

de regir en el Ayuntamiento de Calahorra.

Se podrán establecer calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellas áreas que por motivos razonados de servicios, precisen el establecimiento de calendarios diferentes al general. Estos calendarios especiales se fijarán por mutuo acuerdo entre Corporación y Grupo o Unidad de trabajo, una vez oída la Junta de Personal.

#### Artículo 12.— Fiestas

Para 1.989 las fiestas de ámbito nacional, comunitario y local, retribuidas y no recuperables serán:

Nacional	1 de enero	Año Nuevo
Nacional	6 de enero	Epifanía del Señor
Local	3 de marzo	S.Emeterio y S.Celedonio
Comunitaria	23 de marzo	Jueves Santo
Nacional	24 de marzo	Viernes Santo
Nacional	1 de mayo	Día del trabajo
Comunitaria	25 de mayo	Corpus Christi
Comunitaria	9 de junio	Día de La Rioja
Nacional	15 de agosto	Asunción de la Virgen
Local	31 de agosto	Fiestas de Agosto
Nacional	12 de octubre	Día de la Hispanidad
Nacional	1 de noviembre	Todos los Santos
Nacional	6 de diciembre	Día de la Constitución
Nacional	8 de diciembre	Inmaculada Concepción
Nacional	25 de diciembre	Natividad del Señor

Se establece el día 22 de mayo, Santa Rita, como día de los funcionarios, excepto de aquellos grupos que por su trabajo celebren su día especial o patrón en otra fecha.

#### Artículo 13.— 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 30 minutos semanales, con horario de lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas y 10 sábados al año con horario de 9.00 a 14.00 horas, siendo las restantes 58 horas, hasta sumar el calendario anual, que se fija en 1.648 horas, para trabajarlas en horario flexible, es decir, bien por las tardes o en sábados.

#### Artículo 14.— Días de dispensa

Será de aplicación al Ayuntamiento de Calahorra 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.

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.

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

**Artículo 15.—** Las situaciones, licencias y permutas de los funcionarios se regularán por la normativa vigente aplicable a la Administración Local, con las particularidades expresadas en el presente Acuerdo, en tanto que suponen condiciones más beneficiosas para aquellos.

**Artículo 16.—** El sistema por el que se regirá el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, se fundamenta en los siguientes principios.

1. Los funcionarios municipales tendrán derecho a un mes de vacaciones anuales, entendiéndose por tal período treinta días naturales.

2. Cuando el tiempo de servicio sea inferior a un año se disfrutarán los días de vacaciones que proporcionalmente correspondan.

3. Las vacaciones pueden disfrutarse en un sólo período o en dos de quince días, a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones comenzarán los días 1 y 16 de cada mes. No obstante la Comisión Responsable de Interior y Personal estudiará los supuestos que planteados por los funcionarios a título individual, supongan incumplir esta norma.

4. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

5. Antes del 30 de enero de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

6. La fecha de disfrute de las vacaciones por parte del funcionario, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Área. En el supuesto de que la petición del empleado no pueda ser atendida debido a necesidades del servicio, 15 días se disfrutarán en las fechas interesadas por el funcionario y 15 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 del Área o Servicio, salga de una propuesta de acuerdo, adoptada por los funcionarios.

b) De no llegarse a dicho acuerdo, elegirán turno en primer lugar los funcionarios con responsabilidades familiares de modo que hagan coincidir sus vacaciones con las escolares.

c) Si no se llegara a un acuerdo mediante el sistema descrito en el punto b), tendrán preferencia los más antiguos en el Servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro

de cada Área o Servicio. Para su aplicación deberá quedar constancia escrita.

7. Queda a salvo la facultad de los funcionarios para solicitar el disfrute de las vacaciones anuales, fuera del período señalado de 1 de junio a 30 de septiembre.

8. El derecho al disfrute de las vacaciones se extingue el 31 de diciembre de cada año.

9. Las vacaciones no podrán ser compensadas económicamente, salvo en los supuestos en que el funcionario hubiera causado baja en la Empresa sin haberlas disfrutado.

**Artículo 17.—** Los funcionarios tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración siguiente:

1. Por matrimonio del funcionario: 15 días.

2. Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad, considerando vínculos por afinidad tanto los derivados de una relación conyugal como extramarital de unión de hecho: 3 días en el propio municipio. Cuando a tal motivo el funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. En el supuesto en que los desplazamientos supongan más de un día, el funcionario presentará escrito a la Alcaldía informando sobre el tiempo que necesita para realizar el viaje de ida y vuelta, sumando a este período tres días.

3. Nacimiento o adopción de hijo: 3 días. Cuando por tal motivo el funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

4. Traslado de domicilio habitual: 1 día.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento inexcusable de carácter público y personal; cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que esta disponga, en cuanto a duración de la ausencia, y a la compensación económica.

6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

#### Artículo 18.— Vínculos

A los efectos de concretar el alcance del término "familiares", que dan derecho al disfrute de licencias, se matiza lo siguiente:

— Consanguineidad

Primer Grado: padre e hijos

Segundo Grado:

a) En línea directa: abuelos y nietos

b) En línea colateral: hermanos

— Afinidad

Primer Grado: suegros e hijos políticos

Segundo Grado:

a) En línea directa: abuelos del cónyuge

b) En línea colateral: hermanos del cónyuge

#### Artículo 19.— Licencias por alumbramiento y gestación

a) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 115 días ininterrumpidos, ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

b) Asimismo, los funcionarios, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones de media hora cada una, a utilizar al inicio y fin de la jornada.

Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

c) En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el funcionario tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contados a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre o la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante los dos primeros años de duración de cada período de excedencia, los funcionarios en esta situación tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su computo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

#### Artículo 20.— Permiso no retribuido

1. El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y máximo de un medio de la duración de la jornada. Este derecho sólo puede ser ejercido por uno de los padres o representante legal y en el supuesto de que ambos trabajen. El fin que justifica este permiso ha de justificarse plenamente.