidetza, asegurando en todo caso, la voluntariedad de la adscripción personal de las personas empleadas al sistema de pensiones. Las cantidades destinadas a financiar estas aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

9.2. La aportación al Sistema de Pensiones Complementarias de Elkarkidetza se realizará en las cuantías que anualmente determine dicha entidad, correspondientes al 7% de la base aplicable, a partes iguales entre empleados/as e Institución.

9.3. La aportación correspondiente a cada empleado/a se corresponderá con la del Subgrupo o Grupo de clasificación profesional al que esté adscrito/a definitivamente, con independencia del puesto de trabajo ocupado en cada momento. En los casos en los que se hubiera producido una reclasificación legal de determinados puestos de trabajo a un Subgrupo o Grupo de clasificación profesional superior, se tendrá en cuenta este último Subgrupo o Grupo a los efectos de determinar la aportación al Sistema de Pensiones Complementarias de Elkarkidetza, salvo que legalmente se hubiera dispuesto otra cosa.



9.4. Era berean, ordainsari geroratzat hartuko dira Erakundeak bere gain hartzen dituen udal langileen bizi eta istripu aseguruen primak, dagozkien ondorioetarako.

HIRUGARREN KAPITULUA UDAL LANGILEEN LANPOSTUEN BALORAZIO TEKNIKOA

10. Artikulua. Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Misto Parekide eta Iraunkorra.

10.1. Eibarko Udaleko lanpostuen balorazio teknika Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Misto Parekide eta Iraunkorraren bidez kudeatuko da; gaian eskumena duen Zinegotzia izango da batzordeburua.

10.2. Batzorde horren funtzionamendu-araubidea, osaera, eskumenak eta jarduteko prozedura Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Misto Parekide eta Iraunkorraren funtzionamendu-arauen dokumentuan aurreikusitakoaren arabera arautuko dira.

11. Artikulua. Lanpostuak Baloratzeko Eskuliburua.

11.1. Eibarko Udaleko lanpostuen balorazio teknika Araudi honen I. Eranskinean jasotako Balorazio Eskuliburuan aurreikusitakoaren arabera egingo da. Lanpostu bakoitzaren maila zehazteko balorazio faktore eta irizpide tekniko batzuk arautzen ditu eskuliburu horrek.

9.4. Tendrán la consideración de retribuciones diferidas, igualmente, las primas del seguro de vida y accidentes del personal municipal que asuma la Institución, a los efectos correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO LA VALORACIÓN TÉCNICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Artículo 10. La Comisión Mixta Permanente y Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo.

10.1. La valoración técnica de los puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Eibar será gestionada a través de una Comisión Mixta Permanente y Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo, presidida por el/la Concej/a competente en la materia.

10.2. El régimen de funcionamiento, composición, competencias y procedimiento de actuación de la misma se regirá en virtud de lo previsto en el documento de normas de funcionamiento de la Comisión Mixta Permanente y Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo.

Artículo 11. El Manual de Valoración de los Puestos de Trabajo.

11.1. La valoración técnica de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Eibar se realizará conforme a lo previsto en el Manual de Valoración que se recoge en el Anexo I del presente Reglamento, el cual regula una serie de factores de valoración y los criterios técnicos para su graduación en cada puesto de trabajo.



11.2. Araudi honetan aurreikusitakoaren arabera lanpostu mailako osagarria (LMO) ezartzen duten faktoreak honekin batera doan Eskuliburuan haietako bakoitzerako aurreikusitako mailen arabera baloratuko dira. Puntuazio hau emango dute faktore horiek:

11.2. Los factores que, conforme a lo previsto en el presente Reglamento, determinan la asignación del complemento de destino (CD) a los puestos de trabajo, se valorarán de conformidad con los grados previstos en el Manual anexo para cada uno de ellos, los cuales arrojarán la puntuación que se indica en la siguiente tabla:

BALORAZIO FAKTOREA FACTOR DE VALORACIÓN	Grado 1. Maila	Grado 2. Maila	Grado 3. Maila	Grado 4. Maila	Grado 5. Maila	Grado 6. Maila	Grado 7. Maila
EZAGUTZAK (EZA) / CONOCIMIENTOS (CON)	17	34	51	68	84	0	0
ESPERIENTZIA (ESP) / EXPERIENCIA (EXP)	10	18	26	34	42	60	0
AUTONOMIA (AUT) / AUTONOMÍA (AUT)	11	23	34	45	56	0	0
ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA (RM1) / RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (RM1)	5	14	23	0	0	0	0
ERANTZUKIZUN HIERARKIKOA (RM2) / RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA (RM2)	10	18	26	34	0	0	0
ERANTZ. HARREMANENGATIK (HAR) / RESPONSABILIDAD POR LAS RELACIONES (REL.)	11	20	29	38	47	56	0





11.3. Faktoreak baloratzen diren maileri aurreko taula aplikatuta lortutako puntu baturak zehaztuko du lanpostu bakoitzari ezarritako lanpostu mailako osagarria (LMO), ondoko eskala honen arabera:

11.3. La suma de las puntuaciones obtenidas por aplicación de la tabla anterior a los grados con los que se valoren los diferentes factores, determinará el complemento de destino (CD) asignado a cada puesto de trabajo, de conformidad a la siguiente escala:

LORTUTAKO PUNTUAZIOA (biak barne) PUNTUACIÓN OBTENIDA (ambos inclusive)	LMO / CD
60 - 68	10
69 - 77	11
78 - 86	12
87 - 95	13
96 - 104	14
105 - 113	15
114 - 122	16
123 - 131	17
132 - 140	18
141 - 149	19
150 - 158	20
159 - 167	21
168 - 176	22
177 - 185	23
186 - 194	24
195 - 203	25
204 - 215	26
216 - 229	27
230 - 249	28
250 - 267	29
268 -edo gehiago / 268 o superior	30





11.4. Araudi honetan aurreikusitakoaren arabera, berariazko osagarriaren (BO) tarte orokorra ezartzen duten faktoreak honekin batera doan Eskuliburuan haietako bakoitzerako aurreikusitako mailen arabera baloratuko dira. Puntuazio hau emango dute faktore horiek:

11.4. Los factores que, conforme a lo previsto en el presente Reglamento, determinan la asignación del tramo general del complemento específico (CE) a los puestos de trabajo, se valorarán de conformidad con los grados previstos en el Manual anexo para cada uno de ellos, los cuales arrojarán la puntuación que se indica en la siguiente tabla:

BALORAZIO FAKTOREA FACTOR DE VALORACIÓN	Grado 0. Maila	Grado 1. Maila	Grado 2. Maila	Grado 3. Maila	Grado 4. Maila	Grado 5. Maila	Grado 6. Maila	Grado 7. Maila
EKIMENA / ZAILTASUN TEKNIKOA (EKI) INICIATIVA / DIFIC. TÉCNICA (INI)	0	20	31	42	53	65	76	0
ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA (ERAN) RESPONSABILIDAD FUNCIÓN (RESP)	0	23	39	56	73	90	107	124
LAN-BALDINTZAK (BAL) CONDICIONES DE TRABAJO (CON)	0	11	21	32	41	50	0	0
ORDUTEGI NEKAGARRITASUNA (ON) PENOSIDAD HORARIA (PH)	0	15	30	45	0	0	0	0
DEDIKAZIOA / DISPONIBILITATEA (DED) DEDICACIÓN / DISPONIBILIDAD (DED)	0	23	36	72	108	144	180	55

11.5. Lanpostu bakoitzaren berariazko osagarria (BO) ezartzeko aintzat hartutako faktoreen balorazio teknikotik etorriko da aurreko atalean jasotako taulatik lortutako puntuazio globala. Puntuazio global hori puntuaren balorazio-indizearekin (PBI) biderkatuta kuantifikatuko da ekonomikoki.

11.5. La valoración técnica de los distintos factores considerados a los efectos de determinar el complemento específico (CE) de cada puesto de trabajo dará lugar a la puntuación global que se obtenga de la tabla incluida en el apartado anterior, la cual será cuantificada económicamente a través de su multiplicación por el correspondiente índice de valoración del punto (IVP).

11.6. Puntua baloratzeko indizearen (PBI) balioa urtero eguneratuko da, automatikoki, Estatuko Aurrekontu Orokorren Legear oinarritako ordainsariek izaten duten ehunekoaren arabera, salbu eta Udaltzatzen osoko bilkurak berariaz hartutako erabakiaren arabera kopuruak izozten direnean edo bestelako ehuneko batean eguneratzen direnean, eta betiere aurrekontu egonkortasunari eta finantza-iraunkortasunari buruz

11.6. El valor del índice de valoración del punto (IVP) se actualizará anualmente, de forma automática, en función del porcentaje en que lo hagan las retribuciones básicas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, salvo que por acuerdo plenario expreso se determine su congelación o su actualización en un porcentaje distinto, y siempre con sujeción a la normativa vigente sobre estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.





indarrean dagoen araudia aintzat hartuta.

12. Artikulua. Egoeraren arabera lanpostuen balorazioa.

12.1. Lanpostuen Zerrendan ez dagoen izaera koiunturaleko lanpostu batean aldi baterako programa bat egikaritzeko bitarteko izendapena egiten denean, haren berdinak diren lanpostu estrukturalerako, halakorik baldin badago, aurreikusitako ordainsari berberak jasoko ditu lanpostu hori betetzen duenak.

