

GIZA BALIABIDEAK KUDEATZEKO ETA BELAUNALDI
ALDAKETA PLANIFIKATUAN EZAGUTZA TRANSFERITZEKO
PLANA

1. artikulua. Xedea

Giza Baliabideak Kudeatzeko eta Belaunaldi Aldaketa Planifikatuan Ezagutza Transferitzeko Plan Estrategiko honen xedea da Getariako Udaleko langileen erretiro arruntaren data aurreratzea sustatzea langile horiek metatutako ezagutza eta esperientziaren transferentzia bermatuz, belaunaldi aldaketa modu planifikatu eta eraginkorrean gauzatzeko.

Xede hori betetzeko, planak hainbat instrumentu eta neurri aurreikusten ditu. Plan hau garatzeko bitarteko nagusia Belaunaldi Aldaketarako eta Ezaguera Transferitzeko Programa da. Programa horren bidez planari atxikitako langileen ezagutzak Getariako Udalaren esku gelditzea da helburua.

Era berean, Planak zenbait neurri pizgarri ezartzen ditu langileen parte-hartzea sustatzeko. Neurri horiek Ezagutza Transmittitzeko Programa arrakastaz gauzatzen duten langileei aplikatuko zaizkie.

2. artikulua. Eremu subjektiboa eta planari atxikitzeko egoera administratiboa.

1.- Plan hau ondorengo betekizunak betetzen dituzten Getariako Udaleko funtzionario edo lan kontratuko langileei aplikatuko zaie:

- Zerbitzu aktiboko egoeran edo plan honen ondorioetarako egoera

horrekin parekatutako egoera batean egotea Getariako Udalean, planifikatutako irteera egunaren aurreko 10 urteetan, etenik gabe.

- Belaunaldi Aldaketarako eta Ezaguera Transferitzeko Programan parte hartu eta programa amaitzeko konpromisoa hartzea. Programa gauzatzen den bitartean aktiboan egon beharko da, kasu guztietan, lanean egon beharko du Getariako Udalean.

- Egitasmoan sartzen direnetik aurrera, plan honetan ezarritako baldintzak eta bateraezintasunak bete beharko dituzte langileek

Ezingo zaizkio planari atxiki:

a) Konpentsazioak edo koefiziente murriztaileak aplikaturik erretiro adina 63 urtera edo lehenagora aurrerratu dezaketen pertsonak.

b) Estatuko Klase Pasiboen Araubidean dauden pertsonak, baldin eta erretiro adina 63 urtera edo lehenagora aurrerratu badezakete.

2.- Plan honetan sartzeari dagokionez, zerbitzu aktiboarekin parekatutako egoeratzat hartuko dira funtzio publikoari buruzko legerian jasotako lanpostu erreserba dakarten egoera administratiboak.

3. artikulua. Kontzeptuak.

Plan honen ondorioetarako, behean azaltzen diren moduan ulertu behar dira honako kontzeptu hauek:

a) Adinari buruzko aipamenak. Adinari buruzko aipamenak egiten direnean, ulertu behar da eskaera egiten den uneko adina.

b) Ohiko erretiro data. Planari atxikitzen zaion langileak jubilazio osoa

hartzen duen eguna. Ezin du inoiz izan jubilazio arruntaren eguna baino geroago.

c) Planifikatutako irteera eguna. Plan honetan jasotako neurriez baliatzeko aldia hasten den eguna, planari atxikitako pertsonarentzat onartu den banakako planaren arabera.

d) Erretiro aurreratuaren data: planari atxikitako pertsonak erretiro aurreratua hartzen duen data konkretua.

4. artikulua. Bateriaezintasunak.

1. Plan honetako neurriak bateraezinak dira erretiroa hartzea (erretiro partziala barne), zerbitzu harremana galtzea edo lan harremana amaitzea sustatzen duen beste edozein plan, prima edo neurri aplikatzearekin.

2. Plan honi atxikitzen zaizkion pertsonak honako hauek betetzeko konpromiso hauei eutsi behar diete: planaren obligazioak, irteera data planifikatua, erretiro aurreratuaren edo arruntaren data eta, bereziki, belaunaldi aldaketarako eta ezagutza transferitzeko programa betetzea.

3. Plan honetan jasotako neurriak baliatzeko aldia zerbitzu aktibotzat hartuko da ondorio guztietarako, eta, beraz, bateraezintasunen arloan indarrean dagoen araudia aplikatuko da.

4. Plan honetan jasotako neurriak bateraezinak dira erretiro primen ordainketa eta funtzionarioaren edo lan kontratuko langilearen izaerari uko egiteko edozein pizgarri aitortzearekin, baita aitortza hori judiziala bada ere.

5. Plan honetako neurriez baliatzeko aldia bateraezina da lanpostua borondatez aldatzearekin eta zerbitzu harremana galtzea edo etetea

dakarren edozein egoerarekin.

5. artikulua. Eskaerak eta dokumentazioa.

