

- c) Finalización del reparto de la totalidad sacrificada el día anterior.
- d) Limpieza de las instalaciones según los planes establecidos.
- e) Responsabilidad en la calidad del trabajo.
- f) Se cumplirá la normativa legal vigente en materia de carga a brazo, no transportando individualmente pesos superiores a 80 kilogramos.

3. Plus de transporte.

Existe un servicio de transporte colectivo puesto por el Ayuntamiento y en función de las responsabilidades de los puestos de trabajo que a continuación se indican, los mismos estarán exentos de la utilización del transporte, pudiéndolo hacer por sus propios medios.

Siempre que así lo hagan, percibirán en concepto de desplazamiento una cantidad de 2.982 Ptas.

Los perceptores de este plus serán los puestos siguientes:

— Sres. Veterinarios de la Sanidad Nacional, en tanto esta cantidad no sea sufragada por el Organismo Oficial al que pertenecen.

— Jefe de Gestión.

Encargado de mantenimiento instalaciones.

— Un guarda de cuadras.

4. Responsabilidad.

Serán exigibles las indemnizaciones que procedan, para el resarcimiento de daños y perjuicios que, como consecuencia de negligencia se causen al Ayuntamiento en materia de falta de ganado, ya sea en vivo como en canal.

5. Prendas de trabajo.

El empleado está obligado a utilizar las prendas de trabajo que se facilitan durante y para la jornada laboral, haciendo uso de ellas correctamente, manteniéndolas por sí en buen estado de conservación y limpieza. El Ayuntamiento dispondrá en el centro de trabajo de una máquina de lavar para que sea utilizada en la forma actual.

SERVICIO DE GALA: Dará derecho al percibo de la gratificación, el vestir de gala en las celebraciones tradicionales a que concurre la Corporación.

Sólo podrá devengar una gratificación por día.

Las gratificaciones serán devengadas por empleados municipales. En los supuestos que ello no fuera posible, y sea preciso pedir colaboración a personal ajeno, deberá ser justificado con informe previo del Sr. Regente de la Casa Consistorial.

Los Jefes de los servicios respectivos concederán al personal adscrito a los mismos, que vista de gala, permiso por el tiempo necesario para desarrollar sus cometidos.

Si los empleados que visten de gala estuvieran libres de servicio, serán compensados con tiempo libre, de conformidad con lo establecido en las condiciones de empleo, para la Función Pública Municipal, previa constatación de las horas empleadas en su labor de representación.

TURNOS DE GUARDIA SERVICIO DE AGUAS Y ELECTRICIDAD:

1. El turno de guardia de aguas lo desempeñarán 1 Oficial y 1 Operario de la plantilla de personal municipal.

El turno de guardia de electricidad lo desempeñará 1 Oficial de la plantilla de personal municipal.

2. El horario de guardias será el siguiente:

— Días laborables: de 21,30 a 8,00 del día siguiente hábil.

— Sábado y domingo: de 15,00 horas del sábado a las 8,00 del siguiente día laborable.

— Día festivo: de 21,30 del día inmediatamente anterior a las 8,00 del día siguiente laborable.

Igualmente deberán cubrir las horas de dispensa que otorgue el Ayuntamiento y que supongan reducción de la jornada habitual del Servicio de Aguas y Electricidad. No se entenderán incluidos en este acuerdo aquellas modificaciones del horario laboral que se implanten para periodos superiores a medio mes.

El personal que desempeñe el servicio de guardia deberá encontrarse en su domicilio o lugar localizable dentro del término municipal de Logroño, que permita la rápida incorporación al lugar de la avería.

3. Los funcionarios que presten el servicio de guardia los meses en que se celebren las fiestas de: Semana Santa, San Bernabé, San Mateo y Navidad, serán compensados con dos días de fiesta por cada uno de los meses.

4. Es incompatible el devengo de horas extraordinarias con la realización del turno de guardia.

5. Cuando las circunstancias del servicio lo requieran, el funcionario de guardia contará con la colaboración de la Policía Municipal para su protección y regulación del tráfico en el lugar de la avería, hasta que se termine la reparación de la misma. Igualmente le prestará su colaboración para la localización de otros funcionarios en el supuesto de que la reparación de la avería así lo requiriese.