12.2. Ez baldin badago aipaturiko behin-behineko programa aurrera eramateko bete behar den egoeraren arabera izaera estruktural bereko lanposturik, Lanpostuak Baloratzeko Batzorde Misto Parekide eta Iraunkorrak egingo du lanpostuaren balorazio teknikoa.

12.3. Eibarko Udalaren zerbitzuan ari diren lan-kontratudun langileen lan-baldintzak arautzen dituen Akordioaren 170. artikulua (UDALHITZ) aurreikusitako arabera, prestakuntza-kontratu baten babesean, praktikaldi modalitatean, kontratatzen diren lan-kontratudun langileek Langileen Estatutuaren Testu Bateginaren 12.3 m) artikuluan (2/2015 LED, urriaren 23koa) ezarritako gutxienezko ordainsariak jasoko dituzte, alde batera utzi gabe aplikatu beharreko hitzarmenek horri dagokionean xedatu dezaketena.

LEHEN XEDAPEN GEHIGARRIA.
ARAUDI HONEN XEDAPENEN
SOLDATA-MASAN DUTEN
ERAGINA

Artículo 12. Valoración de puestos de trabajo de carácter coyuntural.

12.1. Cuando se confiera un nombramiento interino para la ejecución de un programa de carácter temporal en un puesto de trabajo de carácter coyuntural, no comprendido en la Relación de Puestos de Trabajo, las retribuciones a percibir por su ocupante se corresponderán con las previstas para los puestos estructurales que resulten idénticos al mismo, en el caso de que los hubiera.

12.2. Si no existiese ningún puesto de trabajo de carácter estructural que guardase identidad con el coyuntural que se dote para la ejecución del citado programa temporal, será la Comisión Mixta Permanente y Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo quién realice la valoración técnica del puesto.

12.3. El personal laboral que, conforme a lo previsto en el artículo 170 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Eibar (UDALHITZ), sea contratado al amparo de un contrato formativo, en su modalidad de prácticas, percibirá las retribuciones mínimas que se establecen en el artículo 12.3 m) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RDLeg 2/2015, de 23 de octubre), sin perjuicio de lo que en cada momento pudieran establecer al respecto los convenios colectivos de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL
PRIMERA AFECCIÓN A LA MASA
SALARIAL DE LAS
DISPOSICIONES DEL PRESENTE
REGLAMENTO



Araudi honen xedapenen aplikazioak, berez, ez du eraginik izango soldata-masaren kopuruan.

Hala eta guztiz ere, aldeak egon daitezke puntualki lanpostuen balorazio teknikoaren egiteko erabilitako faktoreetakoren baten kalkulurako aurreikusitako biribiltzetik eratorriak, araudi honetan aurreikusitako baldintzetan.

Alde batera utzi gabe aldaketak egon daitezkeela araudi honetan jasotako irizpideak aplikatuta lanpostu batzuen balorazio teknikoaren berrikuspenetik eratorriak, edo irizpide horien edukia aldatzeagatik edo lana antolatze sistemak edo sailkapen profesionalaren aldaketatik eratorriak.

**BIGARREN XEDAPEN
GEHIGARRIA. LANPOSTUETAN
ALDI BATERAKO OSAGARRI
PERTSONALA (AOP) ETA
KOEFIGIENTE ZUZENTZAILEA**

Aldi baterako Osagarri Pertsonala edo AOPa ordainsari-esleipen bat da, eta jatorrizko ordainsarien zenbatekoa mantentzeko balio du, ordainsari-sistema berri baten edo lanpostu-aldaketa baten aurrean, aldi baterako galera ekonomikoa konpentsatzeko.

Faktoreak aplikatzearen ondorioz ordainsaria murriztu zaien lanpostuen titularrei Aldi baterako Osagarri Pertsonal bat (AOP) aplikatuko zaie, ordainsari berria lanpostuen balorazio hau aplikatu aurreko ordainsariarekin parekatzeko, lanpostua behin betiko bete arte, edo lanpostua jabetzan duten titularren kasuan, erretiroa hartu

La aplicación de las disposiciones de este Reglamento, por sí misma, no afectará a la cuantía de la masa salarial.

No obstante de lo anterior, se podrán producir diferencias puntuales derivadas de redondeo previsto para el cálculo de alguno de los factores utilizados para la valoración técnica de los puestos de trabajo, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Lo anterior se habrá de entender sin perjuicio de las variaciones que pudieran derivarse de la revisión de la valoración técnica de ciertos puestos de trabajo en aplicación de los criterios establecidos en el presente Reglamento, así como de la que pudiera producirse cuando medie una modificación del contenido de los mismos o una modificación de los sistemas de organización del trabajo o clasificación profesional.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL
SEGUNDA COMPLEMENTO
PERSONAL TRANSITORIO (CPT) Y
COEFICIENTE CORRECTOR**

El Complemento Personal Transitorio o CPT es una asignación retributiva que sirve para mantener el importe de las retribuciones de origen frente a un nuevo sistema retributivo o un cambio de puesto, compensando así la pérdida económica temporal.

A aquellos/as titulares de los puestos de trabajo que como resultado de la aplicación de los factores hayan visto disminuida su retribución, se les aplicará un Complemento Personal Transitorio (CPT) hasta equiparar la nueva retribución a la retribución anterior a la aplicación de esta valoración de puestos, hasta la



arte edo Eibarko Udalarekin harremana amaitu arte. Aldi baterako Osagarri Pertsonal (AOP) hori ezarritako soldata-igoerekin eguneratuko da.

Lanpostuaren kategoria aldatu zaien lanpostuen titularrei Aldi baterako Osagarri Pertsonal bat (AOP) aplikatuko zaie, haien ordainsaria kategoria berrikoarekin parekatzeko, lanpostua behin betiko bete arte. Dagokion hautaketa-prozesuaren ondoren, egungo titullarrak plaza lortzen ez badu, Aldi baterako Osagarri Pertsonal (AOP) hori desagertu egingo da.

Balorazioa indarrean jartzen den egunean betetzen duten lanpostuarena baino destino-osagarri handiagoa finkatuta duten langileei osagarri zuzentzaile bat aplikatuko zaie, guztizko ordainsaria bat etor dadin lanpostuen balorazioaren emaitzari dagokionarekin.

HIRUGARREN GEHIGARRIA. BALORAZIOA

XEDAPEN PBIren

Araudi hau indarrean hastean, urtean 126 euro gordinetara da puntuaren balorazio-indizea (PBI).

Puntuaren balorazio-indize hau (PBI) ezarritako soldata-igoerekin eguneratuko da.

XEDAPEN INDARGABETZAILE BAKARRA

Araudi hau indarrean hastean, indargabetuta geldituko dira honen

cobertura definitiva de la plaza, o en caso de titulares de las plazas, hasta su jubilación o fin de relación con el Ayuntamiento de Eibar. Este Complemento Personal Transitorio (CPT) se actualizará con los incrementos salariales establecidos.

A aquellos/as titulares de los puestos de trabajo que hayan visto modificada la categoría del puesto, se les aplicará un Complemento Personal Transitorio (CPT) para equiparar su retribución a la de la nueva categoría hasta la cobertura definitiva de la plaza. Tras el correspondiente proceso selectivo, en caso de que el/la actual titular no obtenga la plaza, este Complemento Personal Transitorio (CPT) desaparecerá.

A aquellos/as trabajadores/as que, a fecha de entrada en vigor de la valoración, tengan consolidado un complemento de destino superior al del puesto de trabajo que ocupan, se les aplicará un coeficiente corrector para que la retribución total coincida con la correspondiente al resultado de la valoración de puestos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA VALORACIÓN DEL IVP

A la entrada en vigor de este Reglamento el índice de valoración del punto (IVP) queda fijado en 126 euros brutos anuales.

Este índice de valoración del punto (IVP) se actualizará con los incrementos salariales establecidos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedarán derogados





aurka doazen edo talka egiten duten
aurreko akordio guztiak.

Nolanahi ere, Araudi hau indarrean
sartzeak ez die eragingo horretarako
legitimatutako erakunde sindikal
ordezkariekin langileen lan-baldintzak
zehazteko hitzartutako itun eta
akordioei. Hori guztia, alde batera utzi
gabe aurreko itun horiek ezarritako
ordainsari-kontzeptu jakin batzuk
Araudi honetan ezartzen direnetan
sartutzat jotzea, bertako Lehenengo
Xedapen Gehigarrian aurreikusitakoa
betetzearen ondorioetarako.

AZKEN XEDAPENA

Araudi hau Gipuzkoako Aldizkari
Ofizialean osorik argitaratu eta
hurrengo egunetik aurrera sortuko
dituzte ondorioak bertako xedapenek.

cuantos acuerdos anteriores se
opongan o entren en colisión con el
presente.

En todo caso, la entrada en vigor del
presente Reglamento no afectará a la
vigencia de los pactos y acuerdos en
vigor que hubieran sido concertados
con la representación de las
organizaciones sindicales legitimadas
a tales efectos, para la determinación
de condiciones de trabajo de los/as
empleados/as de la Institución, todo
ello sin perjuicio de que determinados
conceptos retributivos establecidos
por los anteriores se entiendan
absorbidos en los que establece el
presente Reglamento, a los efectos
del cumplimiento de lo previsto en la
Disposición Adicional Primera del
mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

Las disposiciones del presente
Reglamento surtirán efectos desde el
día siguiente al de su publicación
íntegra en el Boletín Oficial de
Gipuzkoa.



