

previsibles ni programables, ausencias imprevistas u otras circunstancias de carácter estructural, derivadas de la naturaleza de la actividad que se trate y siempre que no sea posible la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas.

12.3.- La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador.

12.4.- La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los empleados municipales, buscarán fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicio, al objeto de crear empleo.

12.5.- La Corporación facilitará a los representantes sindicales, a petición de estos y de forma trimestral, memoria explicativa sobre la realización de Horas Extraordinarias, en la que se detallarán quiénes y dónde se han realizado, cuándo, qué cantidad y por qué causas.

12.6.- Dichos servicios se abonarán como mínimo según el cuadro siguiente:

<b>GRUPO</b>	<b>HORA EXTRA SERVICIO NORMAL 2005</b>
A	24,00 Euros
B	20,63 Euros
C	17,51 Euros
D	14,52 Euros
E	11,48 Euros

12.6.a.- Además, si los servicios extraordinarios se realizasen por un turno completo nocturno y/o en festivo se pagarán las cantidades siguientes: Año-2005

Por un turno completo nocturno o en festivo se pagará: 12,50 Euros

Por un turno completo nocturno y en festivo se pagará: 25,00 Euros

Cuando no sean turnos completos se abonará la parte proporcional

12.6.b.- Los turnos festivos se refieren a los 11 días festivos nacionales, 1 día festivo autonómico y 2 días de fiesta local.

12.7.- Existirá la posibilidad de la compensación en descansos, del 50 % de las horas extras, de común acuerdo entre los empleados y la Corporación, de la forma siguiente: 1 hora extra normal = 1'50 h. Libres // 1 hora extra nocturna o festiva = 1'75 h. Libres // 1 hora extra nocturna y festiva = 2'00 h. Libres.

12.8.- En ningún caso, el cómputo de horas extraordinarias podrá superar el máximo legal establecido.

12.9.- Los policías que realicen servicios nocturnos durante los días 24 y 31 de diciembre y la mañana del 25 de diciembre y 1 de enero, percibirán una gratificación de 48,00 Euros

12.10.- Únicamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual, cuando hayan sido autorizados previamente y por escrito por el órgano competente, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que fuera necesario efectuarlo para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizados y en un plazo no superior a cinco días laborables.

## **Artículo 13.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO**

13.1.- Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de Mayo y demás normas que sean de aplicación o que les sustituyan.

13.2.- Para el cumplimiento de las funciones que requieran desplazamientos, los empleados municipales utilizarán, como norma, los vehículos del Ayuntamiento de Trigueros. Cuando por cualquier circunstancia no sea posible la utilización de vehículos municipales y se recurra a vehículo propio, el empleado municipal percibirá lo que marque la ley.

## **Artículo 14.- EL RECIBO DEL SALARIO O NÓMINA**

14.1.- La liquidación o pago del salario se efectuará puntual y documentalmente antes de la finalización del mes. El personal y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, antes del día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado de hasta el 50% de la liquidez de su nómina mensual. Debiendo realizarse la solicitud de dicho anticipo hasta el día 10 de cada mes.

14.2.- Las habilitaciones solo podrán practicar en nómina los descuentos que fueran obligatorios, salvo que el interesado solicitare otros, preavisándolo así con dos meses de antelación al que deba surtir efectos, y tendrá en todo caso el carácter de formalizable.

14.3.- La documentación del salario se realizará mediante la entrega al trabajador de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

Nombre, DNI, Cuerpo y empleo, relación jurídica, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de afiliación a la seguridad social, grupo de cotización y número de registro.

Nombre de la Corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de inscripción de la Seguridad Social de la empresa; número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

Fecha, período de abono y total de días retribuidos.

Todos y cada uno de los conceptos por lo que se percibe la retribución y cuantía.

Todos y cada uno de los conceptos por los que (y sobre los que) se efectúe una retención o deducción de haberes, porcentaje y cuantía.

Total del salario bruto, total de retenciones y total del salario neto.

Lugar de pago o, en su caso, datos de la domiciliación bancaria.

## **CAPÍTULO IV: EMPLEO, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

### **Artículo 15.- PLANES Y OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO**

15.1.- La planificación integral de los recursos humanos y del empleo del Ayuntamiento de Trigueros se desarrollará en su caso, a través de Planes de Empleo. La misma estará vinculada a la planificación de tareas y actividades del ámbito a que se refieran.

15.2.- Los Planes de empleo, como instrumentos