

II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burlada

Boletín Oficial de Navarra número 44, de 5 de marzo de 2019

ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Acuerdos	3
3. Marco normativo	4
4. Fines y objetivos	7
5. Ámbito de aplicación y principios rectores.....	7
6. Propuestas para la transformación hacia la igualdad	8
7. Seguimiento y evaluación	17
8. Difusión y comunicación	21
9. Aprobación, registro, depósito, publicación y vigencia	24
10. Firmas.....	24
ANEXO I.....	25
<i>Propuesta de indicadores de impacto, proceso y resultado</i>	<i>25</i>
ANEXO II.....	27
<i>Medidas para la mejora de los derechos laborales en materia de género en el acuerdo y negociación colectiva</i>	<i>27</i>

1. Introducción

La transformación de la sociedad hacia una mirada feminista, interseccional y garante de los derechos humanos de las mujeres. Éste es un fin que, desde los poderes públicos, se debe impulsar no sólo desde las áreas municipales de intervención hacia el municipio, sino, y como modelo para el mismo, desde su ámbito interno. Su actuación administrativa y la gestión de su personal han de ser un referente a seguir en la promoción de la justicia de género desterrando cualquier discriminación por este motivo.

La voluntad de identificar los obstáculos, desequilibrios y desigualdades que generan discriminaciones directas o indirectas por razón de género, tanto en la organización municipal como en el propio municipio, se refleja en los cerca de treinta años de intensa trayectoria municipal en esta materia. A nivel interno, en los años 2009 y 2010 se elaboró el I Plan interno de igualdad de mujeres y hombres del Ayuntamiento de Burlada, siendo posteriormente evaluado en 2014. Este impulso tractor nuevamente se refleja en el informe anual sobre la segregación laboral y discriminación salarial en el Ayuntamiento (2005-2015).

Las reformas de calado aprobadas en los últimos años y los compromisos políticos en el avance de la igualdad de mujeres y hombres obligan a actualizar las medidas establecidas en este Plan de Igualdad, el cual será incluido en el articulado del Acuerdo y Convenio Colectivo.

El Ayuntamiento de Burlada, que fue la primera entidad local de Navarra en aprobar un Plan Interno de Igualdad en 2011 (BON número 202, 11 de octubre de 2011), se compromete a seguir innovando al ser la primera institución en aprobar el permiso de paternidad igual e intransferible, así como medidas referentes a las trabajadoras que enfrentan la violencia contra ellas.

Este II Plan representa un claro avance en la igualdad de mujeres y hombres y un modelo de referencia, no sólo para el resto de instituciones locales sino también para el tejido empresarial navarro y para las personas jurídicas y físicas que interactúen con la institución local.

2. Acuerdos

Primero.–Obligatoriedad normativa.

El Ayuntamiento de Burlada incluirá el presente plan al acuerdo y negociación colectiva municipal y garantizará la efectividad del derecho a la no discriminación de las trabajadoras municipales, en cualquier circunstancia y condición, removiendo los obstáculos necesarios y promoviendo las condiciones para que la igualdad de mujeres y hombres sea real y efectiva en el Ayuntamiento de Burlada.

Segundo.–Impulso político, compromiso y liderazgo.

El Ayuntamiento de Burlada refuerza su compromiso con la igualdad de mujeres y hombres integrando en su gobernabilidad el principio de igualdad y lo garantizará en todos los espacios y actuaciones municipales.

Tercero.–Recursos.

El Ayuntamiento de Burlada destinará el personal y los recursos materiales y técnicos para la difusión, implementación, seguimiento y evaluación del presente plan y participación durante la vigencia del plan en las mesas de trabajo y formaciones que se organicen.

Cuarto.–Formación y capacitación específica.

El Ayuntamiento de Burlada garantizará la capacitación y formación sólida y especializada anual en género del personal técnico y político municipal.

Quinto.–Mecanismos de seguimiento y control.

El Ayuntamiento de Burlada hará un seguimiento del cumplimiento, del desarrollo, de la aplicación y, en su caso, de la oportunidad de revisión del presente Plan, informe que será remitido a la Junta de Gobierno Municipal para su posterior difusión a la representación legal de las y los trabajadores y al resto de la plantilla municipal.

3. Marco normativo

La igualdad de mujeres y hombres es un principio jurídico universal recogido en varios textos internacionales sobre derechos humanos. La **Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer** (CEDAW) aprobada por la ONU en 1979 y ratificada por el Estado Español en 1983, representa el Tratado global que otorga el máximo tratamiento jurídico internacional a la desigualdad de mujeres y hombres.

En 2015, las Naciones Unidas acordaron la **Agenda 2030 por el Desarrollo Sostenible** estableciendo lograr la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres y niñas como su quinto objetivo.

Han sido fundamentales las **Conferencias Mundiales sobre las Mujeres** que han permitido dibujar las líneas prioritarias de trabajo relativas a las desigualdades de género.

La **Organización Internacional del Trabajo** ha aprobado varios Convenios relativos a la igualdad de remuneración, la discriminación en el empleo y la ocupación, las personas trabajadoras con responsabilidades familiares y la protección de la maternidad.

El Consejo de Europa aprobó la **Carta Social Europea** en la que estableció, entre otros, el derecho a la igualdad de oportunidades y de trato en materia de empleo y profesión, sin discriminación alguna por razón de sexo; el derecho a la dignidad en el trabajo y el derecho a tomar parte en la mejora de las condiciones y entorno de trabajo de la empresa.

La Unión Europea consagra la igualdad de mujeres y hombres como principio y valor fundamental desde la entrada en vigor del **Tratado de Ámsterdam**, el 1 de mayo de 1999, lo cual afecta a todas las políticas y acciones de la UE y de sus miembros. Son varias las normas de Derecho Comunitario y Directivas relativas a la aplicación de este principio de igualdad de mujeres y hombres en materias como empleo y crecimiento, acceso a bienes, servicios y suministros. La estrategia para alcanzar la igualdad de mujeres y hombres se centra en reducir las desigualdades en cuanto al empleo y la protección social, promover un mejor equilibrio entre la vida laboral y privada, y combatir todas las formas de violencia contra las mujeres.

La Recomendación del Consejo, de 13 de diciembre de 1984, relativa a la **promoción de acciones positivas en favor de la mujer** (84/635/CEE) señaló la necesidad de adoptar una política de acción positiva en los sectores público y privado destinada a eliminar las desigualdades de hecho de las que son objeto las mujeres en la vida profesional.

La **Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local** recoge unos principios fundamentales y compromisos a aplicar en su territorio por aquellos gobiernos locales y regionales de Europa que la firman. El Ayuntamiento de Burlada muestra su compromiso en firmar esta Carta en el próximo año.

En el ámbito estatal, la principal referencia es la **Constitución Española** (artículos 9.2 y 14). Varias leyes estatales han sido aprobadas en los últimos quince años en relación a la igualdad de mujeres y hombres. La **Ley 30/2003, sobre medidas para incorporar la valoración del impacto del género** en las disposiciones normativas que elabore el Gobierno establece que los proyectos de ley y las disposiciones reglamentarias irán acompañadas de un informe, sobre el impacto por razón de género, de las medidas que contienen que incluyan la valoración de los efectos que las normas aprobadas van a tener sobre mujeres y hombres. La Ley Foral 14/2004 del Gobierno de Navarra y de su Presidente indica, en el **Artículo 62**, que todos los anteproyectos de Ley, Decretos Forales legislativos y disposiciones reglamentarias, deben ir acompañados de un **informe en el que se valore el efecto que causará la norma en la vida de las mujeres y de los hombres** a quienes se dirige.

Por otro lado, las mujeres que enfrentan la violencia ejercida por su pareja o expareja recibieron un importante respaldo con la entrada en vigor de la **Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género** y recientemente con la ratificación del **Convenio del Consejo de Europa (Estambul)** sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.

La **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres**, concebida para erradicar todas las manifestaciones de las discriminaciones y para promover la igualdad, en su artículo 45 establece que las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que deberán negociar, y en su caso acordar, con la representación legal de las trabajadoras y los trabajadores en la forma que se determine en la legislación laboral.

Una considerable mejora en materia de corresponsabilidad, derivada de la citada Ley Orgánica de Igualdad fue la aprobación de la **Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida**, en vigor desde enero de 2017, que modificó el artículo 48 bis del Estatuto de los Trabajadores, ampliando a cuatro semanas la suspensión del contrato por paternidad.

En relación a las y los empleados públicos, el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la “Ley del Estatuto Básico del Empleado Público” establece en su Disposición Adicional séptima:

- “1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.*
- 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas **deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.**”*

En relación a los deberes de las y los empleados públicos señala, en el artículo 52 y siguientes, que deberán respetar el principio de igualdad de mujeres y hombres y que *“su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”*.

En relación al personal laboral, el **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, aprobó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, ley modificada por las diferentes reformas laborales de calado aprobadas.

En el ámbito foral, cabe señalar la aprobación de la **Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra**. Su Título VII fue modificado por la **Ley Foral 4/2011, de 17 de marzo** recogiendo en su artículo 256 que *“la concesión de vacaciones, licencias y permisos de los funcionarios locales con habilitación de la Comunidad Foral de Navarra, se realizarán por las entidades locales de las que dependen, de conformidad a la reglamentación vigente de aplicación”*.

Además, aprobó el **Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra**, siendo de aplicación al Ayuntamiento de Burlada, como Entidad Local de Navarra (artículo 1) y modificado por la Ley Foral 4/2003, de 14 de febrero, de medidas relativas al personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, que introduce el **acoso sexual como falta grave**. La ley 13/2012, de 21 de junio, de medidas urgentes en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra modificó también este Decreto Foral, especialmente en materia de **excedencias por cuidado** y la Ley Foral 18/2014, de 28 de octubre, de modificación parcial del texto refundido del Estatuto del Personal contempla todos los derechos establecidos en la legislación estatal para las mujeres víctimas de violencia de género.

Son igualmente de aplicación los Decretos Forales 5/2013, de 23 enero, y 71/2017 por los que se modifica el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero; el Decreto Foral 72/2017, por el que se regula la reducción de la jornada del personal funcionario; y el Decreto Foral 39/2014, de 14 de mayo, por el que se establecen medidas de reparto del empleo de las Administraciones Públicas de Navarra, siendo la aplicación de las medidas recogidas en el mismo de carácter potestativo para las entidades locales.

Cabe destacar la aprobación de la **Ley Foral 14/2015 para actuar contra la violencia hacia las mujeres** que tiene como objeto la actuación en la Comunidad Foral de Navarra frente a la violencia contra las mujeres o violencia de género y que entre otras medidas, recoge que las entidades locales realizarán campañas institucionales de sensibilización que promuevan el rechazo social de la discriminación y la violencia contra las mujeres, a la vez que fomenten la igualdad de mujeres y hombres.

En 2014, el Gobierno de Navarra publicó el **“Itinerario para la planificación, gestión y evaluación del trabajo de las áreas de igualdad municipales”** y, en 2016, el **“Plan para la comunicación eficaz”** de dicho Itinerario. Actualmente, se encuentra en pleno de proceso de elaboración de una **Ley Navarra para la Igualdad de Mujeres y Hombres** que incorpore las actualizaciones normativas y supere los contenidos de la Ley Foral 33/2002, de 28 de noviembre, de fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

En el plano municipal, cabe destacar el recorrido del área de Igualdad del Ayuntamiento, habiéndose erigido como un referente al ser el primer municipio estatal en aprobar una **Ordenanza Municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje sexista en el ámbito municipal de Burlada (2005)** y al aprobar en 2010 el **primer Plan interno de igualdad de oportunidades del Ayuntamiento de Burlada (PIIOB)** en Navarra. Este impulso tractor nuevamente se refleja en el

II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en Burlada (2017-2022) pendiente de aprobación.

Tanto en el Acuerdo General para el personal funcionario y administrativo del Ayuntamiento de Burlada, suscrito el 23 de diciembre de 2013, como en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Burlada 2013-2015, se recoge (artículo 21): “***Ambas partes acuerdan la necesidad de revisar y actualizar el contenido del actual Plan interno de Igualdad aprobado para el Ayuntamiento de Burlada. Asimismo se acuerda, una vez revisado y acordado su contenido actualizado, que se incorpore como Anexo a los acuerdos colectivos para el personal al servicio del ayuntamiento como parte inseparable del mismo a todos los efectos***”.

4. Fines y objetivos

El II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Burlada es una herramienta de trabajo para todo el equipo de la institución, cuyo fin es establecer un modelo municipal de gobernabilidad que garantice la igualdad de mujeres y hombres y erradique cualquier discriminación.

Del mismo modo, y para alcanzar la equidad de género, los objetivos específicos perseguidos son:

1. Hacer efectivo el compromiso político con la igualdad de mujeres y hombres y destinar el personal y los recursos económicos y materiales necesarios y suficientes para la consecución de los objetivos propuestos.
2. Consolidar las estructuras municipales encargadas del impulso de las políticas de igualdad en el Ayuntamiento de Burlada, especialmente el área de Igualdad municipal, así como sus políticas a través de la integración del nuevo PIIOB en la negociación colectiva y en los Acuerdos aprobados.
3. Establecer los principios generales que han de presidir la actuación y gestión interna del Ayuntamiento de Burlada en materia de igualdad de mujeres y hombres.
4. Alinear las actuaciones y procedimientos administrativos municipales con la igualdad de mujeres y hombres.
5. Disminuir la brecha de género en la gestión de la plantilla municipal.
6. Desarrollar un trabajo coordinado, efectivo y con visión estratégica en materia de igualdad, que permita la incorporación progresiva del enfoque de género en la organización interna municipal.
7. Generar cambios en la realidad interna municipal y avanzar en la construcción de un modelo social igualitario y corresponsable para con el cuidado de las vidas de todas las personas, reconocidas en sus diversas identidades.
8. Avanzar hacia un modelo de desarrollo sostenible.