1. Eskaerak.

Planean sartzeko eskaerak aurkezteko epea urte osoan egongo da zabalik.

Eskaerak erretiroaren data, planifikatutako irteera data eta lortu nahi diren neurriak jaso beharko ditu, horretarako prestatutako inprimaki normalizatuaren arabera. Formulario horretan, Planaren betebeharrak bere gain hartzeko berariazko konpromisoa jasoko da.

Oro har, irteera data planifikatua baino 12 hilabete lehenago aurkeztu beharko da eskaera, eta bertan adieraziko da erretiro aurreratu edo arrunterako zer data aukeratu nahi den.

2. Dokumentazioa.

Eskabidearekin batera, Gizarte Segurantzaren edo dagokion mutualitatearen agiria aurkeztu beharko da; bertan, jubilazioaren ondorioetarako adina zein den zehaztu beharko da, kasu bakoitzean zenbatu behar diren konpentsazioak edo koefiziente murriztaileak ezarri ondoren. Era berean, Getariako Udalak Gizarte Segurantzaren beste edozein agiri edo txosten eskatu ahal izango du, eskaera izapidetzeko egoki dela jotzen badu.

6. artikulua. Belaunaldi Aldaketarako eta Ezaguera Transferitzeko Programa.

1.- Plan honetan sartzeak berekin dakar Belaunaldi Aldaketarako eta

Ezaguera Transferitzeko Programan ere sartzea. Belaunaldi Aldaketarako eta Ezaguera Transferitzeko Programaren bidez bermatu egingo da planari atxikitako langileen ezagutzak Getariako Udalaren alde transferituko direla; horretarako, planari atxikitako langile bakoitzak bere lanpostuaren ezaugarritze zehatza egin beharko du: misioa, helburuak, eguneroko zereginak, proiektu orokorrak, zeregin estrategikoak lanean biltzen den dokumentazioa eta lanpostua behar bezala betetzeko beharrezkotzat jotzen den edozein material bilduz (kontaktuak, erabiltzen diren programak, etab.).

Programaren azken helburua da lanpostu horretara sartzen den langile berriak sartzen den momentuan bertan eskura izatean lanpostuan egin beharko duen lanaren oinarria izango den gidaliburu bat.

2.- Programaren barruan, urtebeteko lan ziklo bat jasotzen duten gordailuak prestatuko dira. Kasuan-kasuan dagokion arduradunarekin batera zehaztu behar da, hark ikuskaturik; urtebete iraungo du, eta justu irteera egun planifikatuaren aurretik hasiko da.

3.- Honetan datza programak:

a) Hasieratik: identifikatzea urtebeteko lan ziklo oso batean lanpostuan zer dokumentu, prozedura, jarduera, ekintza eta abar egiten diren, eta horiek guztiak gordailu programatu eta gidatu batean uztea.

b) Planifikatutako irteera eguna baino urte erdi lehenago, gidaturiko dokumentu edo txantiloietan:

- Ezagueraren transferentziari buruzko dokumentuak betetzea.
- Urratsez urrats deskribatzea zer lan egiten duen norberak parte hartzen duen prozeduretan, edo, gutxienez, prozedurarik garrantzitsuenetan.

4.- Programa behar bezala gauzatzeko laguntza ezarriko da gidaturiko

dokumentu nahiz txantiloien bidez, bai eta tutore bidez ere. Idazkaritza sailetik jarraibideak eta dokumentazioa emango zaizkio eskatzaileari, bere lanpostuari buruz beharrezkotzat jotzen den informazioa biltzeko: misioa, helburuak, eguneroko zereginak, proiektu orokorrak, zeregin estrategikoak, lanean erabiltzen den dokumentazioa eta lanpostua behar bezala betetzeko beharrezkotzat jotzen den beste edozein material.

Era berean, sailak laguntza eta jarraipen lana egingo du, ezagutza modu eraginkorrean helaraz dadin bultzatzeko. Beraz, bitarte horretan, lanaren jarraipen zuzena eta beharrezko zuzenketak planteatu beharko dituzte programa modu eraginkorrean gauzatzeko.

5.- Eskatzaileak bere lanaren eta eginkizunen zatitzat hartu beharko du zeregin hori lanaldiaren azken etapa horretan (6 hilabete horietan).

6.- Behin urtebeteko epe hori igarota, programa behar bezala gauzatzearen eta ezagutzaren transferentzia modu eraginkorrean gauzatu izanari buruzko txostena egingo dute lanpostua atxikita dagoen zerbitzuburuak edo arduradunak. Txostena kontrakoa izatekotan, behar bezala arrazoituta egon beharko du. Bi kasuetan, aldeko edo kontrako txostena izan, sailak balioztatu beharko du.

7.- Ezagutza transferitzeko programa modu egokian gauzatzeak neurri hauez baliatzeko eskubidea emango du.

- Librantza baimena.

7. artikulua. Librantza baimena.

