



ZARAUZKO UDALA

REGLAMENTO RETRIBUTIVO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUZ

TÍTULO PRIMERO

METODO DE ASIGNACIÓN DE LAS RETRIBUCIONES. VALORACIÓN TÉCNICA DE PUESTOS DE TRABAJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La valoración de puestos de trabajo es una técnica de gestión de recursos humanos que permite establecer la importancia relativa o valor de los distintos puestos de trabajo de una organización, teniendo como resultado final la clasificación de los puestos que la componen a efectos de fijar las retribuciones a cada uno de ellos.

CAPÍTULO PRIMERO

EL COMITÉ DE VALORACIÓN Y SUS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN Y OBJETO

El sistema de valoración de puestos de trabajo regulado en la presente normativa será de aplicación a todas aquellas alteraciones producidas en el contenido de los puestos de trabajo, con carácter singular y excepcional, traigan o no su causa de modificaciones estructurales, así como a las vacantes que en adelante surjan, bien con ocasión de ampliación de la plantilla, bien a consecuencia de las amortizaciones o creaciones de puestos a que hubiere lugar, conforme a las necesidades que en cada momento se produzcan en la organización municipal.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO OBJETIVO

La presente normativa será de aplicación a los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Zarauz.

ARTÍCULO 3. ÓRGANO RESPONSABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.i de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Pleno la fijación de la cuantía de las retribuciones de los funcionarios y, en consecuencia, de la aplicación de los resultados obtenidos tras el proceso de valoración de puestos de trabajo.

ARTÍCULO 4. EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

El Comité de Valoración tendrá por objeto proceder al análisis de las proposiciones de valoración realizadas por los Coordinadores del Comité relativas a los puestos de trabajo propuestos a valoración o revisión que se le remitan, El Comité analizará la propuesta de asignación de Complemento de Destino y de Complemento Específico a cada puesto dentro de la estructura organizativa en que se halle integrado.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

Corresponden al Comité Técnico de Valoración las funciones siguientes:

- a) Efectuar el análisis de la valoración técnica presentada por los Coordinadores del Comité, siendo ésta la misión básica del Comité, de los puestos que se le presenten debiendo, para cada puesto, asignar los grados previstos a los distintos factores de valoración contenidos en el Manual de Valoración, en base al análisis de los requisitos para el acceso y desempeño de los puestos, responsabilidades asumidas y condiciones de trabajo habituales, además de toda aquella información adicional disponible que pueda ser de utilidad.
- b) Analizar y comprobar la valoración efectuada, en beneficio de la máxima equidad y objetividad del resultado final, en razón fundamentalmente a la experiencia y resultados de valoración acumulados a lo largo del sistema de valoración.
- c) El estudio y/o propuesta a las respuestas presentadas por los Coordinadores sobre las reclamaciones de los interesados.
- d) Elevar propuestas de modificación a lo establecido en la presente normativa a fin de corregir o subsanar las deficiencias que pudieran observarse en su aplicación práctica.

ARTÍCULO 6. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

1.- El Comité de Valoración estará integrado por 6 miembros, 3 a propuesta del Concejal de Recursos Humanos y 3 a propuesta de la representación sindical. También tendrá un Coordinador, que tendrá la consideración de asesor de los miembros del Comité, que realizará la propuesta técnica de valoración, su presentación y explicación a los miembros del Comité, y que, una vez escuchadas y recogidas sus aportaciones, realizará la última propuesta.

Los miembros del Comité no podrán delegar su voto. Si hubiera altibajos en la composición del Comité, se recurrirá a los suplentes.

2.- La designación y cese de los miembros del Comité de Valoración, y de sus correspondientes suplentes, además de la figura de coordinador se formalizará mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, conforme a la propuesta que eleven los/as Representantes de los Trabajadores/as y la Concejalía de Recursos Humanos.

3.- De entre los miembros designados por la Concejalía de RR.HH, se nombrará un Presidente del Comité Técnico de Valoración, el cual ejercerá las funciones que se le asignen en el Decreto de la Alcaldía-Presidencia, y entre otras las siguientes:

- a) Convocar las reuniones del Comité Técnico de Valoración
- b) Acreditar los resultados de los trabajos
- c) Suspender las sesiones de trabajo

4.- La figura de coordinador dispondrá de las siguientes funciones:

- a) Realizar la propuesta de valoración inicial, en base al Manual de Valoración.
- b) Moderar los debates.
- c) Recoger las aportaciones de los miembros del Comité y resolver las dudas de los mismos.
- d) Presentar la propuesta última, una vez recogidas las aportaciones.
- e) Someter las cuestiones a votación y recoger su resultado.
- f) En los puntos donde no hay acuerdo, realizar la propuesta última que se presentará al órgano competente.
- g) Asesorar a los miembros del Comité Técnico de Valoración en materias técnicas de su competencia.

