



ZARAUZKO UDALA

ZARAUZKO UDALEKO ENPLEGATUEK PRESTAKUNTZA-SAIOETAN PARTE HARTZEKO ERREGELAMENDUA

ZIOEN AZALPENA

Araudi honen helburua honakoak arautzea da: batetik, Zarauzko Udalak egiten duen Udal Prestakuntza Planaren lanketan, garapenean eta jarraipenean sartzen diren alderdi guztiak, eta bestetik, udal enplegatuen asistentzia ikastaro, jardunaldi, hitzaldi, eta antzekoetara, euren lanposturako prestakuntza indibidualizatua dakarten kasuetan.

Urriaren 30eko 5/2015 Legegintzako Errege Dekretuak, Enplegatu Publikoaren Oinarrizko Estatutuaren Testu Bategina onartzen duenak (TREBEP), 14 artikuluan xedatutakoaren arabera, enplegatu publikoen eskubide indibiduala da etengabeko prestakuntza edukitzea eta bere ezagutzak eta gaitasun profesionalak etengabe eguneratzea, zerbitzu-harremanaren berezko alderdi bat delako hori. Era berean, lan-arriskuen prebentzioan indarrean dagoen legediak xedatzen du enpresariaren betebeharra dela enplegatu bakoitzak prestakuntza teoriko eta praktikoa, nahikoa eta egokia, jasotzen duela bermatzea.

Baina, aldi berean, enplegatuek berez eduki beharreko jarrera-printzipiotzat hartzen du prestakuntza TREBEPak berak, enplegatu horiek prestakuntza eta kualifikazioa eguneratuta mantentzera behartzen duenean. Prestakuntzak daukan alderdi bikoitz horregatik, hau da, batetik, eskubidea eta, bestetik, betebeharra delako, arautu egin behar da Udalean ematen den prestakuntza, bere planifikazio eta antolaketa, eta prestakuntza-saio horretara joateagatik sortzen diren gainerako alderdi guztiak.

PRESTAKUNTZA-SAIOAK: DEFINIZIOA ETA MOTAK

Erregelamendu honen ondorioetarako honakoak izango dira prestakuntza-saioak: trebatzeko eta ikasteko ikastaroak, iraupen laburreko informazio jarduera puntualak, hala nola, prozedura bat edo antzekoak ikasteko kongresuak, jardunaldiak, mintegiak, bilerak etab.

Prestakuntza-saioak izan daitezke:

a) Zarauzko Udalak egiten duen Prestakuntza Planean sartutako saioak. Ondorio horietarako, erakundeak antolatutako prestakuntza-saiotzat hartuko dira, beste erakunde edo prestakuntza-zentro baten ekimenez hasitako prestakuntza-saioak izanagatik, Udaleko organo eskudunen iritziz koherenteak direnak Udalaren Prestakuntza Planarekin, eta ondorioz, Udalaren prestakuntza-eskaintzaren barruan sartzen direnak.

b) Zarauzko Udaleko enplegatuen ekimenez antolatutako prestakuntza-saioak.

Erakundeak antolatutako prestakuntza-saioak derrigorrezkoak izan ahalko dira saio horiek antolatu diren jendearentzat, edo borondatezkoak, eskabidea eginez gero.

EUSKARA IKASTAROAK, BESTE HIZKUNTZA ETA MASTER BATZUK

Erregelamendu honek ez ditu arautuko euskara eta atzerriko hizkuntzak ikastearekin lotutako prestakuntza-beharrak. Erregelamendu honek ez die eragingo, ezta ere, iraupen luzeko eta arazo bereziko prestakuntza-saioei, esate baterako, master, graduatu-ondoko eta abarrei.