5. Ámbito de aplicación y principios rectores

Este II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades se aplicará a la Administración Local de Burlada y a sus organismos autónomos locales (Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Cultura y Fiestas) así como a las entidades públicas empresariales locales.

El Plan tiene su base en los **principios rectores del Plan estratégico para la igualdad entre mujeres y hombres en Burlada 2017-2022**:

1. Paradigma feminista y enfoque de género.
2. Interseccionalidad.
3. Cambio de valores.
4. Garantía presupuestaria y de recursos.
5. Colaboración y coordinación institucional.
6. Participación de las mujeres.
7. Evaluación y comunicación de las políticas de igualdad.

Además se regirá por los siguientes principios:

8. Utilización de una comunicación e información inclusivas.
9. Acción positiva.
10. Eliminación de roles y estereotipos en función del sexo.
11. Representación y participación equilibrada.

6. Propuestas para la transformación hacia la igualdad

Las propuestas para la transformación hacia la igualdad de mujeres y hombres dentro del Ayuntamiento de Burlada se dividen en dos grandes bloques:

*Propuestas enmarcadas en la **Gobernanza local y transversalidad de género**.*

En primer lugar se incluye un resumen de las líneas estratégicas, programas, subprogramas y número de actuaciones. Las líneas estratégicas abarcan:

- las estructuras municipales para la igualdad de género, y
- las actuaciones y procedimientos administrativos.

El Plan Interno se adapta a las líneas estratégicas del “Itinerario para la planificación, gestión y evaluación del trabajo de las áreas de igualdad municipales”, con una **propuesta de 58 medidas** relativas a la introducción de la perspectiva de género en las estructuras municipales, actuaciones y procedimientos de la administración.

*Propuestas para la **mejora de los derechos laborales en materia de género** incluidos en el articulado del acuerdo y negociación colectivos.*

Las propuestas han sido incluidas en el articulado de la normativa foral aprobada en relación a las vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada del personal del Ayuntamiento de Burlada de cara a la discusión y elaboración del acuerdo y negociación colectiva.

Estas propuestas están recogidas en el **Anexo II** de este documento.

A ellas hay que añadir los principios o Acuerdos Previos señalados en el apartado D siguiente: “PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS DERECHOS LABORALES EN MATERIA DE GÉNERO”.

A. RESUMEN DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS, PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y NÚMERO DE ACTUACIONES

ÁMBITOS	LÍNEAS ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	SUBPROGRAMAS	N.º DE ACTUACIONES	
GT - Gobernanza local y transversalidad de género	GT1. Estructuras municipales para la igualdad de género	P1. Áreas y mecanismos municipales para la igualdad de género		3	
		GT3. Actuaciones y procedimientos municipales		8	
	GT3. Actuaciones y procedimientos municipales	P4. Gestión de personas	ACCESO		5
			PROMOCIÓN		3
			VIOLENCIA		3
			SALUD LABORAL		2
			PUESTO DE TRABAJO		1
			RETRIBUCIÓN		2
			FORMACIÓN		7
			CORRESPONSABILIDAD/CONCILIACIÓN		6
			ACCIÓN SINDICAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA		3
			REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA		2
	P5. Gestión de la información y política de comunicación			10	
		P6. Contratación, subvenciones y convenios		3	
			TOTAL	58	

II PIIOB BASADO EN PLAN ESTRATÉGICO DE BURLADA 2017-2022

ELABORADO SIGUIENDO EL ITINERARIO DE GOBIERNO DE NAVARRA PARA LA PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE LAS ÁREAS DE IGUALDAD MUNICIPALES

B. LÍNEA ESTRATÉGICA 1: ESTRUCTURAS MUNICIPALES PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO

LE GT1: Estructuras municipales para la igualdad de género.						
Objetivos						
<p>OGT1. Hacer efectivo el compromiso político con la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>OGT2. Consolidar las estructuras municipales que existen para el impulso de las políticas de igualdad en el Ayuntamiento de Burlada, especialmente el Área de Igualdad municipal.</p> <p>OGT3. Desarrollar un trabajo coordinado, efectivo y con visión estratégica en materia de igualdad, que permita la incorporación progresiva del enfoque de género en la organización.</p>						
P1. Áreas y unidades municipales para la consecución de la igualdad.						
ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
		1	2	3	4	
Poner en marcha los mecanismos organizativos necesarios para transversalizar la igualdad en el Ayuntamiento en todos los niveles de intervención.	Alcaldía, Secretaría e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de áreas municipales en las que se han implantado las medidas recogidas en el plan. • Porcentaje del presupuesto municipal destinado al área de igualdad y al conjunto de políticas municipales en materia de igualdad.
Participar en otros espacios de coordinación interinstitucional y/o de trabajo en red con otras entidades.	Alcaldía, Igualdad y Todas las áreas municipales					Número de espacios nuevos en los que se ha participado.
Designar las personas de referencia en cada área municipal para el impulso y seguimiento de las actuaciones del Plan.	Alcaldía					Porcentaje de áreas municipales que han designado a persona de referencia.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO MUNICIPALES DESDE EL PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES DE MUJERES Y HOMBRES

LE GT3: Los procedimientos de trabajo municipales desde el principio de igualdad de trato y oportunidades de mujeres y hombres.						
Objetivos	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
		1	2	3	4	
<p>OGT6. Alinear las actuaciones y procedimientos municipales con la igualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>OGT7. Disminuir las brechas de género en la plantilla municipal.</p> <p>OGT8. Dar mayor visibilidad al trabajo municipal en materia de igualdad y a los avances que la igualdad ha producido en el Ayuntamiento y en el municipio.</p>	Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Indicador de cumplimiento (*) Número de las variables de las que se disponen datos.
P3. La igualdad como principio informador de normas y proyectos: producción normativa, estudios y estadísticas.						
ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	1	2	3	4	INDICADORES
Elaborar las instrucciones para incorporar la variable sexo en la producción y análisis de datos que permitan el conocimiento de:	Informática e Igualdad					Indicador de cumplimiento
1. las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención						
2. la incidencia de otras variables cuya concurrencia resulta generadora de situaciones de discriminación múltiple en los diferentes ámbitos de intervención.						
Diseñar indicadores cuantitativos y cualitativos, en el diseño, implantación, seguimiento y evaluación de las políticas de igualdad de mujeres y hombres municipales.	Informática e Igualdad					Indicador de cumplimiento
Desagregar por sexo toda la información municipal posible, especialmente de los servicios sociales municipales (ayudas, alquileres sociales, atenciones, etc.), del área de deporte (tasas especiales, actividades deportivas de personas adultas y escuelas deportivas, etc.) y las relacionadas con la plantilla municipal.	Servicios Sociales, Deporte y Recursos Humanos					Indicador de cumplimiento
Impulsar un proyecto, en colaboración con la Red de Entidades Locales de Navarra que trabajen por la igualdad, que permita que, tanto Animsa como otras empresas proveedoras, desagreguen la información por sexo.	Alcaldía e Igualdad					Indicador de cumplimiento
Elaborar las instrucciones para realizar los informes de impacto de género en la normativa municipal, así como en los planes, programas y proyectos de especial relevancia para el municipio, tomando como referencia el procedimiento de Gobierno de Navarra.	Secretaría e Igualdad					Indicador de cumplimiento
Analizar desde la perspectiva de género, tres normas o proyectos "emblemáticos", adjuntando para su aprobación un informe de impacto de género.	Secretaría, Igualdad y Área que elabore la norma o proyecto					Indicador de cumplimiento.
Firma de la Carta Europea para la Igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local.	Alcaldía, Pleno					Indicador de cumplimiento
Incorporar como objetivo explícito en el Convenio Colectivo vigente la consecución de la igualdad de género	Recursos Humanos, RLT y Alcaldía					Indicador de cumplimiento

(*) Indicador de cumplimiento es aquél que se responde con SÍ o NO.

P4. Gestión de personas.							
SUBPROGRAMA	ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
			1	2	3	4	
ACCESO	Incluir un módulo de igualdad de mujeres y hombres y violencia contra las mujeres en el temario de pruebas de acceso al Ayuntamiento de Burlada.	Recursos Humanos e Igualdad					Número de pruebas de acceso en las que se han incluido el módulo.
	Revisar la denominación de la relación de los puestos de trabajo del ente municipal para que sea inclusiva.	Recursos Humanos					<ul style="list-style-type: none"> Indicador de cumplimiento. Número de denominaciones corregidas.
	Asegurar la presencia equilibrada de mujeres y hombres con formación en igualdad en los espacios de trabajo que se desarrollen en los procesos de valoración de puestos de trabajo.	Recursos Humanos e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Número de grupos de trabajo creados en relación a la valoración de puestos de trabajo. Porcentaje de mujeres y hombres participantes en esos grupos.
	Elaborar un estudio sobre la segregación laboral, revisar las puntuaciones, baremos y marcas en aquellos procesos de selección, concurso de méritos y/o traslados, que dificulten el acceso de mujeres a puestos ocupados mayoritariamente por hombres y viceversa, estableciendo las medidas correctoras necesarias.	Recursos Humanos e Igualdad					Indicador de cumplimiento.
PROMOCIÓN	Elaborar y difundir un Plan de Acogida en materia de igualdad dirigido al personal municipal.	Recursos Humanos e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Indicador de cumplimiento. Número de acciones de difusión.
	Incluir la formación en materia de igualdad y violencia contra las mujeres en el temario y como criterio de valoración en los procesos de promoción municipales.	Recursos Humanos					Indicador de cumplimiento.
	Analizar la incidencia de las responsabilidades familiares en el desarrollo de la carrera profesional o en el acceso a determinados puestos de trabajo en el Ayuntamiento.	Recursos Humanos					Indicador de cumplimiento.
	Elaborar un informe anual sobre los procesos de promoción habidos en el Ayuntamiento y la inclusión de la perspectiva de género.	Recursos Humanos, RLT e Igualdad.					<ul style="list-style-type: none"> Número de informes elaborados. Grado de inclusión de la perspectiva de género en los procesos de promoción.
VIOLENCIA	Elaborar un documento que recoja los derechos laborales de las mujeres que enfrentan algún tipo de violencia y difundirlo.	Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Indicador de cumplimiento. Número de acciones de difusión.
	Elaborar e implementar un Protocolo de prevención del acoso sexual y sexista en el trabajo.	Prevención de riesgos laborales e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Indicador de cumplimiento. Número de casos. Porcentaje de casos en los que se ha aplicado el Protocolo.
	Información y difusión a la plantilla del Protocolo de prevención y actuación contra el acoso sexual y sexista en el trabajo.	Prevención de riesgos laborales e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> Número de acciones informativas.

SUBPROGRAMA	ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
			1	2	3	4	
SALUD LABORAL	Analizar la incidencia del trabajo doméstico, la doble jornada y la dedicación al cuidado de otras personas en la salud del personal municipal, así como de las condiciones de trabajo de las trabajadoras embarazadas.	Recursos Humanos					Indicador de cumplimiento.
	Sistematizar las evaluaciones de riesgo atendiendo a la perspectiva de género.	Prevención de riesgos laborales e Igualdad					Porcentaje de evaluaciones realizadas teniendo en cuenta la perspectiva de género.
PUESTO DE TRABAJO	Elaborar un informe anual que permita identificar las principales brechas de desigualdad en la plantilla municipal.	Recursos Humanos e Igualdad					Número de informes anuales realizados.
RETRIBUCIÓN	Elaborar revisiones periódicas del grado de cumplimiento de los criterios de asignación y mantenimiento de los distintos complementos salariales.	Recursos Humanos e Igualdad					Número de revisiones realizadas en el periodo de vigencia del Plan.
	Evaluar la realidad retributiva de la organización, a partir de la aplicación en el Ayuntamiento de la herramienta de autodiagnóstico de la brecha salarial de género del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.	Recursos Humanos e Igualdad					Número de evaluaciones realizadas.
FORMACIÓN	Realizar diagnósticos de las necesidades formativas e itinerarios de formación periódicos en materia de igualdad del personal municipal, en el marco del estudio de la plantilla orgánica.	Recursos Humanos e Igualdad					Número de diagnósticos de necesidades e itinerarios de formación redactados.
	Garantizar la perspectiva de género en toda acción formativa impartida para el personal municipal técnico y/o político.	Todas las áreas municipales					Porcentaje de las formaciones impartidas han integrado la perspectiva de género.
	Elaborar un sistema de recogida de información que permita conocer el itinerario de formación en igualdad seguido por el personal municipal.	Recursos Humanos					Indicador de cumplimiento.
	Evaluar el nivel de competencias adquirido por el personal en materia de igualdad, a partir de la puesta en marcha del itinerario de formación.	Recursos Humanos e Igualdad					Porcentaje del personal municipal con formación en materia de género.
	Formar y sensibilizar al personal político en la inclusión de la perspectiva de género en su ámbito sectorial, así como en la actuación y procedimientos administrativos.	Recursos Humanos e Igualdad					Porcentaje del personal municipal con formación en materia de género.
	Formar y sensibilizar al personal técnico con responsabilidades en la inclusión de la perspectiva de género en su ámbito sectorial, así como en la actuación y procedimientos administrativos.	Recursos Humanos e Igualdad					Porcentaje del personal técnico municipal con formación en materia de género.
	Establecer el procedimiento para garantizar el acceso a la información de las acciones formativas para todo el personal, incluidas aquellas personas que estén haciendo uso de los permisos y excedencias.	Recursos Humanos e Igualdad					Porcentaje de la plantilla del Ayuntamiento que recibe información sobre la oferta formativa.

