

condiciones más beneficiosas para los Funcionarios, quedando no obstante, subordinadas a cualquier disposición de carácter general que pudiera tener efectos más favorables, y sin perjuicio en todo momento de la aplicación de la legislación vigente.

Artículo 7º.— Compensación.

Las condiciones y mejoras resultantes de este Pacto son compensables en su totalidad, con las que anteriormente rigieran por condiciones pactadas, acuerdo de la Corporación, imperativo legal de cualquier naturaleza, o por cualquier otra causa.

Artículo 8º.— Absorción.

Las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica, en todos o en algunos de los conceptos retributivos o creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica, si consideradas en su conjunto anual y sumadas a las vigentes con anterioridad a dichas disposiciones, superan el nivel total de este Pacto. En caso contrario se considerarán absorbidas por las mejoras aquí pactadas.

Artículo 9º.— Unidad de Pacto.

El presente Pacto, que se aprueba en consideración a la integridad de lo negociado en el conjunto de su texto, forma un todo relacionado e inseparable. Las condiciones pactadas serán consideradas global e individualmente, pero siempre con referencia a cada funcionario en su respectiva categoría.

CAPITULO IV. PERMANENCIA Y ASITENCIA AL TRABAJO.

Artículo 10º.— Jornada laboral.

La jornada laboral para todo el personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada será de 1.625 horas anuales, o la parte proporcional a los meses contratados, que se presiarán a razón de 37 horas y media semanales, con obligación de prestar servicio los sábados cuando corresponda.

Artículo 11º.— Exceso de jornada, horarios especiales y pausa laboral.

Dada la diversidad de servicio existente en el ámbito del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, y teniendo en cuenta la potestad organizativa de la Corporación a través de la Alcaldía-Presidencia, previo conocimiento o información a la Comisión de Seguimiento, se reestructurarán los horarios y turno de trabajo del personal municipal adscrito a los diferentes servicios, de acuerdo con los principios de eficacia, flexibilidad y variedad, tratando de reducir al máximo el número de horas extraordinarias. No obstante, el personal afecto a los Departamentos de Policía Local y Brigada de Obras y Servicios, para quienes se contemplan horarios especiales o prolongación de jornada de las que resulta variación en sus retribuciones, éstas son contempladas en el Capítulo VII del presente Texto.

Los Servicios de Limpieza de Instalaciones, Limpieza Vial, Recogida de Basuras, Brigada de Obras y Servicio de Policía Local, desarrollarán su jornada laboral en turnos rotativos en atención a sus especiales características.

Artículo 12º.— Calendario laboral.

Durante el año 1991 los días inhábiles y no recuperables serán los siguientes:

1 de enero	25 de julio
19 de marzo	15 agosto
28 de marzo	19 septiembre
29 de marzo	12 octubre
1 de abril	1 noviembre
1 de mayo	6 diciembre
13 de mayo	25 diciembre

El calendario anual laboral, aplicable a todos los servicios municipales será pactado con los representantes legales de los trabajadores de acuerdo con las previsiones legales vigentes en cada momento.

Todos aquellos servicios que tengan establecidos un sistema de turnos rotativos o aquellos que por las específicas peculiaridades de su contenido no puedan disfrutar de cuales quieran de los días que como inhábiles tienen recogidos en el calendario laboral, serán compensados con el disfrute de un día y medio de licencia.

Artículo 13º.— Sin contenido.

Artículo 14º.— Toda fiesta que se conceda, además de las ya establecidas en los apartados anteriores se entenderán en detrimento de las 1.625 horas anuales.

Artículo 15º.— Vacaciones anuales.

El disfrute de las licencias anuales reglamentarias se efectuará en el período que a tal efecto señale la Mesa de Seguimiento. Se tendrá en cuenta, que tanto si se disfruta en forma partida, como de una sola vez, se computarán a todos los efectos 30 días naturales.

Para el supuesto de partición, se establece el límite de una sola vez, y con obligación de que uno de los dos periodos sea entre los señalados a propuesta del Ayuntamiento, con el informe favorable de la Mesa de Seguimiento. El Plan de vacaciones se elaborará antes del día 1 de Abril de cada año, excepto en aquellos servicios en que por sus específicas peculiaridades no pudieran realizarse en esta fecha.