ARTÍCULO 7. CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES

Las sesiones del Comité de Valoración quedarán válidamente constituidas con la asistencia de cuatro (4) de sus miembros. Este *quórum* se mantendrá durante toda la sesión. En la hipótesis de ausencia de *quórum* necesario o en caso de no acuerdo entre las partes se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8.5 de esta normativa.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

1.- Todos los Vocales del Comité tienen los mismos derechos y deberes, y han de velar por la consecución de la mayor objetividad e imparcialidad de la valoración de puestos.

2.- En la valoración de los puestos se considerará exclusivamente el contenido funcional del mismo, las exigencias que comporta y las condiciones en que se desenvuelve su actividad. En ningún caso se tendrá en cuenta el ocupante del puesto.

3.- Toda la valoración debe basarse en argumentos objetivos, debiendo cada vocal dar a conocer las razones en las que se funda para asignar un determinado grado.

4.- Se valorará cada puesto en todos los Factores consignados en el Manual de Valoración (Anexo 1), consecutivamente del primero al último, según el orden establecido en el mismo, a la vista de la documentación e información complementaria asignándose por cada miembro el grado al factor correspondiente, individualmente.

Solo realizarán propuestas en los casos de desacuerdo con la propuesta planteada por el Coordinador. En los puestos de trabajo o factores concretos donde no se realicen propuestas, se entenderá como válida la propuesta realizada por el Coordinador y así constará en el acta.

5.- Si cumplidos los requisitos de los puntos anteriores hubiera empate de asignaciones, o se produjera cualquier acontecimiento que impidiese la celebración de las sesiones de valoración, el coordinador dará por finalizado el debate aplicándose en dicho caso:

A. El Coordinador, una vez recogidas las aportaciones, someterá a votación la última propuesta, tomando en consideración los siguientes requisitos:

- a) En los casos en los que ninguna de las partes manifieste desacuerdo, se dará por admitida la propuesta realizada por el coordinador.
- b) En los casos en los que cualquiera de las partes muestre desacuerdo, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por las partes, el coordinador hará la última propuesta, para que decida el órgano competente.
- c) En las sesiones en las que no haya quorum suficiente, el órgano competente podrá decidir, teniendo en cuenta la propuesta del coordinador.

6.- La emisión de la asignación de factores será obligatoria para todos los miembros del Comité Técnico, salvo en el caso de que se valore el puesto de trabajo ocupado por alguno de sus miembros. El afectado dejará momentáneamente la reunión siendo sustituido por su suplente.

7.- La información, deliberaciones y opiniones expresadas en el seno del Comité, así como los resultados del mismo, tienen carácter confidencial y en ningún caso deben ser transmitidos al exterior por ninguno de los miembros. En el mismo sentido, en las actas solo se recogerán propuestas concretas y el resultado de la votación.

8.- La asignación del nivel definitivo resultante de la asignación de grados a factores será provisional y revisable en todo momento hasta el final de la totalidad de las revisiones de todos los puestos antes de proceder a la votación final.

9.- Los resultados parciales de la Valoración serán definitivos pero su aplicación práctica será efectiva cuando finalice el trabajo correspondiente a la fase en marcha.

ARTÍCULO 9. REVISIÓN DE LA VALORACIÓN A INSTANCIA DE PARTE INTERESADA

1.- Previa cumplimentación del impreso de Solicitud de Revisión previsto al efecto, podrán iniciar el trámite, indistintamente:

- a) El ocupante (u ocupantes) del puesto, debiéndose en este caso firmar el impreso, además de por el solicitante (o solicitantes), por el Jefe inmediato de la Unidad orgánica en la que esté integrado el puesto, con el enterado de la Dirección de Área correspondiente, quienes obligatoriamente tramitarán la solicitud y efectuarán las anotaciones que consideren oportunas. El ocupante u ocupantes recibirán una copia de su solicitud.

- b) La Jefatura de la Unidad orgánica en la que esté integrado un puesto, con el enterado de la Dirección de Área correspondiente.
- c) La Concejalía o Dirección de Área correspondiente.
- d) La Comisión de Personal.

2.- Las Solicitudes de Revisión se tramitarán a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento o Registros de Áreas descentralizados, dirigidas a la Concejalía de Recursos Humanos.

3.- Convocatoria ordinaria: Anualmente, dentro del primer trimestre del año, el Comité Técnico de Valoración estudiará las solicitudes de revisión recibidas durante la primera quincena del mes de noviembre anterior.

