



Ayuntamiento
de
PARACUELLOS DE JARAMA

ACUERDO EMPLEADO PÚBLICO FUNCIONARIO

[Redacted]

UOT

[Redacted]

[Redacted]

UPM

[Redacted]

[Redacted]

UPM

[Redacted]

ACUERDO PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA

ÍNDICE:

ACUERDO	
PREÁMBULO	pág. 2
CAPÍTULO 1º DISPOSICIONES GENERALES	pág. 2
CAPÍTULO 2º ÓRGANOS DE VIGILANCIA	pág. 4
CAPÍTULO 3º EMPLEO, MOVILIDAD, PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS E INGRESOS	pág. 5
CAPÍTULO 4º VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS	pág. 9
CAPÍTULO 5º FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y RECICLAJE	pág. 18
CAPÍTULO 6º CONDICIONES ECONÓMICAS Y RETRIBUCIONES	pág. 20
CAPÍTULO 7º ACCIÓN SOCIAL	pág. 22
CAPÍTULO 8º CONDICIONES Y GARANTÍAS SINDICALES	pág. 24
CAPÍTULO 9º SALUD LABORAL, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO	pág. 27
CAPÍTULO 10º DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. CÓDIGO DE CONDUCTA	pág. 31
ANEXO I VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	pág. 35
ANEXO II. PLUS DE TRABAJO-FESTIVIDAD-NOCTURNIDAD- JORNADA PARTIDA Y POLIVALENCIA	pág. 35
ANEXO III REGLAMENTO DEL FONDO DE ACCIÓN SOCIAL	pág. 36
ANEXO IV ROPA DE TRABAJO	pág. 40

ACUERDO

PREÁMBULO

Con el objeto de conseguir una mayor eficacia de la organización municipal y a fin de aplicar el Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente habiéndose constituido y convocado la Mesa General de Negociación, la Administración y los representantes sindicales de los Funcionarios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama han llegado a los siguientes acuerdos.

La negociación del presente Acuerdo ha sido efectuada entre el Ayuntamiento de PARACUELLOS DE JARAMA y los Representantes Legales de los Funcionarios municipales.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. FINALIDAD

El presente Acuerdo establece y regula las normas por las que han de regirse las condiciones de trabajo de todos los Funcionarios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN PERSONAL

Afectará este Acuerdo a todos los Funcionarios, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

En los supuestos en que el Ayuntamiento a través de conciertos con otros Entes de la Administración Pública, transfiera servicios a distintos organismos, garantizará el empleo de los funcionarios municipales incluidos en dichos servicios y aplicará las condiciones establecidas en la legislación vigente.

Quedan excluidos de la aplicación del presente Acuerdo los cargos de libre designación o de confianza política en cuanto así lo impida la naturaleza de sus funciones.

El presente acuerdo se aplicará a los funcionarios en prácticas, teniendo en cuenta la especificidad de los funcionarios en prácticas de la policía local. De la relación de dicho personal afectado por el presente apartado, se dará información a los Sindicatos y Órganos de representación firmantes.

ARTÍCULO 3.

Las normas contenidas en este Acuerdo serán de aplicación a todos los/as funcionarios/as del Ayuntamiento y en todas las dependencias municipales, así como en las actividades desarrolladas que precisen desplazamiento de funcionarios por todo el territorio nacional e internacional.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO TEMPORAL.

La duración del presente Acuerdo será desde el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de la retroactividad de sus efectos económicos respecto a

suelo, complemento de destino, complemento específico, antigüedad, y demás conceptos retributivos, a fecha 1 de enero de 2008, prorrogándose el mismo a todos los efectos hasta la firma de un nuevo Acuerdo que lo sustituya.

Será de obligada negociación anualmente:

1º Los incrementos retributivos según la Ley General de Presupuestos y los Fondos Adicionales que se puedan repartir.

2º La Valoración y Clasificación de los puestos de trabajo, y de aquellos que hayan sufrido alguna modificación

3º La jornada y horarios

4º La Oferta de Empleo Público (en lo sucesivo O.E.P) que tendrá en cuenta las jubilaciones, fomento de empleo, las horas extraordinarias, las plazas vacantes y las suplencias

5º Cuantía y distribución de los fondos adicionales.

6º Planes de formación, aplicándose como referencia mínima los acuerdos que establezca el Acuerdo Marco Regional (en lo sucesivo A.M.R.) para la Administración Local.

El Presente Acuerdo entrará en vigor desde el momento de la firma de las partes, independientemente de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.).

En caso de denuncia y hasta la aplicación de un nuevo Acuerdo, continuará en vigor el presente.

Si ninguna de las partes hiciera uso de la facultad de revisar el Acuerdo, este se entenderá prorrogado tácitamente por años naturales, incluidas tanto las cláusulas normativas como las obligaciones, pudiendo denunciarse el último trimestre de cada prórroga.

ARTÍCULO 5. INDIVISIBILIDAD DEL ACUERDO.

Las condiciones pactadas en el presente Acuerdo, forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas global y conjuntamente. (Se considera texto global del Acuerdo el articulado, disposiciones anexas y tablas salariales y posibles modificaciones pactadas por la Comisión Negociadora).

ARTÍCULO 6. GARANTÍA PERSONAL

Se respetan las situaciones personales que con carácter de computo anual superen el Acuerdo, manteniéndose estrictamente "ad personam" siempre que no se basen en pactos individuales en menoscabo de la Negociación colectiva.

CAPÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE VIGILANCIA.

COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL ACUERDO

ARTÍCULO 7.

Dentro del plazo de 20 días desde la entrada en vigor del presente Acuerdo, se constituirá una Comisión Paritaria al amparo de lo establecido en el artículo 38.5 del Estatuto Básico del Empleado Público, que entenderá de todas las cuestiones derivadas de la aplicación del mismo.