SUBPROGRAMA	ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
			1	2	3	4	
CORRESPONSABILIDAD CONCILIACIÓN	Desarrollar las medidas del PIOB que mejoren los derechos laborales en materia de género y su inclusión en la negociación colectiva.	Alcaldía, Recursos Humanos, RLT e Igualdad					Porcentaje de acogimiento a medidas de conciliación.
	Elaborar un informe anual sobre el disfrute de las medidas de conciliación y la ordenación del tiempo de trabajo	Recursos Humanos e Igualdad					Indicador de cumplimiento.
	Difundir material pedagógico elaborado en el marco del Pacto Local por la Conciliación de Burlada.	Igualdad					Número de acciones de información y difusión realizadas.
	Consolidar y favorecer el desarrollo de los recursos para el cuidado, impulsados en Burlada en el marco del Pacto Local por la Conciliación que tengan en cuenta la diversidad de las familias.	Igualdad					Número de recursos existentes y nuevos y medidas de conciliación.
	Transferir las prácticas innovadoras en materia de cuidados impulsadas desde Burlada	Igualdad					Número de espacios/entidades en los que se difunde.
ACCION SINDICAL Y NEGOCIACION COLECTIVA	Ofertar en la programación de actividades fuera del horario de trabajo (formación, conferencias, etc.) recursos o servicios que permitan la conciliación corresponsable del personal municipal.	Área que organice la actividad					Número de actividades en las que se ha ofertado.
	Desarrollar acciones de sensibilización y formación para impulsar el empoderamiento político y social de las trabajadoras y su representación y participación en la negociación colectiva y acción sindical.	RLT					Número de acciones realizadas.
	Incluir una evaluación previa del impacto de género en cada negociación de los convenios y acuerdos colectivos y las medidas correctoras.	RLT, Igualdad, Recursos Humanos y Secretaría					Indicador de cumplimiento.
REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA	Formar en materia de igualdad de mujeres y hombres a quienes participen en la negociación colectiva.	RLT					Número de personas formadas y porcentaje de participación en la formación.
	Revisar, actualizar y activar la participación de las mujeres en los órganos intramunicipales.	Secretaría e Igualdad					Número de mujeres que participan.
	Promover la incorporación del sexo menos representado en todas las áreas municipales para alcanzar una representación equilibrada así como en los puestos de libre designación y en la RLT.	Recursos Humanos y Alcaldía					Porcentaje de mujeres y hombres en las áreas municipales.

P5. Gestión de la información y política de comunicación.						
ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
		1	2	3	4	
Realizar y poner en marcha un Plan de Comunicación de las políticas de igualdad de Burlada.	Igualdad					Indicador de cumplimiento y número acciones desarrolladas.
Difundir a la población de Burlada, a organizaciones con las que se trabaja y a la sociedad en general, el compromiso municipal con la igualdad de género, incorporando a la imagen corporativa un lema o un logotipo que haga referencia a ello.	Igualdad					Número de acciones de difusión realizadas.
Implementar y evaluar la Ordenanza municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje no sexista.	Igualdad y Todas las Áreas municipales					Porcentaje de cumplimiento del contenido de la ordenanza.
Instalar, en todos los equipos informáticos municipales, un programa gratuito corrector del lenguaje sexista para Word.	Informática					Número de programaciones anuales diseñadas y grado de implantación.
Reestructurar el apartado de la web municipal dedicado a la información en materia de igualdad.	Igualdad e Informática					Indicador de cumplimiento.
Actualizar el espacio creado en la intranet para facilitar, unificar y coordinar el trabajo en materia de igualdad.	Igualdad e Informática					Indicador de cumplimiento.
Diseñar e implantar los canales de comunicación internos para garantizar el acceso a la información de toda la plantilla relativa al Programa 4.	Recursos Humanos e Informática					Porcentaje de la plantilla que reciben información sobre el programa 4.
Difundir a toda la plantilla el contenido de la actualización del Plan Interno de Igualdad.	Recursos Humanos e RLI.					<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de la plantilla que accede a la información. • Número de acciones informativas y alcance de las mismas.
Generar un espacio municipal para el personal para que pueda trasladar sus sugerencias o reclamaciones en materia de igualdad de género.	Igualdad, Informática y OAC.					<ul style="list-style-type: none"> • Indicador de cumplimiento. • Número de sugerencias o reclamaciones recibidas.
Informar anualmente al tejido social, empresarial, municipal e institucional, sobre los avances relevantes en materia de igualdad.	Igualdad					Número de acciones de difusión realizadas.

P6. Contratación, subvenciones y convenios.						
ACTUACIONES	ÁREAS RESPONSABLES	ANUALIDADES				INDICADORES
		1	2	3	4	
Elaborar instrucciones y/o una ordenanza para la incorporación de cláusulas de igualdad en subvenciones, contratos y convenios, o su inclusión en las Ordenanzas municipales relativas a las cláusulas sociales.	Secretaría e Igualdad					Indicador de cumplimiento.
Definir e implementar las cláusulas de igualdad que, con carácter general, deben incorporarse a todas las subvenciones, contratos y convenios municipales.	Intervención, Secretaría e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> • Indicador de cumplimiento. • Porcentaje del presupuesto municipal destinado al Área de Igualdad y al conjunto de políticas municipales en materia de igualdad.
Diseñar un sistema de seguimiento del impacto de la incorporación de las cláusulas de igualdad en los contratos, subvenciones y convenios.	Intervención, Secretaría e Igualdad					<ul style="list-style-type: none"> • Indicador de cumplimiento. • Porcentaje de subvenciones a programas y/o actividades para la igualdad de mujeres y hombres. • Porcentaje de subvenciones que han incluido cláusulas relativas a la igualdad de mujeres y hombres. • Porcentaje de convenios suscritos en relación con el principio de igualdad de mujeres y hombres. • Porcentaje de convenios que han incluido cláusulas relativas a la igualdad de mujeres y hombres. • Porcentaje de subvenciones que han incluido cláusulas relativas a la igualdad de mujeres y hombres. • Porcentaje de contratos públicos que han incluido cláusulas relativas a la igualdad de mujeres y hombres.

(*) Indicador de cumplimiento es aquél que se responde con Sí o NO.

C. PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LOS DERECHOS LABORALES EN MATERIA DE GÉNERO

En **Anexo II** se adjuntan las mejoras propuestas a la normativa foral aprobada en 2017, en relación a las vacaciones, licencias, permisos y reducciones de jornada del personal del Ayuntamiento de Burlada de cara a la elaboración del acuerdo y negociación colectiva.

Acuerdos previos:

1. Desde un punto de vista organizativo, el Ayuntamiento de Burlada no convocará a reuniones o actividades fuera del horario de trabajo a quienes se encuentren en situación de **reducción de jornada por cuidado**.
2. Además, el Ayuntamiento de Burlada conjugará el principio de igualdad de mujeres con la transformación social de las ideas, actitudes etc. respecto al matrimonio/parejas de hecho/uniones, la “familia”, la diversidad sexual, la parentalidad/marentalidad, etc. Por eso se propone:
 - a. Considerar como **familias numerosas** a aquellas familias monoparentales y/o monoparentales con dos o más hijas/os.
 - b. Tender a la **individualización de los derechos, iguales, intransferibles y remunerados al 100%**, con independencia del sexo y del tipo de familia de la persona trabajadora, salvo cuando resulten de acciones positivas.
3. Finalmente, y en relación a la **responsabilidad municipal frente a la violencia contra las mujeres**¹, el Ayuntamiento de Burlada acuerda:
 - a. Todas las mejoras a los derechos laborales en materia de género propuestas para su inclusión en la negociación colectiva partirán del principio que sólo podrán ser disfrutadas por quienes del Ayuntamiento de Burlada que no hayan sido condenados por haber cometido cualquier tipo de delito relativo a la violencia contra las mujeres y/o menores.
 - b. Si el Ayuntamiento tuviera conocimiento de un procedimiento relacionado con la violencia contra las mujeres por parte de algún trabajador municipal, de forma preventiva será excluido de aquellos espacios de trabajo relacionados con la promoción de la igualdad de género.
 - c. Gozarán de los mismos derechos laborales en materia de género quienes ostenten la tutela de menores cuya madre haya sido asesinada por su pareja o expareja.

7. Seguimiento y evaluación

Seguimiento

El seguimiento y evaluación de un Plan Interno de Igualdad son procesos apreciativos que permiten examinar sus progresos, establecer la viabilidad de los hitos planteados e identificar y anticipar las posibles mejoras, permitiendo llevarlas a cabo o, si no es posible, mejorar las deficiencias.

La remisión expresa que la Ley 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres hace al establecimiento de sistemas eficaces de seguimiento y evaluación pone en evidencia la impor-

1. Según definición establecida en artículo 3 de la Ley Foral 14/2015, de 10 de abril, para actuar contra la violencia hacia las mujeres.

tancia que ambas fases tienen en el conjunto del proceso de elaboración y aplicación de los Planes internos de Igualdad de una entidad. No son actuaciones residuales o de mero trámite, sino que son actuaciones decisivas para el éxito de la incorporación de la Igualdad de Oportunidades en las organizaciones.

En la fase de ejecución se debe llevar a cabo la realización e implantación de las medidas previstas de acuerdo con el calendario programado previamente, dando cuenta periódicamente de su desarrollo y resultados más inmediatos. Es decir, es necesario establecer un sistema de control que aporte información, tanto del nivel de ejecución como de los resultados obtenidos o de las dificultades encontradas. Dicho de otro modo, para garantizar el buen funcionamiento del Plan de Igualdad es necesario definir y establecer un mecanismo de control que posibilite la autocrítica y la reflexión sobre el alcance de su implantación, desarrollo e impacto. Dicho mecanismo se articula en dos etapas complementarias y consecutivas: una dinámica, el seguimiento, y otra estática, la evaluación.

El **seguimiento** es un análisis continuado para verificar lo que se está realizando, asegurar el cumplimiento efectivo de las acciones y los objetivos previstos y detectar posibles problemas.

El Plan contará con un sistema de seguimiento continuo que permitirá valorar el grado de ejecución. Para ello el área de Igualdad del Ayuntamiento liderará el seguimiento a través de unas **fichas sobre las actuaciones** que habrán de ser rellenadas por el personal responsable designado por cada medida. Una vez al año se recogerán los datos de seguimiento de las actuaciones y se elaborará un informe.

MODELO DE FICHA INDIVIDUAL PARA CADA ACCIÓN

FICHA ACCIÓN N.º ...					
ÁREA:					
ACCIÓN N.º: Denominación					
	Inicio	Finalización*	* Si estuviera prevista		
Fecha					
Objetivos					
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... • ... 					
Descripción					
...					
Mecanismos de seguimiento y evaluación. Indicadores					
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 					
Personal a quien va dirigida la acción					
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 					
Personal responsable					
<ul style="list-style-type: none"> • ... • ... 					
Personal participante (n.º)					
Categoría	Dpto.	Dpto.	Dpto.	Dpto.	Dpto.

Evaluación.

La evaluación es la fase final del Plan de Igualdad que permite conocer si las medidas adoptadas y las acciones ejecutadas en las diferentes áreas de actuación han permitido obtener los objetivos marcados inicialmente por la entidad, así como detectar aquellos aspectos en los que es necesario incidir en el futuro mediante la elaboración de un Plan de Mejora que incorpore nuevas propuestas de intervención.

La evaluación es una fase decisiva del Plan de Igualdad, mediante la cual se realiza una valoración crítica de las intervenciones realizadas a partir de los datos y conclusiones obtenidos en la fase de ejecución y seguimiento. Esta información nos permite contestar a tres preguntas básicas, que se corresponden con los tres ejes en torno a los cuales se estructura el proceso de evaluación:

¿Qué se ha hecho?	→	Evaluación de resultados
¿Cómo se ha hecho?	→	Evaluación de procesos
¿Qué se ha conseguido?	→	Evaluación de impacto

Evaluación de resultados	Grado de cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad
	Grado de consecución de los resultados esperados
	Nivel de corrección de las desigualdades detectadas en el diagnóstico
Evaluación de procesos	Nivel de desarrollo de las acciones emprendidas
	Grado de dificultad encontrado y/o percibido en el desarrollo de las acciones
	Tipo de dificultades y soluciones emprendidas
	Cambios producidos en las acciones y desarrollo del Plan atendiendo a su flexibilidad
Evaluación de impacto	Grado de acercamiento a la Igualdad de Oportunidades en la entidad
	Cambios en la cultura de la entidad: cambio de actitudes del equipo directivo y la plantilla en general, de las prácticas de Recursos Humanos, etc.
	Reducción de desequilibrios en presencia y participación de mujeres y hombres

SISTEMA DE EVALUACIÓN: Enumeración y descripción de los métodos e instrumentos que van a utilizarse para la evaluación del plan.

a. Evaluación de Resultado. Indicadores:

En cada MEDIDA del Plan, están recogidos los indicadores de resultado y, además, se han elaborado las siguientes Tablas para agrupar los resultados:

- Nivel de ejecución del Plan. Número total de acciones por áreas implantadas en la empresa.

