

a lo establecido en el Real Decreto 2223/1984 de 19 de Diciembre.

Como norma general se reservará el 50% de las plazas convocadas a promoción interna, salvo en aquellos supuestos en que alguna norma legal establezca un régimen diferente, o bien que por el número o especiales características de las plazas convocadas no se considere viable la aplicación del porcentaje de reserva máximo establecido.

Artículo 25.— Formación.

1).— La Corporación facilitará a sus funcionarios la concurrencia a cursos de formación profesional, directamente relacionados con la Administración Pública Local, con arreglo a los siguientes principios:

a).— En los casos que el empleado sea designado por la Corporación para asistir a un curso de formación profesional, los gastos que se originen por la asistencia al mismo, matriculo, dietas de estancia y desplazamiento serán abonadas íntegramente al empleado. La asistencia es obligatoria salvo casos debidamente justificados y autorizados por la Corporación.

b).— Aquellos funcionarios que concurren a cursos de formación deberán remitir a la Comisión de Organización de Personal dossier completo de la documentación entregada en los mismos para su debido conocimiento y archivo, a fin de facilitar su posterior consulta. Asimismo deberán formular juicio valorativo del curso realizado.

c).— Por los Jefes del Servicio al fijar los criterios de selección de los funcionarios para concurrencia a los cursos se deberá proponer a los más idóneos estableciendo cauces de divulgación de los conocimientos adquiridos en el curso, de forma que lleguen al mayor número de funcionarios posible.

d).— La propuesta del Jefe del Servicio no condicionará necesariamente la decisión Corporativa.

2).— Los empleados municipales tienen derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, siempre que no implique detrimento en el servicio.

3).— La Corporación Municipal informará a los Delegados de Personal y Secciones Sindicales de todas aquellas convocatorias de cursos de formación relacionadas con la Función Pública Municipal, tanto si son convocadas por la propia Administración como por Entidades privadas.

4).— En todas aquellas oposiciones y concursos que se convoquen para la promoción de los empleados municipales, los Delegados de Personal y las Secciones Sindicales podrán formular propuestas con relación al contenido de las Bases de la convocatoria.

5).— Las licencias por estudios que tengan por objeto la obtención de titulaciones académicas serán de conformidad con la normativa contenida en el presente acuerdo "licencias" (previa solicitud del empleado y acuerdo corporativo).

6).— Las horas de trabajo que se destinen a la concurrencia de clases o enseñanzas prácticas, deberán ser recuperadas.

7).— La Corporación se reserva la facultad de comprobar periódicamente la asistencia y aprovechamiento del empleado.

CAPITULO VI. JORNADAS DE TRABAJO. NIVELES DE DEDICACION.

Artículo 26.— Dedicación normal. Jornada de trabajo.

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación ordinaria debe cumplir el horario y la jornada establecida de 37 horas y 30 minutos semanales, con un total de 1.627 horas en cómputo anual.

Los funcionarios que no realicen su jornada laboral en régimen de turnos deberán prestar servicio durante 14 sábados al año. Se procurará que la realización de dichas jornadas coincidan con el primer sábado de cada mes, siendo en su caso, común y única para toda la plantilla.

Artículo 27.— Dedicaciones Especiales.

Se establecen las siguientes modalidades de dedicación especial:

ESPECIAL DEDICACION MODALIDAD 1:

Deberán realizar un total de 100 horas anuales sobre la jornada efectiva, en régimen de turnos o de libre disponibilidad.

ESPECIAL DEDICACION MODALIDAD 2:

Deberán realizar un total de 50 horas anuales sobre la jornada efectiva en régimen de turnos o de libre disponibilidad.

ESPECIAL DEDICACION MODALIDAD 3:

Jornada de 9 a 13 y de 18 a 21 de lunes a viernes. Sábados que se preste servicios en las oficinas municipales, de 8 a 15 horas.

ESPECIAL DEDICACION MODALIDAD 4:

Deberán realizar un total de 173 horas anuales sobre la jornada efectiva, en régimen de libre disponibilidad y deberán estar localizables para el caso de que sean requeridos sus servicios por razones de urgencia.

Artículo 28.— Calendario.

Se establece para el año 1992 el Calendario Laboral, que con carácter general ha de regir en el Ayuntamiento de Haro, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

Artículo 29.— Fiestas de ámbito local y nacional no recuperables.