6. El funcionario dejará constancia del trabajo realizado en el correspondiente parte detallado, que será visado por la Jefatura del servicio.

7. Durante el turno de guardia los funcionarios deberán proceder a reparar la avería producida, adoptando las medidas oportunas de corte de suministro, si ello fuera preciso, y siempre durante el menor tiempo posible. Si las características de la avería aconsejaran postergar los trabajos de reparación al día siguiente, deberán reflejarse las motivaciones en el parte de trabajo. En tal supuesto, la avería será reparada en la jornada siguiente por el turno normal de trabajo o por los componentes del propio servicio de guardia, si ésta fuera festiva.

8. El compromiso de la realización del turno de guardia será inicialmente por dos años, que tácitamente será prorrogado por anualidades sucesivas

si no se denuncia por el propio funcionario que lo venga realizando, o por la propia Corporación.

Las condiciones económicas se adecuarán anualmente en la regulación de las condiciones de empleo, incrementándose en idénticos porcentajes a los que se fijan para el resto de retribuciones de la función pública municipal en las correspondientes leyes de presupuestos.

9. Las fiestas reguladas en el apartado 3) se disfrutarán en el mes siguiente al que se haya prestado la guardia.

10. Se aumenta el tiempo de vacaciones de los funcionarios que presten el servicio de guardia en la forma siguiente:

Servicio de Aguas: 30 días al año a prorratear entre los oficiales que realicen el servicio.

30 días al año a prorratear entre los operarios que realicen el servicio.

Servicio de electricidad: 30 días al año a prorratear entre los oficiales que realicen el servicio.

Estos deberán acumularse a los que por ley le correspondan y se disfrutarán siempre en fechas que el régimen de trabajo del servicio de aguas lo permita. Estas fechas podrán ser, si así lo estimara necesario la Jefatura del Servicio, en meses distintos de los señalados para vacaciones con carácter general.

Artículo 55.— Horario de trabajo

La Alcaldía Presidencial, 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 los puestos de trabajo con régimen de dedicación especial, regulados en el presente acuerdo.

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

Se concede un margen de 10 minutos en la entrada, si bien ello no producirá detrimento en la jornada establecida.

CAPITULO IX.— SITUACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS. PERMUTAS

Artículo 56.— 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 57.— Vacaciones.

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

1. Los empleados tendrán derecho a 24 días laborables de vacaciones anuales, de lunes a viernes. 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 15 de Abril de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

3. Aquellos funcionarios en régimen de turnos y con jornada de 1.744 horas anuales disfrutarán sus vacaciones en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de Mayo y el 31 de Octubre. 12 días se disfrutarán en todo caso en el periodo comprendido entre el 15 de Junio y el 15 de Septiembre. Los Jefes de Servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garanticen la normal prestación de los Servicios, que el régimen de trabajo de las vacaciones se efectúe en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

Los funcionarios no comprendidos en el párrafo anterior disfrutarán su Licencia anual reglamentaria, siempre que las necesidades del Servicio lo permitan, en el periodo comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre.

Los días de vacaciones comenzarán a contarse desde el primer día hábil en que el funcionario se ausente del puesto de trabajo, finalizando en último día hábil inmediato a la incorporación del funcionario al mismo, de conformidad con el calendario laboral aplicable.

La fecha del disfrute de las vacaciones por parte del empleado, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Servicio. En el supuesto de que la petición del empleado no pueda ser atendida debido a necesidades del servicio, 12 días se disfrutarán en las fechas interesadas por el empleado y 12 días cuando el régimen de trabajo del respectivo servicio lo permita.

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 en primer lugar 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 disfrutarse de forma continuada, en cualquier época del año, fuera del periodo de vacaciones establecido, si por accidente laboral no hubieran podido disfrutarse en el año anterior.

6. El empleado municipal, que lleve al servicio del Ayuntamiento menos