



Arrabi, 1

Tlfno.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

ANEXO. CALENDARIO LABORAL 2018

Este es, entre los días laborables, el calendario de festivos que no se han de recuperar:

- 1 de enero, año nuevo
- 29 de marzo, Jueves Santo
- 30 de marzo, Viernes Santo
- 2 de abril, Lunes de Pascua
- 1 de mayo, día del trabajo
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen
- 12 de octubre, Fiesta Nacional.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, día de la Constitución Española.
- 25 de diciembre, Navidad
- 31 de diciembre, Nochevieja

En el Territorio Histórico de Bizkaia: 31 de julio, San Ignacio de Loiola.

El 7 de septiembre, día de Andra Mari, será la fiesta local.

NORMAS

Las siguientes normas se aplicarán, en general, a **todos los grupos**:

➤ Presentación de la propuesta de calendario por los distintos grupos: a fin de que el calendario anual se halle vigente el 1 de enero de cada año, los distintos grupos habrán de presentar su propuesta antes del 1 de noviembre del año anterior.

➤ El horario de atención al público es el siguiente en las oficinas municipales:



Arraibi, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

Recepción: 1.Planta

- Lunes, miércoles, jueves y viernes: 8:00-15.00.
- Martes: 8:00-15:00 / 15:30-17:30.
- En horario de verano 8:00-14:00 y no se trabaja por la tarde.

Administración: 2.Planta

- Lunes, miércoles, jueves y viernes: 9:00-14.00.
- Martes: 9:00-14:00 / 15:30-17:30.
- En horario de verano 9:00-13:00 y no se trabaja por la tarde.

Oficina técnica: Aparejadora y Arquitecto.

- Martes: 8:00-15:00 / 15:30-17:30.
 - Jueves y viernes: 8:00-15:00
 - En horario de verano: martes, jueves y viernes 8:00-14:00 y no se trabaja por la tarde.
- En lo relativo a las horas fuera de calendario que se hayan de cumplir por razón del servicio, quien haya ordenado el trabajo habrá de presentar el documento adecuadamente firmado, computándose en el reloj controlador del horario tan solo las horas convenientemente registradas.
- En lo relativo a las horas extraordinarias se computarán de la siguiente manera: de lunes a viernes, hasta las 22:00, 1,75 por cada hora; el resto de horas, 2 por cada hora.
- Se deberá de fichar obligatoriamente al entrar y salir del trabajo. Se considerará infracción grave la adopción de medidas para evitar dicho control o el fichaje en lugar de otros/as trabajadores/as. Todas las incidencias consecuencia de dicha circunstancia (la avería, etc.) habrán de notificarse en Secretaría.



Arraibí, 1

Tlfonos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

- Se contempla una flexibilidad de media hora en la entrada y salida del trabajo. Dicha flexibilidad deberá ser solicitada por escrito ante la Alcaldía que podrá concederla en función de las necesidades del servicio. La flexibilidad horaria deberá mantenerse a lo largo de todo el año, salvo causa justificada.
- **Vacaciones:** Los/as trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A los efectos de lo previsto en este apartado, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Además, contarán con un día adicional de vacaciones al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del séptimo y, como máximo, hasta el noveno trienio, incluido.

Al menos 10 días consecutivos deberán disfrutarse entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

- Según lo manifestado en el artículo 37 del Convenio y para que la institución pueda establecer su plan de vacaciones, todos los empleados públicos tendrán que notificar por los menos **con dos meses de antelación** los días de vacación que les corresponden, debiendo de presentar solicitud a tal fin a la Alcaldía. Así, para este ejercicio se ha establecido el siguiente calendario para la presentación de solicitudes:

- **Semana Santa:** habrán de presentarse las solicitudes de días libres antes del **28 de febrero**.

- **Vacaciones de verano:** el último día para realizar las solicitudes será el **30 de abril**.

- **Restantes días libres del año:** antes del **30 de noviembre**.

Asimismo, contará con **prioridad** para el disfrute de vacaciones el mes de **agosto**, pero contando con los servicios mínimos para garantizar que se cubren los servicios municipales.



Arraibi, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

En lo relativo a los días de vacaciones solicitados para Navidad (diciembre) y los días libres, todos los grupos contarán con las horas correspondientes y, de esa manera, cada persona contará con **un máximo de 5 días** en dichas fechas.

Los trabajadores de la brigada tendrán en cuenta las diferentes fiestas del municipio (San Ignacio y San Antolín). Para el montaje y el desmontaje de estas fiestas serán necesarias mínimo 5 personas.

- **Días de asuntos propios:** Los/as trabajadores/as contarán con dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El derecho al disfrute de los días libres hay que entenderlo desde el momento en que se cumplen los trienios correspondientes.
- **Licencias y permisos:** Salvando las excepciones debidamente justificadas, todas las licencias y permisos habrán de solicitarse por escrito, con el tiempo suficiente para que el órgano responsable adopte la decisión y con un **mínimo de 48 horas de antelación** (sino no se tramitaran). A fin de que se pueda tramitar dicha solicitud, **habrá de contar con el visto bueno del responsable correspondiente puesto que, de no ser así, no será tramitada.**

Los permisos podrán ser concedidos según las necesidades del servicio.