I. TITULUA UDALAK ANTOLATUTAKO PRESTAKUNTZA PLANA

1. artikulua.- Prestakuntza Planaren helburuak

Udal Prestakuntza Plana araudi honen arabera onartuko da. Enplegatu publikoei zuzendutako prestakuntza-saioen pakete bat modu ordenatuan jasotzen duen dokumentu bat da Plana, eta hauek dira bere helburu nagusiak:

- Udal enplegatuen ezagutzak hobetzea, handitzea eta eguneratzea, beren eginkizunak modu eraginkorragoan egin ditzaten, eta pertsona horiek hobe egokitu daitezen euren lanpostuetara.
- Udal enplegatuen ezagutza eta gaitasun profesionalen etengabeko eguneraketa bideratzeko lanabesa izatea.
- Teknikak eta ezagutzak eguneratzea, gertatzen diren aldaketa teknologiko eta legezkoen arabera.
- Ezagutza eta kontzientziazio bide izatea, Lan Arriskuen prebentziorako eta lehen sorospentarako.
- Erakundea hobetu eta modernizatzeko Udalaren estrategiak garatzen laguntzea.
- Udaleko enplegatuak herritarren zerbitzura egiten duten lana hobetzeko pizgarri eta motibazioa izatea.
- Izaera praktikoa izango du, eta enfasi berezia jarriko da prestakuntza-saioen benetako erabilgarritasunean, gehiegizko teoriak ebitatuko dira, eta gure erakunde gehiago edo gutxiago aplikatu litezkeen kasu errealetan, esperientzia arrakastatsu eta porrotetan... irakasleek daukaten esperientzia aprobetxatuko da. Horiek horrela, ahal den neurrian, ahalegina egingo da udal enplegatuak emandako barne prestakuntza bultzatzeko.

Adierazitako helburuak lortzeko, Prestakuntza Plana eskaintza zabala egiten saiatuko da: esate baterako, laneko kontu eta gai tekniko oso zehatzei buruzko ikastaroak, arduradunentzat zuzendaritza-garapenarekin eta aginte-funtzioekin lotutako ikastaroak, edo talde jakin bati berariaz zuzendutako ikastaroak.

Prestakuntza Planaren iraunaldia edo irismena planean bertan zehaztuko da, eta dagokion organo eskudunak onartuko du.

Hortaz, Planaren helburua da Udaleko arlo guztietarako eta organigramako maila guztietarako prestakuntza-behar orokorreari erantzutea, eta prestakuntza-saio

indibidualizatuen bidez osatuko da Plan hori. Araudi honetako artikuluetan xedatutakoaren arabera arautuko dira saio horiek.

2. artikulua.- Eremu subjektiboa: Udal Prestakuntza Planaren saioetan izena eman dezaketen udal enplegatuak

Lanpostu berean urtebetetik gora jarraian edo aldizka lanean dabiltzan udal enplegatu guztiei eskainiko zaie Prestakuntza Plana, eta baita ere, enplegatuak lanean denbora hori egingo duela aurreikusten denean, betiere beren lan-egoera ez bada hauetakoren bat:

- Izendatuta aldi baterako ordezkapeneterako (oporrak, aldi baterako ezintasun egoera, etab.).
- Izendatuta enplegua sustatzeko programen bidez, interes sozialeko programen bidez edo gizarte bazterketa jasateko arriskuan dauden pertsonak gizarteratzeko programen bidez.
- Izendatuta denbora jakin baterako (lan-pilaketagatik, programak, etab.), aurreikusitako denbora urtebetetik beherakoa izanik.

Nolanahi ere, salbuespen modura eta dagokion arduradunak eskaera arrazoitua egin ondoren, aurreko puntuan sartuta dauden taldeetako pertsonak Prestakuntza Planean eskainitako saioetan izena eman ahalko dute. Era berean, Udaleko kargu publikoek eta behin-behineko enplegatuak Prestakuntza Planeko saioetan parte ahal izango dute, karguan egon behar diren denboragatik eta prestakuntza motagatik egingarria eta efektiboa bada.