4.- El orden de prelación en cuanto al estudio de las propuestas de revisión de valoración por parte del Comité Técnico de Valoración será el siguiente:

- a) Peticiones presentadas a partir de la aprobación de esta Normativa por el órgano competente, siguiendo el criterio de antigüedad en los casos en que proceda.
- b) Peticiones de los trabajadores del nivel menor al mayor.
- c) Las solicitadas por el gobierno municipal, en el orden que decida.
- d) Las solicitadas por los sindicatos, en el orden que decida.
- e) Las asignaciones provisionales, del nivel menor al mayor.
- f) Las propuestas de oficio de RRHH
- g) Las propuestas del Coordinador

5.- La Concejalía de Recursos Humanos elevará al órgano político competente las pertinentes propuestas de Acuerdo para su resolución.

6.- Corresponderá al Departamento de RRHH efectuar los trámites necesarios para materializar los acuerdos de modificación de niveles retributivos y, asimismo, de mantener actualizada la relación de puestos.

7.- La petición de revisión a solicitud del ocupante de un puesto de trabajo requerirá haber ocupado dicho puesto ininterrumpidamente durante al menos un año.

8.- La revisión de la valoración de un puesto de trabajo conllevará no volver a revisarlo hasta un año después de la resolución del expediente, siempre que no se produzca variación sustancial de sus competencias o condiciones de desempeño.

ARTÍCULO 10. REVISIÓN DE OFICIO DE LA VALORACIÓN POR EL COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN

El Comité Técnico de Valoración podrá iniciar de oficio la revisión de un puesto de trabajo, sin que tenga origen en impreso de Solicitud de Revisión, cuando considere que las modificaciones de retribución producidas en algún puesto aconsejen efectuar el análisis comparativo de otros.

Cuando a través de la Relación de Puestos de Trabajo se creen puestos nuevos en la estructura o se modifiquen los requisitos de acceso y/o desempeño, el Comité Técnico de Valoración, a iniciativa del Departamento de Recursos Humanos, analizará esos puestos, previa obtención de la información necesaria, emitiendo la propuesta correspondiente de Complemento de Destino y Complemento Específico, y aplicación de los resultados de la revisión.

ARTÍCULO 11. INCREMENTO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Cuando de los resultados de la revisión se deriven variaciones que supongan incremento de Complemento de Destino y/o Complemento Específico, respecto de lo que hasta ese momento tuviera asignado, la retribución correspondiente a la nueva situación surtirá efecto a la fecha de la aprobación por el órgano político competente, de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

ARTÍCULO 12. DESCENSO DEL COMPLEMENTO DE DESTINO Y/O COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Cuando se produzca una disminución de las retribuciones como consecuencia de la valoración de puestos o cambios de puestos derivados de programas de racionalización de recursos humanos, respecto de lo que hasta ese momento tuviera asignado, dará lugar a la asignación de un complemento personal al titular del puesto de trabajo.

A las personas empleadas con complemento personal les será de aplicación las mismas ventajas económicas que para el resto de las retribuciones se obtengan en los correspondientes pactos.

ARTÍCULO 13. REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES

El trabajador, de modo provisional y transitorio, percibirá las siguientes retribuciones por realizar funciones de puestos vacantes:

- Si las funciones de sustitución no suponen un aumento de horas, y si se está sustituyendo un puesto de trabajo de superior categoría, percibirá como complemento la diferencia entre su puesto y el superior, provisionalmente, mientras dure la sustitución. En ningún caso se consolidará el nivel.
- Si se realiza la sustitución de un puesto de trabajo de igual nivel, el complemento a percibir será la diferencia con el nivel superior siguiente.
- Si se realiza la sustitución de un puesto de trabajo de inferior categoría, no supone un aumento de horas y no hay personas bajo su mando, no percibirá complemento alguno.

- Si se realiza la sustitución de un puesto de trabajo de inferior categoría, pero supone tener personas bajo su mando, el complemento a percibir será la diferencia con el nivel superior siguiente.
- Si la sustitución supone un aumento de las horas de trabajo, se retribuirá según lo establecido en los artículo 26 y siguientes de este reglamento

CAPITULO SEGUNDO

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

ARTÍCULO 14. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

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

Básicas y Complementarias:

- a) El sueldo.
- b) Antigüedad.
- c) El complemento de destino.
- d) El complemento específico.
- e) Las pagas extraordinarias.
- f) El complemento de productividad.
- g) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

Con carácter general, los y las funcionarios en prácticas de nuevo ingreso percibirán las retribuciones propias del puesto que estén desempeñando. Asimismo, en el caso de funcionarios o funcionarias en prácticas para el acceso a plazas de agente, durante el periodo de formación en la Academia Vasca de Policía y Emergencias percibirán las retribuciones complementarias propias del puesto de agente salvo las correspondientes al factor de penosidad horaria. En el resto de los casos (p. ej. promoción interna), y para los periodos de formación, los funcionarios y funcionarias en prácticas conservarán las retribuciones propias de su puesto de origen.