- Los trabajadores podrán disfrutar de **“puentes”, horas o tardes**, siempre y cuando los servicios permanezcan cubiertos de manera adecuada. En cualquier caso, habrá de notificarse de manera probada a la Alcaldía, debiéndose de recabar la autorización específica por parte del órgano ejecutor competente con un **mínimo de 48 horas de antelación**. A fin de que se pueda tramitar la mencionada solicitud, **el responsable correspondiente habrá de aprobarla**; en caso contrario, no será tramitada.
- Se establecerán turnos o grupos para el disfrute de días en puentes, Semana Santa y Navidad, a fin de que los servicios queden cubiertos.



Arraibi, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

- Toda vez que resulta imprescindible la prestación del servicio público de forma adecuada en los puestos de trabajo de atención al público de carácter unipersonal, habrá de notificarlo con la suficiente antelación y, en su caso, se habrá de conseguir autorización específica en los siguientes casos: realización de horas extraordinarias, prolongación de la jornada, licencias y permisos, vacaciones, solicitud de horas sindicales, compensaciones consecuencia de horas utilizables.

- **Los días generados en el año 2018 como consecuencia de vacaciones, antigüedad, permisos y similares habrán de tomarse y agotarse antes del 15 de enero de 2019.**

- **Normas generales de tramitación de vacaciones, licencias, permisos, "puentes", etc:**
 1. El interesado, con tiempo suficiente y, en cualquier caso, con un intervalo superior a 48 horas (para eventos sindicales será suficiente la presentación con un intervalo de 48 horas) presentará el impreso de solicitud de licencias y permisos a la Alcaldía. El impreso deberá de contar con el visto bueno del responsable del servicio; en caso contrario, no se tramitará.
 2. La Alcaldía autorizará la solicitud.
 3. A continuación, en el mismo escrito de solicitud se notificará al interesado la resolución sobre la misma.
 4. Se considerará que la licencia o permiso adecuadamente tramitado (esto es, aquel que se ha presentado con una antelación mínima de 48 horas y que se ha considerado válido por el responsable competente) ha sido concedido si la resolución no se notifica en el fecha correspondiente.

- En el supuesto de salir del trabajo sin permiso, con independencia de la adopción de las medidas disciplinarias que se puedan adoptar, se adaptará la remuneración al tiempo trabajado.



Arraibi, 1

Tlfonos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

- En el supuesto de acudir a cursos relacionados con el trabajo, si están autorizados con antelación se considerarán, en todo caso, como tiempo trabajado. Cada hora que no se corresponde con la jornada de trabajo se compensará con otra hora.

Horas de convenio (1592)	22 días hábiles de vacaciones
Horas trabajadas en la vigencia del contrato	X (horas libres del calendario exacto, si procede)

TRABAJADORES

HORARIO DE TRABAJO**Horario ordinario:****Trabajadores de oficinas municipales:****Martes:**

Mañana: de 8:00 a 15:00. En total, 7 horas.

Tarde: de 15:30 a 17.30et. En total, 2 horas.

Martes, 9 horas en total.**Lunes, miércoles, jueves y viernes:**

Mañana: de 8:00 a 15:00. En total, 7 horas al día

En total, 37 horas a la semana

LEMOAKO UDALA



AYUNTAMIENTO DE LEMOA

Arraibí, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

Horario de verano: del 5 de junio al 14 de septiembre, ambos incluidos

De lunes a viernes: Mañana: de 8:00 a 14:00. En total, 6 horas al día.

En total, 30 horas a la semana

Trabajadores de la brigada municipal:

De lunes a jueves: de 8:00 a 15:30

Los viernes: de 8:00 a 15:00

En total, 37 horas a la semana.

Horario de verano: del 5 de junio al 14 de septiembre, ambos incluidos

De lunes a viernes: Mañana: de 8:00 a 14:00. En total, 6 horas al día.

En total, 30 horas a la semana.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Para este año se ha establecido el siguiente horario de atención al público en las oficinas municipales:

Horario de atención al público el año 2018 en las oficinas municipales:

Recepción: 1. planta

- Lunes, miércoles, jueves y viernes: 8:00-15:00.
- Martes: 8:00-15:00 /15:30-17:30
- En horario de verano 8:00-14:00 y no se trabaja por la tarde.

Administración: 2. planta



Arralbi, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

- Lunes, miércoles, jueves y viernes: 9:00-14:00.
- Martes: 9:00-14:00 /15:30-17:30
- En horario de verano 9:00-13:00 y no se trabaja por la tarde.

Oficina Técnica: Aparejadora y Arquitecto

- Martes: 8:00-15:00 / 15:30-17:30
- Jueves y viernes: 8:00-15:00
- En horario de verano: martes, jueves y viernes 8:00-14:00 y no se trabaja por la tarde.

Número de tardes de martes para la atención al público al año: 37 tardes.

	HORARIO ORDINARIO	TARDES	HORARIO DE VERANO	HORAS
ENERO	17	5		164
FEBRERO	16	4		148
MARZO	16	4		148
ABRIL	16	4		148
MAYO	18	4		162
JUNIO	2	0	19	128
JULIO			20	120
AGOSTO			22	132
SEPTIEMBRE	8	2	9	128
OCTUBRE	17	5		164
NOVIEMBRE	17	4		155
DICIEMBRE	16	3		139

LEMOAKO UDALA



AYUNTAMIENTO DE LEMOA

Arraibi, 1

Tlfnos.: 94 631 34 59 - 94 631 30 05 - Fax 94 631 43 22

www.lemoa.net

48330 LEMOA (Bizkaia)

TOTAL	143	35	70	
			HORAS TOTALES	1736
			DÍAS DE VACACIONES	22
			HORAS DE CONVENIO	1592