3. artikulua.- Prestakuntza Plana egitea: proposamenak aurkeztea eta zein prestakuntza- saio egingo den erabakitzea

Giza Baliabideetako arduradunari Prestakuntza Planerako proposamenak helaraziko zaizkio, eta bera arduratuko da eskaerak biltzeaz, honela:

- Udal Gobernuak aipamena eginda, antolakuntza hobetzera eta modernizatzerako bideratutako prestakuntza-saioen inguruan, gobernuaren programaren barruan
- Arlo eta departamentuetako arduradunek eurek proposamenak eginda antzeman dituzten prestakuntza-beharren inguruan, edo arduradun horien bidez proposamenak helarazita.
- Izaera orokorreko zerbitzuak proposatuta (Zerbitzu Juridikoak, Informatikako Zerbitzua, Giza Baliabideak, etab.), beharrak antzeman direlako, arauetan eta teknologian aldaketak gertatu direlako, etab.
- Ordezkarik sindikalek proposamenak eginda.
- Udaleko edozein enplegatu zuzenean eskaerak eginda.
- Aurretik egindako prestakuntza-saioen emaitzaren ebaluazioen ondorioz.

Proposamen guztiek, kontuan izango badira, derrigorrez izan beharko dute honakoa: prestakuntza-saioaren xedea eta irismena zehazteko behar besteko informazioa, beharraren justifikazioa eta zein enplegatuarentzat den interesgarria: helburuak, edukien programa, ikasle kopurua, prestakuntza-saioaren iraupena...

Eskabide guztiak jasotakoan, proposamen bakoitzaren helburuak eta dagokion justifikazioa behar bezala zehazteko beharrezko diren gai guztiak argituko ditu Giza Baliabideetako arduradunak. Eta dagokion negoziazioaren bidez, Prestakuntza Batzordeak proposatu egingo du Prestakuntza Planean sartzen diren saioen zerrenda, zerbitzuaren bitarteko ekonomikoen, lehentasunen eta beharren arabera. Plana garatu edo gauzatzekoan, zenbait egoerek justifikatu egiten badute aurreikusita ez zegoen edo hasieran onartu ez zen prestakuntza-saio bat egitea, hala badagokio, batzordeak Prestakuntza Plana handitu edo aldatu ahal izango du

Nolanahi ere, hauek dira prestakuntzaren organo arduradunak:

- Alkatetza. Udalaren arduradun gorena denez, berari dagokio Prestakuntza Plana eta haren aldaketa puntualak onartzea.
- Giza Baliabideetako zinegotzigoa. Bera da enplegatuen kudeaketaren zuzeneko organo arduraduna eta, horren ondorioz, prestakuntzarena ere bai. Bere eskumenen artean, besteak beste, enplegatuen prestakuntza-saioak sustatzea eta Prestakuntza Plana egitea daude.
- Giza Baliabideetako arduraduna. Bereziki prestakuntza kudeatzeaz eta antolatzeaz arduratuko da, eta honakoak egingo ditu: ikastaroak antolatu, eskabideak kudeatu, ikasgela eta ekipamendua hautatu, etab. :
 - o Irakasleak hautatuko ditu, ordezkari sozialaren proposamenak zein diren jakin eta gero.
 - o Enplegatuen artean beharrezkoak diren inkestak egingo ditu, eginbeharrak eta lehentasunak antzemateko eta ikastaroen asebetetze-maila zein den jakiteko.
 - o Prestakuntza Planaren kudeaketari buruzko txostenak egingo ditu, egindako prestakuntza-saioak eta horien kostua zein izan den adieraziz.
- Prestakuntza Batzordea. Udal ordezkari eta ordezkari soziala duen organoa da. Prestakuntza Planean sartutako saioen azterketa, eztabaida, proposamena eta jarraipena egitea da bere eginkizun nagusia. Urtean gutxienez bi aldiz elkartuko da.

4. artikulua.- Prestakuntza Planaren zabalkundea

Prestakuntza-eskaintza enplegatu guztiei ezagutzera emateko *“Langilearen ataria”* erabiliko da batez ere. Lanabes erabilgarria eta eroso da lanean ordenagailua erabiltzen duten enplegatu guztiei beharrezko informazio guztia eman ahal izateko.