I. ERANSKINA – EIBARKO UDALAREN LANPOSTUAK BALORATZEKO ESKULIBURUA

FAKTOREAK

1	EZAGUTZAK
2	ESPERIENTZIA
3	AUTONOMIA
4	ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA BESTEREN LANAGATIK
5	ERANTZUKIZUN HIERARKIKOA BESTEREN LANAGATIK
6	ERANTZUKIZUNA HARREMANENGATIK
7	EKIMENA / ZAILTASUN TEKNIKOA
8	ERANTZUKIZUNA EGINKIZUNAGATIK
9	LAN BALDINTZAK / NEKAGARRITASUNA / ARRISKUGARRITASUNA
10	ORDUTEGI NEKAGARRITASUNA
11	DEDIKAZIOA ETA PRESTASUNA.

ANEXO I - MANUAL DE VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EIBAR

FACTORES

1	CONOCIMIENTOS
2	EXPERIENCIA
3	AUTONOMÍA
4	RESPONSABILIDAD FUNCIONAL POR EL TRABAJO DE OTROS
5	RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA POR EL TRABAJO DE OTROS
6	RESPONSABILIDAD POR LAS RELACIONES
7	INICIATIVA / DIFICULTAD TÉCNICA
8	RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN
9	CONDICIONES DE TRABAJO / PENOSIDAD / PELIGROSIDAD
10	PENOSIDAD HORARIA
11	DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD



1 EZAGUTZAK

Adierazitako lanak behar bezala egiteko postuaren titularrak behar dituen oinarritzko ezagutzen maila hartzen du kontuan faktore honek. Horrenbestez, lanpostuan sartzeko eskatutako titulazioa neurtzen du, postua atxikita dagoen sailkapen taldearen arabera, ulerturik prestakuntza maila hori dela egokia gaitasun arrunta duen pertsona batek lanpostuak eskatzen duen jarduera behar bezala betetzeko.

Balorazioaren ondorioetarako, lanpostu bakoitzerako eskatu behar den oinarritzko ezagutzen maila zehazteko, irakaskuntza ofizialaren balioak hartzen dira erreferentziatzat.

- 1. MAILA:** Eskola agiria edo baliokidea.
- 2. MAILA:** Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako (DBH) titulua edo baliokidea.
- 3. MAILA:** Batxilergoa, Teknikari titulua edo baliokidea.
- 4. MAILA:** Graduak unibertsitate titulua, unibertsitateko Diplomatura, Ingeniaritza Teknikoa, Arkitektura Teknikoa edo baliokidea.
- 5. MAILA:** Graduak unibertsitate titulua, Doktoregoa, Lizentziatura, Ingeniaritza, Arkitektura edo baliokidea.

Lanpostu bat sailkapen talde bati baino gehiagori atxikita badago, hartan prestakuntza maila desberdineko hainbat titulazio egiaztatuta sartzeko aukera izateagatik, ondorio hauetarako maila gorenekoa hartuko da kontuan.

1 CONOCIMIENTOS

Este factor aprecia el nivel de conocimientos básicos que debe poseer el/la titular del Puesto para realizar correctamente las tareas descritas. Mide, por tanto, la titulación exigida para el acceso al puesto de trabajo, en función del grupo de clasificación al que el mismo se encuentra adscrito, entendiéndose que dicho nivel formativo es el adecuado para ser un desempeño satisfactorio del puesto de trabajo por una persona de capacidad normal.

Para determinar el nivel de conocimientos básicos, exigibles por cada puesto, a efectos de valoración, se toman como referencia los valores de la enseñanza oficial.

- GRADO 1:** Certificado de escolaridad o equivalente.
- GRADO 2:** Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- GRADO 3:** Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- GRADO 4:** Título universitario de Grado, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.
- GRADO 5:** Título universitario de Grado, Doctorado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente.

En el caso de que un puesto de trabajo esté adscrito a más de un grupo de clasificación, por permitirse el acceso al mismo mediante la acreditación de diversas titulaciones correspondientes a distintos niveles formativos, se tomará a estos efectos la de nivel superior.





2 ESPERIENTZIA

Faktore honen bidez zehazten da zenbat batez besteko denbora behar duen gaitasun ertaina duen eta aurreko faktorean zehaztutako oinarritzko ezagutzak dituen pertsona batek bere lana behar bezala egiteko behar dituen ezagutza espezifikoak eta trebetasun praktikoa eskura ditzan, kantitateari eta kalitateari dagokionez.

Balorazioaren ondorioetarako, titularrak postuaren funtzioak menperatzera iritsi arte igaro daitekeen denbora partzialen batura zenbatuko da.

Oso garrantzitsua da ez nahastea esperientzia eta lanpostuan duen antzinatasuna.

1. **MAILA:** Gehienez 3 hilabete.
2. **MAILA:** 3 hilabetetik 9 hilabetera.
3. **MAILA:** 9 hilabetetik 1,5 urtera.
4. **MAILA:** 1,5 urtetik - 2,5 urtera.
5. **MAILA:** 2,5 urtetik - 4 urtera.
6. **MAILA:** 4 urte baino gehiago.

2 EXPERIENCIA

Este factor aprecia el tiempo medio requerido para que una persona de capacidad media, con los conocimientos básicos especificados en el factor anterior, adquiera los conocimientos específicos, la habilidad práctica necesaria para desempeñar su trabajo satisfactoriamente en cantidad y calidad.

A efectos de valoración, se computará la suma de tiempos parciales, que de hecho puede transcurrir hasta que el/la titular llegue a dominar las funciones del puesto.

Es muy importante no confundir experiencia con antigüedad en el puesto.

- GRADO 1:** Hasta 3 meses.
- GRADO 2:** De 3 a 9 meses.
- GRADO 3:** De 9 meses a 1,5 años.
- GRADO 4:** De 1,5 años a 2,5 años.
- GRADO 5:** De 2,5 a 4 años.
- GRADO 6:** Más de 4 años.



3 AUTONOMIA

Lanpostuko jarduera erregulatzen duen arau multzoaren arabera (zehaztaper maila, xehetasunak) neurtutako gaiak lantzeko behar den autonomia hartzen du aintzat faktore honek, eta baita lanpostuaren gaineko gainbegiratze edo kontrol mota ere eskatutako autonomiaren mugak zehazteko.

1. MAILA: Jarraibide zehatzak eta xeheak. Etengabeko kontrola, beste postu batzuen gainbegiratzearen edo prozeduraren beraren ondorioz.

2. MAILA: Lan-prozesuaren programan jasotako jarraibideak. Kontrola lanak bukatzean.

3. MAILA: Lortu beharreko emaitzekin eta helburuekin loturiko jarraibideak. Kontrola jardueraren puntu nagusi edo erabakigarrietan.

4. MAILA: Politikekin eta helburuekin loturiko gidalerroak. Jardueren emaitzen kontrola.

5. MAILA: Politikekin eta helburuekin loturiko gidalerro orokorrak. Kontrola emaitzen gainean egiten da eta modu orokorrean Udaleko maila Politikoak egiten du.

3 AUTONOMÍA

Este factor aprecia la autonomía que requiere el desempeño de los temas medidos en función del conjunto de normas (grado de concreción, detalles) que regulan la actividad del puesto de trabajo, así como el tipo de supervisión o control ejercido sobre el mismo y que constituyen los límites de la autonomía exigida.

GRADO 1: Instrucciones concretas y detalladas. Control permanente debido a la supervisión de otros puestos o por el propio procedimiento.

GRADO 2: instrucciones establecidas en un programa del proceso de trabajo. Control al finalizar las tareas.

GRADO 3: Instrucciones referentes a resultados y objetivos a alcanzar. Control en los puntos clave o decisivos de la actividad.

GRADO 4: Directrices referentes a políticas y objetivos. Control por los resultados de las actividades

GRADO 5: Directrices generales referentes a políticas y objetivos. El control es realizado sobre los resultados y de forma global por el nivel Político del Ayuntamiento.





4

**ERANTZUKIZUN FUNTZIONALA BESTEREN
LANAGATIK**

Faktore honek lanpostuaren titularrak funtzionalki haren mende dauden beste pertsona batzuen lanaren antolaketan eta zuzendaritzan duen erantzukizun-maila neurtzen du.

1. MAILA: Bere lanaren erantzukizuna baino ez du.

2. MAILA: Aginte hierarkikorik gabe, baina askotan esleitzen die lana beste postu batzuei, antolakuntza arazoak direla eta haien gainean gainbegiratze lana eginez.

3. MAILA: Aginte hierarkikorik gabe, baina etengabean egiten du gainbegiratze funtzionala beste postu batzuen gainean.

4

**RESPONSABILIDAD FUNCIONAL POR EL
TRABAJO DE OTROS**

Este factor aprecia el grado de responsabilidad de el/la titular del puesto por la organización y dirección del trabajo de otras personas que dependen funcionalmente de él.

GRADO 1: Responsable únicamente de su propio trabajo.

GRADO 2: Sin mando jerárquico, pero con frecuencia asigna trabajo a otros puestos, ejerciendo una supervisión sobre ellos por motivos organizativos.

GRADO 3: Sin mando jerárquico, pero de modo permanente tiene supervisión funcional sobre otros puestos.





5

ERANTZUKIZUN HIERARKIKOA BESTEREN
LANAGATIK

Faktore honek lanpostuaren titularrak hierarkian haren mende dauden beste pertsona batzuen lana antolatzeko eta zuzentzeko duen erantzukizun-maila neurtzen du, UDALAREN egitura organikoan ezarritakoaren arabera.

5

RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA POR EL
TRABAJO DE OTROS

Este factor aprecia el grado de responsabilidad de el/la titular del puesto por la organización y dirección del trabajo de otras personas que dependen jerárquicamente de él, según lo establecido en la Estructura Orgánica del AYUNTAMIENTO.