Dicha Comisión estará formada por cuatro representantes de los funcionarios, designados por las Secciones Sindicales firmantes en proporción a su representatividad en el Ayuntamiento y por cuatro representantes de la Administración.

Los representantes de los funcionarios podrán ser asistidos en las reuniones por un asesor técnico por cada una de las Secciones Sindicales que compongan la Comisión Paritaria.

La Comisión nombrará de entre sus miembros un Presidente y un Secretario. La Presidencia la ostentará un representante de la Corporación y la Secretaría un representante de los empleados públicos. De todas las reuniones se levantará la correspondiente Acta.

La Comisión se reunirá extraordinariamente a instancia de al menos la mitad de sus miembros. Dicha reunión se celebrará obligatoriamente dentro de las 48 horas siguientes a su petición. Para el mejor desempeño de sus funciones, los miembros de la Comisión podrán solicitar la documentación pertinente que necesiten para el cumplimiento de sus funciones a la dirección de Organización y Recursos Humanos.

Los acuerdos adoptados por la Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Convenio, obligarán a las partes en los mismos términos que el presente Acuerdo y serán recogidos en un Acta.

La Comisión Paritaria hará públicos sus acuerdos a través del Tablón de Anuncios del Área de Organización y Recursos Humanos, salvo en los casos que pudieran afectar al honor o la intimidad de las personas.

Para la adopción de cualquier acuerdo en la Comisión, se necesitará, al menos, el voto favorable de la mayoría de cada una de las partes representadas en la misma. A este respecto, para la parte correspondiente a los funcionarios, se aplicarán los criterios de representatividad ostentada por cada uno de los Sindicatos, estableciéndose el valor del voto de cada Sindicato en base a esta representatividad, independientemente del número de personas asistentes, por cada Sindicato, a cada una de las sesiones de la Comisión Paritaria. Por la parte de la Corporación habrá de ser ratificado por el órgano correspondiente que ostente las facultades.

Integran el ámbito de competencias de la citada Comisión el desempeño de las siguientes funciones:

1. Interpretación del Texto del Acuerdo y sus Anexos en su aplicación práctica.

2. Resolución definitiva y vinculante para las partes signatarias de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión, pudiendo intervenir en conflictos individuales o colectivos que se planteen por la aplicación del Acuerdo.

3. Vigilancia del cumplimiento colectivo y total de lo acordado.

4. Realización de informes acerca del grado de aplicación del Acuerdo, de las dificultades encontradas y elaboración de propuestas para la superación de las mismas.

5. Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del Acuerdo, así como cualquier otra que pueda serle atribuida al amparo de las disposiciones que en el futuro se promulguen.

Se procederá a la elaboración del Reglamento de la Comisión Paritaria, en el marco de dicha Comisión, en el que quedará regulado, al menos, lo relacionado con su estructura orgánica.

La Comisión Paritaria llegará a acuerdos por mayoría de ambas partes. En caso de no llegar a un acuerdo entre las partes, estas podrán someterse a conciliación o mediación ante el Instituto de Mediación, Arbitraje y Conciliación (I.M.A.C.) u otro organismo o autoridad competente. La decisión de los citados organismos tendrá carácter vinculante, excepto en el caso de que ambas partes llegasen a un acuerdo posterior, en cuyo caso prevalecerá éste sobre aquél, que quedaría nulo y sin efecto.

Denunciado el Acuerdo, y hasta tanto no sea sustituido por otro, la Comisión Paritaria continuará ejerciendo sus funciones.

ARTÍCULO 8. CATEGORÍAS.

El personal funcionario municipal se clasifica según los Grupos y Niveles establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto de la legislación vigente que pudiera ser de aplicación.

CAPÍTULO TERCERO

EMPLEO, MOVILIDAD, PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS E INGRESOS

ARTÍCULO 9. EMPLEO, MOVILIDAD, PROMOCIÓN INTERNA, TRASLADOS E INGRESOS.

Los puestos de trabajo y plazas que obedezcan a una necesidad permanente a juicio del Equipo de Gobierno, y con la participación de los sindicatos firmantes y sean ocupadas temporalmente por funcionarios interinos, se transformarán en plazas ocupadas por funcionarios de carrera, con arreglo a los procedimientos establecidos en la legislación vigente

La Corporación se compromete a la normalización de las O.P.E. con carácter anual (aprobación, publicidad, desarrollo, contratación, etc.), evitando interinidades que vulneren, en cuanto a su duración, el Estatuto Básico del Empleado Público en su artículo 10.4.

La Corporación garantizará la creación en plantilla de los puestos de trabajo necesarios para la prestación de los servicios profesionales de carácter permanente.

ARTICULO 10.

Los sindicatos con representación en la Junta de Personal participarán en la confección y desarrollo de la O.E.P. del Ayuntamiento, los ingresos, la movilidad, promoción interna, ascensos y traslados.

La Corporación informará con carácter previo, a las Secciones Sindicales y a la Junta de Personal sobre los cambios en las modalidades de la prestación de servicios o las formas de gestión de los mismos, y en los casos de ampliación, nueva creación, desaparición y privatización con 20 días hábiles

Los procesos y sistemas de selección del personal, promoción interna, movilidad, traslados, ascensos e ingresos serán negociados tal y como establece el art. 37 del EBEP, informados y debatidos en la Comisión Paritaria, siguiendo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

El Ayuntamiento negociará las formas de colaboración que, en el marco de este Acuerdo, fijen la actuación de las Organizaciones Sindicales representativas en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, tal y como establece el artículo 61.7 del EBEP.