ARTÍCULO 15. EL SUELDO

1. El concepto, regulación y estructura del sueldo será la equivalente a la determinada para los funcionarios en la Ley de la Función Pública Vasca.
2. La cuantía del sueldo de los trabajadores del grupo A no podrá exceder en más de 3 veces a la fijada para los del grupo E.
3. Los trabajadores estarán agrupados, según el nivel de titulación exigido para su ingreso, en los siguientes grupos profesionales:

GRUPO A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2:

- Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

GRUPO B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

GRUPO C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

GRUPO E: graduado escolar

4. En virtud del principio de autoorganización, la Institución podrá definir y establecer en la Plantilla, las Categorías Profesionales que considere necesarias en la organización para cada uno de los grupos profesionales.
5. Las Categorías, en su caso, se definirán de acuerdo con la calificación profesional, determinados niveles de conocimiento, experiencia profesional, capacitación acreditada o aptitudes físicas de acuerdo con la organización y ordenación de los procesos de trabajo de la Institución.
6. La cuantía del sueldo será según lo establecido anualmente en la Ley de los Presupuestos Generales del Estado y este concepto queda fuera de la Valoración Técnica de puestos de trabajo.
7. En los casos en los que un puesto de trabajo esté abierto a dos grupos/subgrupos diferentes, a la hora de adecuar el resto de conceptos retributivos se tomará el grupo/subgrupo de superior categoría.

ARTÍCULO 16. ANTIGÜEDAD

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía de la antigüedad será la equivalente a la determinada para los funcionarios en la Ley de la Función Pública Vasca y en el Convenio Colectivo de aplicación.
2. Para el perfeccionamiento 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 cualesquiera Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como interino, de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.
3. Los trienios se devengarán y harán efectivos con el valor actual correspondiente al Grupo Profesional al que el empleado público pertenezca en el momento de su perfeccionamiento.

ARTÍCULO 17. EL COMPLEMENTO DE DESTINO

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía del complemento de destino será el equivalente al que viene determinado para los funcionarios en la normativa de la Función Pública Vasca y en el presente Convenio.
2. El Complemento de Destino es el correspondiente al nivel del puesto que se desempeñe, cuya cuantía se fijará anualmente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
3. La Institución fijará para los distintos puestos de trabajo el nivel de Complemento de Destino que le corresponda a cada uno de ellos, a través del Comité Técnico de Valoración (siendo utilizado el Manual Técnico de Valoración de Puestos de Trabajo).
4. Los puestos de trabajo se clasificarán en 30 niveles cuyos mínimos y máximos quedan fijados, de acuerdo con el Decreto 343/1992 de 22 de diciembre, conforme a la siguiente escala:

	Nivel Mínimo	Nivel Máximo
Grupo A1:	21	30
Grupo A2:	17	26
Grupo C1:	14	22
Grupo C2:	11	19
Grupo E:	8	16

ARTÍCULO 18. EL COMPLEMENTO ESPECÍFICO

1. El concepto, regulación, estructura y cuantía del complemento específico al puesto de trabajo será el equivalente al determinado para los funcionarios en la normativa de la Función Pública Vasca y en el Convenio colectivo de aplicación.
2. Este Complemento es de índole funcional y su percepción dependerá de forma exclusiva del ejercicio de la actividad profesional en el puesto asignado, por lo que no tendrá carácter de consolidable, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.3 del Estatuto de los Trabajadores.
3. El complemento específico, no consolidable al puesto de trabajo, está destinado a retribuir las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.
4. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior que puedan concurrir en un puesto de trabajo; en este sentido se establecen los siguientes tramos del Complemento Específico:

- a) Complemento Específico Tramo General.

b) Complemento Específico Tramo Dedicación Especial.

ARTÍCULO 19. COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL TRAMO GENERAL

1. El Complemento Específico, no consolidable al puesto de trabajo, Tramo General retribuye las características esenciales de los puestos de trabajo en relación a su especial dificultad técnica, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad inherentes al puesto de trabajo cuando afecten al mismo de forma habitual, continuada y no esporádica.
2. Asimismo se considerará penosidad la obligación de prestar servicios en jornadas festivas o nocturnas, de conformidad con el requisito de habitualidad indicado en el punto anterior.