MAILAK GRADOS	MENDEKOEN KOPURUA NÚMERO SUBORDINADOS
1	1-5
2	6-10
3	11-25
4	≥ 26



6 ERANTZUKIZUNA HARREMANENGATIK

Postuaren titularrak, postuaren funtzioek hala eskatzen dutelako, UDALAREN barneko edo kanpoko pertsonekin eduki behar dituen harremanak hartzen ditu aintzat faktore honek.

Ez dira aintzat hartzen, lan kontuengatik, hierarkia ildoaren barnean gainerakoekin, mendekoekin eta lankideekin izaten diren harremanak.

Honako hauek lortzeko beharraren edo garrantziaren arabera baloratzen da:

- Harreman onak sortzea.
- Harreman egokiak ezartzea ekintzak batzeko, ahaleginak koordinatzeko, eta, oro har, lankidetzarako.
- Diplomazia, zuhurtzia eta harremanetarako trebetasuna izatea.
- Bezero, hornitzaile, erakunde, sail eta abarretatik lortu nahi den errespetu-, lankidetz- eta interes-maila lortzea, unitatearen eta erakundearen helburuak lortzen laguntzeko.

6 RESPONSABILIDAD POR LAS RELACIONES

Este factor aprecia las relaciones que el/la titular del puesto necesita mantener o establecer con personas del interior o del exterior del AYUNTAMIENTO por exigencias de las funciones del puesto.

No se consideran las relaciones que, por motivos de trabajo, se establecen dentro de la línea jerárquica con superiores, subordinados y compañeros.

Se valora en atención a la necesidad e importancia de:

- Crear buenas relaciones.
- Establecer contactos favorables para la unidad de acción, para la coordinación de esfuerzos, para la cooperación general.
- Usar tacto, diplomacia, prudencia y habilidad.
- Obtener de clientes, proveedores, organismos departamentos, etc., el grado deseado de respeto, atención de cooperación e interés para favorecer el logro de los objetivos de la unidad y la institución.





DESKRIBAPENA / DESCRIPCIÓN	FAKTOREA / FACTOR
Inolako harremanik ez. Ningún contacto.	1
Harreman normalak bere lan taldeko kideekin edo funtsezko datuei buruzko informazioa. Contactos normales entre los componentes de su propio grupo de trabajo o información sobre datos elementales.	2
UDALEKO beste unitate batzuetako lanpostuekin eta/edo kanpoko pertsona edo erakundeekin informazioa trukatzeko harremanak, eta/edo esparru jakin batean kontsultei/erreklamazioei erantzuteko UDALEKO beste unitate batzuetako lanpostuekin eta/edo kanpoko pertsona edo erakundeekin jarduteko harremanak. Contactos para intercambiar información con puestos de otras unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas a la misma y/o atender consultas / reclamaciones con puestos de otras unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas a la misma, en un marco definido.	3
UDALEKO beste unitate batzuetako lanpostuekin eta/edo kanpoko pertsona edo erakundeekin informazioa trukatzeko harremanak, eta/edo esparru jakin batean kontsultei/erreklamazioei erantzuteko UDALEKO beste unitate batzuetako lanpostuekin eta/edo kanpoko pertsona edo erakundeekin jarduteko harremanak. Contactos para intercambiar información con puestos de otras unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas a la misma y/o atender consultas / reclamaciones con puestos de otras unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas a la misma, en un marco MENOS definido.	4
UDALEKO beste postu edo unitate batzuekin edo/eta udaletik kanpoko pertsonekin edo erakundeekin lankidetzan jarduteko harremanak. Contactos para coordinar actividades tendentes a la cooperación y unidad de acción con otros puestos o unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas a la misma.	5
UDALEKO beste postu edo unitate batzuetako edo/eta udaletik kanpoko pertsonak edo erakundeak aholkatzea helburu duten harremanak. Harremanek ezagutza tekniko onak eta kontaktuaren aldez aurreko prestakuntza eskatzen dituzte, arrakasta ziurtatu nahi bada. Contactos que tienen como finalidad asesorar a personas de otros puestos o unidades del AYUNTAMIENTO y/o personas o entidades externas. Los contactos requieren buenos conocimientos técnicos y preparación previa del contacto para asegurar el éxito.	6



7 EKIMENA / ZAILTASUN TEKNIKOA

Faktore honek aintzat hartzen ditu lanek beren izaeraren arabera duten zailtasuna eta haien arrazionalizazio handiagoa ala txikiagoa; eta horrenbestez, titularrak lana planteatzeko edo gauzatzeko behar dituen ekintza-askatasuna, irizpide egokia eta erabakitze gaitasuna.

Faktore hau baloratzeko, hauexek hartuko dira kontuan: Egin beharreko zereginak eskatzen duten ekimena edo/eta zailtasun tekniko; zeregin horiek lan-aniztasun txikiagoaren edo handiagoaren arabera neurtuko dira edo konpondu beharreko arazoak ebazteko aintzat hartu beharreko irizpide kopuruaren arabera.

1. MAILA: Lan errazak eta ohikoak, zailtasun txikia dutenak.

2. MAILA: Ohiko lanak nolabaiteko aldaerekin; askotan, hautatzeko aukera txikiak dituzten egoerak konpondu behar izaten ditu, aurrekarietan oinarrituz.

3. MAILA: Aldaerak dituzten lanak, zeinek, ez oso maiz, hainbat aukera dituzten egoerak konpontzera behartzen duten.

4. MAILA: Aldaera eta egoera berri ugari dituzten lanak, erabaki zail samarrak hartzera behartzen dutenak.

5. MAILA: Jarduera konplexuak (aldagai ugari dituzten lanak). Eskuarki, erabaki zailak hartzera behartzen dute, aurreikusten zailak diren ondorioekin.

7 INICIATIVA / DIFICULTAD TÉCNICA

Este factor aprecia la dificultad de los trabajos según su naturaleza, su mayor o menor racionalización y, por lo tanto, la necesidad de libertad de acción, de buen criterio, de poder de decisión, que debe tener el/la titular para el planteamiento o ejecución de su trabajo.

Para valorar este factor se tendrá en cuenta: La iniciativa y/o dificultad técnica que requieren las tareas a realizar, medidas en función de la menor o mayor variedad en las mismas o el número de opiniones a considerar en la resolución de los problemas a resolver.

GRADO 1: Tareas simples y rutinarias de escasa dificultad.

GRADO 2: Tareas rutinarias dentro de cierta variedad; con frecuencia debe resolver situaciones con pocas opciones de elección y en base a precedentes.

GRADO 3: Tareas que presentan variantes que obligan, con frecuencia moderada, a resolver situaciones con varias opciones de elección.

GRADO 4: Tareas con muchas variantes y situaciones nuevas que, prácticamente, implican decisiones moderadamente complicadas.

GRADO 5: Actividades complejas (tareas con muchas variantes). Habitualmente implican la toma de decisiones difíciles cuyas consecuencias son menos previsibles.





6. MAILA: Oso jarduera zailak, hainbat unitate edo sailetan eta funtzio desberdinetan eragina duten erantzukizunen esparruan.

Jarduerak duen garrantziaren ondorioz, erabaki eta ekimen zailak hartzera behartzen du, eta eragina du mendeko unitateetan nahiz UDALAREN barneko edo/eta kanpoko beste unitate batzuetan.

GRADO 6: Actividades muy complejas en el marco de responsabilidades que afectan a varias unidades o secciones y funciones diferentes.

La actividad obliga a tomar decisiones e iniciativas complicadas debido a su dificultad y su trascendencia, afectando tanto a unidades subordinadas como a otras unidades internas y/o externas al AYUNTAMIENTO.





8

ERANTZUKIZUNA EGINKIZUNENGATIK

Fakore honen aintzat hartzen du zer garrantzi duen postuaren jarduera globalak unitatearen edo erakundearen martxan.

Horretarako, lanpostuan egiten denaren garrantzia, eta haren balio erantsia identifikatu behar dira, postuko jarduerak aurrera eramateko erabilitako baliabideak (makinak, materialak, instalazioak eta abar) baloratzeaz gainera.

Faktore honen ideia orokor bat egiteko modu praktikoa bat da balioestea zer ondorio izan dezakeen oker batek edo desbideratze batek zenbait jardueratan, hala nola: zaintzea, eraikitzea, erostea, saltzea, azterlanak egitea, proiektuak, kalkulak, txostenak, kontratuak, aholkularitzak, erregistroak, transkripzioak... egitea, betiere bere eskumenen esparruan.

1. MAILA: Kalteak edo okerrak eragiteko aukera oso txikiak

Batik bat, postuaren gainean egiten den etengabeko kontrolagatik edo egiten den lanaren beraren izaeragatik.

Halako kalteak gertatzen badira, ia ez dute inolako eraginik.

2. MAILA: UDALARENTZAT garrantzi txikiko kalteak, galerak eta abar ekar ditzaketen desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera.

Tarteko jarduerak dira, eta haietan titularra bera edo justu haren gainetik dagoena ohar daiteke okerrean edo desbideratzeaz, eta oker horien ondorioa izan daiteke lanaren zati bat berriz egin behar izatea eta denbora galtzea.

8

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN

Este factor aprecia la importancia de la incidencia que la actividad global del puesto puede tener en la marcha o resultados de la unidad o institución.