Atari horren bidez ikusi ahalko dira Prestakuntza Plan osoa (onartua izan eta gero), prestakuntza-saioen aldi baterako planifikazioa eta saio horietako bakoitzari buruzko informazio zehatza. Informazio horren antolakuntzari eta azpiegituri buruzko zehaztasunak izan ahala, handitzen joango da informazioa (edukiak, xede diren enplegatuak, irakasleak, data eta ordutegiak, non egingo den, aurretiko ezagutzei buruzko gomendioak, etab.).

Nolanahi ere, ekipamendu informatikoa asko erabiltzen ez duten enplegatuak informaziorik jaso gabe gera ez daitezten, euren lanean ordenagailurik erabiltzen ez duten enplegatuak dauden departamentuetako arduradunek *“Langilearen atarian”*

dagoen informazio guztia jasoko dute paperean, eta dagokion informazio-tauletan jartzeaz arduratuko dira.

Zabalkunde-bide normalizatu horiez gain, errefortzu modura, Giza Baliabideetako Departamentutik proposamen zuzenak egin ahalko dira, barruko postaren bidez mezuak bidalita, etab.

5. artikulua.- Prestakuntza Planean sartutako saioak eskatzeko prozedura

Izena emateko modu erraz bat egongo da, eta, hala, abian jartzen den prestakuntza-saio bakoitzeko, pertsona batek departamentuko arduradunari barneko posta elektronikoko bat bidaliko dio prestakuntzari buruzko informazio guztiarekin, bere onespena eman diezaion. Arduradunak ahalik eta azkarren birbidaliko du mezua GGBBetako Departamentura, eskaera onartu den ala ez adierazita. Departamentu hori arduratuko da jasotako eskabide guztiak bildu eta sailkatzeaz.

Aipatu dugun prozedura gomendatu egiten dugu oso erraza eta eroso delako. Hala ere, interesdunak eskaera idatziz egin ahalko dio departamentuko arduradunari.

Departamentuko arduradunak ez badu eskaera onartzen, Giza Baliabideetako Departamentua derrigortuta dago interesdunari horren berri ematera, horretarako eskaera egiteko erabili duen bide berbera erabilita.

Prestakuntza Planeko saioetan parte hartzeko, interesdun bakoitzak bere eskaera bidaliko du, saio bakoitzean adierazitako epearen barruan. Horri buruz ezer adierazten ez bada, berriz, prestakuntza-saioa egingo den eguna baino gutxienez 15 egun lehenago (dagokion departamentuko arduradunak oso ondo justifikatutako salbuespenetan izan ezik).

Dena dela, artikulua honetan deskribatutako prozedura ez den beste bat ezarri ahalko du Prestakuntza Planak, batez ere, derrigorrezko prestakuntza kasuetarako.

6. artikulua.- Eskatzaileak onartzeko irizpideak

Eskaerak onartu edo ez erabakitzeke, kontuan izango da, lehenik eta behin, eskatzailearen departamentuko arduradunaren irizpidea. Arduradunari bidezkoa iruditzen ez bazaio prestakuntza-saioan parte hartzea, eta GGBBetako arduradunak, berriz, uste badu badagoela izaera orokorreko irizpide bat ez onartze hori berriro aztertzea eskatzen duena, harremanetan jarriko da arduradun horrekin irizpide aldaketa bat egon ote daitekeen baloratzeko.

Dagokion arduradunek onartutako eskaeretakako eta prestakuntza-saio bakoitzerako, onartuen kopurua mugatzeko irizpideak jarriko dira, betiere eskaerak ikastaroaren ahalmena gainditzen badute. Hona hemen irizpide diskriminatzaileak lehentasun-ordenaren arabera:

1. Harreman zuzena izatea eskatzailearen zereginekin eta bere lanposturako behar den birziklatze eta/edo hobekuntza profesionalarekin.