ARTÍCULO 20. LAS PAGS EXTRAORDINARIAS

1. El concepto, regulación, estructura e importes de las pagas extraordinarias se determina en la normativa correspondiente.
2. Los importes anuales destinados a retribuir el Complemento Específico no consolidable al puesto de trabajo en sus tramos general y dedicación especial se podrán prorratear por decisión del Gobierno municipal, previo acuerdo con los representantes legales de los trabajadores, en 14 pagas de carácter mensual, devengándose por duplicado durante los meses de junio y diciembre.

ARTÍCULO 21. COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

El Complemento de productividad está orientado a premiar el rendimiento especial, la jornada no habitual y el interés o iniciativa con que el funcionario realiza el desempeño de su puesto de trabajo.

Su cuantía viene especificada de forma genérica dentro de cada programa de gasto, siendo a continuación el órgano competente el que especifique la cuantía individual y los funcionarios merecedores de su asignación, siempre en base a unos criterios fijados y con informe previo del órgano de Representación de los Trabajadores.

ARTÍCULO 22. LAS GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, deberán responder a una de las dos siguientes modalidades:

- a) Compensación de las horas extraordinarias y no habituales, por contingencias del servicio público, realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, no compensadas en tiempo de descanso.

- b) Compensación por el significativo agravamiento puntual y ocasional de la penosidad, la peligrosidad o toxicidad de las tareas a realizar por un puesto de trabajo, incluyendo el trabajo en nocturno y/o en festivo, siempre y cuando dichas circunstancias sean estrictamente ocasionales o esporádicas.

ARTÍCULO 23. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FUERA DE LA JORNADA HABITUAL

1. La compensación por la realización de horas extraordinarias se retribuirá de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Una hora extraordinaria efectuada en día laborable se incrementará respecto a la hora ordinaria en un 75%.
 - b) Una hora extraordinaria realizada en horario nocturno o festivo se incrementará respecto a la hora ordinaria en un 100%.
2. No procederá su compensación o percepción en aquellos puestos de trabajo en los que para la determinación del complemento específico se incluyan las modalidades de Disponibilidad Absoluta o jornada ampliada con Disponibilidad Absoluta.
3. Las cantidades a devengar por horas extraordinarias se abonarán en la nómina del mes siguiente a su realización.

ARTÍCULO 24. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS DEBIDOS A CIRCUNSTANCIAS ESPORÁDICAS

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios debidas a circunstancias esporádicas existirán en las siguientes modalidades: penosidad, toxicidad y/o peligrosidad, nocturnidad y festividad.
 - a) **Penosidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por penosidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, se mantengan niveles significativos de molestias por los ruidos, vibraciones, humos, gases, olores, nieblas o polvos en suspensión u otras sustancias que las acompañen en su ejercicio.
 - b) **Toxicidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por toxicidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, exista el riesgo de exposición a productos que resulten perjudiciales para la salud humana.
 - c) **Peligrosidad:** Dará lugar a la percepción de gratificación por peligrosidad cuando se realicen actividades que, a pesar de la adopción de las medidas de protección exigibles, existan riesgos para la integridad física de las personas expuestas.
 - d) **Nocturnidad:** El horario nocturno es el realizado entre las 22 horas y las 6 horas, aunque si la mitad o más de la jornada se realizase en período nocturno, se entenderá realizada toda ella en turno de noche.

- e) **Festividad:** El trabajo en festivo es el realizado desde las 22 horas del sábado o víspera de festivo hasta las 22 horas del domingo o festivo.
2. No procederá la percepción de servicios extraordinarios por estos conceptos en aquellos puestos de trabajo en que para la determinación del Complemento Específico Tramo General hubieran sido ponderadas dichas circunstancias por su habitualidad.
 3. La percepción económica de dicho complemento no podrá tener carácter periódico ni unas cuantías fijas ni podrá originar derechos individuales en períodos sucesivos.
 4. La realización de dichos trabajos requerirá con carácter preceptivo, salvo en situaciones excepcionales o casos urgentes e inaplazables, la autorización previa por escrito en la cual se motive razonadamente el reconocimiento de la asignación de dicho concepto en cada una de sus modalidades.
 5. En ningún caso el horario total objeto de percepción de este complemento por parte de un trabajador de la Institución podrá superar el límite del 10% de su jornada habitual conjunta o separadamente para los supuestos de penosidad, toxicidad y peligrosidad, y del 20% conjunta o separadamente para los supuestos de nocturnidad y festividad.
 6. En relación a los siguientes apartados de este artículo, se entenderá por “hora ordinaria trabajada” el resultado del cálculo de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Sueldo} + \text{Complemento de Destino} + \text{Complemento Específico Tramo General}}{\text{Jornada Anual Establecida}}$$