Para ello, es preciso identificar la importancia de la elaboración que se produce en el puesto, su valor añadido, así como la valoración de los medios empleados (máquinas, materiales, instalaciones, etc.) en la realización de las actividades del puesto.

Una forma práctica de hacerse con una idea de conjunto de este factor consiste en apreciar la consecuencia que pueden derivarse de un error o desviación en actividades tales como: custodiar, construir, comprar, vender, realizar estudios, proyectos, cálculos, informes, contratos, asesoramientos, registros transcripciones... dentro del marco de sus atribuciones.

GRADO 1: Mínimas posibilidades de causar perjuicios o errores

Debido, fundamentalmente a un control permanente ejercido sobre el puesto o la propia naturaleza del trabajo que se realiza.

Si se producen, apenas tienen repercusión.

GRADO 2: Posibilidad de desviaciones y/o errores que puedan causar perjuicios, pérdidas, etc., de poca importancia para el AYUNTAMIENTO.

Se trata de operaciones intermedias en las que los errores o desviaciones pueden ser detectadas por el/la propio/a titular o por el/la inmediato/a superior y cuyas consecuencias pueden suponer repetición parcial del trabajo y pérdida de tiempo.



3. MAILA: UDALARENTZAT garrantzitsuak izan daitezkeen kalteak, galerak eta abar ekar ditzaketen desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera.

Erraz zuzen daitezke, eta haien ondorioa izan daiteke lanaren zati bat berriz egin behar izatea eta denbora galtzea edo/eta ekonomian eta irudi mailan eragina izatea.

Hirugarrenen aurrean Erakundearen irudia aurkeztea, uniforme-jantzien bidez.

4. MAILA: UDALARENTZAT garrantzizko kalteak, galerak eta abar ekar ditzaketen desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera.

Horrelakoak gertatzen badira lana bukatzean, edo geroago, antzeman daitezke, eta azken kasu horretan zailagoa da zuzentzea. Ondorioa da denbora galtzea (epeak) eta ekonomia nahiz irudi mailan nolabaiteko eragina izatea.

5. MAILA: UDALARENTZAT garrantzi dezenteko kalteak, galerak eta abar ekar ditzaketen desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera.

Horrelakoak gertatzen badira, emaitza ikustean antzeman daitezke, baina era askotakoak izan daitezkeenez, eragin handia izan dezakete ekonomia edo/eta irudiaren alorrean.

6. MAILA: UDALARENTZAT garrantzi handiko kalteak, galerak eta abar ekar ditzaketen desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera.

Horrelakoak gertatzen badira, emaitza ikustean antzeman daitezke, baina era

GRADO 3: Posibilidad de desviaciones y/o errores que puedan causar perjuicios, pérdidas, etc., de regular importancia para el AYUNTAMIENTO.

La corrección es fácil y puede suponer repetición del trabajo con pérdida de tiempo y/o repercusión económica y de imagen.

Presentar ante terceros, mediante vestimenta uniformada, la imagen de la Institución.

GRADO 4: Posibilidad de desviaciones y/o errores que puedan causar perjuicios, pérdidas, daños, etc., de importancia para el AYUNTAMIENTO.

Si se producen pueden ser detectadas al terminar el trabajo, o posteriormente, en cuyo caso es más difícil de corregir, con la consiguiente pérdida de tiempo (plazos) y/o repercusión económica y de imagen de cierta importancia.

GRADO 5: Posibilidad de desviaciones y/o errores que puedan causar perjuicios, pérdidas, daños de bastante importancia para el AYUNTAMIENTO.

Si se producen, pueden ser detectados a la vista del resultado, pero dada la naturaleza variada de los mismos pueden ocasionar repercusiones económicas y/o de imagen importantes.

GRADO 6: Posibilidad de desviaciones y/o errores que puedan causar perjuicios, pérdidas, daños de mucha importancia para el AYUNTAMIENTO.

Si se producen, pueden ser detectadas a la vista del resultado,



askotakoak eta oso konplexuak izan daitezkeenez, eragin handia izan dezakete ekonomia edo/eta irudiaren alorrean.

7. MAILA: Jarduera zailtan desbideratzeak edo/eta okerrak egiteko aukera, beste unitate organikoen edo kanpoko erakundeen jarduera txarra ekar dezaketenak.

Jardueren izaeraren eta konplexutasunaren ondorioz zaila da okerra antzematea edo desbideratzea zuzentzea, eta garrantzi handiko kalte eta galera ekonomikoak edo irudiari dagozkionak eragin diezazkiote UDALARI.

pero dada la naturaleza variada y compleja de los mismos, la posibilidad de afectar a otros puestos sobre los que se ejerce supervisión o control, sus consecuencias pueden dar origen a repercusiones económicas y/o de imagen de consideración.

GRADO 7: Posibilidad de desviaciones y/o errores en el planteamiento de actividades complejas que repercuten en una mala actuación de otras unidades orgánicas o entes externos.

La naturaleza y complejidad de las actividades hacen difícil la detección del error o la corrección de la desviación, pudiendo ocasionar perjuicios, pérdidas, daños, etc. económicos y/o de imagen de gran importancia para el AYUNTAMIENTO.



9 LAN BALDINTZAK / NEKAGARRITASUNA /
ARRISKUGARRITASUNA

Faktore honek neurtzen ditu objektiboki desatsegintzat har daitezkeen baldintzek titularrari eragin diezaioketen deserosotasuna edo/eta eragozpena.

Kontuan izango dira:

- Eragozpen mota:
 - Ahalegin fisikoa (pisuak altxatzea, joan-etorriak...).
 - Laneko jarrera (jarrera behartuak).
 - Lan-giroa (zarata, zikinkeria, beroa, lurrin desatseginak, kanean lan egitea...).
 - Joan-etorriak, bidaiak eta abar.
 - Istripuak izateko arriskua.
 - Etengabe jendeari arreta eman behar izateagatik sortutako tentsioa.
 - Etengabeko ahalegina denbora guztian ordenagailua erabili behar den lanetan.
- Eragozpenaren intentsitatea.
- Eragozpenaren eraginpean egon behar den denbora.

1. MAILA: Lan-baldintza normalak dituzten lanpostuak.

2. MAILA: Baldintza normalak eta honako hauek dituztenak:

- Giro desatsegina.
- Istripua izateko nolabaiteko arriskua.
- Jarrera deserosoak.

9 CONDICIONES DE TRABAJO / PENOSIDAD /
PELIGROSIDAD

Este factor aprecia la incomodidad y/o molestia para el/la titular, de las condiciones del puesto que, objetivamente, pueden considerarse como desagradables.

Se tendrá en cuenta:

- El tipo de molestia:
 - Esfuerzo físico (levantamiento de pesos, desplazamientos...).
 - Posición de trabajo (posturas forzadas).
 - Ambiente de trabajo (ruido, suciedad, calor, vapores desagradables, intemperie...).
 - Desplazamientos, viajes, etc.
 - Riesgos de accidente.
 - Tensión derivada de una atención constante al público.
 - Esfuerzo sostenido en tareas que requieren el uso constante de ordenador.
- La intensidad de la molestia.
- El tiempo de exposición.

GRADO 1: Puestos de trabajo cuyo desempeño se realiza en condiciones normales.

GRADO 2: Puestos que alternan condiciones normales con:

- Ambiente desagradable.
- Un cierto riesgo de accidente.
- Posturas incómodas.



- Maiz samar joan-etorriak egin beharra.
- Etengabe ordenagailua erabili behar izatea.

Postu jakin batean baldintza normalak maiz samar egin beharreko joan-etorriekin txandakatzen direla esateko, joan-etorri horiek, batez beste, lau aldiz egin behar dira astean.

Postu jakin batean baldintza normalak etengabe ordenagailua erabili behar izatearekin txandakatzen direla esateko, ordenagailu-arreta hori behar duten zereginak, batez beste, egiazko lanaldiaren % 75 izan behar dira, arreta hori eskatzen ez duten beste zereginiekin alderatuta (bileretara joan, hitzorduei arreta eman, jarduerak koordinatu eta abar). Hala eta guztiz ere, egoera hori aitortu ahal izango da, arreta eskatzen duten zereginak lanpostu baten egiazko lanaldiaren % 75tik behera direnean, baldin eta arreta horretan ahalegin bisual handia behar duten lanak egiten badira.

3. MAILA: Lanpostu hauen eragozpenak:

- Etengabeko desplazamenduak.
- Istripuak izateko arriskua.
- Jarrera deserosoak lanaldiaren zati handi batean.
- Jendeari etengabe arreta eman behar izatea.

4. MAILA: Lanpostu hauen eragozpenak:

- Desplazamientos moderadamente frecuentes.
- Atención constante a la pantalla del ordenador.

Para considerar que las condiciones normales se alternan, en determinado puesto de trabajo, con desplazamientos moderadamente frecuentes, dichos desplazamientos habrán de sucederse, por término medio, durante cuatro ocasiones a la semana.

Para considerar que las condiciones normales se alternan, en determinado puesto de trabajo, con una atención constante a la pantalla de un ordenador, las funciones que llevan aparejada esta atención habrán de suponer, por término medio, el 75% de la jornada efectiva del mismo, frente a las otras funciones que no conllevan tal atención (asistencia a reuniones, atención de citas, coordinación de actuaciones, etc.). No obstante lo anterior, cabrá reconocer dicha situación cuando las funciones que lleven aparejada dicha atención supongan un porcentaje inferior al 75% de la jornada efectiva de un puesto de trabajo, siempre que dicha atención se circunscriba a labores que requieran un elevado esfuerzo visual.