Los miembros de los tribunales serán nombrados según figura en el artículo 5.1 y 5.2 de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para proveer plazas de personal funcionario.

Se creará una bolsa de empleo para las contrataciones temporales, que tendrán una duración máxima de quince meses. Se podrán establecer relaciones de candidatos para la sustitución temporal de trabajadores, bien a partir de procesos de selección de personal de carácter fijo, bien mediante convocatoria pública al efecto y, en todo caso, previa participación de los sindicatos firmantes.

Por parte del Ayuntamiento o sus Patronatos se excluye la utilización de las empresas de trabajo temporal para cubrir las necesidades de personal temporal.

ARTICULO 11. SISTEMAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

11.1 TURNO DE MOVILIDAD

Podrá concurrir a este turno, todo funcionario que ostente categoría idéntica o equivalente al nivel de la plaza ofrecida, adjudicándose ésta a propuesta del Tribunal Seleccionador.

El Tribunal Seleccionador determinará si lo estima conveniente la correspondiente prueba de aptitud.

En todo caso, será necesario demostrar la adecuación profesional requerida para el puesto de trabajo y, en el caso de optar más de un aspirante, superar de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, un concurso que garantice, en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El procedimiento de selección cuidará especialmente la conexión entre el tipo de prueba a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

En igualdad de condiciones se otorgará preferencia al funcionario de mayor antigüedad, y si subsistiese la igualdad, al de mayor edad.

11.2 PROMOCIÓN INTERNA.

Las plazas vacantes siempre que la naturaleza de los mismos lo permita, se cubrirán por promoción interna, podrá concurrir a ellas el personal funcionario que reúna los requisitos marcados en la convocatoria y de acuerdo con los siguientes criterios:

A- Realización de una prueba práctica relacionada con la categoría profesional y el puesto de trabajo a cubrir.

B- Tener una antigüedad de al menos dos años en la categoría funcional inmediata inferior

C- Valoración de los cursos impartidos por los diferentes planes AFCAP de las Administraciones Públicas directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, así como todos aquellos cursos que se encuentren debidamente homologados por Organismos y Entidades Públicas.

La plaza o puesto de trabajo ofertado, se adjudicará al aspirante con mayor puntuación, no obstante podrá quedar desierta a juicio del Tribunal Calificador..

11.3.-Previa notificación y acuerdo entre los sindicatos firmantes y la Corporación, será de aplicación el procedimiento especial para la provisión de puestos de funcionarios interinos, en los siguientes casos:

Podrá procederse a cubrir la plaza o puesto de trabajo mediante funcionarios interinos, respetándose los principios de igualdad merito y capacidad y publicidad

A- Situaciones de urgencia por bajas médicas temporales, en puestos de carácter permanente, que requieran su cobertura provisional hasta la incorporación del titular, una vez superada la Incapacidad Transitoria.

B- Situaciones de urgencia (existiendo vacante en la plantilla), en puestos de carácter permanente, y hasta que se cubran los mismos por O.P.E.

C- Contratación de interinos para la realización de actividades no permanentes.

D- En caso de licencias y excedencias.

E- Permisos no retribuidos

ARTÍCULO 12. NO AMORTIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las plazas vacantes producidas por jubilación, muerte, Invalidez Total Permanente e Invalidez Absoluta, con carácter general no se amortizarán. Se podrán amortizar siempre y cuando las necesidades organizativas lo requieran, previo acuerdo con los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

ARTÍCULO 13. PERMUTAS.

No existiendo causas razonables que lo impidan, se autorizarán las permutas entre los funcionarios de distintos municipios siempre que pertenezcan al mismo grupo y nivel y reúnan las características exigidas para la plaza o puesto de trabajo.

ARTÍCULO. 1

Para la realización de funciones no correspondientes al grupo profesional o categorías equivalentes, solo será posible realizarla si existiesen razones técnicas u organizativas y por el tiempo imprescindible para su desarrollo

No se consolidará categoría y grupo a ningún efecto por desempeñar trabajos de superior categoría, sin perjuicio de recibir las retribuciones correspondientes, que en cualquier caso no podrán desempeñarse por un tiempo superior a seis meses, cubriéndose la misma por los procedimientos de selección legalmente establecidos

La decisión de traslado del centro de trabajo deberá ser notificada por la Corporación al funcionario así como a sus Representantes Sindicales con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su efectividad, debiéndose acompañar del correspondiente informe que justifique su necesidad.

Los/as Funcionarios/as que realicen funciones de categoría superior a la suya, percibirán la retribución correspondiente a la categoría superior

ARTÍCULO 15.

Cuando por acuerdo de Comisión de Salud Laboral, un funcionario haya de ser reclasificado, se garantizará la estabilidad en el nuevo puesto de trabajo, independientemente de que se produzca un cambio en su situación jurídica.

ARTÍCULO 16. JORNADA.

Se establece una jornada básica anual de 1.519 horas.

Con carácter general, excepto en aquellos servicios que por su organización no sea posible, se establece un periodo de cortesía de 30 minutos en la entrada al puesto de trabajo, que deberá ser recuperado en el mismo día, salvo que la dirección de cada servicio decida acumularlo con el acuerdo del empleado/a durante un periodo máximo de 30 días, que se compensara por horas extraordinarias.

Se disfrutará de una pausa en la jornada diaria de 30 minutos, computables como tiempo de trabajo.

El número de horas de trabajo efectivo no superará las siete horas diarias salvo servicios y jornadas especiales.

Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimas doce horas.

Los horarios establecidos, como norma general, son los siguientes:

- a) Turno de mañana de 08:00 a 15:00 horas.
- b) Turno de tarde de 15:00 a 22:00 horas.
- c) Turno de noche a partir de las 22:00 a 06:00 horas.