7. Las circunstancias esporádicas contempladas en el presente artículo se compensarán económicamente de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) El personal que realice trabajos **en horario nocturno** percibirá por cada hora trabajada en esta circunstancia, un incremento o compensación en tiempo igual a un **25%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - b) El personal que realice trabajos en festivo, percibirá por cada hora trabajada en esta circunstancia, un incremento o compensación en tiempo igual a un **50%** sobre la hora ordinaria trabajada.
 - c) El personal que realice trabajos **penosos, tóxicos o peligrosos** percibirá por cada hora trabajada en estas circunstancias, un incremento o compensación en tiempo igual a un porcentaje determinado dependiendo del número de circunstancias presentes. De este modo,
 - 1) Si interviene una única circunstancia: El incremento consistirá en un 20% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen dos circunstancias: El incremento consistirá en un 25% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen tres circunstancias: El incremento consistirá en un 30% sobre la hora ordinaria trabajada.

- d) El personal que realice trabajos penosos, tóxicos y/o peligrosos y además transcurrieran en horario nocturno, el porcentaje se incrementará de modo que:
- 1) Si interviene una única variable en horario nocturno: El incremento consistirá en un 30% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen dos variables en horario nocturno: El incremento consistirá en un 35% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen tres variables en horario nocturno: El incremento consistirá en un 40% sobre la hora ordinaria trabajada.
- e) El personal que realice trabajos penosos, tóxicos y/o peligrosos, en horario nocturno y además en festivo, el porcentaje asimismo se incrementará de modo que:
- 1) Si interviene una única variable en horario festivo: El incremento consistirá en un 70% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 2) Si intervienen dos variables en horario festivo: El incremento consistirá en un 75% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 3) Si intervienen tres variables en horario festivo: El incremento consistirá en un 80% sobre la hora ordinaria trabajada.
 - 4) Si intervienen cuatro variables en horario festivo: El incremento consistirá en un 85% sobre la hora ordinaria trabajada.

ARTÍCULO 25. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO

El personal tendrá derecho a ser indemnizado de los gastos realizados por razón del servicio, en las cuantías y condiciones que reglamentariamente el Gobierno Vasco determine.

CAPÍTULO TERCERO

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 26. COMPLEMENTO ESPECÍFICO QUE SE DEDUCE DE LA DEDICACIÓN ESPECIAL

1. Ciertos puestos de trabajo tienen dicha condición en el desempeño de su actividad; precisamente, dadas sus características, ciertos puestos de trabajo requieren disposición total fuera del horario habitual establecido por el Ayuntamiento -para acudir a reuniones, comisiones informativas, eventos o acontecimientos, viajes, etc.-. Se tendrán en cuenta tanto la disponibilidad como la dedicación.
2. Antes de aprobarlo, se procederá a su negociación con los Representantes Sindicales.
3. Los que perciban Complemento Específico Tramo Dedicación Especial no tendrán derecho a percibir compensaciones por la realización de servicios extraordinarios fuera de su horario habitual de trabajo, ni en dinero ni tampoco en tiempo de descanso.

4. 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.

ARTÍCULO 27. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES

1. Cuando se perciba el complemento específico que se deduce de lo recogido en el artículo 1.1. (tramo Dedicación especial), quedará prohibida la realización de cualesquiera otras actividades 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.

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

ARTÍCULO 28. CONDICIONES PARA RECIBIR EL COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN ESPECIAL

1. Para percibir el complemento de dedicación especial, el titular del puesto deberá realizar al menos 50 horas anuales fuera del horario habitual del mismo, para cumplir funciones similares a las mencionadas en el artículo 1.1.

2. Los titulares de los puestos de trabajo que fuera de su horario habitual de trabajo realicen menos de 50 horas, tendrán derecho a compensación en tiempo de descanso (por cada hora, 1,75 horas).

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

4. **Puestos de responsable del departamento:** en los departamentos donde no habiendo responsable, las funciones de sustitución, coordinación y participación con otras entidades o instituciones recaigan sobre un Técnico, a este último se le podrá asignar un Complemento de Dedicación Especial.

5. Estando el responsable, si alguno de los técnicos del departamento cumpliera funciones de sustitución, coordinación, o participación con otras entidades o instituciones, se deberá analizar a quién de los dos y en qué medida le corresponde el Complemento de Dedicación Especial. En cualquier caso, no se podrá asignar a ambos puestos el Complemento por las mismas funciones, aunque, en casos excepcionales, puedan compartirlo.

6. Puestos de trabajo que realizan el servicio a turnos:

6.1. Garantía de cumplir el servicio con los efectivos actuales: en el caso de los puestos de trabajo que realizan el servicio a turnos, se deberá analizar si hay forma de garantizar el servicio con los efectivos actualmente disponibles. Si el servicio estuviera garantizado, no será necesario asignar el Complemento de Dedicación Especial a ninguno de los efectivos.

