

Horas extraordinarias (servicios extraordinarios): Tendrán consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada.

Se realizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Serán voluntarias por parte del/la empleado/a público/a.

Se utilizarán para situaciones excepcionales o de emergencia.

Se compensarán de la siguiente forma:

VALOR HORA ordinaria =

Salario base anual + Antigüedad + C. Destino anual + C. Es. anual.
1500

Hora extra nocturna:**160%** del valor de una hora ordinaria.

Hora extra festiva diurna:**160%** del valor de una hora ordinaria.

Hora extra festiva nocturna: .**175%** del valor de una hora ordinaria.

Hora extra diurna:**140%** del valor de una hora ordinaria

A los exclusivos efectos de abono de horas extraordinarias, las horas extraordinarias de los sábados se abonarán según la cuantía fijada para las festivas.

REGLAS PARA LA REALIZACION DE HORAS EXTRAORDINARIAS

1.- Con carácter previo y preceptivo, y salvo situaciones de fuerza mayor o urgente necesidad, será preciso cumplimentar el correspondiente informe-propuesta favorable a la realización de horas extraordinarias, expresando las causas que lo motiven y las personas que vayan a realizarlas, por parte de la Jefatura del Servicio, que responderá personalmente de forma que garantice tanto la certeza como la efectividad de su realización. Requerirá igualmente la aprobación del órgano municipal correspondiente.

2.- El informe-propuesta de realización de horas extraordinarias, excluidas las situaciones de fuerza mayor o urgencia, deberá remitirse inmediatamente a los correspondientes órganos de representación sindical que dispondrán de un plazo de 48 horas para manifestar lo que estimen oportuno, transcurrido el cual se entenderá cumplimentado el trámite de informe.

3.- Se efectuará un resumen mensual de las horas extraordinarias realizadas, facilitando copia al interesado/a y a los delegados de personal.

CAPÍTULO IV. – CALENDARIO, JORNADA LABORAL, VACACIONES, HORARIO Y PERMISOS.

ARTÍCULO 6.- CALENDARIO

Para el personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, regirá el mismo calendario que para el resto de personal de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que se publica anualmente en los Boletines Oficiales de la Provincia y de Castilla y León. Se consideran no laborables los días 24 y 31 de Diciembre.

También se consideran no laborables para el personal funcionario del Ayuntamiento y Biblioteca Municipal de Benavente el día 22 de Mayo (Santa Rita, Patrona de los funcionarios) excepto para el Cuerpo de la Policía Local que tendrá dicha consideración el día 2 de Octubre (Los Santos Ángeles Custodios, patronos de la Policía).

R-201001510