ÁREA DE INTERVENCIÓN	ACCIONES NUEVAS	ACCIONES ANTIGUAS
ACCESO		
PROMOCIÓN		
VIOLENCIA		
SALUD LABORAL		
PUESTO DE TRABAJO		
RETRIBUCIÓN		
FORMACIÓN		
CORRESPONSABILIDAD /CONCILIACIÓN		
ACCIÓN SINDICAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA		

ÁREA DE INTERVENCIÓN	ACCIONES NUEVAS	ACCIONES ANTIGUAS
REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EQUILIBRADA		
ÁREAS Y MECANISMOS MUNICIPALES PARA LA IGUALDAD		
LA IGUALDAD COMO PRINCIPIO INFORMADOR DE NORMAS Y PROYECTOS		
CONTRATACIÓN, SUBVENCIONES Y CONVENIOS		
COMUNICACIÓN, LENGUAJE E IMAGEN NO SEXISTA		
SUBTOTAL		
TOTAL		

- Número y sexo de las personas beneficiarias por áreas.

Áreas de actuación	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	N.º Mujeres	N.º Hombres	Total
TOTAL			

- Número y sexo de las personas beneficiarias por niveles.

NIVEL	PERSONAS BENEFICIARIAS		
	N.º Mujeres	N.º Hombres	Total
A			
B			
C			
D			
E			
TOTAL			

La evaluación no sólo será cuantitativa, sino también cualitativa a través de entrevistas grupales o individuales, encuestas, cuestionarios, indicadores de género etc. donde participarán tanto el personal técnico como político municipal y las representaciones sindicales, junto con personas o entidades beneficiarias de los cambios que se hayan producido.

Se adjunta como Anexo I una propuesta de indicadores de proceso, resultado e impacto.

8. Difusión y comunicación

La transversalidad de género atraviesa la información y comunicación interna y externa de la institución, así como las plataformas web, las redes utilizadas y la publicidad. Es una herramienta, un activo, que persigue entre otros objetivos:

- Acercar las políticas internas en materia de igualdad a la plantilla.

- Potenciar el peso y posicionamiento de la igualdad dentro del ente local así como de las estructuras municipales en materia de igualdad.
- Mejorar la coordinación interdepartamental y con el área de Igualdad.
- Constituir un instrumento de cambio en tanto permite compartir nuevos valores, estrategias, objetivos...
- Incrementar la sensación de que la información interna se transmite de forma suficiente.
- Educar el nivel de conflictos.
- Incrementar la satisfacción en el trabajo así como el clima laboral.
- Aumentar la productividad y la reducción de costes.

En su dimensión exterior, contribuye a acercar el Consistorio al municipio creando canales directos y con total transparencia y mejorando la calidad de sus recursos y servicios.

Una vez sea consensuado el II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, se informará y comunicará tanto a la plantilla municipal como al tejido empresarial y al resto del municipio. Para ello se organizará una sesión informativa para toda la plantilla además de utilizar los canales municipales como boletines, página web, intranet, redes sociales, etc.

Plan de Comunicación del II PIIOB.

Al plantearnos el modo de difundir entre las personas beneficiarias (plantilla municipal) el II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades de Burlada -PIIOB- así como los estudios, documentos, herramientas y materiales que de él se derivan, para mejorar la calidad e incidencia de la comunicación, recurrimos a la propuesta efectuada por el “Plan para la Comunicación eficaz del itinerario para la planificación, gestión y evaluación del trabajo de las áreas de igualdad”.

Este Plan de Comunicación ha sido concretado y adaptado específicamente, en este caso, para lograr el objetivo de dar legitimidad, visibilidad y autoridad al trabajo que se realiza desde el área de igualdad municipal, expresado de forma comprensible y para que el mensaje llegue eficazmente a todo el personal de la entidad local.

En función del grupo de interés al que nos dirigimos, la plantilla del Ayuntamiento, y teniendo en cuenta que la difusión se hace a nivel interno, las herramientas y canales comunicación elegidos son:

- a. Reuniones con personas clave de RLT, RR.HH., Corporación y Secretaría.
- b. Presentaciones a la plantilla.
- c. Correo electrónico.

Se avisará por este canal de la existencia de un II PIIOB en el Ayuntamiento, información sobre los documentos a disposición de la plantilla (Plan Interno, Protocolo de acoso sexual y/o sexista, Plan de Acogida, Plan de formación en Igualdad, Programas correctores del lenguaje, Información sobre derechos en materia de cuidados, Tabla de permisos y licencias, etc.) así como sus ubicaciones, con enlaces a la intranet municipal.

- d. Tablón de anuncios.
- e. Mensajes en nómina mensual.
- f. Cuestionarios de obtención de información.
- g. Soportes gráficos (dípticos, cartelería, etc.).
- h. Intranet.

Este sitio web, interno y privado para la Entidad Local, es una herramienta de gran valor para comunicar eficazmente la igualdad entre mujeres y hombres, sobre todo la información

relacionada con el Área de Intervención 1 del Itinerario, “Gobernanza Local y Transversalidad de Género”. La intranet permite generar conocimiento y trabajar eficientemente en la organización, ya que su objetivo es apoyar el trabajo del personal municipal, de forma que quienes integran la entidad tengan las condiciones para poder implementar la igualdad entre mujeres y hombres en los diferentes procesos y procedimientos de trabajo municipales.

Este espacio está dirigido prioritariamente a la comunicación para la implementación, del Área de Intervención “Gobernanza Local y Transversalidad de Género” del Itinerario. En este sentido, y siguiendo las diferentes líneas estratégicas recogidas en este Área de Intervención 1, que representa el 50% de dedicación del área de igualdad, se propone agrupar la información en las diferentes secciones:

Sección 1: Estructuras para la implementación de la igualdad en la EELL.

- Identificación de las estructuras para la implementación de la igualdad entre mujeres y hombres en la Entidad Local (Línea Estratégica 1).
- Identificación de las estructuras, de las personas que forman parte de las estructuras, de su misión y de la normativa municipal que regula su funcionamiento.

Sección 2: Plan de formación interno en materia de igualdad.

- Plan de formación interno para la incorporación de la estrategia del mainstreaming de género en la Entidad Local.
- Breve descripción del Plan de formación, con la planificación anual de acciones formativas, de sus objetivos y del personal político y técnico al que se dirige.

Sección 3: Procedimientos de trabajo para la implementación del mainstreaming de género en la organización (Línea Estratégica 3).

- En este apartado se incluirá material de referencia que dé soporte técnico al personal municipal para implementar los diferentes programas (normativa, Acuerdos, procedimientos municipales, protocolos, ejemplos, buenas prácticas, herramientas como la Lupa Violeta para hacer un uso no sexista del lenguaje, instrucciones relacionadas con la incorporación de cláusulas de género, etc).

Sección 4: Información en materia de igualdad para el personal municipal.

- En esta sección se incluiría el Plan de Acogida, el Protocolo de Acoso Sexual y Acoso por razón de sexo municipal, el Plan Interno de Igualdad, así como la información necesaria y/o cauce para realizar quejas, sugerencias y reclamaciones, etc.

El Plan de Acogida específico en materia de igualdad incluirá los siguientes elementos:

- Acogida/Bienvenida.
- Compromisos de la Entidad Local con la igualdad entre mujeres y hombres, sobre todo en el ámbito de la Gobernanza Local y Transversalidad, y su concreción en diferentes estructuras (Área de Igualdad, Comisión inter-áreas, etc.). Además, recogerá brevemente los acuerdos o normativa municipal, autonómica y estatal de referencia para el trabajo municipal en el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres (Itinerario, **Plan de Igualdad Interno**, etc.).

- Información sobre el **plan de formación interno** en materia de igualdad (la formación en igualdad para las nuevas incorporaciones en la Entidad Local debiera tener carácter obligatorio).
 - Información sobre **derechos en materia de cuidados** a otras personas y otros derechos y recursos relacionados con la igualdad entre mujeres y hombres que existen en la Entidad Local y que mejoran los establecidos para las y los empleados públicos. Tabla de permisos y licencias.
 - Normativa o **Protocolo municipal de Acoso sexual y de Acoso por Razón de Sexo**.
 - Recomendaciones para la realización de un **uso no sexista del lenguaje**, con la referencia en la intranet donde está localizada la información.
 - Otra información que se considere relevante, como el procedimiento para realizar quejas, reclamaciones o sugerencias en materia de igualdad a nivel municipal.
- i. Sesiones de trabajo con los diferentes grupos de interés.
 - j. Publicaciones.
 - k. Manuales.
 - l. Buzón de sugerencias y quejas.

9. Aprobación, registro, depósito, publicación y vigencia

El II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades será aprobado por el Pleno Municipal del Ayuntamiento de Burlada, suscrito por la representación legal y sindical de las personas trabajadoras, registrado, depositado y publicado como una de las cláusulas del Acuerdo Colectivo.

Tendrá la misma vigencia del Convenio en tanto no se revise y actualice por las partes y sea incluido como anexo en los futuros Acuerdos Colectivos.

Si alguna norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Plan, las personas firmantes del mismo se comprometen a su inmediata adecuación.

10. Firmas

Compromiso institucional y de la RLT.

El presente acuerdo tendrá efectos desde el día siguiente de su firma. Y prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente plan.

Burlada, a 16 de mayo de 2018

Fdo.
Representación Sindical

Fdo.
Alcalde: José M.^a Noval Galarraga

ANEXO I

Propuesta de indicadores de impacto, proceso y resultado

1.-Indicadores de impacto.

Tras la ejecución de las acciones que se propongan en el II Plan Interno de Igualdad de Oportunidades, estos indicadores permitirán conocer el grado de consecución de los objetivos (valores previstos de los indicadores) y por tanto, obtener una **fotografía del avance** del Ayuntamiento de Burlada en desterrar las discriminaciones por razón de sexo en materia de Gobernanza municipal y, específicamente, en la gestión de su personal, así como en la inclusión de la perspectiva de género en su actuación administrativa.

Las fuentes de información para esta evaluación podrán ser:

- Los informes periódicos de seguimiento sobre el cumplimiento de los objetivos del Plan Interno.
- Indicadores de síntesis que muestren la evolución de los objetivos y valores de fondo de las políticas internas de igualdad de género.

Se evaluará la coherencia, calidad y potencial de transformación de las políticas locales desarrolladas por el Ayuntamiento de Burlada.

Los indicadores deberán contener la cualidad que se quiere medir, la forma en que esta cualidad se medirá y la forma adecuada de interpretación (valores a alcanzar, el máximo y el mínimo y el significado cualitativo de los mismos).

El impacto de las medidas se plasma en:

- Reducción de desigualdades entre mujeres y hombres en la plantilla.
- Disminución segregación vertical.
- Disminución segregación horizontal.
- Cambios en los comportamientos, interacción y relación tanto de la plantilla como de la Dirección en los que se identifique una mayor igualdad entre mujeres y hombres.
- Cambios en la valoración de la plantilla respecto a la igualdad de oportunidades.
- Cambios en la cultura de la empresa.
- Cambios en la imagen de la empresa.
- Cambios en las relaciones externas de la empresa.
- Mejora de las condiciones de trabajo.
- Aumento del conocimiento y concienciación respecto a la igualdad de oportunidades.

2.-Indicadores de proceso.

Con el fin de analizar el **desarrollo del proceso** del Plan, es necesario recoger la siguiente información para cada una de las acciones:

- Elementos facilitadores para el desarrollo de la acción.
- Barreras para el desarrollo de la acción.
- N.º de personas desagregadas por sexo que han participado en el desarrollo de la acción.

- Valoración de las personas participantes sobre el grado de idoneidad de la acción.
- Grado de cumplimiento del cronograma.
- Identificar mejoras necesarias en la acción.

La Evaluación de proceso mide:

- Grado de sistematización de los procedimientos.
- Grado de información y difusión entre la plantilla.
- Grado de adecuación de los recursos humanos.
- Grado de adecuación de los recursos materiales.
- Grado de adecuación de las herramientas de recogida.
- Mecanismos de seguimiento periódico puestos en marcha (sólo enumeración, ya que las fichas individuales recogen los detalles).
- Incidencias y dificultades en la puesta en marcha de las acciones.
- Soluciones aportadas respecto a las incidencias y dificultades en la puesta en marcha.

3.-Indicadores de resultado.