GRADO 3: Puestos que llevan implícito:

- Desplazamientos constantes.
- Riesgo de accidente.
- Posturas incómodas durante gran parte de la jornada.
- Atención constante al público.

GRADO 4: Puestos que llevan implícito:





- Istripuak izateko arriskua, kutsatzeagatik, substantzia toxikoak manipulatzegatik eta abar.
- Giro desatseginetan ahaleginak egitea eskatzen duten eskulanak.
- Hainbat baldintza gogaikarri elkartzea.

5. MAILA: Lanpostu hauen eragozpenak:

- Istripu larria izateko arriskua, eraginpean denbora luzean egoteagatik.

- Riesgo de accidentes por: contagio, manipulación de sustancias tóxicas, etc.
- Trabajos manuales que requieren esfuerzos en ambientes desagradables.
- La incidencia de varias condiciones molestas.

GRADO 5: Puestos que llevan implícito:

- Riesgo de accidente grave con tiempo de exposición significativo.



10 ORDUTEGI NEKAGARRITASUNA

Faktore honek aintzat hartzen du lanpostuaren eskakizun gisa, ordutegi motak lanpostuaren titularrari eragiten dion deserosotasuna edo/eta eragozpena.

0. MAILA: Lana bulego-orduetan egiten da beti.

1. MAILA: Lana lanaldi zatikatuan, edo goiz eta arratsaldeko txandetan egin ohi da. Era berean, aintzat hartzen da, ondorio hauetarako, larunbatetan txanda finkoen programazioa daukan bulego-ordutegia.

2. MAILA: Lana lanaldi zatikatuan, edo goiz eta arratsaldeko txandetan egin ohi da, jaiegun eta igande batzuetan egin beharreko lanak barne.

3. MAILA: Lana txandaka egiten da (goizez, arratsaldez, gauzez), normalean jaiegunak eta asteburuak barne.

10 PENOSIDAD HORARIA

Este Factor aprecia la incomodidad y/o la molestia que representa para el/la titular del puesto el tipo de horario en el que se desarrolla su trabajo como exigencia del mismo.

GRADO 0: El trabajo se desarrolla siempre en horario de oficinas.

GRADO 1: El trabajo se desarrolla habitualmente en jornada partida, o en turnos de mañana y tarde. También se considerará, a estos efectos, el horario de oficinas que conlleve la programación de turnos fijos durante los sábados.

GRADO 2: El trabajo se desarrolla habitualmente en jornada partida, o en turnos de mañana y tarde con inclusión de trabajos a realizar en algunos festivos y domingos.

GRADO 3: El trabajo se desarrolla a turnos (mañana, tarde, noche) incluyendo, habitualmente, festivos y fines de semana.



11 DEDIKAZIOA ETA PRESTASUNA.

Faktore honetan zera hartzen da kontuan: Udalak zehaztutako ohiko ordutegitik kanpo, bileretara, batzordeetara, jardueretara, desplazamenduetara eta abarretara joateko titularrak prest egotea eskatzen duten lanpostuetan jarduteko baldintzak. Titularrak onartu beharko du EIBARKO UDALAK ezarritako ordutegi-malgutasuna.

Faktore hau baloratzeko, honako hau ulertuko da:

a. Dedikazioa: Lanpostuek dedikazioa izango dute ohiko ordutegitik kanpo bileretara joan behar denean, edo bileretako lanak prestatu edo bukatu behar direnean; beste instituzio, erakunde edo organo batzuekin koordinatzeko jardueretara edo/eta ekitaldietara joan behar denean eta lan horiek ohiko lanaldiaren barnean egin ezin direnean. Ohiko lanalditik kanpo joan behar izate hori —lanpostu horien dedikaziotik eratorria— aurreikusteko modukoa izango da, oro har. Dedikazio-mailak lanpostu bakoitzaren ohiko lanaldian izaten den gehikuntzaren arabera esleituko dira.

b. Prestasuna: Prestasuna beharko da, noiz eta postua betetzen duenak prest egon behar duenean zereginak ohiko ordutegitik kanpo, ordutegi malguarekin, egiteko. Langile horiek prest egon behar dute edozein momentutan lanpostura joateko, hala eskatzen zaienean, bai zerbitzuen

11 DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Este factor aprecia la condición de desempeño que concurre en aquellos puestos de trabajo que, por sus características, exijan la disposición de su titular, fuera del horario habitual que determine el Ayuntamiento, para acudir a reuniones, comisiones, actividades, desplazamientos, etc., debiendo asumir el/la titular la flexibilidad horaria determinada por el AYUNTAMIENTO DE EIBAR.

A los efectos de la valoración de este factor, se entenderá lo siguiente:

a. Dedicación: Tendrán dedicación aquellos puestos de trabajo a los que se requiera acudir fuera del horario habitual, tanto para participar en reuniones, así como para preparar o concluir los trabajos de las misma; para acudir a actividades o eventos y/o para la coordinación con otras instituciones, entidades y órganos, siempre y cuando no haya posibilidad de realizar estos trabajos dentro de la jornada habitual de trabajo. La necesidad de asistencia fuera de la jornada habitual derivada de la dedicación de estos puestos de trabajo resultará previsible, en términos generales. Los niveles de dedicación se asignarán en función del incremento estimado en la jornada ordinaria de cada puesto de trabajo.

b. Disponibilidad: Se entenderá la necesidad de disponibilidad cuando del ocupante del puesto se requiere disposición para realizar tareas fuera del horario habitual, con horario flexible. Estos trabajadores, están obligados a acudir a su puesto de trabajo en cualquier momento,





beharrengatik bai larrialdiengatik, baita eskatutako lekura bidaiatzeko ere.

Lanpostu hauek betetzen dituztenek Udalak emandako telefono bidez ere beti lanera joateko prest egon behar izango dute.

Aurrez ezarritako ordutegitik kanpo zerbitzuak emateko prest egoteak, oro har, ohiko lanaldian ezarritakoak baino ordu gehiago egin beharra ekarriko du, baina gerta liteke lanpostu batzuetan, barne dituzten Zerbitzuen ezaugarriengatik, nolabaiteko prestasuna bakarrik eskatzea eta lan-egutegian eta ordutegietan aldaketa txikiak bakarrik egin behar izatea, eta haiengatik lanaldia ez luzatu behar izatea.

Prestasun-mailak egutegien eta ordutegien, txanden eta jaiegunen aldakortasun-mailaren arabera esleituko dira.

1. Maila: NOIZ-NOLAKO DEDIKAZIOA

1. maila esleituko zaie zerbitzuaren inguruabar puntualengatik lanaldia luzatu behar duten eta/edo ohiko ordutegitik kanpo lanpostura joan behar duten lanpostuei, bilera, batzorde, jarduera, ekitaldi, politikariekiko eta/edo auzokideekiko topaketa, beste erakunde eta abarretara joateko, edo lanpostuaren funtzio jakin batzuei erantzuteko. Oro har, topaketa edo bilera horiek aldeztu aurretik programatuta eta/edo aurreikusita egon ohi dira.

cuando así se les requiera, ya sea por necesidades del servicio como por emergencias, incluso viajando hasta el lugar requerido.

Los/as ocupantes de dichos puestos de trabajo podrán tener que estar disponibles mediante teléfono facilitado por el Ayuntamiento.

La disponibilidad para la prestación de servicios fuera del horario preestablecido supondrá, con carácter general, la realización de más horas de las establecidas en la jornada ordinaria, sin perjuicio de la existencia de determinados puestos de trabajo que, por las características de los Servicios en los que están enclavados, requieran únicamente cierta disponibilidad y alteraciones de su calendario y horarios de trabajo, sin que las mismas conlleven un incremento de su jornada.

Los niveles de disponibilidad se asignarán en función del grado de variabilidad de los calendarios y horarios, así como de los turnos y festividades que la misma comprenda.

Grado 1: DEDICACIÓN CIRCUNSTANCIAL

Se les asignará el grado 1 a aquellos puestos de trabajo que, por circunstancias puntuales del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc., o para atender determinadas funciones del puesto de trabajo. Como norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación.





Hori oso gutxitan gertatzen da. Erreferentzia gisa, eta kasu bakoitzak dituen berezitasunak baztertu gabe, ulertuko da **urtean gutxienez 25 ordu** hartzen dituela dedikazio maila honek.

2. Maila: UNEAN UNEKO DEDIKAZIOA

2. maila esleituko zaie zerbitzuaren inguruabar puntualengatik lanaldia luzatu behar duten eta/edo ohiko ordutegitik kanpo lanpostura joan behar duten lanpostuei, bilera, batzorde, jarduera, ekitaldi, politikariekiko eta/edo auzokideekiko topaketa, beste erakunde eta abarretara joateko, edo lanpostuaren funtzio jakin batzuei erantzuteko. Oro har, topaketa edo bilera horiek aldez aurretik programatuta eta/edo aurreikusita egon ohi dira, eta oso gutxitan, modu ez-programatuan.

Hori batzuetan gertatzen da. Erreferentzia gisa, eta kasu bakoitzak dituen berezitasunak baztertu gabe, ulertuko da **gutxienez urtean 50 ordu** hartzen dituela dedikazio maila honek.