2. Urte berean eskatzaileak egin dituen prestakuntza-saioen kopurua.
3. Eskatzaileak oraingo ikastaroaren aurretik beste bat egin izana, eta honakoa haren jarraipena edo osagarria izatea.
4. Interesdunaren lan-lotura motaren egonkortasuna.
5. Eskaeren jasotze-ordena.

Aurreko urteetan egindako ikastaroetan ezingo da parte hartu, behar bezala justifikatutako arrazoirik ez badago eta, betiere, dagokion departamentuko arduradunak txostena egin eta gero.

7. artikulua.- Enplegatuari jakinaraztea ikastaro edo prestakuntza-saioan onartua izan dela

Posta elektronikoz jakinaraziko zaio. Ukapenak beti jakinaraziko zaizkie eskatzaileei, ukatze horretarako zein irizpide erabili den adierazita. Kasu guztietarako barneko posta elektronikoa erabiliko da, ordenagailurik erabiltzen ez duten enplegatuen kasuan izan ezik.

8. artikulua.- Udalarentzat interes berezia daukaten ikastaroetara joatea

Udaleko talde jakin batzuen birziklatze profesionala egiteko, berrantolaketa prozesuak garatzeko, berrikuntzak sartzeko... Udalak antolatzen dituen prestakuntza-saioek enplegatu talde zehatz eta espezifikoei eragiten badiete, Giza Baliabideetako Departamentuak prestakuntza-saioan parte har dezaten eskatu ahalko die enplegatu horiei, betiere parte ez hartzeko arrazoizko egoerarik ez badago.

Dena dela, enplegatu publikoen jokabideari buruzko printzipioez TREBEPean adierazitakoa kontuan izanda, enplegaturen batek prestakuntza eta kualifikazio profesionala eguneratuta eduki nahi ez badu inolako arrazoirik gabe, dagozkion diziplina-neurriak aplikatu ahal izango dira.

9. artikulua.- Homologazioak, asistentzia-kontrola eta ikastaroen ebaluazioa

Prestakuntza Planean sartutako saio nagusiei balio kurrikularra ematearren, posible den kasuetan IVAPen homologazioa lortzeko saiakera egingo da, eta parte-hartzaileei diplomak edo egiaztagiriak emango zaizkie.

Horretarako, prestakuntza-saio guztietan asistentzia-kontrolak egingo dira, eta parte-hartzaile bakoitzak dagokion asistentzia-orria sinatu beharko du. Justifikatu gabe etorri ez izanak honako ondorioak izango ditu:

- Diploma jasotzeko eskubidea galduko da, ikastaroak irauten duen denboraren %20tik gora huts eginez gero.
- Ikastaro osoa ordaindu behar izatea (matrikula, bidaiako gastuak, kilometrajea, etab.) eta/edo matrikula ordaintzeko diru-laguntza galtzea, halakorik balego.

- Ikasturte horretako eta hurrengoko prestakuntza-saioetan izena emateko eskubidea galtzea, eskatu eta emandako ikastaro batera arrazoirik gabe joan gabe gelditu bada eta hutsune hori betetzerik izan ez bada.

Prestakuntza-saioen emaitzak aztertu eta Prestakuntza Planaren hobekuntzarako lanabes modura erabiltzeko, azkenengo prestakuntza-saioan Ikastaroaren Ebaluazio Orria banatuko zaie parte-hartzaileei. Bertan ikastaroaren kalitatea eta interesa neurtzeko beharrezkoak diren alderdien balorazioa jasoko da (irakasleak, edukiak, ordutegiak, ikasgela eta laguntzeko bitartekoak, esperotakoaren betetze-maila, sakontzeko beharra, etab.).

GGBBetako arduradunak txosten bat egingo du, eta bertan, balorazioaren emaitzak eta eskaintako ikastaroek izandako eskaera-kopurua adieraziko dira. Txosten hori Prestakuntza Batzordeari emango zaio azter dezan, batzorde hori baita Planaren jarraipena egiteko eta hurrengo ekitaldietako planak prestatzeko eskumena duena.