Para determinar dentro de la unidad los turnos, vacaciones se procederá del siguiente modo:

a) Se procurará que la distribución de los turnos se efectúe de común acuerdo entre el personal municipal, cumpliendo los criterios que en orden al servicio plantee la Jefatura de cada unidad, salvo en aquellos servicios

cuyas necesidades aconsejen otro procedimiento.

b) De no llegarse a un acuerdo, elegirán turno vacacional, en primer lugar los más antiguos, determinando de este modo un sistema rotativo cada año consecutivo en cada unidad.

A las vacaciones no podrán acumularse ningún tipo de permiso o licencia, salvo la licencia por matrimonio.

Dichos periodos vacacionales si se modifican deberán comunicarse a la Jefatura de Personal, al menos con 15 días de antelación al disfrute de los mismos, a través del correspondiente parte de ausencias, y sin que en ningún caso, salvo que razones de servicio así lo exijan, puedan ser modificados una vez notificados.

Artículo 16º.— Permisos.

El personal municipal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Hasta dos días naturales por fallecimiento de cónyuge, padres, padres políticos, hijos, hijos políticos, abuelos, nietos, hermanos y parientes hasta tercer grado. Tres días si el óbito tuviera lugar en población de ciudad fuera de la Comunidad Autónoma de La Rioja, susceptibles de ser ampliados hasta 5 días en relación tanto a la distancia como a las circunstancias personales que deberán ser justificadas de forma fehaciente ante el Jefe del Departamento correspondiente.

b) Hasta tres días naturales por enfermedad grave del cónyuge e hijos, susceptibles de ser ampliados hasta un máximo de 5 días cuando existan circunstancias personales que deberán igualmente ser justificadas ante el Jefe del Departamento correspondiente.

c) Tres días por nacimiento o adopción de hijos.

d) Un día por traslado del domicilio habitual.

e) Un día por matrimonio de padres, hijos, nietos, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración.

f) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

g) Hasta cinco días al año por exámenes relativos a estudios relacionados con la promoción del personal municipal en centros oficiales, que deberán ser justificadas igualmente ante el Jefe del Departamento.

h) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa legal vigente.

Estos permisos serán concedidos por la Jefatura del Departamento correspondiente, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, y con previa o posterior justificación si ésta lo encuentra necesario, y con la obligación de comunicar a los mismos al Departamento de Personal.

Artículo 17º.— Licencias.

a) Licencia por matrimonio:

Por razón de matrimonio propio, el trabajador municipal tendrá derecho a una licencia de quince días naturales de duración, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, incluyendo dicha fecha, pudiendo también hacerlo sin solución de continuidad con las vacaciones anuales reglamentarias.

b) Licencia por gestación, alumbramiento y lactancia.

1. En el supuesto de optar por la continuidad en el servicio activo, el personal femenino del Ayuntamiento tendrá derecho a disfrutar de la correspondiente licencia por gestación y alumbramiento, cuya suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple a 18 semanas. El periodo de suspensión se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstos el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

2. El periodo total en la licencia será, en todo caso, irrenunciable. Si una vez agotado el periodo total de la licencia, la mujer trabajadora presentase un cuadro clínico que le impidiera la reincorporación al trabajo, pasará a la situación de baja por enfermedad debiendo observarse al efecto los trámites preceptivos.

3. Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia de trabajo, que podrán dividirse en dos fracciones. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción en la jornada normal de media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen.

c) Licencia por adopción:

En el supuesto de adopción, si el hijo adoptado es menor de nueve meses, la suspensión tendrá una duración máxima de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial con la que se produce la adopción.

Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, la suspensión 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) Licencias por enfermedad:

Las enfermedades que impidan el normal desempeño de las funciones públicas, darán lugar a licencias de hasta seis meses, con plenitud de derechos económicos. Estas licencias podrán prorrogarse por periodos mensuales hasta el máximo de un año, previa solicitud dirigida a la Sección de Personal. Transcurrido el mismo será la M.I. Alcaldía Presidencia, quien previo dictamen de la Comisión de Régimen Interior se informe de la Sección de Personal, optará por prorrogarse la licencia con plenitud de derechos económicos, o bien por iniciar los trámites para la jubilación por incapacidad en el caso de que las circunstancias físicas o psíquicas del interesado así lo