

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

39**ARANJUEZ**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Aranjuez, en sesión ordinaria celebrada con fecha 13 de julio de 2022, se aprobó el Plan de Racionalización de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Aranjuez, cuyo texto seguidamente se transcribe:

**«PLAN DE RACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEL AYUNTAMIENTO DE ARANJUEZ**

I. Introducción

La alta tasa de temporalidad, el envejecimiento de la plantilla, la amortización de plazas en años precedentes y la escasez del sistema de promoción interna son alguna de las disfunciones que, en materia de Recursos Humanos, requieren de una intervención inmediata y planificada.

Es necesario que el Ayuntamiento diseñe una política de empleo público institucionalizada, sin improvisaciones y con metas a largo plazo, que satisfaga los intereses y necesidades de la Corporación para optimizar y racionalizar recursos con la mirada puesta en la ciudadanía pero contando a la vez con los trabajadores y trabajadoras.

Todos estos cambios organizativos y de gestión necesarios en el Ayuntamiento deben ser el resultado de una reflexión estratégica y orientarse hacia la consecución de la eficiencia, la eficacia y la adecuación del gasto; aspectos que recoge el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que permite conjugar técnicas de dirección con la legalidad vigente.

A tal efecto, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos debe acometer las siguientes líneas de actuación:

1. Acciones en materia de planificación de los Recursos Humanos.
2. Acciones relacionadas en materia de estructuración del empleo público.
3. Acciones en materia de formación.

II. Legislación aplicable

1. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y especialmente su artículo 69, según el cual la planificación de los Recursos Humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad. Cada Administración Pública planificará sus Recursos Humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Los Planes de Ordenación incluirán, entre otras, algunas de las siguientes medidas (artículo 69.2 del TREBEP):

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.

- e) La previsión de la incorporación de Recursos Humanos a través de la oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
- f) En cuanto a las medidas que hacen referencia al fomento de fórmulas organizativas que deben adoptar los empleados públicos, se contempla un refuerzo de la modalidad de trabajo a distancia.

2. La disposición adicional vigesimoprimera de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP), (precepto todavía vigente ex disposición final cuarta del TREBEP), que permite a las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de auto organización, adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los Recursos Humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada.

III. *Objetivos*

Los objetivos del presente plan son los siguientes:

- La obtención de una plantilla de personal proporcionada y homogénea, que garantice la prestación eficaz y eficiente de los servicios públicos municipales, acordes con los nuevos requerimientos de la Administración Electrónica.
- La contención del gasto y la racionalización de los recursos, durante el período de vigencia del programa, lo que permite coadyuvar al objetivo de estabilidad presupuestaria y del cumplimiento del déficit público.
- La compensación económica parcial de las reducciones previstas en el actual artículo 208 del TRLGSS, al personal funcionario que se acoja a la jubilación anticipada.
- Redefinir, reestructurar y readaptar la plantilla a las necesidades de la Administración.
- Aprobar un plan de trabajo que incorporará una declaración de puestos susceptibles para teletrabajar, que cumplan las condiciones para ello. Asimismo, el porcentaje mínimo de prestación de servicios presenciales siempre deberá ser superior al 50 por 100 en el conjunto de la jornada semanal. Este plan servirá además para reducir el impacto energético, tanto por los desplazamientos al lugar de trabajo como por el consumo de energía en el propio centro de trabajo complementando la estrategia del Ayuntamiento en materia de eficiencia y ahorro energético.

IV. *Finalidad*

La finalidad del presente plan es adoptar un conjunto de medidas dirigidas a favorecer el proceso de adaptación de la Administración Pública, para la prestación del servicio público con los Recursos Humanos adecuados y acorde a los cambios tecnológicos, económico-financieros y estructurales derivados de las reformas legislativas actualmente vigentes y a entrar en vigor en un futuro próximo, que aseguren una jubilación digna y compensen en parte, las reducciones económicas establecidas por el actual sistema de seguridad social, en el artículo 208 del TRLGSS, para las jubilaciones anticipadas, así como que protejan y garanticen la situación del personal funcionario y laboral municipal.