10. artikulua.- Enplegatuek beren artean ezagutza trukatzeko saioak prestatzea

Antolakuntzan aldaketa kulturala ahalbidetzen duen elementu estrategiko modura ikusten bada prestakuntza, pertsonak behar bezala eta modu eraginkorren prestatzeko neurriak jarri behar dira, baina, baita ere, enplegatuen artean ezagutzaren trukaketa errazteko neurriak, enplegatu horiek betetzen dituzten funtzioen heterogeneotasunaren ondorio modura. Beraz, aurreikusi egin behar da Udaleko enplegatuek prestakuntza-saioak eman ahal dizkietela euren lankideei, betiere ikasgaiak emateko behar besteko kualifikazioa eta eskarmentua badaukate.

II. TITULUA PRESTAKUNTZA INDIBIDUALIZATUA

11. artikulua.- Prestakuntza indibidualizatuaren helburuak

Udalak urtero antolatzen duen Prestakuntza Plan orokorra baino haratago doazen hobekuntza eta birziklapena dira prestakuntza indibidualizatuaren helburuak. Antolakuntza eta diru kontuak direla-medio, batez ere karrerako funtzionarioei, praktiketako funtzionarioei eta urtebetetik gorako izendapena daukaten enplegatuei zuzenduta egoten da prestakuntza indibidualizatua.

Beharrezkotzat jotzen den hobekuntza eta birziklatze profesionala erakundeko beste enplegatu batzuen lanerako mesedegarria izan badaiteke, ahal den neurrian, ahalegina egingo da dagokion saioa Prestakuntza Planean sartzeko. Prestakuntza hori modu indibidualizatuan emango da aipatutako aukera hori ezinezkoa gertatzen bada.

12. artikulua.- Eremu subjektiboa: prestakuntza-saio indibidualizatueta parte har dezaketen udal enplegatuak

Aurreko artikuluan adierazitakoari utzi gabe, prestakuntza-saio indibidualizatueta zein pertsonak parte hartuko duen erabakitzeko, Prestakuntza Planerako

erregelamendu honetako 2. artikuluan adierazitakoa hartuko da kontuan.

13. artikulua.- Prestakuntza indibidualizatua eskatzeko prozedura (sinplifikazioa)

Eskaera egiteko berriaz prestatutako inprimaki normalizatua bete beharko da. Eskatutako ikastaro edo jardunaldiaren ezaugarriei buruzko dokumentazioa edo informazioa erantsi beharko zaio eskaera horri.

Eskaera hori departamentuko arduradunari emango zaio, bere onespena eman dezan, eta handik Giza Baliabideetako Departamentura eta Kontu-hartzaitzara bidaliko da. Eskaera onartu ez bada jakinarazi egingo zaio enpleguari.

Prestakuntza-ikastaroetara joateko eskabideak ikastaroa izango den egunean baino lehenago eta behar besteko denborarekin (normalean 15 egun) bidaliko dira. Eskabideetan honakoak azaldu beharko dira:

- Ikastaroaren edukia, eta edukiak lanpostuarekin daukan lotura.
- Ikastaroaren iraupenaren eta prezioaren justifikazioa, eta ikastaroa zein lekutan izango den.
- Gastuari buruzko xehetasunak: kilometrajea, matrikula, etab.
- Departamentuko zinegotzigoaren eta Giza Baliabideetako zinegotzigoaren baimena eta sinadura ikastaroa egiteko.

Irizpide orokor modura, izaera publikoko zentro, erakunde edo entitateek emandako ikastaroek izango dute lehentasuna, eta baita ere, Zarautzen bertan edo Zarautzik gertu egiten direnek.

Aurkeztutako eskaera azkenean ukatu egiten bada, interesdunak kexa bat aurkeztu ahalko du Prestakuntza Batzordearen aurrean, eta honek ahal bezain pronto informatuko du gaiari buruz.