Los indicadores de resultado permitirán analizar el **grado de cumplimiento de las medidas** propuestas. Para la evaluación del grado de cumplimiento del proyecto se planteará:

- ¿Qué se ha realizado de cada acción?
 - a. La acción no ha sido iniciada.
 - b. Se han dado pasos para iniciar la acción.
 - c. Se ha iniciado la actuación, pero no existe un procedimiento de trabajo, ni está sistematizada la información.
 - d. La actuación se realiza conforme a un procedimiento de trabajo y está avanzada en su realización.
 - e. La actuación se ha realizado conforme al procedimiento previsto.
- ¿En qué porcentaje han sido cumplidas las actuaciones?

ANEXO II

Medidas para la mejora de los derechos laborales en materia de género en el acuerdo y negociación colectiva

Normas generales de aplicación del plan interno de igualdad.

- *En los supuestos de reducción de jornada, regulados en el artículo 3 del Decreto Foral 27/2011, las excedencias especiales y permisos no retribuidos relacionados con conciliación y violencia de género, se cotizará a los sistemas de previsión social correspondientes por el 100% de las retribuciones, siempre que la persona no realice otra actividad retribuida.*

*La fórmula para hacerlo será mediante el **Convenio Especial con la Seguridad Social**, siempre que se cumplan las condiciones para suscribirlo, que ofrece la posibilidad de cotizar a título individual a determinados colectivos que necesiten seguir cotizando para evitar lagunas de cotización en el cálculo de su pensión o bien para reforzar las bases de cotización y mejorar el cálculo de la misma.*

El Ayuntamiento de Burlada abonará a la persona trabajadora la cifra de cotización a completar, siempre y cuando la legislación vigente lo permita.

- **Se equiparan los supuestos de excedencia especial y reducción de jornada por cuidado de familiares y situaciones de violencia de género, a los de excedencia especial y reducción de jornada por cuidado de hijo/a, siendo la cotización a los sistemas de previsión social correspondientes por el 100% de las retribuciones, durante un periodo máximo de dos años.**
- **Con el fin de contemplar todos los modelos de familia, en este documento el término “madre” se entenderá referido a la madre gestante y se denominará “otro/a progenitor/a” a la otra persona de la pareja, hombre o mujer.**
- **Los permisos y licencias recogidos en el Plan de Igualdad como MEJORA de lo establecido normativamente, serán de aplicación a la totalidad del personal (funcionario o no) del Ayuntamiento de Burlada.**
- **Obligación de utilizar LENGUAJE INCLUSIVO en los Decretos Forales 11/2009, de 9 de febrero (vacaciones, licencias y permisos) y 27/2011, de 4 de abril (reducción de jornada), así como en el Convenio Colectivo.**

Eliminar el lenguaje sexista es un principio informador del Plan de Igualdad, que ha de aplicarse a todos los documentos, y un mandato municipal (ORDENANZA municipal reguladora del uso y fomento de un lenguaje no sexista en el ámbito municipal de Burlada - BON número 29 de 09/03/2005, modificada el 4 de febrero de 2014 - BON número 23). Por tanto, no se considera válida la mera declaración de neutralidad que aparece en las Disposiciones adicionales de ambos Decretos.

DECRETO FORAL 11/2009, de 9 de febrero, modificado por el Decreto Foral 5/2013, de 23 de enero y por el Decreto Foral 71/2017, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

REGLAMENTO DE VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE NAVARRA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

Este Reglamento tiene por objeto regular las vacaciones, licencias y permisos previstos en el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 3. Régimen de concesión de las vacaciones, licencias y permisos.

1. La concesión de las vacaciones, licencias y permisos a que se refiere el presente Reglamento se realizará por los órganos competentes de las Administraciones Públicas respectivas, previa petición de la persona interesada que deberá formalizarse, salvo causa justificada, con diez días naturales de antelación.

2. Su concesión deberá salvaguardar las necesidades del servicio.

Artículo 3.bis. Plazo de resolución y efectos de la falta de resolución expresa de los procedimientos administrativos.

1. El plazo máximo para resolver y notificar los procedimientos administrativos relativos a las vacaciones, licencias y permisos recogidos en el presente Reglamento será de veinte días.

2. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, podrán entenderse estimadas por silencio administrativo las correspondientes solicitudes.

Artículo 4. Competencia para la concesión de las vacaciones, licencias y permisos.

La competencia para la concesión de las vacaciones, licencias y permisos corresponderá en cada Administración Pública al órgano al que se la atribuya su normativa específica sobre delimitación de atribuciones en materia de personal.

CAPÍTULO II

Vacaciones

Artículo 5. Duración de las vacaciones.

1. El personal funcionario tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de veintisiete días laborables, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio hubiese sido menor.

2. A las personas empleadas cuya distribución de la jornada de trabajo sea diferente a la establecida con carácter general, se les ajustará el disfrute de las vacaciones correspondientes en función de la duración de su jornada diaria y teniendo como referencia el cumplimiento del cómputo anual de la jornada de presencia real que tengan establecida en cada caso.

Artículo 6. Régimen de disfrute de las vacaciones.

1. Las vacaciones deberán disfrutarse obligatoriamente dentro de cada año natural, caducando el derecho a las mismas el 31 de diciembre de cada año.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, su período de disfrute podrá prolongarse hasta el 31 de enero del año siguiente como máximo. Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de los centros docentes, los periodos de disfrute de las vacaciones del personal no docente coincidirán en la franja temporal de cierre. No obstante lo anterior, el personal no docente que no tenga carácter asistencial tendrá derecho a elegir un máximo de cinco días de vacaciones fuera de la referida franja temporal.

2. Como excepción a lo dispuesto en el apartado anterior, se establece el derecho del personal funcionario a acumular el disfrute de las vacaciones a continuación de las licencias por parto, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y la lactancia natural y a los permisos por paternidad o lactancia a tiempo completo previstos en este Reglamento, aun cuando hubiera finalizado ya el año natural a que tales vacaciones correspondan.

3. El personal funcionario que no disfrute de sus vacaciones sólo será compensado económicamente cuando ello hubiese sido debido a las necesidades del servicio.

4. Con carácter general, se establece el derecho del personal a disfrutar hasta 15 días de sus vacaciones reglamentarias en verano, del 15 de junio al 15 de septiembre. El resto se disfrutará a lo largo del año, respetando las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la normativa vigente en materia de conciliación de la vida laboral y familiar del personal.

5. El personal funcionario que presta servicios de tipo docente o asistencial en los centros docentes dependientes del Departamento de Educación tendrá derecho a los días de vacaciones señalados en el artículo anterior por cada curso escolar completo de servicio activo y deberá disfrutarlas dentro del curso escolar en que se hubiesen generado.

6. El personal funcionario que no haya podido disfrutar de sus vacaciones dentro del período fijado en el apartado 1 de este artículo como consecuencia de una incapacidad temporal, podrá disfrutarlas a partir del momento de su reincorporación al trabajo, dentro de los dieciocho meses siguientes a la finalización del año en que se hayan generado. En el caso del personal docente y asistencial de centros docentes, el disfrute de las mismas se realizará necesariamente a continuación de la fecha de la reincorporación.

Mejora:

- ***Posibilidad de acumular y disfrutar las horas correspondientes a 4 días laborables de vacaciones (30 horas), de forma fraccionada, en periodos mínimos de 3 horas, para atender necesidades de conciliación.***

Artículo 7. Interrupción de las vacaciones.

1. Cuando el personal funcionario inicie el disfrute de una licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y la lactancia natural o un permiso por paternidad o por lactancia a tiempo completo o le sobrevenga una situación de incapacidad temporal mientras esté disfrutando de sus vacaciones, éstas se interrumpirán y los días que falten se disfrutarán a continuación de la licencia, del permiso o de su reincorporación por alta médica, aun cuando ya hubiera finalizado el año natural a que tales vacaciones correspondan. Cuando las necesidades del servicio así lo permitan, los días de vacaciones pendientes podrán ser disfrutados en fechas diferentes, de conformidad con las reglas generales contempladas en el artículo 6.

CAPÍTULO III

*Licencias retribuidas***Artículo 8. Licencia retribuida por actividades formativas.**

1. Se concederán licencias retribuidas por el tiempo indispensable para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros educativos oficiales, así como para concurrir a pruebas para la obtención de la certificación profesional o pruebas selectivas en el ámbito del empleo público promovidas por la Administración en la que se presta servicio.

Mejora:

- ***Podrán concederse licencias retribuidas para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como para la realización de pruebas selectivas para optar a puestos de promoción y oposiciones en ésta u otras administraciones.***

Los trabajadores y trabajadoras a quienes se concedan las licencias a que se refiere el apartado anterior deberán presentar, ante el órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo, una certificación acreditativa de haber llevado a cabo los exámenes o pruebas correspondientes.

Esta licencia incluye las pruebas para la valoración de idiomas del Instituto Navarro de Administración Pública, así como las pruebas de acreditación de conocimiento de euskera organizadas por Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera.

2. Para la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto a los organizados por el Instituto Navarro de Administración Pública, como por otros organismos o entidades públicas, se concederán permisos retribuidos con una duración máxima de hasta cincuenta horas al año, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Las necesidades del servicio.
- b) La relación de los contenidos de los cursos de formación con el puesto de trabajo o su carrera profesional.
- c) El mantenimiento de un relativo equilibrio entre el personal de la respectiva unidad en cuanto a su asistencia a cursos de formación.

Con carácter general, la asistencia a cursos de formación que, en todo o en parte, se realicen fuera de las horas de trabajo, no generarán derecho a compensación horaria o económica alguna.

Únicamente en el supuesto de que el personal asista al curso por mandato de la Administración, le serán computadas las horas del mismo como de trabajo a los efectos del cómputo anual de la jornada y tendrá derecho a las indemnizaciones por los gastos realizados por razón del servicio establecidas reglamentariamente.

3. Permiso no retribuido, con una duración máxima de nueve meses cada tres años, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Este permiso no computará a los efectos del límite temporal establecido en el apartado 1 del artículo 14.

4. El personal funcionario a quien se concedan las licencias a que se refieren los apartados anteriores deberá presentar, ante el órgano competente de su respectiva Administración Pública, una certificación acreditativa de haber llevado a cabo los exámenes, pruebas o actividades formativas correspondientes.”

Artículo 9. Licencia retribuida por matrimonio o pareja estable.

1. Por razón de matrimonio o de pareja estable, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, que podrá ser disfrutada de forma continuada en los días inmediatamente anteriores y/o posteriores a la fecha del matrimonio o de la acreditación de la existencia de la pareja estable.

2. La celebración del matrimonio deberá justificarse mediante la presentación, ante el órgano competente de la Administración Pública respectiva, del Libro de Familia o de certificación del Registro Civil. La existencia de la pareja estable podrá acreditarse a través de cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

3. La constitución de matrimonio o pareja estable entre las mismas personas sólo podrá dar derecho a una licencia de las reguladas en este artículo.

Artículo 10. Licencia retribuida por parto.

Mejora:

- ***En este documento, el término “madre” se entenderá referido a la madre gestante y se denominará “otro/a progenitor/a” a la otra persona de la pareja, hombre o mujer.***

1. Las funcionarias tendrán derecho, en el supuesto de parto, a una licencia retribuida de diecisiete semanas ininterrumpidas. Esta licencia se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El periodo de licencia se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de la licencia. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de licencia no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas posteriores al parto de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por parto, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El padre podrá seguir disfrutando del período de la licencia inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

3. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la licencia se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

4. En los casos de disfrute simultáneo por los progenitores de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo/a o de parto múltiple.

5. A la solicitud de licencia por parto deberá adjuntarse informe justificativo de que el periodo de gestación ha superado los ciento ochenta días. Asimismo, la fecha de alumbramiento deberá justificarse mediante la presentación, ante el órgano competente de la Administración Pública respectiva, del Libro de Familia o de certificación del Registro Civil.

6. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Mejora:

- ***Permiso de 30 días naturales como máximo, por el nacimiento de nieto o nieta, cuando la madre es menor de 18 años, por un abuelo o abuela conviviente con ella.***

- **En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho por el mismo sujeto causante, el permiso sólo podrá ser disfrutado por una de ellas.**
- **En este artículo, el término “madre” se entenderá referido a la madre gestante, y se denominará “otro progenitor” y no “padre” a la otra persona de la pareja, hombre o mujer.**

Artículo 10.bis. Licencia retribuida por estado de gestación.

Las funcionarias en estado de gestación tendrán derecho a una licencia retribuida desde el primer día de la semana treinta y siete de embarazo hasta la fecha de parto. En el supuesto de gestación múltiple, la licencia podrá iniciarse el primer día de la semana treinta y cinco de embarazo.

Artículo 10.ter. Licencia retribuida por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras, en el supuesto de nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Con carácter añadido, mientras la hija o hijo permanezca ingresado, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Artículo 11. Licencia retribuida por adopción o acogimiento.

1. En los supuestos de adopción o de acogimiento temporal o permanente y de guarda con fines de adopción, la licencia tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas. Esta licencia se ampliará en dos semanas más en el supuesto de menor con discapacidad adoptado/a o acogido/a y por cada hija o hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

2. El cómputo del plazo se contará, a elección de las personas interesadas, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a más de una licencia de las reguladas en este artículo.