V. *Partes que lo conciertan*

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos es suscrito tanto por la Corporación como por la representación legal de las empleadas y empleados presentes en la mesa general de negociación, al considerar la materia que nos ocupa incluida en el artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

VI. *Líneas de actuación*

1. Acciones en materia de planificación de los Recursos Humanos:
 - 1.1. Medidas relacionadas con la oferta de empleo.

Desde finales de los años 90 las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado han tratado de limitar la incorporación de nuevo personal a las Administraciones Públicas mediante el mecanismo de la tasa de reposición de efectivos. La citada tasa de reposición, que cuenta desde hace unos años con definición legal, tiene por objeto limitar la incorporación de

nuevo personal a las bajas en el número de efectivos que se produzcan como consecuencia de jubilaciones, fallecimientos, situaciones administrativas que no dan lugar a la reserva del puesto de trabajo, renunciaciones, etc.

A partir del año 2012, y durante todos los años de la crisis económica, la citada tasa se fijó, salvo excepciones, en el 0 por 100; de tal forma que las necesidades de personal no podían cubrirse mediante la incorporación de nuevos funcionarios de carrera; lo que no fue óbice para que la práctica totalidad de las Administraciones Públicas recurrieran al nombramiento de personal temporal o en régimen de interinidad. Esta circunstancia no ha permitido, sin embargo, más bien lo contrario, atajar el problema de la temporalidad en el empleo público que ya se venía advirtiendo de un tiempo atrás.

En el informe de la Comisión para el estudio y preparación del Estatuto Básico del Empleado Público de abril de 2005 ya se contemplaba la necesidad de abordar el problema de la elevada temporalidad existente en el empleo público, en los siguientes términos: “(...) no es posible desconocer el problema que supone la alta tasa de temporalidad o precariedad en el empleo público, que han puesto de manifiesto en toda su extensión dos documentos recientes: el informe del Defensor del Pueblo titulado Funcionarios interinos y personal eventual: la provisionalidad y temporalidad en el empleo público (2003), y el más reciente informe del Consejo Económico y Social denominado La temporalidad en el empleo en el sector público (diciembre de 2004).

Estos informes revelan que el aumento de la temporalidad en el empleo público y, particularmente, en algunos sectores, como la sanidad y la educación, en el ámbito local y en algunas comunidades autónomas, ha sido muy intenso en los últimos años. Revelan además que el volumen de temporalidad hoy existente en el sector público excede del que sería razonable para atender a las necesidades temporales de prestación de servicios y actividades públicas de las distintas Administraciones y que, en realidad, se formalizan como interinidades o contrataciones temporales actividades que responden a necesidades permanentes y que se prolongan o reiteran año tras año.

Las causas que han originado esta situación son múltiples y algunas de ellas tienen relación directa, según los mencionados informes, con la legislación vigente en materia de empleo público y presupuestaria (en especial, las severas limitaciones impuestas en los últimos años al reclutamiento de nuevos efectivos de plantilla por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado), o con las carencias de aquella legislación o su deficiente aplicación: ausencia de normas que impongan la inclusión de las vacantes en las ofertas anuales de empleo público o imprecisión de las mismas; retraso de las convocatorias y falta de agilidad de los procesos de selección; falta de planificación de personal; problemas de ordenación de los efectivos y dificultades para la movilidad interna e interadministrativa, etc. (...)”. En los últimos años el legislador estatal, consciente de la situación, ha ido siendo más permisivo con la cuestión de la reposición de efectivos.

La gestión ágil y eficaz de los procesos selectivos se considera clave tanto para la provisión ordinaria de las necesidades de personal como para la reducción de la temporalidad existente. Para revertir la temporalidad en el empleo público se propone las siguientes medidas relacionadas con la oferta de empleo:

1. Únicamente se podrán cubrir en régimen de interinidad aquellas vacantes que previamente se hayan incluido en la oferta de empleo público, que deberá ejecutarse en el plazo improrrogable de 3 años. A tal efecto las plazas que se queden vacantes y se considere necesaria su cobertura deberán incluirse en la oferta de empleo público del año que se trate, o a más tardar del siguiente si ya se hubiera aprobado la oferta de empleo público del año en cuestión.
2. Las bolsas de trabajo solo servirán para cubrir necesidades estrictamente de carácter temporal y saldrán prioritariamente de los procedimientos selectivos que se convoquen en propiedad.
3. Con la finalidad de reducir la temporalidad, el Ayuntamiento convocará los pertinentes procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Esta medida ya se está llevando a cabo en el Ayuntamiento, habiéndose publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 125, de 27 de mayo de 2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2022, al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

4. Al margen de esos procesos de estabilización de empleo las vacantes que se oferten por el turno libre durante la vigencia del Plan, salvo de las que cuenten con legislación específica, se convocarán preferentemente mediante concurso-oposición.
5. Se impulsarán, igualmente, procesos de promoción interna por el sistema de concurso oposición, habida cuenta que las plazas reservadas por dicho turno no computan para la tasa de reposición, como medida para favorecer la motivación de los empleados y hacer viable una carrera profesional.
6. Se desarrollarán los procedimientos de provisión pertinentes para la cobertura definitiva de aquellos puestos cubiertos en comisión de servicios por personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, de tal forma que se libere la reserva existente en los puestos de origen, para que las correlativas plazas, si es el caso, puedan ser objeto de la oferta y convocatoria oportuna con ocasión de los procesos de estabilización.

1.2. Medidas relacionadas con la elaboración Relación de Puestos de Trabajo:

A estos efectos se impulsara la elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo como instrumento mediante el cual la Administración Pública racionalizan y ordenan sus estructuras internas, determinan sus necesidades de personal, definen los requisitos exigidos para su desempeño y clasifican cada uno de ellos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su artículo 90.2, obliga a las entidades locales a realizar la relación de todos los puestos en función de la Ley de Función Pública. En virtud de lo dispuesto en el artículo 90.1 de esta le corresponde a cada corporación local, a través de su presupuesto, aprobar la plantilla orgánica. En dicha relación se deben recoger todos los puestos de funcionarios, personal laboral fijo y temporal.

En relación a la mencionada Ley, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatoria del texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local (en adelante, TRBRL) señala que la relación de puestos deberá incluir el contenido previsto en la legislación básica de la función pública y se conformara de acuerdo a la Ley 7/1985, artículo 90.2, señalando asimismo en su artículo 126, párrafos 1.2 y 1.3 el modo de aprobación del presupuesto y la configuración de plantilla.

La medida de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo ya se está llevando a efecto, habiéndose remitido al Departamento de Contratación el correspondiente expediente.

Consistirá en la elaboración de un “Manual de Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aranjuez” para su aplicación, que comprenderá la descripción de todos los puestos de trabajo correspondientes a la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento.

Las denominaciones de los puestos deberán indicar las funciones o tareas que realicen y rango que ocupan en la estructura administrativa. Se elaborará el Organigrama de estructura, en el que deben figurar cada uno de los puestos de trabajo. A su vez, contendrá la descripción de cada puesto de trabajo: la denominación del puesto, unidad/es adscrita/s, dependencia funcional, tipo de jornada laboral, relación jurídica, funcionario de carrera o personal laboral, escala y subescala, grupo/subgrupo/categoría profesional, etc.

Una vez finalizado lo anterior se procederá a la asignación a los puestos del nivel de Complemento de Destino, en función de los criterios de especialización, responsabilidad, competencia, mando y complejidad funcional de los servicios en que esté situado el puesto. Y a la valoración de los puestos de trabajo con arreglo al método de puntuación por factores, a efectos de complemento específico, atendiendo a sus condiciones particulares de desempeño, esto es, dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad etc.

Se facilitará la participación de los trabajadores en las distintas fases de elaboración del Proyecto, se constituirá una Comisión de valoración y seguimiento integrada por un representante de cada una de las Secciones sindicales con representación en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, los Técnicos designados por la adjudicataria, y representantes del Ayuntamiento.

Esta comisión celebrará una reunión, al menos, al finalizar cada fase estipulada en el pliego de Prescripciones, en la que será informada de los avances del Proyecto, a efecto de que se puedan realizar propuestas y observaciones.

1.3. Medidas de control de las horas extraordinarias:

Se estudiarán mecanismos para un mayor control de las horas extraordinarias, que las mismas no excedan el límite permitido por empleado al año. Se priorizará que las mismas se disfruten en tiempo y no en compensación económica.

1.4. Medidas relacionadas con el fondo social:

Se estudiarán mecanismos de revisión anual de los casos existentes de Fondo Social, procediéndose a comprobar que cumplen con los requisitos exigidos legalmente. Se estudiarán mecanismos de control para no exceder la previsión legal según la dotación económica fijada en la Ley de Presupuestos Generales de cada año. Asimismo se estudiara la posibilidad de realizar su abono con carácter anual.

1.5. Medidas relacionadas con el teletrabajo:

Se realizará, como medida de ahorro, la posibilidad de teletrabajar realizando un estudio detallado de los Departamentos y Puestos que permitan esta fórmula, estudio de la infraestructura municipal y de los medios materiales de la corporación para llevarlo a término.

Este estudio se llevará a cabo en el último trimestre del presente año 2022, solicitando a cada Departamento Informe sobre la viabilidad de realizar teletrabajo, en dicho Informe se incluirá el número de días que sea posible utilizar este método. Recibidos los Informes se dará traslado de los mismos a las Secciones Sindicales para comenzar una Mesa de Trabajo sobre la viabilidad de esta medida.

1.6. Medidas relacionadas con la jubilación:

A los efectos de proceder a la renovación de la plantilla municipal, la jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir la edad legalmente establecida, si bien se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo hasta que se cumpla, como máximo, los setenta años, excepto en aquellos cuerpos que tengan regulación específica.

La solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo se dirigirá al departamento de Recursos Humanos con una antelación mínima de dos meses y máxima de cuatro meses a la fecha en que proceda la jubilación forzosa por edad. El Ayuntamiento deberá resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación, en función de las necesidades de Recursos Humanos de la organización. A tal efecto, se tendrán en cuenta, entre otros aspectos, las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante para desempeñar las funciones y tareas que le sean propias, así como el correcto dimensionamiento del volumen de efectivos que garantice la austeridad del gasto público, la racionalización de la estructura y la eficiencia de la Administración.

Con la aprobación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, únicamente procederá la prórroga en el servicio activo, a instancias de la persona interesada, cuando, en el momento de cumplir la edad de jubilación ordinaria, no haya completado los años de cotización establecidos en el sistema de previsión social para causar derecho al cien por cien de la pensión de jubilación. Esta prórroga no podrá prolongarse más allá del día en el que el interesado complete el tiempo de cotización necesario para causar este derecho a la pensión íntegra de jubilación, estando su concesión supeditada a que quede acreditado que reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento mediante dictamen o informe médico emitido por el servicio de prevención de riesgos laborales sobre las condiciones psicofísicas y las aptitudes personales de la persona solicitante. En el caso de que no sea posible la continuidad de la persona interesada en su puesto de trabajo, de acuerdo con sus condiciones psicofísicas y aptitudes personales según lo dispuesto en el párrafo anterior, la prolongación de la permanencia en el servicio activo quedará condicionada a la existencia de puestos de trabajo vacantes en su cuerpo, agrupación profesional o escala, cuyas funciones asignadas sean compatibles con sus condiciones personales, siempre que sea acreditado por el servicio de prevención que no es posible la adaptación o el cambio de puesto de trabajo.

La prolongación de la permanencia en el servicio activo será objeto de revisión anualmente emitiéndose, por el órgano competente, resolución de confirmación en la misma o de jubilación forzosa, según proceda, atendiendo y fundamentándose esta en los mismos extremos que se señalan en este apartado.