3. Maila: DEDIKAZIOA

3. maila esleituko zaie zerbitzuaren inguruabarrengatik lanaldia luzatu behar duten eta/edo ohiko ordutegitik kanpo lanpostura joan behar duten lanpostuei, bilera, batzorde, jarduera, ekitaldi, politikariekiko eta/edo auzokideekiko topaketa, beste erakunde eta abarretara joateko, edo lanpostuaren funtzio jakin batzuei erantzuteko. Oro har, topaketa edo bilera horiek aldez aurretik programatuta eta/edo aurreikusita

Esto sucede en muy escasas ocasiones. A título referencial, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, se entenderá que este grado de dedicación supone un **mínimo de 25 horas anuales**.

Grado 2: DEDICACIÓN PUNTUAL

Se les asignará el grado 2 a aquellos puestos de trabajo que, por circunstancias puntuales del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc., o para atender las funciones del puesto de trabajo que no pueden ser ejercidas en el horario habitual. Como norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación, y sólo muy eventualmente de forma no programada.

Esto sucede en algunas ocasiones. A título referencial, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, se entenderá que este grado de dedicación supone un **mínimo de 50 horas anuales**.

Grado 3: DEDICACIÓN

Se les asignará el grado 3 a aquellos puestos de trabajo que, por circunstancias del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc., o para atender las funciones del puesto de trabajo que no pueden ser ejercidas en el horario habitual. Como



egon ohi dira, eta oso gutxitan, modu ez-programatuan.

Hori batzuetan gertatzen da. Erreferentzia gisa, eta kasu bakoitzak dituen berezitasunak baztertu gabe, ulertuko da **gutxienez urtean 70 ordu** hartzen dituela dedikazio maila honek.

4. Maila: DEDIKAZIOA ETA PRESTASUNA

4. maila emango zaie honako inguruabar hauek dituzten lanpostuei:

- Zerbitzuaren inguruabarrengatik, lanaldia luzatzea edo/eta bileretara, batzordeetara, jardueretara eta ekitaldietara joateko, politikariek edo/eta herritarrek, beste instituzioekin eta abarrekin biltzeko eta abarretarako lanpostura ohiko ordutegitik kanpo joatea eskatzen duten lanpostuei. Arau orokor gisa, aldeztuak diren programatuak edo/eta aurrekusiak egoten dira topaketa edo bilera horiek.
- Aurrekoaz gain, zerbitzuaren inguruabarrengatik edo matxurak edo/eta larrialdiak eta abar direla eta, ohiko lanalditik kanpo eta aldeztuak diren jakinarazi gabe lanera joan behar izatea eskatzen duten lanpostuei, gorabehera horien aurrean azkar eta berehala erantzun behar denean. Ohiko lan-ordutegitik kanpo egiten diren eskakizun horiek gehienetan arratsaldean izango dira, baina noizean behin gabez edo/eta jaiegunetan edo/eta asteburuan

norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación, y sólo muy eventualmente de forma no programada.

Esto sucede en algunas ocasiones. A título referencial, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, se entenderá que este grado de dedicación supone un **mínimo de 70 horas anuales**.

Grado 4: DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Se les asignará el grado 4 a aquellos puestos de trabajo en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que, por circunstancias del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc. Como norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación.
- Que, además de lo anterior, puedan ser requeridos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso, por circunstancias del servicio o con motivo de averías y/o emergencias, etc., para las que se requiere una pronta e inmediata respuesta. Los eventuales requerimientos fuera de su horario habitual de trabajo se darán, generalmente, en horario de tarde, pudiendo producirse, ocasionalmente, alguna noche y/o festivo y/o fin de semana, con la posibilidad de



ere gerta litezke, eta dena delako lekura joan beharra egon daiteke.

Ohiko lanalditik kanpo eta alde zuzenetik jakinarazi gabe egiten diren eskakizun horiek gutxitan gertatzen dira. Ondorio horietarako, aintzat har litezke langileak bere kargu dituen udal zerbitzu batzuen buruzagitza teknikoarekin loturiko erantzukizunaren ondorioz sortzen direnak, titularra bertan egotea edo/eta hark baliabide telematikoen bidez elkarreragitea eskatzen denean, bereziki lanpostu horiek betetzen dituenari zenbait egiteko erabakigarri esleitu zaizkionean, edo kide anitzeko organoetako idazkaritza teknikoaz arduratzen denean.

Erreferentzia gisa, eta kasu bakoitzak dituen berezitasunak baztertu gabe, ulertuko da **ohiko lanalditik kanpo urtean gutxienez 50 ordu** hartzen dituela dedikazio maila honek. Hala eta guztiz ere, 4. dedikazio maila eman dakieke lanpostu batzuei, haietan, ezaugarri bereziak izateagatik edo atxikita dauden Zerbitzuaren izaeragatik, bigarren inguruabarra bakarrik gertatzen denean, hau da, lan-egutegian eta ordutegian aldaketa txikiak bakarrik eragiten dituen prestasuna behar denean, eta nahitaez ohiko lanaldia luzatu behar ez denean. Prestasun hori aurrez aurrekoa, telefonoz edo telematikoa izan daiteke, kasuaren arabera.

tener que desplazarse al lugar en cuestión.

Estos requerimientos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso se suceden con baja frecuencia, pudiéndose considerar a tales efectos los que se generen a consecuencia de la responsabilidad aparejada a la jefatura técnica de determinados servicios municipales con personal a su cargo, y que pudieran demandar la presencia de su titular y/o su interacción por medios telemáticos, especialmente cuando al ocupante de tales puestos se le hubieren encomendado determinadas funciones resolutorias, o ejerza la secretaría técnica de órganos colegiados.

A título referencial, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, la asignación de este grado requerirá de, **al menos, 50 horas anuales fuera de la jornada habitual de trabajo**. No obstante lo anterior, podrá asignarse un grado 4 de dedicación a determinados puestos de trabajo en los que, por sus especiales características o por la naturaleza del Servicio al que se hallen adscritos, únicamente concorra la segunda circunstancia, de forma que sólo se exija en los mismos disponibilidad que conlleve moderadas alteraciones de su calendario y horarios de trabajo, no aparejadas necesariamente a un incremento de su jornada ordinaria. Dicha disponibilidad podrá ser presencial, telefónica o telemática, según el caso.



5. Maila: DEDIKAZIOA ETA PRESTASUNA

5. maila emango zaie honako inguruabar hauek dituzten lanpostuei:

- Zerbitzuaren inguruabarrenatik, lanaldia luzatzea edo/eta bileretara, batzordeetara, jardueretara eta ekitaldietara joateko, politikariek edo/eta herritarrek, beste instituzioekin eta abarrekin biltzeko eta abarretarako lanpostura ohiko ordutegitik kanpo joatea eskatzen duten lanpostuei. Arau orokor gisa, aldez aurretik programatuak edo/eta aurreikusiak egoten dira topaketa edo bilera horiek.
- Aurrekoaz gain, zerbitzuaren inguruabarrenatik edo matxurak edo/eta larrialdiak eta abar direla eta, ohiko lanalditik kanpo eta aldez aurretik jakinarazi gabe lanera joan behar izatea eskatzen duten lanpostuei, inguruabar horien aurrean azkar eta berehala erantzun behar denean. Ohiko lan ordutegitik kanpo egiten diren eskakizun horiek asteburuetan, jaiegunetan edo/eta gauez ere izan daitezke, eta dena delako lekura joan beharra egon daiteke.

Ohiko lanalditik kanpo eta aldez aurretik jakinarazi gabe egiten diren eskakizun horiek gutxitan gertatzen dira. Ondorio horietarako, aintzat har litezke langileak bere kargu dituen udal zerbitzu batzuen buruzagitza teknikoarekin loturiko erantzukizunaren ondorioz sortzen direnak, titularra bertan egotea edo/eta hark baliabide telematikoen bidez elkarreragitea eskatzen denean, bereziki

Grado 5: DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Se les asignará el grado 5 a aquellos puestos de trabajo en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que, por circunstancias del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc. Como norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación.
- Que, además de lo anterior, puedan ser requeridos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso, por circunstancias del servicio o con motivo de averías y/o emergencias, etc., para las que se requiere una pronta e inmediata respuesta. Los eventuales requerimientos fuera de su horario habitual de trabajo podrán tener lugar también en fines de semana, festivos y/o horario nocturno, con la posibilidad de tener que desplazarse al lugar en cuestión. Estos requerimientos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso se suceden con baja frecuencia, pudiéndose considerar a tales efectos los que se generen a consecuencia de la responsabilidad aparejada a la jefatura técnica de determinados servicios municipales con personal a su cargo, y que pudieran demandar la presencia de su titular y/o su interacción por medios telemáticos,



zerbitzu horiek txandakako erregimenean eta etenik gabe ematen direnean.

especialmente cuando tales servicios presten su cometido en régimen de turnicidad y sin interrupción.

Erreferentzia gisa, eta kasu bakoitzak dituen berezitasunak baztertu gabe, ulertuko da **ohiko lanalditik kanpo urtean gutxienez 70 ordu hartzen** dituela dedikazio maila honek. Hala eta guztiz ere, 5. dedikazio maila eman dakieke lanpostu batzuei, haietan, ezaugarri bereziak izateagatik edo atxikita dauden Zerbitzuaren izaeragatik, bigarren inguruabarra bakarrik gertatzen denean, hau da, lan-egutegian eta ordutegian aldaketak maiz eskatzen dituen prestasuna behar denean, eta nahitaez ohiko lanaldia luzatu behar ez denean. Prestasun hori aurrez aurrekoa, telefonoz edo telematikoa izan daiteke, kasuaren arabera.