La Comisión Paritaria estudiará las jornadas especiales, turnos de trabajo, etc. y las compensaciones a los funcionarios/as que realicen las mencionadas jornadas. Cada empleado/a tendrá el horario según el servicio al que esté adscrito.

CAPÍTULO CUARTO VACACIONES

ARTÍCULO 17. VACACIONES.

El período de vacaciones anuales retribuidas, cuyo disfrute será obligatorio no compensable económicamente, se estipula en (23) días laborables o la parte proporcional de existir una antigüedad inferior a un año, en los meses comprendidos del 1 de julio al 30 septiembre.

Los/as funcionarios/as deberán ponerse de acuerdo para la toma de vacaciones según las necesidades del servicio que establezca la dirección. En caso de no existir acuerdo elegirán el primer año el empleado/a con más antigüedad y así correlativamente.

Se conceden días hábiles adicionales de vacaciones en función de los años de antigüedad de acuerdo al cómputo siguiente:

AÑOS DE SERVICIO	DÍAS
Al cumplir 15	2
Al cumplir 20	3
Al cumplir 25	4
Al cumplir 30	5
Al cumplir 35	6

A solicitud del empleado/a, podrán disfrutarse (23) días laborables en un periodo comprendido entre dos periodos

A. Si por necesidades del servicio las vacaciones anuales se disfrutasen fuera del periodo establecido, a los (23) días laborables, se sumarán siete días más naturales.

B. Los/as funcionarios/as podrán disfrutar de 35 horas de sus vacaciones anuales fuera del periodo establecido en el primer párrafo de este artículo, previa solicitud y condicionado a las necesidades del servicio.

C. Los/as funcionarios/as que en la fecha de inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de incapacidad temporal, comenzarán a disfrutar dicho periodo al día siguiente de su alta, siempre que las necesidades de servicio no lo impidan y en todo caso dentro del año natural. No podrá demorarse el disfrute de las vacaciones, más de quince días hábiles desde la fecha de alta.

D. Si durante el disfrute de las vacaciones, el/la funcionario/a padeciese una situación de incapacidad transitoria dictaminada por la Seguridad Social, sólo se computarán a efectos de duración la interrupción de las vacaciones los accidentes y/o enfermedades graves

E. Las fechas en que se disfrutará este periodo, después de finalizar la I.T., serán negociadas entre el/la funcionario/a y el Ayuntamiento. En caso de no existir un acuerdo la mitad de las vacaciones serán determinadas por el funcionario/a y la otra mitad por el Ayuntamiento.

F. Será imprescindible aportar la documentación que acredita la situación de I.T. en un plazo no superior a tres días a contar desde el día que se dictamina el parte de baja.

G. Cuando el periodo de vacaciones fijado en el plan anual coincidan en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia o con el periodo de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya finalizado el año natural a que correspondan.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar además de sus libranzas semanales y vacaciones estivales, los días legislados cada año como festivo, no recuperable en el ámbito nacional, autonómico o local.

Durante la semana de las fiestas locales, el horario de salida será deducido en una hora. La compensación para aquellos/as funcionarios/as que no puedan disfrutar de tal reducción, por las características de sus Servicios, será compensada en días posteriores, a disfrutar en los seis meses siguientes, a elección de los/as empleados/as públicos, de acuerdo con las necesidades del trabajo.

Se establecen seis días por asuntos propios al año no recuperables, que serán disfrutados libremente por los empleados/as, siempre que se respeten las necesidades del servicio. Asimismo se disfrutarán dos días adicionales cuando se cumpla el sexto trienio, incrementando un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio.

Para el disfrute de los citados días, será requisito imprescindible solicitarlo con, al menos, tres días laborables de anticipación.

En caso de urgencia o imprevistos se podrán solicitar los días de asuntos propios comunicándolo en el momento que surja la necesidad y justificando el motivo de la urgencia.

En caso de denegación de la solicitud de disfrute de días de asuntos propios, esta será notificada por escrito al empleado/a como mínimo con 48 horas de antelación al primer día hábil de asuntos propios.

Cuando, por razones del Servicio, no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año, podrá concederse hasta el 31 del mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

Los días 24 y 31 de diciembre y Sábado Santo, se considerarán inhábiles.

El calendario vacacional de cada año se tendrá confeccionado y será publicado con dos meses de antelación al inicio del periodo de las vacaciones de verano, y un mes de los permisos de Navidad y Semana Santa.

Los/as funcionarios/as tendrán derecho a dos puentes anuales, que se descontarán de los días de asuntos propios.

Se garantizará la prestación de los servicios distribuyendo las libranzas con el 50% de la plantilla en cada periodo, exceptuando los departamentos unipersonales que se consensuarán con el Representante de la Corporación y los representantes de los trabajadores, señalando fechas alternativas.

El calendario de puentes se tendrá confeccionado y publicado en la primera quincena de enero.

ARTÍCULO 18. LICENCIAS RETRIBUIDAS.

El empleado público tendrá derecho a los siguientes permisos. Previo aviso y justificación éste podrá ausentarse del trabajo con derecho a percepción íntegra del salario en los siguientes casos

1.1. Por matrimonio del trabajador/a se concederá un permiso de quince días hábiles

1.2. Por pareja de hecho inscrita en el Registro correspondiente se concederá un permiso de quince días hábiles.

No se concederá ningún otro permiso por este motivo hasta que no transcurran cinco años como mínimo entre una y otra inscripción como pareja de hecho.

2. Un día por matrimonio de padres, padres políticos, hijos, hermanos, hermanos políticos y nietos en la fecha de celebración del acontecimiento, ampliándose a dos cuando el hecho ocurriera fuera de la Comunidad de Madrid y hasta cuatro si tuviera lugar fuera de la Península.