3. En el caso de que ambas/os progenitores trabajen, la licencia se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarla de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

4. En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de las o los progenitores/as al país de origen de la menor o el menor adoptado, la licencia prevista para cada caso en los párrafos anteriores podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento. Asimismo, en tales supuestos se tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

5. En los casos de disfrute simultáneo por ambos/as progenitores/as de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las diecisiete semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en los casos de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad de la menor o del menor adoptado o acogido.

6. Los supuestos de adopción o de acogimiento simple, permanente y preadoptivo previstos en este artículo serán los que así se establezcan en la normativa aplicable que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 12. Disfrute a tiempo parcial de la licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento.

1. La licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento establecida en los artículos anteriores podrá disfrutarse a tiempo parcial, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) El disfrute a tiempo parcial de esta licencia requerirá previa petición de los interesados y resolución del órgano competente para su concesión, la cual estará condicionada a la efectividad, en su caso, de su sustitución.
- b) Este disfrute a tiempo parcial se concederá por un tercio o por la mitad de la jornada de trabajo, salvo en el caso del personal docente no universitario cuyo disfrute será, en todo caso, por la mitad de la jornada.
- c) Con carácter general, deberá disfrutarse diariamente y coincidir con las primeras y/o últimas horas de la jornada que tenga establecida la empleada o empleado, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- d) En el caso del personal que trabaje en régimen de turnos, el disfrute a tiempo parcial se podrá acumular, en función de las necesidades del servicio, en jornadas completas.

2. El periodo de disfrute a tiempo parcial de esta licencia se fijará en la resolución de su concesión y se extenderá, de forma ininterrumpida, hasta la finalización de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente para el caso de parto.

3. El derecho al disfrute a tiempo parcial de esta licencia podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre (**por cualquiera de las personas progenitoras**), y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el supuesto de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de la licencia durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que son de descanso obligatorio para ella.

4. Durante el periodo de disfrute de la licencia a tiempo parcial, los interesados en ningún caso podrán realizar horas extraordinarias ni cualquier otro servicio fuera de la jornada que deban cumplir en esta modalidad.

5. El disfrute a tiempo parcial de esta licencia será incompatible con el ejercicio simultáneo por el mismo empleado de los siguientes derechos:

- a) Disfrute del permiso retribuido por lactancia de hijos menores de doce meses, previsto en el artículo 17 de este Decreto Foral.
- b) Disfrute de cualquiera de los supuestos de reducción de jornada establecidos reglamentariamente.

Artículo 13. Licencia retribuida por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural.

Cuando las condiciones del puesto de trabajo de una funcionaria pudieran influir negativamente en la salud de la mujer embarazada o de su hijo/a, podrá concederse licencia retribuida por riesgo durante el embarazo, en los términos y condiciones previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación durante el período de lactancia natural.

Artículo 13.bis. Licencia retribuida por cuidado de hija hijo menor de edad afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

1. El personal funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de la mitad de su duración, sin reducción de las retribuciones, para el cuidado de la hija o el hijo menor de edad afectado por cáncer o por otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.

2. La licencia se concederá durante la hospitalización y el tratamiento continuado de la enfermedad del hijo/a y, como máximo, hasta que el o la menor cumpla los dieciocho años.

3. La acreditación de que el o la menor padece cáncer u otra enfermedad grave, así como la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, se efectuará mediante declaración cumplimentada por el personal facultativo del Servicio Público de Salud responsable de la atención del o de la menor. Si la o el menor estuviese incluido como beneficiario en el régimen especial del mutualismo administrativo, la acreditación será efectuada por facultativo de tal entidad.

4. A efectos de la concesión de la licencia retribuida regulada en este artículo, tendrán la consideración de enfermedades graves las incluidas en el listado del sistema de la Seguridad Social que sirve de base para la concesión de la correspondiente prestación económica.

5. Será requisito para la concesión de la licencia que ambos/as progenitores/as trabajen. El personal funcionario únicamente tendrá derecho a la percepción de sus retribuciones íntegras en el supuesto de que la otra progenitora o el otro progenitor no sea beneficiario de la prestación que le corresponda por este motivo en el régimen de previsión social que le resulte de aplicación. En el caso de que ambas personas progenitoras sean funcionarias, sólo una de ellas tendrá derecho a no ver reducidas sus retribuciones por el disfrute de esta licencia.

6. En el supuesto de que el personal funcionario tenga más de un hijo o hija menor en el que concurren las circunstancias que dan derecho al disfrute de esta licencia, se podrá conceder la licencia que corresponda por cada uno.

7. Con carácter general, la reducción de la jornada deberá disfrutarse diariamente y coincidir con las primeras y/o últimas horas de la jornada que tenga establecida la persona funcionaria, de acuerdo con las necesidades del servicio. Siempre que resulte compatible con el funcionamiento correcto del servicio, podrá acumularse la reducción en jornadas completas y cómputo mensual como máximo.

8. La licencia retribuida regulada en este artículo se aplicará igualmente en los casos de adopción, de acogimiento de carácter temporal o permanente y de guarda con fines de adopción.

9. En ningún caso un mismo o una misma menor podrá dar derecho a más de una licencia de las reguladas en este artículo.

10. La concesión de esta licencia en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos se efectuará previo informe emitido por la Dirección General de Función Pública tras la verificación del cumplimiento de los requisitos fijados para el disfrute de la misma.

Artículo 13.ter. Licencia retribuida para cuidado de familiar por enfermedad muy grave.

1. El personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para el cuidado de cónyuge o pareja estable o familiar de primer grado con enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá acumularse la reducción en jornadas laborales consecutivas completas.

Mejora:

- ***También podrá acumularse la reducción en jornadas laborales no consecutivas dentro del mes.***

2. Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre las mismas, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.

CAPÍTULO IV

*Licencias no retribuidas por asuntos propios***Artículo 14. Duración y régimen de las licencias no retribuidas por asuntos propios.**

1. Podrán concederse licencias no retribuidas por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años naturales.

2. Las solicitudes de las licencias a que se refiere este artículo deberán ser motivadas y la concesión de las mismas estará, en todo caso, subordinada a las necesidades del servicio.

3. Asimismo, podrá concederse la referida licencia al personal funcionario para su asistencia a cursos de formación básicos organizados por la Escuela de Seguridad de Navarra e incluidos en procedimientos selectivos de ingreso en la función pública.

Estas licencias no computarán a los efectos del límite temporal establecido en el apartado 1 de este artículo y se concederán por el tiempo imprescindible para la realización del curso de formación básico, previa petición realizada por la persona interesada con anterioridad a su comienzo.

Mejora:

- ***Podrán concederse licencias no retribuidas por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 12 años, o de madre/padre mayores de 70 años, de 3 días naturales. En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutar la licencia por el mismo sujeto causante, el permiso sólo podrá ser disfrutado por una de ellas. Las enfermedades que generan este permiso son las diagnosticadas por la persona facultativa correspondiente.***

Artículo 15. Especificidades del régimen de las licencias no retribuidas por asuntos propios en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

La duración de las licencias no retribuidas por asuntos propios en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos podrá ser de hasta cinco meses cada dos años naturales y su concesión se registrará por las siguientes normas:

- a) Las solicitudes deberán ser motivadas.
- b) No será obligatorio el disfrute previo de las vacaciones para solicitar esta licencia.
- c) Su concesión estará, en todo caso, supeditada a las necesidades del servicio, salvo que la persona solicitante ya esté sustituida al comenzar el disfrute de la licencia.
- d) La denegación, en su caso, de esta licencia por parte del órgano competente de su respectivo Departamento u organismo autónomo deberá ser motivada.
- e) El tiempo de licencia no retribuida no generará derecho a vacaciones, ni, por tanto, se tendrá en cuenta este concepto en el descuento retributivo a practicar, salvo que las mismas ya se hubieran disfrutado o su disfrute por la persona solicitante esté previsto de forma obligatoria en fechas posteriores.

CAPÍTULO V

*Permisos retribuidos***Artículo 16. Permiso retribuido por paternidad.**

1. Se concederá un permiso retribuido de cuatro semanas por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, que será disfrutado por el padre o la otra persona progenitora, a su elección,

a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, y hasta la finalización de la licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento, o inmediatamente a la finalización de estas.

En los supuestos de hijas o hijos prematuros, o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados tras el parto, se podrá iniciar el disfrute de este permiso desde el alta hospitalaria del hijo o hija.

En función de la o el progenitor que disfrute de la licencia retribuida por parto, acogimiento o adopción, será el otro progenitor o progenitora el que disfrute de este permiso.

2. La duración del permiso indicada en los apartados anteriores se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiple en dos días naturales más por cada hija o hijo a partir del segundo, o si uno de ellos es una persona con discapacidad.

3. Este permiso es independiente del disfrute compartido de las licencias retribuidas por parto, adopción o acogimiento previstas en los artículos anteriores de este Decreto Foral.

4. Siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, el permiso retribuido por paternidad regulado en este artículo podrá disfrutarse a tiempo parcial por un tercio o por la mitad de la jornada de trabajo, coincidiendo con las primeras y/o últimas horas de la jornada que tenga establecida la persona empleada. En el caso del personal docente no universitario, el disfrute de este permiso a tiempo parcial será, en todo caso, por la mitad de la jornada.

Durante el disfrute parcial de este permiso, se aplicarán, en todo caso, las limitaciones establecidas en los apartados 4 y 5 del artículo 12 de este Decreto Foral.

Mejora:

• ***Equiparación permiso paternidad con permiso maternidad.***

En el caso de que la madre “ceda” 4 semanas de las que tiene derecho a la otra persona progenitora, el Ayuntamiento de Burlada aumentará y retribuirá el permiso de ésta en otras 4 semanas:

- a) ***Madre gestante o progenitoras/es adoptivos: derecho a 16 semanas (17 semanas si es personal de la Administración de Navarra). Si cede 4 semanas, le quedan 6 semanas intransferibles, más otras 6 semanas de licencia (o 7 si es personal de la Administración), en total disfruta de 12 ó 13 semanas.***
- b) ***La otra persona progenitora: 4 semanas intransferibles, más 4 cedidas por la madre, más 4 abonadas por el Ayuntamiento de Burlada, total 12 semanas.***

El Ayuntamiento irá disminuyendo su aportación en la misma medida en que la normativa vaya ampliando el permiso de paternidad.

Artículo 17. Permiso retribuido por lactancia de hijos/as menores de doce meses.

1. El personal funcionario con un hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este periodo de tiempo podrá sustituirse, a su elección, por dos fracciones de $\frac{3}{4}$ de hora o por una reducción de la jornada normal en una hora, a disfrutar en este último caso al inicio o al final de la jornada.

2. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

3. El disfrute de este permiso, sólo podrá ser ejercido indistintamente por una u otra de las personas progenitoras.

4. El permiso de lactancia se disfrutará únicamente a partir de la finalización de la licencia por parto o una vez que, desde el nacimiento de la o el menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende la licencia por parto.

5. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. La duración de esta modalidad de disfrute del permiso se calculará desde la fecha de solicitud de la persona interesada.

En el supuesto de que, una vez disfrutado el permiso de esta forma, el empleado o empleada deje de prestar servicios con anterioridad a que el hijo o hija que haya dado lugar a la concesión del mismo cumpla doce meses de edad, se efectuará la oportuna regularización.

Artículo 18. Permiso retribuido para someterse a técnicas de fecundación asistida.

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida, por el tiempo indispensable y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Mejora:

- ***Las parejas de las empleadas que se sometan a técnicas de fecundación asistida, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para el acompañamiento, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.***

Artículo 19. Permiso retribuido para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Podrán concederse permisos retribuidos a las funcionarias por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y de técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Mejora:

- ***Las parejas de las empleadas gestantes que se sometan a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para el acompañamiento, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.***

Artículo 19.bis. Permiso retribuido para la asistencia a sesiones de información y preparación por adopción o acogimiento.

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo, en los casos de adopción, acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, por el tiempo indispensable y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 20. Permiso retribuido por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

Las faltas de asistencia al trabajo, tanto totales como parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Mejora:

- ***Reconocimiento de estos derechos a todas las trabajadoras que enfrenten la violencia contempladas en la definición del artículo 3 de la LF 14/2015.***

Las personas tutoras de menores que han perdido a su madre, víctima de la violencia contra las mujeres, tendrán los mismos derechos que las víctimas directas, en caso de ostentar la custodia.

“Las faltas de asistencia al trabajo, tanto totales como parciales, de las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas por el tiempo

y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención y/o de salud según proceda”, concretamente consultas de tratamiento psicológico, salidas por comparecencias judiciales, etc.

Este supuesto se entenderá comprendido entre las causas de preferencia de concesión de vacaciones y reducción de tasas en servicios municipales útiles para su recuperación, que así sean determinados previo informe por los servicios sociales de atención, de salud y/o de Igualdad.

- ***Se considerará como accidente laboral el tiempo que permanezca en tratamiento psicológico la persona que haya sido víctima de acoso sexual y/o violencia de género en el trabajo.***

Artículo 21. Permiso retribuido para la atención de hijos o hijas con discapacidad.

El personal funcionario que tenga hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial legalmente reconocida podrá ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación del centro de educación o para acompañarle si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Este permiso se concederá en los mismos términos en los supuestos de adopción o acogimiento tanto temporal, como permanente y en los supuestos de guarda con fines de adopción.