1.7. Medidas para incentivar la jubilación anticipada:

La posibilidad de incentivar la jubilación anticipada trae su origen en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en cuya disposición adicional vigesimoprimer, añadida por la disposición adicional 6 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, se estableció como una medida de racionalización de los Recursos Humanos, señalando que "Las comunidades autónomas y las corporaciones locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de empleo, otros sistemas de racionalización de los Recursos Humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y

3 artículo 18 de la presente Ley, así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada”.

La medida que se propone en el programa de racionalización de la plantilla se incardina dentro de la Acción Social dirigida al personal municipal. Dicha medida consiste en implantar un programa para la jubilación voluntaria anticipada que forma parte imprescindible de un Plan estratégico de racionalización de Recursos Humanos, necesario y urgente, que implique la reducción del gasto con medidas que tiendan a la eficiencia en la gestión de los Recursos Humanos y que, por otra parte, favorezca la consecución de objetivos derivados de la prestación de los servicios públicos encomendados al municipio.

En los próximos tres años está prevista la jubilación anticipada de un importante número de trabajadores, en torno a un 24 por 100.

Como medida para rejuvenecer la plantilla, el Ayuntamiento incentivará la jubilación voluntaria del personal que reúna los requisitos a través de las siguientes primas a la jubilación:

Se establece un sistema de jubilación anticipada para aquellos empleados/as, que reuniendo los requisitos establecidos en la legislación de Seguridad Social para jubilarse voluntariamente, deseen dar por finalizada su actividad profesional. El incentivo consistirá en una prestación complementaria hasta que el empleado/a cumpla los 65 años, determinándose conforme se especifica a continuación:

La Corporación abonará a los empleados/as que teniendo derecho a pensión de jubilación a partir de los 60 años, según normas de la Seguridad Social, podrán jubilarse voluntariamente e incentivadamente a partir de dicha edad percibiendo en el momento de la jubilación las siguientes cantidades:

- 60 años: 10.000 euros.
- 61 años: 9.000 euros.
- 62 años: 8.000 euros.
- 63 años: 7.000 euros.
- 64 años: 6.000 euros.

La Corporación abonará de una sola vez en el momento de producirse la jubilación las cantidades que el empleado debería percibir por el de antigüedad, desde la fecha de jubilación hasta el día que el empleado/a cumpla los 65 años.

Aquellos empleados/as que próximos a cumplir los 64 años quieran hacer uso del derecho a jubilación anticipada según el Real Decreto 1194/1985, percibirán de una sola vez y como premio la cantidad a que se refiere el presente artículo.

Los empleados/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener previa solicitud, la jubilación parcial, en los términos previstos legal y reglamentariamente, sin que en este supuesto correspondan las cantidades establecidas en el artículo 49 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Aranjuez vigente en cada momento.

El Plan se aplicará al personal en activo que integra la Plantilla Municipal que tenga la condición de funcionarios de Carrera, Personal Laboral Fijo y Personal Laboral Indefinido.

2. Acciones relacionadas en materia de estructuración del empleo público:

2.1. Estabilización del empleo temporal:

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos ha de atender a reducir la tasa de temporalidad en el empleo público de la Plantilla municipal.

Resulta necesario llegar a un marco de acción, para la elaboración, aprobación y publicación en los respectivos diarios oficiales de las convocatorias de las ofertas de empleo público, que permiten aumentar la estabilidad en el empleo público en esta Administración.

El Ayuntamiento convocará los procesos de estabilización previstos en el artículo 2 y disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con especial atención a los plazos previstos en la misma:

- Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el artículo 2.1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes. Esta medida ya se está en marcha, habiéndose publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 125, de 27 de mayo de 2022, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2022, al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de di-

ciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.
- La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Finalizados los plazos anteriores, la tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del 8 por 100 de las plazas estructurales.