3.- Cinco días hábiles en los casos de fallecimiento para el primer grado de consanguinidad o afinidad si el fallecimiento se produce dentro de la localidad y, seis días hábiles si se produce en otra localidad que diste al menos 100 Km. del lugar de trabajo y dos días hábiles para los del segundo grado de consanguinidad o afinidad, si el fallecimiento se produce en la misma localidad y tres días hábiles si se produce en otra que diste al menos 100 Km. del lugar del trabajo. Un día hábil en los casos de fallecimiento para el tercer grado de consanguinidad o afinidad si el fallecimiento se produce dentro de la localidad y, dos días hábiles si se produce en otra que diste al menos 100 Km. del lugar del trabajo.

4. De cuatro a cinco días por operación quirúrgica o enfermedad grave o muy grave, justificándose mediante certificado médico que asistió al enfermo, hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad en función de su gravedad:

- Grave: 4 días.
- Muy grave: 5 días.

Para el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad dos días en caso de operación o enfermedad grave o muy grave, salvo que se precise hacer un desplazamiento que diste al menos 100 Km. del lugar del trabajo, en cuyo caso la licencia será de cuatro días. En todo caso estas situaciones serán justificadas mediante certificado del médico.

5. Por el tiempo indispensable para la asistencia a consulta médica de los servicios sanitarios públicos o de la Seguridad Social, acreditando este extremo en el correspondiente justificante médico. Sin necesidad de acreditar el tiempo de consulta en el caso de que no se superen las tres horas.

6. Por traslado o cambio de residencia habitual, dos días.

7. Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales de formación durante los días de su celebración, debiéndose aportar justificante.

En el caso de que el examen fuera de la Comunidad de Madrid se ampliará a dos días.

8. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, sin que puedan superarse por este concepto la quinta parte de las horas en cómputo trimestral.

9.- Se concederá un permiso por paternidad de quince días hábiles.

10. Por acompañar por el tiempo indispensable, a hijos/as menores de hasta 16 años, o cuando tengan a su cargo a padres, madres, suegros, suegras, a consultas o revisiones médicas en los servicios sanitarios públicos o de la Seguridad Social, cuando las circunstancias físicas o psíquicas así lo aconsejen o cuando la enfermedad sea de tal trascendencia que los padres necesiten una información por parte del facultativo para el seguimiento de la misma o accidente

Estas licencias de coincidir más de una en el mismo período no serán acumulables en las fechas de los hechos causantes, pudiendo optarse por la de mayor duración.

Se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. En todos los supuestos los días de licencias serán hábiles.

El personal de turno de noche tendrá derecho a las licencias del mismo modo que el de otros turnos, siempre que los hechos causantes de las mismas se produzcan en las horas diurnas de sus días de trabajo.

Menor del Código Civil, se considera de grado 1º de consanguinidad: padres e hijos, y 2º grado de consanguinidad: abuelos, nietos y hermanos, grado 1º de afinidad: suegro, yerno y nuera, y 2º grado de afinidad: cuñados. Se entiende por convivencia de hecho, las que se justifiquen con certificado de convivencia y alta en la declaración de situación familiar que se acredite ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

1. Licencias con sueldo parcial:

Con el objetivo de conciliar la vida laboral y familiar se concederá una licencia por un período máximo de diez días con el 80 % de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años y hasta un mes, descontando los diez primeros días con el 40 % de las retribuciones en caso de enfermedad de hijos menores de 16 años o de otros familiares que se encuentren en situación de dependencia y sometidos a la guarda legal del empleado/a municipal. En todo caso el/la funcionario/a acreditará la veracidad de la enfermedad por medio de certificado médico expedido por los servicios públicos sanitarios

2. Licencias sin sueldo:

Los/as empleados/as públicos funcionarios/as que lleven como mínimo un año en el servicio, podrán pedir, si las necesidades del servicio no lo impiden en caso de necesidad justificada, licencia sin sueldo, por un plazo no inferior a tres meses, ni superior a un año. Estas licencias podrán fraccionarse hasta un máximo de dos veces en el transcurso de dos años. Los funcionarios/as trabajadores solicitarán la licencia, al menos, con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

En caso de denegación de la licencia la Dirección de Organización y Recursos Humanos emitirá un informe razonado.

La Comisión Paritaria estudiará las razones de la concesión o denegación de dicha licencia.

Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo un menor de doce años, un anciano/a o discapacitado/a disminuido físico o psíquico, que no desempeñe ninguna otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de entre al menos una hora diaria y un máximo de la mitad de la duración de la jornada, con la correspondiente reducción salarial. Este derecho sólo podrá ser ejercido previa justificación documentada y por uno de los cónyuges en el caso de que ambos sean empleados/as municipales trabajadores del Ayuntamiento.

3. Licencias de carácter excepcional:

a) **Causas:** Por carácter excepcional la Comisión Paritaria decidirá la concesión los casos de enfermedad o accidente muy grave de familiares o personas que convivan con el trabajador y que exijan una atención que no pueda prestar otra persona o institución, siempre que hayan agotado los días de permiso contemplados en el Artículo 18 punto 4 de este Acuerdo.

b) **Duración:** Hasta quince días como máximo en función de la gravedad de la situación o enfermedad en cada caso, oída la representación legal de los trabajadores.

c) **Prórroga:** Pasado el periodo anterior se estudiará por la Comisión Paritaria, la posibilidad de prórroga de la situación, atendiendo a las circunstancias personales, familiares y económicas del funcionario/a y las previsibles soluciones al caso, incluida la ayuda y aportación que la Corporación pudiera ofrecer dentro de sus recursos.

