

general ha de regir en el Ayuntamiento de Arnedo, sin perjuicio de los calendarios especiales que regulen el trabajo de aquellos servicios de prestación continua.

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación ordinaria debe cumplir el horario y la jornada establecida de 37 h. y 30 minutos en cómputo anual con un total de 1.627 horas.

El personal funcionario que preste sus servicios en régimen de dedicación exclusiva debe cumplir el horario y la jornada establecida de 40 horas en cómputo anual con un total de 1.736 horas.

**Artículo 27.— Fiestas de ámbito local y nacional no recuperables.**

NACIONAL. 1 de Enero, Año nuevo.

LOCAL. 18 de marzo fiesta local de San José

LOCAL. 19 de marzo San José

NACIONAL. 28 de marzo, Jueves Santo.

NACIONAL. 29 de marzo, Viernes Santo

NACIONAL. 1 de abril, Lunes de Pascua

NACIONAL. 1 de Mayo, Fiesta del trabajo.

NACIONAL. 25 de Julio, Santiago.

NACIONAL. 15 de Agosto, Asunción de la Virgen.

LOCAL. 27 de Septiembre, San Cosme y San Damián.

NACIONAL. 12 de Octubre, Día de la Hispanidad.

NACIONAL. 1 de Noviembre, Todos los Santos.

NACIONAL. 6 de Diciembre, Día de la Constitución.

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.

Los días 24 y 31 de Diciembre, permanecerán cerradas las dependencias municipales, excepto el Registro General de Documentos.

Se establecerán los calendarios laborales antes del 31 de diciembre.

**Artículo 28.— Días de dispensa.**

Será de aplicación al Ayuntamiento de Arnedo 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.

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

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 29.— Horario 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.

Ninguna jornada de trabajo podrá ser superior a ocho horas.

Entre las jornadas de trabajo habrá al menos una diferencia de 12 horas.

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

**CAPITULO VII. SITUACIONES Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS, PERMUTAS.**

**Artículo 30.—** 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 31.— Vacaciones.**

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

1.— Los empleados tendrán derecho a 30 días naturales de vacaciones anuales. 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 1 de Abril de cada año se encontrará confeccionado el plan general de vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

3.— Los jefes de Servicio procurarán con un adecuado estudio de las necesidades de personal que garanticen la normal prestación de los servicios, que el disfrute total de las vacaciones se efectúe 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 el último día hábil inmediato a la incorporación del funcionario al mismo, de conformidad con el calendario laboral aplicado.

La fecha del disfrute de las vacaciones por parte del empleado, se fijará de común acuerdo con el Jefe del Servicio, la mitad se disfrutarán en las fechas interesadas por el empleado y la otra mitad 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 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 de un año, disfrutará las vacaciones anuales cuando las solicite, sin que afecten al calendario laboral fijado y en proporción a los días trabajados en el año. Se seguirá idéntico criterio con el personal mas 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.

7.— Las vacaciones, en ningún caso podrán ser compensadas económicamente.

8.— 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.

**Artículo 32.— Permisos retribuidos.**

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

a) Enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, o persona que conviva con el empleado como conyuge de hecho: 2 días en propio municipio.

Cuando con tal motivo el empleado necesite un desplazamiento al efecto, el plazo sera de 4 días.

Cuando concorra esta situación en pariente de tercer grado, se estudiará cada caso individualmente por la Comisión de Personal,

La consideración de la enfermedad como grave se efectuará por la inspección médica municipal, visto el dictámen del médico que atienda al enfermo, y que necesariamente aportara el funcionario junto con la solicitud de licencia.

b) Nacimiento o adopción de hijo: 2 días.

Cuando por tal motivo el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

c) Traslado del domicilio habitual: 2 días.

d) 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.

e) 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.

f) Para concurrir a exámenes finales y demas pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración de las asignaturas que se necesiten.

g) Asistencia a congresos profesionales o sindicales, hasta un máximo de 5 días al año, oída la Junta de Personal.

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

2.— 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.

3.— Las licencias reguladas en los apartados anteriores deberán ser solicitadas, utilizando los modelos oficiales establecidos al efecto, acompañando a los mismos, justificantes de los motivos alegados. La no cumplimentación de dichos requisitos motivará que la ausencia al trabajo sea compensada, en principio con igual periodo de tiempo, a deducir de las vacaciones reglamentarias, o días de dispensa de la función pública, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por ausencia injustificada al servicio.

Las licencias concedidas en el presente artículo surtirán efecto a partir del día siguiente al hecho causante, y en todo caso a partir de la ausencia efectiva al trabajo, si ésta se produjera el mismo día.

4.— A efectos de concretar el alcance del término familiares, que dan derecho al disfrute de licencia se matiza lo siguiente:

— Consanguinidad:

Segundo grado: En línea directa abuelos y nietos.

En línea colateral hermanos.

Primer grado: Padres e hijos.

— Afinidad:

Primer grado: Suegros e hijos políticos.

Segundo grado: En línea directa abuelos del cónyuge.

En línea colateral hermanos del cónyuge.

**Artículo 33.— Licencias.**

Licencias por matrimonio: Matrimonio del empleado: 15 días.

Licencias por alumbramiento y gestación: