

En la jornada de trabajo continuada se dispondrá de una pausa de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

Cualquier modificación de horario será negociado y pactado en la Comisión Paritaria.

Artículo 27.—*Reducción de jornada*

Según el Plan Concilia:

1. Ampliar la reducción de jornada por razón de guarda legal a quienes tengan a su cuidado directo hijos menores de 12 años, así como a quienes estén al cuidado directo de un familiar anciano que requiera especial dedicación o a un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de entre un tercio hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones.
2. Reconocer el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retributivo para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave por el plazo máximo de un mes.

Artículo 28.—*Horarios de trabajo*

El horario de los diferentes centros de trabajo será el siguiente:

- a) Casa Consistorial y resto de edificios administrativos: Horario general, de 8.00 horas a 15.00 horas y de lunes a viernes.
- b) El resto de servicios mantendrá el horario desempeñado en la actualidad.

En cada día laborable de la semana de San Agustín se reducirá la jornada laboral diaria en una hora al final de la misma, con excepción del personal que se encuentre adscrito a servicios que cuenten con turnos, que en su defecto y una vez cumplida la jornada efectiva pactada en cómputo anual, tendrán derecho a compensar dicha reducción de jornada y cuyo disfrute dependerá de las necesidades del Servicio.

El área de Recursos Humanos, desarrollará los criterios y las normas para que la implantación de un horario flexible, pueda ser aplicable, a más tardar, a partir del mes de enero de 2007. Se tendrá en cuenta el Plan Concilia respecto a quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con enfermedad grave. Excepcionalmente, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos, se podrá conceder con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

En caso de cambios de horarios se negociará con el Comité de Empresas o Secciones Sindicales, siempre que representen la mayoría en el Comité de Empresa.

Artículo 29.—*Control horario y justificación de ausencias*

Todos los empleados están obligados a fichar en los mecanismos de control de presencia instalados en las dependencias municipales, al entrar y salir del centro de trabajo. Esta obligación lo será tanto al comienzo y fin de cada jornada, como en toda ausencia o retorno durante la misma.

Durante el proceso de instalación y ajuste de los diferentes mecanismos de control en los diferentes centros de trabajo, el área de Recursos Humanos determinará los sistemas de control que mejor se adapten a las características de los mismos.

Todas las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia del personal, sean cuales sean las causas que los determinen, requieren el aviso inmediato al responsable del servicio o del área, y la justificación mediante los documentos que procedan, entregados en el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 30.—*Vacaciones*

1. Las vacaciones anuales retribuidas, a opción del interesado, tendrán una duración de un mes natural o de 23 días laborables por año completo trabajado, o la parte proporcional que le corresponda en función del porcentaje de jornada asignada en cada caso. Serán días no laborables los festivos y descansos comprendidos dentro del calendario laboral, siempre que se guarde la debida proporción entre días de descanso y días de trabajo.

Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

Los trabajadores que hayan prestado en la Administración Pública Local los años de servicios que a continuación se señalan tendrán derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

Años de servicio	Días laborables
20	24
25	25
30 o más	26

Este derecho será efectivo a partir del mes en que se cumpla la antigüedad referida.

Las vacaciones anuales, no podrán sustituirse por compensación económica, no obstante quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

2. Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural y entre el 1 de junio y el 30 de septiembre; pudiendo llevarse a cabo, a petición de cada trabajador o trabajadora, en cualquier momento dentro del año natural, siempre con respeto a la organización del trabajo y supeditado a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

En el caso de optar por la modalidad de días laborables, podrá solicitarse por períodos no inferiores a 5 días laborables consecutivos, sin que la duración acumulada de los mismos pueda exceder de un total de 23 días laborables o los que correspondan en razón de la antigüedad. Si la modalidad elegida fuera de un mes natural, a instancia del trabajador/a, podrán disfrutarse en períodos mínimos de siete días, siendo en este supuesto la duración acumulada de todos de 30 días.

3. Calendario vacacional:

El calendario vacacional estará supeditado en todo caso, a las necesidades del servicio.

A fin de proceder a su confección y publicación el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

Los trabajadores/as periódicos discontinuos concretarán antes de dicha fecha o en el momento de su incorporación al trabajo la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año.

Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas y con una antelación inferior a 3 meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se modificase el período autorizado de vacaciones a cualquier trabajador o trabajadora, tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se le hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto.

Cuando la conveniencia del servicio aconseje el cierre, éste se realizará entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. Si tal cierre implicase la obligación de disfrutar las vacaciones en un mes determinado, se dispondrá, siempre que se haya cumplido un año de servicios efectivos, de 3 días laborables