Remuneración: El 100 % del salario real durante toda la duración del permiso excepcional y sus prórrogas.

Todas las licencias recogidas en el presente artículo tienen derecho a reserva del puesto de trabajo.

TÍTULO 20. PERMISOS RETRIBUIDOS, LICENCIA POR MATERNIDAD.

a) En el supuesto de parto, la suspensión o permiso tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de discapacidad del menor o parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión o permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión o permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión o permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente 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 maternidad, podrá optar por que el otro progenitor 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 otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión o permiso por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tendrá derecho a permiso o a suspender su contrato de trabajo por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el ejercicio del derecho reconocido en el artículo siguiente. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión o permiso podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

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

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido acumulado en 23 jornadas completas.

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

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

La trabajadora en estado de gestación será trasladada del puesto de trabajo siempre que su permanencia ponga en peligro la vida o integridad del feto o la suya propia.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Los trabajadores padre o madre tendrán derecho a la reducción de su jornada laboral ordinaria en una hora diaria, ampliada en parto múltiple en media hora más por cada hijo a partir del segundo, sin reducción de haberes para el cuidado y atención de hijos menores de doce meses. En el supuesto de trabajar ambos en el Ayuntamiento sólo podrá disfrutar uno de ellos. Si uno de los dos trabaja en otra empresa, el trabajador del Ayuntamiento para poder disfrutarla deberá acreditar que el otro no disfruta esta reducción.

- b) En los supuestos de adopción y de acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, la suspensión o permiso tendrá una duración de diecisiete semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo.

Dicha suspensión o permiso, producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión o permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato o permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

Los períodos a los que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre el Ayuntamiento y las personas afectadas, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión o permiso, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Las personas afectadas se beneficiarán de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a la que hubieran podido tener derecho durante la suspensión del contrato o permiso en los supuestos a que se refiere este apartado, así como en los previstos en el siguiente apartado y, según el caso, en el artículo 48 bis. del Estatuto de los Trabajadores o el artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.»

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Durante el disfrute de cualquiera de estos permisos, se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento.

- c) En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato o permiso durante quince días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en los apartados anteriores.

En el supuesto de parto, la suspensión o permiso corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el periodo de descanso regulado en los apartados anteriores sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato o permiso regulados en los apartados anteriores o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión o permiso.

La suspensión del contrato o permiso a que se refiere este apartado podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de entre 3,5 horas y 1 hora.

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

- d) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada pública: las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencias de género, totales o parciales, 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.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la

reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

ARTÍCULO 21. EXCEDENCIAS

21.1 PARA EL CUIDADO DE HIJOS MENORES DE 3 AÑOS.

Con independencia de su estado civil, todos los/as funcionarios/as tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa. Los hijos sucesivos darán derecho a un período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando.

La excedencia contemplada en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados públicos de este Ayuntamiento generasen este mismo derecho por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento.

No será necesario que el empleado público agote el tiempo de excedencia para reincorporarse, cuando por motivos personales acreditados, así lo requiriera. El Ayuntamiento, en este supuesto, procederá a reincorporar al empleado público en un plazo no superior a dos meses de forma automática, con lo que cesará su suspensión contractual.

La reincorporación se realizará de forma automática y se producirá en el mismo turno y Centro de trabajo.

21.2. VOLUNTARIA

Todo/a funcionario/a vinculado al presente Acuerdo y con una antigüedad mínima de un año, tendrá derecho a excedencia, que se solicitará con treinta días de antelación y no podrá ser inferior en su duración a dos años ni superior a cinco años, renovable por dos periodos más, pudiendo solicitar el empleado público su reingreso entre estos periodos.

El/a funcionario/a deberá solicitar su ingreso o renovación al menos con treinta días de antelación al término del plazo solicitado.

El/a funcionario/a que solicite el reingreso dentro del límite señalado, tendrá derecho a ocupar la primera vacante que se produzca de su categoría. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella siempre que posea la adecuación profesional para el puesto. En el caso de no existir vacantes, se le comunicará por escrito.

El/a funcionario/a que haya disfrutado de una excedencia voluntaria no podrá solicitar otra hasta transcurridos cuatro años desde el final de la anterior excedencia. No podrá concurrir a concursos, concurso-oposición, traslados, etc. En dicho periodo de excedencia.

21.3 FORZOSA

La excedencia forzosa dará derecho a la conservación del puesto de trabajo, turno, Centro y cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá en los siguientes casos:

- a) Por la designación o elección para un cargo público de carácter representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. A este efecto se entenderá por cargo público de carácter representativo la elección como diputado o senador de las Cortes Generales, diputado de Asambleas Autonómicas y concejal de Ayuntamientos, o tener el nombramiento para cargo público dentro de las Administraciones del Estado, Comunitaria, Municipal o Internacional, con rango de hasta Director General o Director de Servicios o equivalentes, así como personal eventual, al amparo de lo establecido en el Artículo 20.2 de la Ley 30/84.
- b) Cuando fueran nombrados para el desempeño de cargos de especial responsabilidad o confianza política en la estructura de partidos políticos con representación parlamentaria o sindicatos que tengan reconocida especial audiencia, conforme establece la legislación laboral, siempre que su desempeño exija plena dedicación.
- c) La Comisión paritaria estudiará y aprobará en su caso otras circunstancias similares que puedan presentarse a su consideración.

El reingreso en el servicio activo deberá solicitarse en el plazo de dos meses desde que cesó la situación que motivó la excedencia, extinguiéndose el contrato de trabajo de no solicitarse dicho reingreso en el indicado plazo.

En todo caso, los excedentes forzosos, deberán efectuar el reingreso para poder solicitar la excedencia voluntaria.