Ikastaroetara doazenek baimena jasotzen badute prestakuntza-saio indibidualizatu batera joateko, saio horretan eman dieten dokumentazioa aurkeztu beharko dute (bertaratzeari edo aprobetxamenduari buruzko agiria edo kopia), Giza Baliabideetako Departamentuan horren inguruko dokumentazioa izan dezaten.

Dena den, aurreko paragrafoetan aipatu den inprimaki normalizatuaren ordeztu, baimen horiek izapidetzeko aukera ematen duen aplikazio informatikoa ere erabili ahalko da, eta baimenatarako erregimena artikuluko honetan ezarritakoaren antzekoa izango da.

III. TITULUA

PRESTAKUNTZA PLANAREN ETA PRESTAKUNTZA INDIBIDUALIZATUAREN ALDERDI KOMUNAK

14. artikulua.- Ordutegia konpentsatzeko irizpideak

Enpleguak prestakuntza-saioetara joaten direnean, ordutegiaren aldetik irizpide berdinak aplikatuko zaizkie lanaldi jarraitua, lanaldi zatitua eta txandakakoa dutenei.

Hauek dira irizpideak:

Lehena.- Enplegatuak ikastaroko orduetan ez du bere lanlekura joan beharrik izango, eta horretarako, ikastaroak irauten duen denbora eta joan-etorriak egiteko behar dena hartuko dira kontuan. Ikastaroa egingo den tokiraino joateko behar den denboraren inguruan desadostasunak egonez gero, GGBBetako Departamentuak erabakitakoa hartuko da kontuan.

Prestakuntzak irauten duen denbora lan-denboratzat hartuko da, nahiz eta ikastaroaren ordutegia guztiz bat etorri ez enplegatuaren lan-ordutegiarekin.

Dena dela, ikastaroa egunero 5 ordukoa edo gehiagokoa bada eta Zarauztik kanpo ematen bada, ikastaroak lanegunekin kointziditzen duenean enplegatuak ez du lanera joan beharrik izango, eta denbora hori lan eginda bezala kontatuko da.

Bigarrena.- Ikastaroak lanaldiarekin kointziditzen duen orduetan enplegatuak ez du lanera joan beharrik izango. Gainera, ikastaroa laneko ordutegitik kanpo ematen denean, ikastaroak iraun duen denbora eta joan-etorrietarako behar izan dena kendu ahal izango zaizkio egun horretako lanaldiari. Departamentuko arduradunarekin adostu beharko da hemen aurreikusitako lanaldi-murrizketa hori zein ordutan aplikatuko den, eta orokorrean, ikastaroaren egun berean izan beharko da.

Aurrekoa gorabehera, lanaldi zatituan, hau da, goizez eta arratsaldez egiten diren ikastaroen kasuan, prestakuntzagatik pilatutako orduak ohiko lanaldiarenak baino gehiago izan edo ez izan (prestakuntza gutxienez 5 ordukoa), ikastaroetara joaten direnek egun horretan ez dute lanera joan beharrik izango.

Prestakuntzarako orduak enplegatuaren derrigorrezko lanaldikoak edo lanaldi teorikokoak baino gehiago badira, Prestakuntza Batzordeak aztertu egingo du ordu horiek konpentsatuko diren ala ez. Nolanahi ere, lanaldi murriztua duten pertsonen konpentsatu egingo zaie (ordubete ordu bakoitzeko), prestakuntza bere ohiko lanaldia baino handiago den kasuetan.