A título referencial, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, la asignación de este grado requerirá de, **al menos, 70 horas anuales fuera de la jornada habitual de trabajo**. No obstante lo anterior, podrá asignarse un grado 5 de dedicación a determinados puestos de trabajo en los que, por sus especiales características o por la naturaleza del Servicio al que se hallen adscritos, únicamente concorra la segunda circunstancia, de forma que sólo se exija en los mismos una disponibilidad que conlleve frecuentes alteraciones de su calendario y horarios de trabajo, no aparejadas necesariamente a un incremento de su jornada ordinaria. Dicha disponibilidad podrá ser presencial, telefónica o telemática, según el caso.

6. Maila DEDIKAZIOA ETA PRESTASUNA

6. maila emango zaie honako inguruabar hauek dituzten lanpostuei:

- Zerbitzuaren inguruabarrenagatik, lanaldia luzatzea edo/eta bileretara, batzordeetara, jardueretara eta ekitaldietara joateko, politikariekin edo/eta herritarrekin, beste instituzioekin eta abarrekin biltzeko eta abarretarako lanpostura ohiko ordutegitik kanpo joatea eskatzen duten lanpostuei. Arau orokor gisa, aldez aurretik programatuak edo/eta aurreikusitako egoten dira topaketa edo bilera horiek.

Grado 6 DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Se les asignará el grado 6 a aquellos puestos de trabajo en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que, por circunstancias del servicio, requieran alargar la jornada de trabajo y/o acudir a su puesto de trabajo fuera de su horario habitual para asistir a reuniones, comisiones, actividades, eventos, encuentros con políticos/as y/o vecinos/as, otras instituciones, etc. Como norma general, estos encuentros o reuniones suelen estar programadas y/o previstas con antelación.





- Aurrekoaz gain, zerbitzuaren inguruabarrengatik edo matxurak edo/eta larrialdiak eta abar direla eta, ohiko lanalditik kanpo eta aldeaz aurretik jakinarazi gabe lanera joan behar izatea eskatzen duten lanpostuei, inguruabar horien aurrean azkar eta berehala erantzun behar denean. Ohiko lan ordutegitik kanpo egiten diren eskakizun horiek asteburuetan, jaiegunetan edo/eta gauez ere izan daitezke, eta dena delako lekura joan beharra egon daiteke.

Ohiko lanalditik kanpo eta aldeaz aurretik jakinarazi gabe egiten diren eskakizun horiek maiz samar gertatzen dira. Ondorio horietarako, aintzat har litezke langileak bere kargu dituen udal zerbitzu batzuen buruzagitza teknikoarekin loturiko erantzukizunaren ondorioz sortzen direnak, titularra bertan egotea edo/eta hark baliabide telematikoen bidez elkarreragitea eskatzen denean, bereziki zerbitzu horiek txandakako erregimenean eta etenik gabe ematen direnean.

Betiere, maila honetan, **ohiko lanalditik kanpo urtean gutxienez 100 ordu** hartuko ditu dedikazioak

7. Maila DEDIKAZIO ETA PRESTASUN BEREZIA

7. maila emango zaie honako inguruabar hauek dituzten lanpostuei:

- Zerbitzuaren inguruabarrengatik edo matxurak edo/eta larrialdiak eta abar direla eta, ohiko

- Que, además de lo anterior, puedan ser requeridos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso, por circunstancias del servicio o con motivo de averías y/o emergencias, etc., para las que se requiere una pronta e inmediata respuesta. Los eventuales requerimientos fuera de su horario habitual de trabajo podrán tener lugar también en fines de semana, festivos y/o horario nocturno, con la posibilidad de tener que desplazarse al lugar en cuestión. Estos requerimientos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso se suceden con frecuencia media, pudiéndose considerar a tales efectos los que se generen a consecuencia de la responsabilidad aparejada a la jefatura técnica de determinados servicios municipales con personal a su cargo, y que pudieran demandar la presencia de su titular y/o su interacción por medios telemáticos, especialmente cuando tales servicios presten su cometido en régimen de turnicidad y sin interrupción.

En todo caso, la asignación de este grado requiere, **al menos de, 100 horas anuales fuera de la jornada habitual de trabajo.**

Grado 7 DEDICACIÓN Y DISPONIBILIDAD ESPECIAL

Se les asignará el grado 7 a aquellos puestos de trabajo en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que puedan ser requeridos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso, por circunstancias del





lanalditik kanpo eta alde z aurretik jakinarazi gabe lanera joan behar izatea eskatzen duten lanpostuei, inguruabar horien aurrean azkar eta berehala erantzun behar denean. Ohiko lan-ordutegitik kanpo egiten diren eskakizun horiek eguneko 24 orduetan eta urteko 365 egunetan izan daitezke, eta dena delako lekura joan beharra egon daiteke.

Ohiko lanalditik kanpo eta alde z aurretik jakinarazi gabe egiten diren eskakizun horiek maiz samar / askotan gertatzen dira, eta prestasun honen baldintza izango da lanpostuko dotazioen artean txandandak aritzea.

DEDIKAZIOA	ETA/EDO
PRESTASUNA	APLIKATZEKO
BALDINTZAK	

Dedikazioagatik/prestasunagatik Berariazko Osagarria jasotzen duten lanpostuek ez dute diru-konpentsaziorik jasotzeko eskubiderik izango ohiko lan-ordutegitik kanpo aparteko zerbitzuak egiteagatik.

1. mailatik 3.era bitartean dauden lanpostuek ezarritako muga gainditzen duten orduak hartu ahal izango dituzte.

Osagarri horren esleipena baliogabetu ahal izango da, baldintzak betetzen ez direnean, eta, antolaketa-arrazoiengatik, zerbitzu gehigarria beharrezkoa ez denean.

Dedikazioa-Prestasuna kontzeptuagatik berariazko osagarria jasotzen denean, debekatuta egongo da ordaindutako beste edozein jardura egitea, eta, arau hori

servicio o con motivo de averías y/o emergencias, etc., para las que se requiere una pronta e inmediata respuesta. Los eventuales requerimientos fuera de su horario habitual de trabajo suelen tener lugar durante las 24 horas del día y los 365 días al año, con la posibilidad de tener que desplazarse al lugar en cuestión.

Estos requerimientos fuera de su jornada laboral y sin previo aviso se suceden con frecuencia media / alta, siendo **un requisito de esta disponibilidad la rotación entre el número de dotaciones del puesto.**

CONDICIONES DE LA APLICACIÓN	DE LA DEDICACIÓN Y/O
DISPONIBILIDAD	

Los puestos que perciban Complemento Específico por concepto de Dedicación/Disponibilidad no tendrán derecho a percibir compensaciones en dinero por la realización de servicios extraordinarios fuera de su horario habitual de trabajo.

Aquellos puestos de trabajo que se encuentren entre los niveles 1 a 3, podrán disfrutar de las horas generadas que superen el límite establecido.

Se podrá anular la asignación de este complemento cuando no se cumplan las condiciones y siempre y cuando, por motivos organizativos, el servicio adicional no sea necesario.

Cuando se perciba el complemento específico por concepto de Dedicación-Disponibilidad, quedará prohibida la realización de cualesquiera otras actividades





betetzen ez bada, falta astunagatik diziiplina-erantzukizuna aplikatuko da; era berean, automatikoki baliogabetuko da dedikazio bereziko osagarri hori jasotzeko eskubidea.

Urtero egiaztatuko da aipatutako osagarria esleitzeko ezarritako baldintzak betetzen direla.

Osagarri honen esleipena baliogabetu ahal izango da lanpostuari esleitutako zereginak nabarmen ez betetzeagatik eta/edo, antolaketa-arrazoiengatik, prestazio gehigarri horiek beharrezkoak ez izateagatik.

Lanpostu bati osagarria dagokion ala ez erabakitzeko, aurreko urteko datuak hartuko dira kontuan.

Urteko azterketa horretan lanposturen batek bere ohiko ordutegitik kanpo urtean 200 ordu baino gehiago egiten baditu, Udalak azterketa bat egin beharko du zerbitzua berrantolatzeko, egokitzat jotzen dituen erabakiak har ditzan.

Ohiko ordutegitik kanpoko urteko ordenen berrikuspena, lanpostuen eginkizunen edo baldintzen edozein aldaketa, lanpostu berrien sorrera eta abar, erregelamendu honen 10. puntuan adierazitako Lanpostuen Baloraziorako Batzorde Misto Iraunkor eta Paritarioaren bidez kudeatuko dira.

remuneradas, dando lugar a la aplicación de responsabilidad disciplinaria por falta grave en caso de incumplimiento; del mismo modo, se anulará de forma automática el derecho a percibir dicho complemento de dedicación especial.

Se comprobará anualmente el cumplimiento de las condiciones impuestas para la asignación del complemento mencionado.

La asignación de este complemento se podrá anular por incumplimiento manifiesto de las tareas encomendadas al puesto y/o cuando, por razones organizacionales, no sean necesarias dichas prestaciones adicionales.

Para decidir si a un puesto de trabajo le corresponde o no complemento, se tendrán en cuenta los datos del año anterior.

Si en dicha revisión anual algún puesto de trabajo realizara más de 200 horas anuales fuera de su horario habitual, el Ayuntamiento deberá hacer un estudio para la reorganización del Servicio, con el fin de tomar las decisiones que estime oportunas.

La revisión de las horas anuales fuera del horario habitual, así como cualquier modificación de funciones o condiciones de los puestos de trabajo, creación de nuevos puestos, etc. será gestionado a través de la Comisión Mixta Permanente y Paritaria de Valoración de Puestos de Trabajo indicada en el punto 10 de este reglamento.