6.2. Cuando no hay efectivos suficientes para garantizar el servicio: si no se pudiera garantizar el servicio en cada uno de los turnos, se deberá analizar a qué puesto de trabajo se asignará Complemento de Dedicación Especial, teniendo en cuenta las funciones de cada puesto y la operativa del servicio.

En estos casos, se tendrán en cuenta las funciones y las exigencias concretas impuestas a cada puesto de trabajo. Teniendo en cuenta que no todos los efectivos tendrán la necesidad de acudir fuera del horario habitual, no tendrán todos los efectivos el Complemento asignado, salvo que, en casos excepcionales, lo puedan compartir.

7. **Puestos técnicos y otros:** a la hora de asignar el Complemento de Dedicación Especial a los puestos técnicos que carezcan de condición de responsable, así como a otros puestos de trabajo, se deberán delimitar las exigencias/demandas establecidas al puesto de trabajo, en base al número de horas fuera del horario habitual de trabajo que deba realizar.

8. **Actividades de formación:** en el caso de los puestos que deban acudir a actividades de formación, si el horario de la formación estuviera dentro del horario habitual de trabajo, se dará por trabajado el día, sin más compensaciones. Si la formación fuese más larga al horario habitual de trabajo, se compensará el tiempo alargado. Las horas para la formación no se contabilizarán en ningún caso como horas de dedicación especial.

ARTÍCULO 29. CONDICIONES PARA PERCIBIR COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN ESPECIAL

1. Dado el carácter variable de los complementos de dedicación y disponibilidad, es recomendable la implantación de un sistema de seguimiento y control para hacer el seguimiento de las condiciones y necesidades de los puestos de trabajo y del número de horas realizadas fuera del horario habitual de trabajo, con el fin de poder ajustar la cuantía del Complemento. Dicha revisión puede ser realizada por el Comité Técnico de Valoración de forma anual.

2. 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.

ARTÍCULO 30. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN ESPECIAL

1. Ciertos puestos de trabajo tienen dicha condición en el desempeño de su actividad; precisamente, dadas sus características, ciertos puestos de trabajo requieren disposición total fuera del horario habitual establecido por el Ayuntamiento -para acudir a reuniones, comisiones informativas, eventos o acontecimientos, viajes, etc.-. Se tendrán en cuenta tanto la disponibilidad como la dedicación.

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 del horario habitual de trabajo.

A la hora de asignar el porcentaje correspondiente, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

NÚMERO HORAS	PORCENTAJE DEDICACIÓN
50-75	5
76-100	10
101-	15

DISPONIBILIDAD Y DEDICACIÓN

Nivel 1 = 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, cuando así se les requiera, ya sea por necesidades del servicio como por emergencias, incluso si han de viajar hasta el lugar requerido. Están obligados a cumplir demandas semejantes.

Además de dicha disponibilidad, el puesto de trabajo también deberá tener dedicación, de entre 0 y 93 horas.

El porcentaje de dedicación dependerá del número de horas:

NÚMERO HORAS	PORCENTAJE DEDICACIÓN
1-23	0-4%
24-47	5-9%
48-71	10-14%
72-93	15-19%

Nivel 2 = 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, cuando así se les requiera, ya sea por necesidades del servicio como por emergencias, incluso si han de viajar hasta el lugar requerido. Están obligados a cumplir demandas semejantes.

Además, a estos puestos de trabajo se les exigirá un mínimo de 94 horas de dedicación fuera de su horario habitual de trabajo.

Nivel 3 = 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, cuando así se les requiera, ya sea por necesidades del servicio como por emergencias, incluso si han de viajar hasta el lugar requerido. Están obligados a cumplir demandas semejantes.

Así, a estos puestos de trabajo se les exigirá un mínimo de 151 horas de dedicación fuera de su horario habitual de trabajo.

Las personas receptoras de este tramo, no tendrán el derecho a recibir compensación por realizar otros servicios, ni en dinero ni en tiempo de descanso.

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.

Nivel	Porcentaje correspondiente a asignar al tramo de dedicación especial del complemento específico
Dedicación	15%

DISPONIBILIDAD	
Nivel I.	0-19%
Nivel II.	20%
Nivel III.	25%

TÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 31. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Las situaciones administrativas vienen reguladas en los artículos 59 al 68 de la Ley 6/1986, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca y en el Decreto 339/2001, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas del personal funcionario de las Administraciones Públicas Vascas.

En esta normativa se recoge el régimen retributivo a aplicar a los funcionarios que se encuentren en alguna de estas Situaciones.