Mejora:

- ***Las y los empleados públicos que tengan a su cargo personas con diversidad funcional hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán solicitar que se haga por parte de RR.HH. un estudio individualizado de las posibilidades, en función de las necesidades del servicio, de flexibilizar el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con diversidad funcional reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.***

Artículo 22. Permiso retribuido por el fallecimiento de familiares.

1. Se concederá un permiso retribuido de cuatro días laborables por el fallecimiento del cónyuge o pareja estable y/o familiares de primer grado de consanguinidad, cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de cinco días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

2. Se concederá un permiso retribuido de tres días laborables por el fallecimiento de familiares de primer grado de afinidad y hermanos/as, cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de cuatro días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

3. Se concederá un permiso retribuido de un día laborable por el fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad, o afinidad, no incluidos en los apartados anteriores, cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de dos días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

4. El disfrute del permiso se podrá realizar de forma consecutiva o en días discontinuos en el plazo de un mes desde el día del fallecimiento, incluido.

Artículo 23. Permiso retribuido por la enfermedad o ingreso de familiares.

1. Se concederá un permiso retribuido de cuatro días laborables por el ingreso en un centro hospitalario y/u hospitalización en domicilio de cónyuge o pareja estable y familiares de primer grado de consanguinidad, cuya duración supere los cinco días o cuando el dictamen médico sea de enfermedad grave o muy grave, con o sin ingreso, cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra, y de cinco días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

2. Por las mismas causas que las establecidas en el apartado 1, se concederá un permiso retribuido de tres días laborables cuando afecten a familiares de primer grado de afinidad o a hermanos/as y el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra, y de cuatro días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

El permiso retribuido será de un día laborable cuando se trate de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, no incluidos en los apartados anteriores, si el suceso se produce dentro de la Comunidad Foral de Navarra y de dos días laborables si se produce fuera de la misma.

3. Se concederá un permiso retribuido de un día laborable por ingreso en un centro hospitalario y/u hospitalización en domicilio de menor duración, o cuando el dictamen médico sea de enfermedad de pronóstico reservado o menos grave, de cónyuge o pareja estable, familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad y hermanos/as, cuando el suceso se produzca dentro de la Comunidad Foral de Navarra, y de dos días laborables cuando se produzca fuera de la misma.

4. Los días de permiso retribuido correspondientes en cada caso podrán ser disfrutados a lo largo de toda la duración de la enfermedad o ingreso, y en este último caso durante los 15 días siguientes al alta hospitalaria, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

5. Sólo se podrá conceder este permiso por una o un mismo familiar si ha transcurrido al menos un mes desde la finalización del disfrute de un permiso retribuido por hospitalización o enfermedad del mismo sujeto causante. En el caso de ingresos hospitalarios, si transcurrido un mes desde la finalización del permiso correspondiente continuase el citado ingreso, podrá concederse un nuevo permiso.

6. La estancia en observación en urgencias se considerará ingreso hospitalario.

Artículo 24. Permiso retribuido para facilitar la reincorporación al servicio tras someterse a determinados tratamientos médicos.

1. El personal funcionario que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrá solicitar una adaptación progresiva de hasta un 25 por ciento de su jornada de trabajo ordinaria, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

2. La adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica, pudiendo ampliarse en un mes más si persisten los efectos derivados de tales tratamientos médicos.

3. Excepcionalmente, podrá concederse esta adaptación de jornada en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad con base en informe facultativo que aconseje este tipo de adaptación, debiendo analizarse en este caso las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

Artículo 25. Especificidades en el cómputo de los permisos retribuidos por el fallecimiento o la enfermedad de familiares.

En todos los supuestos de permisos retribuidos por la enfermedad o el fallecimiento de familiares establecidos en los artículos anteriores, en el caso en que la empleada o empleado haya trabajado en todo o en parte el día en que comienza el cómputo del permiso, el período trabajado se disfrutará a continuación de la finalización del permiso.

Artículo 26. Permiso retribuido por cirugía mayor ambulatoria de familiares.

1. Se concederá un permiso retribuido de dos días naturales en los casos de cirugía mayor ambulatoria de cónyuge o pareja estable, de los hijos e hijas y de progenitores/as.

2. A estos efectos, se entenderá por cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, las o los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.

3. Este permiso se concederá igualmente en los casos en que, por circunstancias derivadas del procedimiento quirúrgico, el o la paciente deba permanecer ingresada, salvo que le corresponda un permiso de mayor duración de conformidad con lo dispuesto en los artículos anteriores.

4. El disfrute del permiso comprenderá el día de la asistencia quirúrgica y el día natural siguiente, salvo en los casos en que dicha actuación esté programada una vez finalizada la jornada laboral de la persona empleada, en cuyo caso el permiso se podrá disfrutar en los dos días naturales siguientes.

Artículo 26.bis. Permiso retribuido por procedimientos quirúrgicos y diagnósticos que requieran acompañamiento.

Se concederá un permiso retribuido de un día natural, que será el que coincida con aquél en que se realiza la prueba, en aquellos procedimientos quirúrgicos y diagnósticos que requieran acompañamiento de cónyuge o pareja estable y familiares de primer grado de consanguinidad, siempre que dicha necesidad se dictamine por informe facultativo.

Artículo 27. Permiso retribuido por traslado de domicilio.

Se concederá un permiso retribuido de un día natural por traslado de domicilio.

Mejora:

- ***Las empleadas que enfrenten situaciones de violencia, previa justificación documental, tendrán derecho a un permiso retribuido de hasta 3 días.***

Artículo 28. Permiso retribuido para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Podrán concederse permisos retribuidos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, en los siguientes casos:

- a. Comparecencia por citaciones de órganos judiciales, comisarías u otros organismos oficiales.
- b. Necesidad de abandonar el centro de trabajo para recoger a hijos o hijas, o personas mayores con discapacidad psíquica, física o sensorial hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, al recibir un aviso por motivo de enfermedad del centro docente o centro de día correspondiente.

Mejora:

- ***El acompañamiento se extenderá a las consultas de tratamiento psicológico o del ámbito social.***
- ***Siempre que las necesidades del servicio lo permitan y que el personal justifique la necesidad de ampliar la ausencia al trabajo por todo el día, y no sólo por el tiempo inexcusable, en estos casos el tiempo que exceda de las 2 horas de ausencia, se recuperará dentro de las dos semanas siguientes.***
- c. Participación en procesos electorales y ejercicio del derecho de sufragio en los términos recogidos en la legislación vigente.
- d. Asistencia a reuniones de tutoría convocadas por el centro escolar al que pertenezca el hijo o hija del personal funcionario.
- e. Asistencia a las sesiones o reuniones como miembro de un tribunal de selección constituido en la Administración en la que el personal funcionario preste servicio.

- f. Asistencia a los actos de elección de destino o vacante derivados de procesos de ingreso o provisión convocados por la Administración en la que el personal funcionario preste servicio.
- g. Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de éstos de la corporación o entidad local, Mancomunidad o Patronato, así como a las reuniones de trabajo a las que se haya sido expresamente convocado por parte de otra Administración Pública, cuando deriven estrictamente de su condición de cargo electo de concejal, parlamentario, diputado o senador.
- h. Examen o renovación del permiso de conducción cuando se exija este requisito para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- i. Acompañamiento a hijas o hijos menores de edad para la asistencia a consultas médicas o de asistencia sanitaria en los centros pertenecientes al sistema de previsión social del que éstas o éstos resulten beneficiarios.

Mejora:

- ***El acompañamiento se extenderá a las consultas de tratamiento psicológico o del ámbito social.***
- ***Siempre que las necesidades del servicio lo permitan y que el personal justifique la necesidad de ampliar la ausencia al trabajo por todo el día, y no sólo por el tiempo inexcusable, en estos casos el tiempo que exceda de las 2 horas de ausencia, se recuperará dentro de las dos semanas siguientes.***
- j. Acompañamiento al cónyuge o pareja estable y ascendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, así como a familiares con discapacidad legalmente reconocida hasta el segundo grado de consanguinidad, para la asistencia a consultas médicas o de asistencia sanitaria en los centros pertenecientes al sistema de previsión social del que éstos resulten beneficiarios.

Mejora:

- ***El acompañamiento se extenderá a las consultas de tratamiento psicológico o del ámbito social.***
- ***Siempre que las necesidades del servicio lo permitan y que el personal justifique la necesidad de ampliar la ausencia al trabajo por todo el día, y no sólo por el tiempo inexcusable, en estos casos el tiempo que exceda de las 2 horas de ausencia, se recuperará dentro de las dos semanas siguientes.***
- k. Cualquier otra obligación cuyo incumplimiento genere responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

Artículo 28.bis. Permiso retribuido para efectuar una donación de sangre o componentes sanguíneos.

El personal funcionario, previa justificación, tendrá derecho a disfrutar de un permiso retribuido por el tiempo indispensable para efectuar una donación de sangre o componentes sanguíneos.

Artículo 28.ter. Permiso retribuido para presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Se concederá al personal funcionario permiso retribuido, por el tiempo indispensable para acudir a presentar la declaración personal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 29. Permiso retribuido por ser candidato/a en las elecciones.

El personal funcionario que se presente como candidato a las elecciones a miembros del Parlamento Europeo, a Diputados/as y Senadores/as de las Cortes Generales, a miembros del Parlamento de Navarra o de otra Asamblea Legislativa de Comunidad Autónoma y a miembros de las Corporaciones Locales, podrá ser dispensado de la prestación del servicio en su puesto de trabajo respectivo durante el período de campaña electoral, mediante la concesión del correspondiente permiso retribuido.

Artículo 29.bis. Permiso retribuido por ser candidato/a en las elecciones sindicales en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.

Previa solicitud por la representación de cada candidatura, se concederá permiso de inasistencia al trabajo a los miembros de las candidaturas proclamadas, durante los diez días naturales anteriores al de la votación, de acuerdo con la siguiente escala:

- a. Candidaturas presentadas en unidades electorales con menos de 250 electores: un miembro por candidatura.
- b. Candidaturas presentadas en unidades electorales entre 250 electores y 4.000 electores: dos miembros por candidatura.
- c. Candidaturas presentadas en unidades electorales con más de 4.000 electores: tres miembros por candidatura.

Artículo 30. Permiso retribuido por asuntos particulares.

1. El personal funcionario tendrá derecho a tres días laborables de permiso retribuido por año, o de los días que proporcionalmente correspondan si el tiempo de servicio hubiese sido menor, por asuntos particulares no incluidos en los artículos anteriores. El período de disfrute podrá prolongarse hasta el 31 de enero del año siguiente como máximo.

2. A las y los empleados cuya distribución de la jornada de trabajo sea diferente a la establecida con carácter general, se les ajustará el disfrute de los días de permiso correspondientes en función de la duración de la jornada diaria que tengan establecida en cada caso.

3. Siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, el permiso retribuido recogido en este artículo podrá disfrutarse por horas.

Artículo 31. Justificación de los permisos retribuidos.

Las personas solicitantes de los permisos retribuidos regulados en los artículos 16 a 29 del presente Reglamento deberán aportar al órgano competente de su Administración Pública respectiva la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos para la concesión de los mismos.

Disposición adicional primera.–Modificaciones en la duración del permiso retribuido por paternidad.

Serán de aplicación directa a las y los funcionarios de las Administraciones Públicas de Navarra las modificaciones que sobre la duración del permiso retribuido por paternidad puedan establecerse con carácter general para el personal funcionario de las Administraciones Públicas.

Mejora:

- ***Tener en cuenta la propuesta realizada sobre equiparación del permiso de paternidad en el artículo 16.***

Disposición adicional segunda.–Aplicación a las y los tutores legales.

Los permisos y licencias previstos en el presente Reglamento referidos a los hijos o hijas, resultarán de aplicación en los mismos términos al personal funcionario respecto de las personas sobre las que tengan reconocida la condición de tutoría legal.

Disposición adicional tercera.–Neutralidad de género.

La terminología contenida en el presente Reglamento referida a los funcionarios o empleados se entenderá realizada al personal funcionario al objeto de dotar de neutralidad de género a la redacción del texto en su conjunto.

EXCEDENCIA FORZOSA POR VIOLENCIA DE GÉNERO

Mejora:

- *Se propone recoger el contenido de la Ley Foral 14/2015 para actuar contra la violencia hacia las mujeres en Navarra incluyendo el **reconocimiento de estos derechos a todas las mujeres supervivientes contempladas en la definición del artículo 3 de dicha ley**, además de **incluir a las personas tutoras de menores que han perdido a su madre, víctima de la violencia contra las mujeres**, que tendrán los mismos derechos que las víctimas directas, en caso de ostentar la custodia.*
- *Así mismo, se recogerá el contenido del artículo 35 bis. **Movilidad por razón de violencia sobre la mujer** del Decreto Foral Legislativo 251/1993 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, incluyendo el reconocimiento de los derechos contemplados en el artículo 28bis, a todas las mujeres supervivientes de todas las violencias contempladas en la definición del artículo 3 de la Ley Foral 14/2015.*

DECRETO FORAL 27/2011, de 4 de abril, modificado por el Decreto Foral 5/2013, de 23 de enero y por el Decreto Foral 72/2017, por el que se regula la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 59.3 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, establece que reglamentariamente se determinarán los supuestos y las condiciones en las que podrá concederse al personal funcionario una reducción de la jornada establecida con carácter general, con disminución proporcional de las retribuciones correspondientes.