Se acuerda que las Bases Generales de los Procesos de Estabilización se remitirán por la Delegación de Personal a las Secciones Sindicales durante el presente mes de julio de 2022, y las específicas de cada puesto se negociaran entre los meses de septiembre y octubre de 2022, todo ello en aras a cumplir con los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

3. Acciones relacionadas en materia de formación:

El personal empleado público tiene el derecho al perfeccionamiento continuado de sus conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar en el desempeño de sus funciones y contribuir a su promoción profesional; en este sentido el Ayuntamiento programará y regulará con cargo a sus presupuestos, acciones formativas como cursos, itinerarios, talleres o conferencias, para mejorar la eficiencia y la calidad del servicio público y para la promoción profesional del personal.

Las empleadas y empleados públicos deben contribuir a mejorar la calidad de los servicios públicos a través de su participación en las actividades formativas. A tal fin, deberán asistir, salvo causa justificada, a las actividades programadas, bien cuando la finalidad de estas sea adquirir los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas que le sean propias, bien cuando se detecte una necesidad formativa como consecuencia de los procedimientos de evaluación del desempeño. Dichos conocimientos deberán aplicarse en la actividad profesional diaria.

VII. *Solicitudes y documentación a aportar*

Las solicitudes para acogerse a las Medidas contempladas en este Plan de Recursos Humanos deberán presentarse con una antelación mínima de tres meses a la fecha del hecho causante.

Junto con la solicitud de Jubilación anticipada indemnizada, la persona interesada deberá aportar documento de la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, en el que se especifique su edad a efectos de jubilación. La tramitación de la solicitud, y podrá requerir informes de Seguridad Social sobre no cotización o pensión.

VIII. *Vigencia*

El plan entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tendrá vigencia hasta su derogación, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse, a través del oportuno procedimiento.

El plan tendrá una vigencia de cuatro años, 2022-2026, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes, dentro de los dos meses inmediatos anteriores a la terminación de su vigencia.

De no efectuarse denuncia, el acuerdo se prorrogará automáticamente por períodos anuales.

Denunciado el acuerdo y hasta que se alcance uno nuevo que lo sustituya, se prorrogará la totalidad de su contenido.

IX. *Disponibilidad presupuestaria*

El Presupuesto General de cada año contemplará inicialmente o a través de las oportunas modificaciones presupuestarias, durante los ejercicios presupuestarios de la vigencia del presente Programa, las dotaciones presupuestarias destinadas a satisfacer las obligaciones derivadas de su ejecución. Dichas dotaciones presupuestarias se materializarán en las correspondientes aplicaciones presupuestarias.

El número total de actuaciones indemnizadas sujetas al programa, estará limitado a las disponibilidades presupuestarias aplicables a la ejecución del programa durante cada ejercicio presupuestario.

X. Gestión y ejecución

Corresponde al titular de la concejalía competente en materia de Función Pública, adoptar cuantas medidas estime convenientes para el desarrollo y ejecución de este plan, y cuantas cuestiones surjan en la interpretación y cumplimiento del mismo.

XI. Seguimiento

El seguimiento del presente Plan de Racionalización de los Recursos Humanos se realizará por un grupo de trabajo constituido por:

- 1 Representante político por cada partido con representación municipal.
- 1 Representante sindical por cada sindicato con representación en el ilustrísimo Ayuntamiento de Aranjuez.
- El/la técnico/a de los Recursos Humanos.
- El/la interventor/a municipal.

El grupo de trabajo se reunirá al menos una vez al año, fijando la fecha de reunión dentro del primer trimestre. Si bien, a solicitud de cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo, por causas justificadas, podrá solicitar la convocatoria de reuniones extraordinarias anuales del grupo de trabajo del Plan de Racionalización de los Recursos Humanos».

El texto íntegro del acuerdo está expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Aranjuez y en la página web municipal www.aranjuez.es/empleo

En Aranjuez, a 27 de julio de 2022.—El concejal-delegado de Personal, Miguel Gómez Herrero.

(03/15.653/22)