CAPÍTULO QUINTO

ARTÍCULO 22. FORMACIÓN, PROMOCIÓN PROFESIONAL Y RECICLAJE

La Corporación, a través de la Concejalía del Área de Régimen Interior y Personal, Departamento de Formación, promoverá la realización de Cursos y acciones diversas de formación continua dirigidas a todo el personal municipal.

Todos/as los/as funcionarios/as que desempeñan su actividad en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos tienen el derecho y la obligación de perfeccionarse profesionalmente para el mejor desarrollo de sus funciones.

Para ello, la Corporación Municipal, junto con los Sindicatos representativos, se comprometen a colaborar solidariamente en la obtención de fondos externos para financiar las actividades formativas, implantando un Plan anual de Formación destinado a todo su personal.

No obstante lo anterior, la Corporación destinará a estos fines, durante el tiempo de duración del presente convenio la cuantía suficiente para el conjunto de empleados públicos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos revisables al alza a partir de Diciembre del mismo año, en función de las nuevas necesidades que se planteen, y destinados prioritariamente a la adaptación a las nuevas tecnologías, reciclaje profesional y desarrollo de los recursos humanos.

[REDACTED] Los fondos serán gestionados por una Comisión Paritaria formada por representantes de los/as funcionarios/as y representantes de la Corporación Municipal (en número no superior a tres por cada una de las partes), los cuales estudiarán los cursos a realizar.

En este capítulo no se contempla el gasto generado por los cursos, seminarios, jornadas, etc..., del personal no acogido al presente Convenio, y en general, aquellos que no hayan sido aprobados por la "Comisión de Formación y Reciclaje" creada a efecto.

El Plan Municipal de Formación será aprobado en el primer trimestre de cada año por la Comisión Municipal de Formación, planificando y desarrollando los programas de formación que resulten del estudio de necesidades, teniendo en cuenta las sugerencias de los funcionarios municipales, y canalizadas a través de la "Comisión de Formación y Reciclaje", buscando los siguientes objetivos:

OBJETIVOS PRIORITARIOS:

- Lograr un servicio eficiente y eficaz para dar a los ciudadanos un servicio de calidad.
- Propiciar un cambio organizativo que corresponda el reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
- Obtener un óptimo aprovechamiento de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos.

OBJETIVOS GENERALES:

Poner a disposición de todos los empleados acogidos a este Acuerdo, los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.

[REDACTED] Posibilitar el desarrollo personal de todos los empleados municipales.

[REDACTED] La Formación se realizará, siempre que sea posible, en recintos de la empresa, será de carácter continuo y en horario de trabajo; en todo caso, será la Comisión de Formación la que determine el horario del curso, su coincidencia o no (total o parcialmente) con el horario de trabajo, así como su voluntariedad y/o obligatoriedad, considerándose obligatorios aquellos cursos cuyo contenido sea imprescindible para el desarrollo de su puesto de trabajo, o cuando las necesidades del Servicio así lo determine. Este tipo de cursos, de realizarlo fuera del horario de trabajo, la Corporación compensará económicamente las horas que se realicen fuera de dicha jornada como valor de hora ordinaria o normal.

El conjunto del personal, vendrá obligado a la asistencia a Cursos de Formación Profesional específicos organizados por el Ayuntamiento, dentro de su horario de trabajo; de realizar dichos cursos fuera de dicho horario, se le compensará, igualmente, las horas que se realicen fuera de dicha jornada.

En el caso de que el/a funcionario/a quisiera actualizar y/o perfeccionar sus conocimientos en temas relacionados con el trabajo que desempeña, tendrá derecho a asistir, adaptando su jornada diaria al horario de los cursos, y siempre que cuente con la autorización previa de la "Comisión de Formación y Reciclaje" y por el tiempo necesario, considerando, a todos los efectos, dicho tiempo como tiempo efectivo de trabajo, no siendo,

[REDACTED] por tanto, recuperable a efectos de jornada semanal o anual. No obstante, todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y todos sus organismos autónomos, empresas, institutos y patronatos, contarán, para la asistencia a cursos y congresos relacionados con la promoción y/o formación profesional, hasta un máximo de 8 días o 56 horas anuales, contadas de Enero a Diciembre del mismo año.

Los Empleados públicos tiene derecho a la percepción de unos gastos mínimos (matrícula, desplazamiento, dieta o media dieta) previa justificación de los mismos cuando el curso sea motivado por la Corporación y de obligada asistencia.

TRANSPORTE PRIVADO	0.30 € por Km.
TRANSPORTE PÚBLICO	Billete
MANUTENCIÓN	Media dieta
PERNOCTA	Dieta completa

La Comisión de Formación establecerá, en cada caso, los importes máximos a percibir. Los empleados públicos están obligados a justificar debidamente, tanto la asistencia como los gastos producidos.

La Corporación potenciará los reciclajes colectivos de los diferentes servicios, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de las funciones que se desarrollen en los mismos, encaminados a dar un mejor servicio público a los ciudadanos.

La Comisión de Formación y Reciclaje, si así se estima conveniente, se dotará de Reglamento de Funcionamiento.

ARTICULO 23. FORMACION PROFESIONAL

Cuando el/la funcionario/a quiera realizar estudios, tendrá derecho a:

a) Permiso para asistir a los exámenes y demás pruebas de enseñanza reglada sin merma de los haberes y por el tiempo indispensable siempre que no exista otra convocatoria en horario diferente, y no implique pérdida de convocatoria.

b) División de las vacaciones anuales, en el caso de necesidad, para la realización de exámenes y pruebas de aptitud de carácter oficial.

c) La Comisión Paritaria estudiará el admitir reducciones de jornada y modificaciones de las mismas.