El desarrollo reglamentario de esta previsión legal está contenida en el Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

Con posterioridad, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ha incorporado modificaciones en materia de reducciones de jornada de las y los empleados.

Existiendo la voluntad de que la regulación reglamentaria de la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, en desarrollo del Estatuto del Personal, incorpore aquellas medidas previstas en la normativa general para mejorar la conciliación de la vida laboral y familiar de las y los empleados, resulta necesario modificar su norma reguladora, que como se ha señalado es el Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

Asimismo, procede modificar el Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo en las Administraciones Públicas de Navarra, a fin de regular la aplicación al personal contratado temporal de la acumulación de la reducción de jornada en jornadas completas.

De conformidad con lo dispuesto en el capítulo XI del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, el proyecto ha sido sometido a la negociación colectiva con las y los representantes sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas de Navarra.

Teniendo en cuenta que el nuevo reglamento afecta a todas las Administraciones Públicas de Navarra y, por tanto, también a las entidades locales, el proyecto ha sido informado por la Comisión Foral de Régimen Local.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia, de acuerdo con el Consejo de Navarra y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día veintitrés de agosto de dos mil diecisiete,

DECRETO:

Artículo único.—Modificación del Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril, por el que se regula la reducción de jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de este Decreto Foral es regular la reducción de la jornada del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra, en desarrollo del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

Artículo 2. Tipos de reducción de la jornada.

Normas de aplicación del plan interno de igualdad.

- **Se promoverá en el Ayuntamiento de Burlada una nueva organización de la jornada laboral, en la medida que los Servicios lo permitan, desarrollando medidas para favorecer una distribución flexible de la jornada laboral, sin que la única fórmula sea hacer reducción de la misma para quienes convivan y tengan personas dependientes a cargo hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad.**
- **Los órganos competentes en materia de personal podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo por motivos justificados y directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en los casos de familias monomarentales y monoparentales.**

La reducción de la jornada regulada en este Decreto Foral será de un octavo, un sexto, un cuarto, un tercio, dos quintos, un medio, o de dos tercios de su duración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 3. Supuestos de reducción de la jornada no supeditados a las necesidades del servicio.

1. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio, dos quintos, un medio, o de dos tercios de su duración, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a un o una menor de doce años, a una persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad legalmente reconocida.
- b. En los casos de incapacidad de cónyuge o pareja estable del personal funcionario, o de un familiar de primer grado por consanguinidad o por afinidad.
- c. Cuando preste cuidados directos a familiares hasta el segundo grado por consanguinidad o por afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad, o discapacidad legalmente reconocida no puedan valerse por sí mismos/as.

Mejora:

- **En los supuestos a) y c), cuando sea un hombre quien se acoja a esta reducción de jornada, el tiempo de disfrute se aumentará, a cargo del Ayuntamiento, en 12 minutos o 1 hora semanal, en caso de agrupación.**

2. El personal docente no universitario podrá, asimismo, solicitar una reducción de jornada del cuarenta y cinco por ciento, siempre que sea compatible con la organización del centro docente en el que esté prestando sus servicios.

3. Las funcionarias víctimas de violencia de género tendrán derecho a una reducción de jornada cuando sea necesaria para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

Mejora:

- a) **La reducción de la jornada de trabajo conllevará la disminución proporcional del salario pero no de la cotización, pudiéndose adoptar otras medidas como la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario y la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo que se utilicen en el Ayuntamiento de Burlada o cualesquiera otras que contribuyan a su recuperación integral.**

- b) Si las mujeres víctimas de violencia se vieran obligadas a abandonar su puesto de trabajo, podrán solicitar la suspensión del contrato. En este caso, el período de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiere la continuidad de la suspensión. En este caso, el juez o la jueza podrá prorrogar la suspensión por períodos de tres meses, con un máximo de dieciocho meses, durante los cuales se cotizará a los sistemas de previsión social correspondientes, por el 100% de las retribuciones.**
- **Se reconocerán estos derechos a todas las trabajadoras que enfrenten la violencia según la definición del artículo 3 de la LF 14/2015.**
 - **Las personas tutoras de menores que han perdido a su madre, víctima de la violencia contra las mujeres, tendrán los mismos derechos que las víctimas directas, en caso de ostentar la custodia.**

Artículo 4. Supuestos de reducción de la jornada supeditados a las necesidades del servicio.

1. Podrá concederse la reducción de la jornada de trabajo de un tercio, dos quintos, un medio, o de dos tercios de su duración, en los siguientes supuestos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan:

- a. Personal funcionario con edad igual o superior a los cincuenta y cinco años.
- b. Personal funcionario con algún tipo de enfermedad no susceptible de incapacidad temporal o permanente, de conformidad con el informe que al respecto emita la correspondiente unidad orgánica de Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Personal funcionario que, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo a un o una menor de entre doce y dieciséis años, ambos inclusive.
- d. Por interés particular de la persona funcionaria.

2. El personal docente no universitario podrá, asimismo, solicitar una reducción de jornada del cuarenta y cinco por ciento, siempre que sea compatible con la organización del centro docente en el que esté prestando sus servicios.

Artículo 5. Supuestos de reducción de jornada condicionados a que la cobertura de las necesidades del servicio no exija su sustitución.

Podrá concederse la reducción de la jornada de trabajo de un octavo, de un sexto, o de un cuarto de su duración, siempre que la cobertura de las necesidades del servicio no exija su imprescindible sustitución, en los supuestos contemplados en los artículos 3 y 4 de este decreto foral.

Artículo 6. Tramitación de la solicitud de reducción de la jornada.

1. La reducción de la jornada se resolverá por el órgano competente de la respectiva Administración Pública previa solicitud de la persona interesada, a la que se acompañarán, en su caso, los documentos oficiales acreditativos del supuesto que motive la petición.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución que se emita será de un mes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, la persona interesada podrá entender estimada su solicitud.

Artículo 7. Duración de la reducción de la jornada.

1. La reducción de la jornada tendrá una duración de al menos tres meses y se concederá hasta la fecha señalada por la persona interesada en su solicitud o, en su defecto, hasta la finalización de la causa que motivó la concesión.

2. Se permitirá su finalización anticipada durante los tres primeros meses únicamente por los siguientes motivos:

- a) Que la causa que haya motivado su concesión termine en menor plazo.
- b) Que la persona funcionaria inicie el disfrute de una licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento.
- c) Que la persona funcionaria sea declarada en otra situación administrativa distinta a la de servicio activo.

En el supuesto de reducción de la jornada por interés particular del personal funcionario, previsto en el apartado d) del artículo 4 de este decreto foral, se permitirá la finalización anticipada, dentro de los primeros tres meses, únicamente por las causas previstas en los apartados b) y c) anteriores.

3. En el caso de que, excepcionalmente, las necesidades del servicio impidan acoger la reducción en el horario solicitado, o la acumulación de la reducción en jornadas completas, se permitirá la finalización anticipada de la reducción de jornada dentro de los tres primeros meses.

4. Antes de finalizar el período concedido de la jornada reducida, la persona interesada podrá solicitar su prórroga siempre que persistan las circunstancias que motivaron inicialmente su concesión.

5. En el caso de que no se prorrogue la reducción de la jornada, en los supuestos previstos en el artículo 4 de este decreto foral no podrá volver a concederse otra reducción de la jornada por la misma causa hasta que transcurran, al menos, tres meses desde la finalización del anterior período.

6. La reducción de la jornada del personal docente no universitario se concederá en todo caso hasta la finalización del curso escolar, a no ser que la causa que haya motivado su concesión termine en menor plazo, debiendo coincidir las prórrogas que, en su caso, se soliciten con la duración del correspondiente curso escolar.

7. En el caso de que la persona con reducción de jornada pase a prestar servicios en un ámbito de adscripción distinto a aquel en el que se concedió la reducción de jornada, o sea declarada en situación de servicios especiales para la formación de conformidad con el artículo 24.2 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, el órgano gestor de personal del nuevo ámbito de adscripción deberá ratificar la reducción de jornada inicialmente concedida o, en el supuesto de que las nuevas necesidades del servicio impidan su ratificación, poner fin a la misma.

En el supuesto de que la persona con reducción de jornada sea declarada en situación administrativa de excedencia, servicios especiales de conformidad con el artículo 24.1 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra o suspensión, la declaración de la nueva situación administrativa conllevará la finalización de la reducción de jornada concedida.

Artículo 8. Condiciones de disfrute de la reducción de la jornada.

1. Con carácter general, la reducción de la jornada deberá disfrutarse diariamente y coincidir con las primeras y/o últimas horas de la jornada que tenga establecida la persona interesada, de acuerdo con las necesidades del servicio.

2. No obstante lo anterior, siempre que resulte compatible con el funcionamiento correcto del servicio, podrá acumularse la reducción en jornadas completas y cómputo trimestral como máximo.

3. Siempre que resulte compatible con el funcionamiento del servicio, podrá acumularse la reducción en jornadas completas en aquellos días en los que el calendario laboral haya dispuesto una reducción en horario fijo para todo el personal.

4. La acumulación prevista en los apartados anteriores no será de aplicación al personal docente no universitario.

Artículo 9. Tratamiento retributivo de la reducción de la jornada.

1. La reducción de la jornada llevará aparejada la disminución proporcional de todas las retribuciones del personal funcionario, con excepción, en su caso, de la ayuda familiar.

2. De la misma forma, las cotizaciones sociales y los descuentos correspondientes se calcularán sobre las retribuciones que correspondan a la jornada reducida.

Mejora:

- ***En los supuestos de reducción de jornada, regulados en el artículo 3 del Decreto Foral 27/2011, se cotizará a los sistemas de previsión social correspondientes por el 100% de las retribuciones, mediante Convenio Especial con la Seguridad Social.***
- ***El Ayuntamiento de Burlada pagará a la persona trabajadora la cifra de cotización a completar, siempre y cuando la legislación vigente lo permita.***

Artículo 10. Limitación vinculada a la concesión de una reducción de la jornada.

El personal funcionario al que se conceda la reducción de la jornada prevista en este Decreto Foral no podrá desempeñar en ese periodo otra actividad profesional o laboral.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.–Repercusión de la reducción de jornada en el señalamiento de los derechos pasivos de determinado personal.

El cálculo de los derechos pasivos del personal funcionario de los Montepíos acogidos al sistema anterior a la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, sobre régimen transitorio de los derechos pasivos del personal funcionario de los Montepíos de las Administraciones Públicas de Navarra, que hayan disfrutado de jornada reducida, se realizará de la siguiente forma:

- a. Se determinará el importe de la jubilación o pensión que corresponda con arreglo a las normas establecidas para la jornada completa.
- b. Se calcularán los cinco sextos, los dos tercios o la mitad del resultado obtenido en el apartado a), según si la reducción de jornada ha sido de un sexto, un tercio o de la mitad de su duración.
- c. Se hallará la diferencia entre los importes obtenidos en los apartados a) y b).
- d. De la cantidad obtenida en el apartado c), se calculará la parte proporcional a los días trabajados con jornada reducida.
- e. El importe de la jubilación o pensión será la diferencia de las cantidades obtenidas en los apartados a) y d).

Disposición adicional segunda.–Aplicación del Decreto Foral a las entidades locales de Navarra.

Este Decreto Foral se aplicará al personal funcionario de las entidades locales de Navarra respetando las situaciones individuales que, en su caso, puedan existir sobre esta materia.

Disposición adicional tercera.–Neutralidad de género.

La terminología contenida en el presente decreto foral referida a los funcionarios o empleados se entenderá realizada al personal funcionario al objeto de dotar de neutralidad de género a la redacción del texto en su conjunto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria única.–Posibilidad de modificar la opción de reducción de la jornada.

El personal funcionario que, a la entrada en vigor de este Decreto Foral, esté disfrutando de una reducción de jornada de un sexto, un tercio o de la mitad de su duración, podrá solicitar la modificación de la opción disfrutada y pasar a las nuevas opciones de un octavo, un cuarto, dos quintos o dos tercios de reducción, siempre que reúna los requisitos fijados para las mismas.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.–Normas que se derogan.

Quedan derogados:

- a. El Decreto Foral 113/1997, de 28 de abril, por el que se regula la reducción de jornada de los empleados al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos.
- b. Otras disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan a lo dispuesto en este Decreto Foral.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.–Modificación del artículo 12 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo.

Se añade un apartado 3 al artículo 12 del Decreto Foral 68/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula la contratación de personal en régimen administrativo, con la siguiente redacción:

“3. En los contratos cuya duración prevista inicialmente sea al menos de tres meses, el personal contratado en régimen administrativo podrá disfrutar de la reducción de jornada acumulada prevista en el artículo 8.2 del Decreto Foral 27/2011, de 4 de abril. En caso contrario, la acumulación podrá realizarse en cómputo mensual como máximo.

La concesión de la acumulación prevista en el apartado anterior al personal contratado en régimen administrativo no alterará en modo alguno la duración o las causas de extinción del contrato y, en su caso, dará lugar a la oportuna regularización en la nómina según el cómputo de horas efectivamente realizadas en el correspondiente periodo de acumulación de la jornada reducida”.

Disposición final segunda.–Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.