

no es superior a un mes, y al 30 % si se excediese de dicho plazo.

9. Indemnización especial.

a) Se entiende por indemnización especial, la compensación que se otorga al/a funcionari@ por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado y/o desplazamiento, salvo culpa, negligencia o mala fe del/a funcionari@.

b) Para el abono de la cuantía devengada por este concepto se presentará en los servicios de personal, por el interesado, escrito con relación de los hechos ocurridos, documento acreditativo del gasto ocasionado, así como el dictamen de los correspondientes órganos municipales que deban informar y en caso de duda su interpretación corresponderá a la Comisión Paritaria.

Artículo 25.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

1. Tiene la consideración de servicio extraordinario cada hora de trabajo realizada fuera de la jornada habitual. La Corporación propondrá las medidas óptimas para evitar su realización.

2. En todo caso, tendrán carácter excepcional y responderán siempre a necesidades originadas no 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 en la presentes normas reguladoras.

3. La realización de servicios extraordinarios requerirá la voluntariedad del trabajador. Igualmente, de existir acuerdo en este sentido previo informe del responsable del trabajador, podrán ser compensados con una disminución de jornada.

	Importe S. Extraord.	Festivos	Nocturnos
Grupo A	20	+2	+3
Grupo B	18	+2	+ 3
Grupo C	17	+2	+3
Grupo D	17	+2	+3
Grupo E	17	+2	+3

Los puestos de trabajo a los que le sean reconocido en su Complemento Especifico los conceptos de nocturnidad y festividad, no cobrarán el plus de nocturnidad y festividad.

4.- Se establecen las siguientes consideraciones:

- Se consideran servicios extraordinarios el tiempo derivado de los retrasos en los cambios de turno o ausencias no avisadas de los mismos, siempre que sean imputables a la Administración, si son imputables al/a funcionari@ no se entenderán como tal, todo ello siempre que dichos retrasos o ausencias se produzcan en el desarrollo de un servicio extraordinario.

- Por cada fracción de 20 minutos sobre la jornada extraordinaria que exceda de horas completas, se abonará una hora extraordinaria.

- El personal que pase a servicio de segunda actividad no realizará servicios extraordinarios, salvo que sea necesario para el puesto que habitualmente viene desempeñando.

- Tendrá preferencia para la realización de servicios extraordinarios el personal que venga realizando las funciones que demande la realización de dichas horas.

- Los servicios extraordinarios se realizarán mediante planificación por el Jefe de Servicio y aprobado por el Concejal Delegado, procurando aplicar un sistema rotativo en el Servicio.

- Los servicios que se compensen con descanso se harán a modo de una hora extra por dos y media de descanso.

- Cuando exista una jornada de trabajo extraordinaria ininterrumpida coincidiendo con el horario de almuerzo o cena el empleado tendrá derecho a media dieta o el Ayuntamiento garantizará la manutención del trabajador.

5. La Corporación Municipal, junto con la representación sindical de los trabajadores, buscarán fórmulas para reducir o suprimir al máximo este tipo de servicios, al objeto de incrementar las oportunidades de empleo. Con este objetivo la Corporación Municipal evaluará, junto con la representación sindical, la posibilidad de creación de empleo estable por cada 600 horas de servicios extraordinarios, computadas por departamentos o servicios de su correspondiente estructura organizativa, comprometiéndose a la creación de un nuevo puesto de trabajo en los casos en que así se acuerde por ambas partes.

6. La representación sindical tendrá información por escrito del personal que solicita el servicio extraordinario, del personal que es elegido para el mismo y de las horas realizadas. La Corporación facilitará a la representación sindical de forma trimestral memoria explicativa sobre la realización de servicios extraordinarios en la que detallará en qué puestos y en qué servicios se han realizado, cuándo, qué cantidad y por qué causas.

Artículo 26.- EL RECIBO DE SALARIO O NOMINA.

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, tendrá derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, de hasta el 50 % de la liquidez de su nómina mensual.

La documentación del salario se realizará mediante la entrega al/a funcionari@ de un recibo individual y justificativo del pago del mismo. El recibo de salarios deberá reflejar claramente:

- Nombre, DNI, cuerpo y empleo, grado consolidado, fecha de alta, número de trienios reconocidos, número de la Seguridad Social, grupo de cotización y número de registro.

- Nombre de la corporación, nombre del centro de trabajo y domicilio, número de la SS. de la empresa y número y nombre del puesto de trabajo que se desempeña.

- Fecha, período del 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, porcentajes y cuantía.