Hirugarrena.- Ikastaroek edo jardunaldiek ez badute kointziditzen lanegunekin edo laneko txandekin, ikastaroak irauten duen ordu bakoitzeko ordubete emango da, eta konpentsazio hori egiteko joan-etorrietarako denbora ere kontuan hartuko da. Txandaka lan egiten dutenen kasuan, ikastaroa eman zeneko egun edo txanda berdintsuetan egingo da konpentsazioa, hau da, ikastaroa egunez eman bada, orokorrean, konpentsazioa eguneko lanegunetan egin beharko da pertsonaren egutegiaren arabera. Dena den, enplegatuaren eta arduradun zuzenaren artean erabakiko dute konpentsazio hori zein egunetan egin. Era berean, konpentsazioa prestakuntza bukatu eta hurrengo hiru hilabeteetan egin beharko da derrigorrez. Salbuespena izango da, zerbitzuaren beharrak direla-eta, enplegatuaren arduradun zuzenak txosten bat egitea konpentsazioa geroago egin daitekeela justifikatzen duena.

Laugarrena.- Enplegatuak etxetik kanpo lo egin beharra badauka, Zarauztik kanpo zenbait egunetako ikastaro edo jardunaldietara joango delako, egun horiei dagozkien lanaldiak ez ditu bete beharko. Kasu honetan, enplegatuaren ohiko lanaldiko orduetatik

gora egindako prestakuntza-orduak konpentsatzeko eskubidea sortuko da (ordubete ordu bakoitzeko).

Ikastaroa bukatu eta hurrengo egunean, goizean, etxera itzuli beharra gertatzen bazaio eta egun hori laneguna bada, ahal duen bezain pronto joan beharko da lanera; itzulerako bidaiari ematen dituen orduetan lanera joateak salbuetsita egongo da.

Desplazamenduetan, lanlekutik (Zarautz) neurtuko dira denbora eta distantzia, egin behar den benetako distantzia txikiagoa ez bada behintzat. Distantzien kalkulua Googleren APIren bidez egingo da.

15. artikulua.- Prestakuntza-saioetara joatearekin lotutako beste baldintza eta arau orokor batzuk

Adierazitako baldintzetan ikastaroetara joateagatik bere lanaldia murrizten duten pertsonak hala adierazita utzi beharko dute “Langilearen atarian”, ahalbait azkarren; nolana ere, irteeran fitxatu egin beharko dute, eta baita lanera itzultzerakoan ere, hala egitea posible den kasuetan. Prestakuntza Planaren barruan sartutako saioak udaletxeko bulegoetan egiten direnean ez da fitxatu beharrik izango.

Ikastaroak ematen diren tokirainoko desplazamenduak eta dietak (beharra sortzen bada ikastaroak goizez eta arratsaldez direlako eta enpleguaren etxetik urrutik) ekonomikoki konpentsatzeko dira otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuak, zerbitzuen ondoriozko kalteordainei buruzkoak, ezarritako baldintzen arabera, betiere kontuan izanda geroagoko beste dekretu batzuek dekretu horretan sartu dituzten aldaketak.

Oro har eta posible den kasu guztietan, desplazamenduetan, ostatu hartzerakoan eta abar, kontuan izan beharko da ekonomia printzipioa, eta ikastarora pertsona bat baino gehiago doazenean kotxe bakarrean egin beharko da desplazamendua.

Prestakuntza-ikastaro batera joan nahi duen pertsona aldi baterako ezintasun egoeran badago, horrelako egoerarako eskumena duen medikuak egokitasunari eta bateraezintasunari buruz egindako txostenean dioenaren arabera, enplegatua ikastarora joan egingo da edo ez. Prestakuntza-orduak ezingo dira konpentsatzeko pilatu, dena delakoa izanda ere ikastaroaren iraupena.

Prestakuntza-ikastaro batera joan nahi duen pertsona bat ordaindu gabeko baimen batean badago, ikastarora joateko baimena eman ahalko zaio, betiere erakundearen bertan zerbitzu aktiboko egoera administratiboan badago.

XEDAPEN GEHIGARRIAK

Lehena.- Erregelamendu honetan arautu gabeko gaiak direnean, edo gai hori interpretatzerakoan zalantzak baldin badaude, Giza Baliabideetako zinegotzigoak erabakiko du, hala badagokio, Prestakuntza Batzordeari kontsultatu eta gero.