NACIONAL	1 de Enero, Año Nuevo.
NACIONAL	6 de enero, Epifanía del Señor.
NACIONAL	19 de Marzo, San José.
NACIONAL	16 de abril, Jueves Santo.
NACIONAL	17 de abril, Viernes Santo.
NACIONAL	20 de Abril, Lunes de Pascua.
NACIONAL	1 de Mayo, Fiesta del Trabajo.

REGIONAL.	9 de junio, Día de La Rioja.
LOCAL	25 de Junio, San Felices
NACIONAL.	15 de Agosto, Asunción de la Virgen.
LOCAL	8 de septiembre, Ntra. Sra. de la Vega.
NACIONAL	12 de Octubre, Fiesta Nacional de España.
NACIONAL	8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
NACIONAL.	25 de Diciembre, Natividad del Señor.

Los grupos de empleados y servicios en régimen de trabajo a turnos formularán propuestas de calendario laboral, siguiendo las normas establecidas para la Función Pública.

Los días 24 y 31 de Diciembre, permanecerán cerradas las dependencias municipales.

Se establecerán los calendarios laborales antes del 31 de diciembre.

Artículo 30.— Días de dispensa.

Será de aplicación al Ayuntamiento de Haro los 6 días de dispensa que con carácter general se conceden para la Función Pública. El disfrute de los mismos quedará condicionado a las necesidades del servicio y en ningún caso producirá incremento del gasto público.

Por el Jefe del departamento se determinarán para las Unidades Administrativas, Técnicas y Económicas, turnos de guardia, en aquellos supuestos en que sea preciso prestar servicio, aún cuando el día haya sido reconocido como inhábil.

En todo caso, las dispensas de los empleados no coincidirán con las fechas en que de manera habitual se incrementa el volumen de trabajo de cada dependencia.

Los días de dispensa no se podrán acumular a las vacaciones reglamentarias.

Artículo 31.— Horario de trabajo.

La Alcaldía Presidencia, en situaciones excepcionales previstas por la Ley y mediante resolución, determinará el horario de trabajo de los respectivos colectivos de empleados.

Ninguna jornada de trabajo podrá ser superior a ocho horas, salvo en los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial.

Entre las jornadas de trabajo habrá al menos una diferencia de 12 horas, salvo en los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial.

Se concede un margen de 10 minutos en la entrada, si bien no producirá detrimento en la jornada establecida. En el caso de que por un funcionario se incurra en más de dos faltas de puntualidad por encima de dicho margen de diez minutos en el periodo de un mes, se descontarán las retribuciones correspondientes a una hora de trabajo efectivo por cada diez minutos por encima de dicho margen.

Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de veinte minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las 10 y las 12 horas de la mañana.

CAPITULO VII. SITUACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS, PERMUTAS.

Artículo 32.— Las situaciones y licencias de los funcionarios se regularán por la normativa vigente aplicable a la Administración Local con las particularidades expresadas en el presente acuerdo.

Artículo 33.— Vacaciones.

El sistema a aplicar para el disfrute de las vacaciones reglamentarias se regirá de acuerdo con los siguientes principios:

1.— Los empleados tendrán derecho a 22 días laborables de vacaciones anuales. En los supuestos en que el tiempo de servicio sea menor a un año, disfrutarán los días de descanso que proporcionalmente les corresponda. El derecho al disfrute de las vacaciones se extingue con el año. Como máximo se podrán disfrutar en dos periodos.

2.— Antes del 1 de abril de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

3.— Los Jefes de Servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garanticen la normal prestación de los servicios, que el disfrute total de las vacaciones se efectúe en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

La fecha del disfrute de las vacaciones por parte del empleado, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Servicio, la mitad se disfrutarán en las fechas interesadas por el empleado y la otra mitad cuando el régimen de trabajo del respectivo servicio lo permita, pudiendo acumularse ambos periodos.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a).— Se procurará que la distribución de los turnos, una vez establecidos los criterios por el Jefe de la Unidad o servicio, salga de una propuesta de acuerdo, adoptada por los empleados.

b).— De no llegarse a dicho acuerdo, elegirán turno de vacaciones los más antiguos en el Servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro de cada Unidad o Servicio. Para su aplicación deberá quedar constancia escrita.

4.— Queda a salvo la facultad de los empleados a solicitar el disfrute de la licencia anual fuera del periodo señalado de 1 de junio a 30 de septiembre.

5.— Los días de vacaciones al año, señalados anteriormente podrán