

**Artículo 13.— Regulación de la jornada 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.

Por el Jefe de Personal, se determinarán para las Unidades Administrativas, Técnicas, Económicas y personal de oficios, turnos de guardia, en aquellos supuestos en que sea preciso prestar servicio, aun cuando, el día haya sido reconocido como inhábil. La resolución deberá ser motivada.

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.

La jornada deberá cumplirse íntegramente no existiendo flexibilidad. Los incumplimientos serán sancionados de conformidad con la normativa vigente.

El descanso concedido para aquellos funcionarios con jornadas continuadas superiores a 5 horas, será de 20 minutos por jornada.

Para el personal que no trabaje a turnos este descanso deberá disfrutarse necesariamente entre las 10 y las 11,30 horas; serán los Jefes de Unidad los que distribuirán en turnos a los funcionarios garantizando, en todo caso, el funcionamiento normal de la Dependencia.

Aquellos funcionarios que realicen su trabajo en régimen de turnos, se computará como jornada efectiva el tiempo empleado en efectuar el relevo, estimándose como máximo un periodo de 10 minutos previo al inicio de la jornada por día trabajado.

En los Servicios Municipales de Policía y Bomberos se establecerán unos servicios mínimos diarios en todos los turnos.

Los retrasos al inicio de la jornada de trabajo, debidos a la realización de tareas que hubieran exigido una prolongación en la jornada inmediatamente anterior, deberán ser justificados por escrito con el conforme del Concejal Delegado, dándose cuenta a la Comisión de Personal, junto con las restantes incidencias horarias que puedan producirse.

**Artículo 14.—** 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 15.— Calendario**

Se establece para el año 1990 el Calendario Laboral, que con carácter general ha de regir en el Ayuntamiento de Logroño, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

Fiestas de ámbito Local y Nacional, retribuidas y no recuperables.

Nacional. 1 de Enero, Año Nuevo.

Nacional. 6 de Enero, Epifanía del Señor.

Nacional. 13 de Abril, Viernes Santo.

Nacional. 1 de Mayo, Fiesta del trabajo

Local. 9 de Junio, Día de La Rioja.

Local. 11 de Junio, San Bernabé

Nacional. 25 de Julio, Santiago Apóstol

Nacional. 15 de Agosto, Asunción de la Virgen.

Local. 21 de Septiembre, San Mateo.

Nacional. 12 de Octubre, Fiesta nacional de España y de la Hispanidad.

Nacional. 1 de Noviembre, Fiesta de Todos los Santos.

Nacional. 6 de Diciembre, Día de la Constitución.

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.

**Artículo 16.— Días de dispensa: asuntos propios.**

Será de aplicación al Ayuntamiento de Logroños 6 días de dispensa que con carácter general se concedan para la Función Pública, así como los días 24 y 31 de diciembre. El disfrute de los mismos quedará condicionado a las necesidades del servicio y en ningún caso producirá incremento del gasto público.

Se conceden doce horas de dispensa al personal municipal con motivo de la festividad de San Mateo. La aplicación concreta de las mismas para aquellos funcionarios no incluidos en régimen de turnos se efectuará por la Comisión de Gobierno en función del programa de fiestas. Los funcionarios en régimen de turno, deducirán esta dispensa en sus respectivos calendarios anuales.

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 17.— 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 laborales 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. Con la antelación suficiente al inicio del periodo vacacional deberá encontrarse confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

3. La licencia anual reglamentaria podrá disfrutarse en cualquiera de los meses del año. 12 días se disfrutarán preferentemente en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de Septiembre. Los Jefes de Servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garantice la normal prestación de los Servicios, la efectividad de lo establecido sobre plazos de disfrute de vacaciones.

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, deberá emitirse informe motivado dándose cuenta del mismo a la Comisión de Seguimiento e interpretación.

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.

5. El empleado municipal, que lleve al servicio del Ayuntamiento menos de un año, disfrutará las vacaciones anuales en el mes de Diciembre y en proporción a los días trabajados en el año. Se seguirá idéntico criterio con el personal más antiguo que por servicio militar, jubilación u otras causas interrumpa su trabajo dentro del año, computándose a este efecto solamente los días en que hubiera prestado la jornada de trabajo.

6. Las vacaciones, en ningún caso, podrán ser compensadas económicamente.

7. Excepcionalmente si por necesidades del Servicio debidamente constatadas y avaladas previo informe del Jefe de la Dependencia, y autorizado por la Comisión de Personal, no fuera posible su disfrute en el periodo anteriormente mencionado, podrán hacerlo de manera continuada durante el primer trimestre del año inmediatamente siguiente.

8. Los días de vacaciones al año, señalados anteriormente podrán disfrutarse de forma continuada, en cualquier época del año, si por accidente laboral no hubieran podido disfrutarse en el año anterior.

**Artículo 18.— Licencias. Permisos retribuidos**

1º Los empleados municipales tendrán derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración que a continuación se indican:

a) Matrimonio del empleado: 15 días.

b) Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva con el empleado, como cónyuge de hecho: 2 días en propio municipio. Cuando con tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

La consideración de la enfermedad como grave se efectuará por la Inspección médica municipal, visto el dictamen del médico que atiende al enfermo, y que necesariamente aportará el funcionario junto con la solicitud de licencia.

c) Nacimiento o adopción de hijo: 2 días.

Cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 3 días.

d) Traslado de domicilio habitual: 1 día.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, cuando conste en una norma legal o convencional, un periodo determinado, se estará a lo que ésta disponga, en cuanto a duración de la ausencia, y a la compensación económica.

f) Matrimonio o profesión religiosa de hijos o parientes en primer grado de consanguinidad o afinidad, 1 día en el propio domicilio y 2 días fuera del municipio.

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

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

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

i) Asistencia a Congresos Profesionales o Sindicales. Hasta un máximo de 5 días al año.

Las licencias se entienden concedidas por días naturales, con independencia de la jornada de trabajo que se preste.

2º Si algún empleado, agotados los días de licencia por cada supuesto comprendido en el apartado anterior, solicitase nueva licencia, ésta será sin sueldo, sin perjuicio de que la Corporación, oída la Junta de Personal, estudien la petición cursada y determinen en cada caso concreto, el tratamiento retribuido que haya de darse a la misma.

3º Cuando la duración de la dispensa de asistencia al trabajo solicitada no alcance la totalidad de la jornada, las horas perdidas deberán ser recuperadas en horas normales del servicio.

4º Las licencias reguladas en los apartados anteriores deberán ser solicitadas, utilizando los modelos oficiales, establecidos al efecto,