El personal funcionario puede hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- a) Servicio activo.
- b) Excedencia voluntaria.
- c) Excedencia voluntaria incentivada.
- d) Excedencia para el cuidado de los hijos/as.
- e) Expectativa de destino.
- f) Servicios especiales.
- g) Excedencia forzosa.
- h) Suspensión.
- i) Servicio en otras Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 32. SERVICIO ACTIVO

El personal funcionario en situación de servicio activo se registrará por la normativa de Función Pública y las condiciones de trabajo de la Administración o Entidad pública en donde preste servicios.

ARTÍCULO 33. EXCEDENCIA VOLUNTARIA

La excedencia voluntaria no dará lugar a la reserva del puesto de trabajo, y el tiempo de permanencia en la misma no se computará a efectos de carrera administrativa, trienios y derechos pasivos.

El personal funcionario en situación de excedencia voluntaria no devengará ningún tipo de retribución mientras permanezca en la misma.

ARTÍCULO 34. EXCEDENCIA VOLUNTARIA INCENTIVADA

Quien pase a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrá derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

A efectos del devengo referido, se entenderá como último puesto el obtenido mediante los sistemas de provisión definitiva establecidos. En los supuestos de que el último puesto fuera desempeñado en adscripción provisional sin garantía retributiva, se garantizará, en todo caso, el devengo de las retribuciones correspondientes al nivel del grado personal consolidado.

Esta excedencia no dará lugar a la reserva del puesto de trabajo, y el tiempo de permanencia en la misma no se computará a efectos de carrera administrativa, trienios y derechos pasivos.

ARTÍCULO 35. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE LOS HIJOS

El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos. Durante este tiempo tendrá derecho a la reserva de la plaza y destino obtenida por los sistemas de provisión previstos en la Ley 6/1989, de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

El desarrollo de actividades remuneradas durante el tiempo de permanencia en esta situación se sujetará al régimen de incompatibilidades aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas y no podrá impedir o menoscabar el cuidado de los hijos/as.

ARTÍCULO 36. EXPECTATIVA DE DESTINO

El personal funcionario en expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas, el complemento de destino del grado personal que le corresponda y el 50 por 100 del complemento específico del puesto que desempeñaba al pasar a esta situación.

ARTÍCULO 37. SERVICIOS ESPECIALES

El tiempo que el personal funcionario permanezca en la situación de servicios especiales le será computable a efectos de carrera administrativa, trienios y derechos pasivos.

En todo caso percibirá las retribuciones del puesto o cargo efectivo que desempeñe, sin perjuicio de la percepción de los trienios que tuviera reconocidos como personal funcionario. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuvieran reconocidos no pudieran, por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos por la Administración o Entidad Pública que declaró los servicios especiales.

ARTÍCULO 38. EXCEDENCIA FORZOSA

El personal funcionario en situación de excedencia forzosa vendrá obligado a participar en todos los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo propios de su cuerpo o escala o categoría y en los cursos de capacitación que se le ofrezcan.

ARTÍCULO 39. SUSPENSIÓN DE FUNCIONES

Suspensión provisional

El personal funcionario suspendido provisionalmente tendrá derecho a percibir, mientras permanezca en esta situación, sus retribuciones básicas, salvo en los supuestos de incomparecencia en el procedimiento o dilación del expediente imputable al mismo, que determinarán la pérdida del derecho a toda retribución.

Suspensión firme

Si la suspensión no fuera declarada firme, procederá la incorporación inmediata del personal funcionario a su puesto de trabajo, el abono de las retribuciones dejadas de percibir y el cómputo, como servicio activo, del tiempo permanecido en la situación de suspenso provisional.

ARTÍCULO 40. SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

El tiempo de servicios en esta situación será computable a los efectos de antigüedad y carrera administrativa como prestado en la Administración de origen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Normativa Técnica para la creación del Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Zarauz, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Alcalde.

DATOS

Aprobación inicial	30 de diciembre de 2015
Anuncio en el BOG:	22 de enero de 2016 (nº 13)
Plazo presentación de alegaciones:	26 de febrero de 2016
Publicación del texto en el BOG	8 de marzo de 2016 (nº 45)
Entrada en vigor	31 de marzo de 2016

MODIFICACIÓN 2017

Aprobación inicial	28 de septiembre de 2017
Anuncio en el BOG:	5 de octubre de 2017 (nº 191)
Plazo presentación de alegaciones:	20 de noviembre de 2017
Publicación del texto en el BOG	5 de diciembre de 2017 (nº 232)
Entrada en vigor	2 de enero de 2018

MODIFICACIÓN 2018

Aprobación inicial	22 de febrero de 2018
Anuncio en el BOG:	1 de marzo de 2018 (nº 43)
Plazo presentación de alegaciones:	17 de abril de 2018
Publicación del texto en el BOG	4 de mayo de 2018 (nº 85)
Entrada en vigor	28 de mayo de 2018