1. Planean parte hartzeak eta dagokion aldeko txostenarekin plana amaitzeak aukera emango du erretiroa aurreratzen den hilabete kopuruaren arabera dagokion librantza baimena hartzeko.

Erretiroari aurreratzen zaizkion hilabeteak	Librantza egun naturalak
24	240
23	235
22	230
21	225
20	220
19	215
18	210
17	205
16	200
15	195
14	190
13	185
12	180
11	175
10	170
9	165
8	160
7	155
6	150
5	145
4	140
3	135
2	130
1	125
0	120

2. Librantza Baimena metatuta hartuko da, etenik gabe, erretiro dataren aurretik dagokion aldian.

8. artikulua. Atzera egitea eta planifikatutako irteera eguna aldatzea.

1. Atzera egitea.

a) Behin planari atxiki ondoren, aukera egongo da atzera egiteko erabat, arau-aldaketen ondorioz ohiko erretirorako legezko adina aldatzen bada. Bakarrik gauzatu ahalko da arau aldaketa indarrean sartzean.

b) Partzialki ordaindutako baimenaren kasuan, atzera egin ahalko da edozein unetan langileak hala erabakiz gero. Ordura arte, sortutako ordu proportzionalak disfrutatzeko aukera emango zaio langileari.

9. artikulua. Planean jasotako neurriak eta beste baimen eta lizentzia batzuk baliatzea.

Plan honetan jasotako neurri guztiak baliatzeko, 6. artikuluan jasotako Belaunaldi Aldaketarako eta Ezaguera Transferitzeko Programan parte hartu eta amaitu beharko da.

«Librantza baimena» metatuta eta etenik gabe gozatuko da (dira), funtzionarioak edo lan kontratuko langileak erretiro aurreratuagatik edo arruntagatik zerbitzu aktiboan egoteari utzi aurretik. Hala ere, dagozkien egunak Planean jasotako neurriak baliatzeko aldia hasi baino lehen hartu beharko dira.

«Librantza baimena» ezin bada hartu, ez osorik ez partzialki, zerbitzu aktiboa utzi aurretik, onuraduna aldi baterako ezintasun egoeran dagoelako, ezintasun iraunkor osoko edo absolutuko egoeran dagoelako, norberaren gauzetarako baimenak eta librantza egunak dakartzan beste edozein baimen edo lizentzia hartzen dituelako, ez da eskubiderik sortuko neurri horiek hartu ezin izateagatik inolako

kopururik jasotzeko. Kasu horietan, neurri horiek osorik edo partzialki kontsumituztat joko dira ondorio guztietarako.

Planaren amaiera atzeratzen bada onuraduna aldi baterako ezintasun egoeran egoteagatik, oporreatatik, Planean jasotako neurriak baliatzeko aldiaren hasiera atzeratu egingo da, sailaren aldeko txostenarekin. Beraz, neurri horiek baliatzeko aldia egokitu egingo da, eta haren amaiera erretiro aurreratu edo arrunterako aurreikusitako data izango da, aldatzeko aukerarik gabe.

10. artikulua. Planeko neurriak, bateraezintasunak eta betebeharrak ez betetzea.

Planari atxikitako pertsona bat aurreikusitako bateraezintasunetako batean gertatzen bada edo ezarritako neurri eta betebeharrak betetzen ez baditu, planetik kanpo geratuko da, eta haren onurak galduko ditu. Hori ez betetzeak berekin ekarriko du planaren babesean baliatutako aldiak berreskuratu edo ordaindu beharra, eta kalte-ordaina ordaindu beharra Getariako Udalarik konpromisoa ez betetzeak eragindako kalte eta galerengatik, halakorik bada.

11. artikulua. Aurrekontu-baliabideak.

Getariako Udaleko aurrekontuak egiterakoan kontuan izango dira plan honetara atxikituko diren eskaerak.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Xedapen gehigarri bakarra. Plana garatzea eta gauzatzea.

Giza baliabide arloan eskumena duen saileko titularrari dagokio plan hau garatzeko eta gauzatzeko egokitutako jotzen dituen neurriak hartzea.



XEDAPEN IRAGANKORRAK

Lehena. Plana indarrean jartzen den egunean erretiroa hartu nahi duten funtzionarioek eta lan kontratuko langileek, baldin eta 5. artikuluan jasotako eskaera aurkezteko 12 hilabeteko epe orokorra bete ezin badute, salbuespen gisa Planean parte hartzeko eskaera izapidetu ahal izango dute, irteteko planifikatutako data baino gutxienez 1 hilabete lehenago.

Denbora tarte horretan, Planari atxikitako pertsonak lanaldi osoagatik legozkiokeen ordainsarien % 95 jasoko du, eta Gizarte Segurantzako kotizazioa proportzionala izango da jasotako ordainsariaren arabera.

AMAIERAKO XEDAPENA

Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu eta hurrengo egunean jarriko da indarrean plan hau.