El/la funcionario/a está obligado a solicitar con 48 horas de antelación el permiso correspondiente y a justificar debidamente la asistencia a exámenes y pruebas.

CAPITULO SEXTO

ARTICULO 24. CONDICIONES ECONOMICAS. RETRIBUCIONES.

Se establece para el año 2008, la cantidad que marque la Ley General de Presupuestos del Estado. Y en su caso se negociará revisión salarial en función del IPC. Interanual de Noviembre a Noviembre siempre dentro de los límites permitidos por la Ley y otras disposiciones vigentes.

Aquellos otros incrementos que con carácter singular y excepcional se acuerden dentro del presente Acuerdo, deberán ser incorporados en el proceso de valoración y catalogación de los puestos de trabajo para todos los empleados públicos de este Ayuntamiento, desde el momento de su aprobación.

CLAUSULA DE COMPENSACION, ABSORCION Y GARANTIA PERSONAL.

Las condiciones económicas con anterioridad a la fecha inicial del presente Acuerdo serán respetadas cuantitativamente de forma global y en cómputo anual, adaptándolas sin embargo, a la estructuración de las percepciones establecidas en este Acuerdo.

ARTICULO 25. RETRIBUCIONES.

Todos los/as funcionarios/as tendrán derecho a percibir dos pagas extraordinarias completas, que deberán abonarse en las nóminas de Junio y Diciembre.

La cuantía de cada paga será igual al 100% de los siguientes conceptos retributivos: salario base, Complemento de destino, complemento Específico y antigüedad.

ARTICULO 26. ANTIGÜEDAD

1. El personal comprendido en este Acuerdo, percibirá por antigüedad las retribuciones por trienios que para este concepto se establecen en los Presupuestos Generales del Estado. Se computará a efectos de antigüedad los periodos trabajados en cualquier Administración Pública como Empleado Público una vez sean Funcionarios/as en la plantilla del Ayuntamiento

El concepto de antigüedad se pagará como se viene haciendo en la actualidad.

Los/as funcionarios/as públicos por el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el/la funcionario/a desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos percibirán por la permanencia en la Administración un plus de productividad que será fijado anualmente por la comisión de seguimiento del presente Acuerdo.

ARTICULO 27. PLUS DE TRABAJO A TURNOS, FESTIVIDAD, NOCTURNIDAD Y JORNADA PARTIDA

Todos los conceptos retributivos se reseñan en el Anexo II y su distribución y abono se efectuará de acuerdo con la normativa legal vigente en materia de retribuciones del personal funcionario.

ARTICULO 28. SERVICIOS EXTRAORDINARIOS:

Los servicios extraordinarios que se presten por los funcionarios/as fuera de la jornada ordinaria sólo se realizarán en casos de urgente necesidad de servicio.

No obstante lo anterior ningún funcionario/a podrá realizar servicios extraordinarios que superen las 80 horas fuera de su jornada laboral.

El Ayuntamiento informará mensualmente sobre el número de servicios extraordinarios realizados, a los Delegados de Personal y a las Secciones Sindicales, especificándose las causas, distribución por servicios y relación nominal de los empleados/as que las realizaron.

En caso de abono, la cuantía será la siguiente:

- Hora de servicio extraordinario normal: 175 % del valor hora normal.
- Hora de servicio extraordinario festivo o nocturno: 200 % del valor hora normal.
- Para hallar el cálculo del valor hora normal a que se refiere este apartado, se dividirá el salario anual entre la jornada anual.

La cuantía será la que corresponda a cada grupo funcional.

El Ayuntamiento se obliga a la creación de un puesto de trabajo por cada 200 horas que acumulen al año los/as funcionarios/as de un determinado servicio y grupo.

El pago de servicios extraordinarios se realizará compensando preferentemente en días de libranza, disfrutando por cada hora de servicio extraordinario dos horas, que se deducirán del cómputo anual.

ARTICULO 29.- COBRO DE NOMINA.

a) El Ayuntamiento hará efectivo el pago de la nómina mediante transferencia bancaria al banco que el/la funcionario/a haya designado, no más tarde del día 24 de cada mes salvo causas de fuerza mayor, acreditado ante el colectivo de Empleados Públicos

b) Anticipos de nómina. Los/as funcionarios/as del Ayuntamiento tendrán derecho a obtener anticipos de tres nóminas, reintegrándolo por descuento, durante el plazo de un año, contando desde la concesión. Este anticipo se solicitará antes del día 10 de cada mes y será hecho efectivo en la nómina del mes siguiente. No se podrá conceder un nuevo anticipo hasta que no esté abonado el anterior.

ARTÍCULO 30.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO.

Todo el personal que por razones de trabajo tenga que desplazarse dispondrá de un vehículo adecuado que el Ayuntamiento pondrá a su servicio. En el caso de utilizar vehículo propio, que en todo caso deberá ser autorizado por escrito, se le abonará al funcionario una cantidad de 0.30 € por kilómetro realizado.

ARTÍCULO 31.- DIETAS.

Si por necesidades del servicio los/as funcionarios/as hubieran de viajar fuera de su centro de trabajo del término municipal de Paracuellos de Jarama, el Ayuntamiento les abonará los gastos reales producidos, previa justificación.

CAPITULO SÉPTIMO ACCIÓN SOCIAL

JUBILACIÓN

1. La jubilación será obligatoria al cumplir el funcionario la edad reglamentaria por la Ley.

2. La edad de jubilación regulada en el apartado anterior, no impedirá que todo Empleado Público pueda completar los periodos de carencia para la jubilación, en cuyo supuesto ésta se producirá al completar el trabajador dichos periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social, dentro de los límites de la normativa vigente.