

Consejero de Administraciones Públicas para la realización de los servicios extraordinarios fuera de la jornada habitual de trabajo, especificando el número de personas, horas y días necesarios.

b) Vía urgente: Los Jefes del servicio podrán autorizar en los casos de urgencia y con el posterior visto bueno del Director General correspondiente, la realización de horas que sean imprescindibles para atender la necesidad, debiendo dar cuenta al día siguiente de la actuación realizada al Consejero de Administraciones Públicas, con la justificación de la urgencia así como el número de personas y horas empleadas, todo ello con la conformidad del Consejero del área a que pertenezca el servicio.

3.- Cuando se constate que el número de horas fuera de la jornada ordinaria supera, de forma continuada, la jornada ordinaria en cómputo semanal, en una misma Sección o Servicio de la Ciudad Autónoma, se estudiará en C.I.V.E. la posibilidad de proceder a la contratación de trabajadores, para sustituir la realización de dichas horas.

4.- La iniciativa para trabajar en horas fuera de la jornada ordinaria corresponde a la Ciudad Autónoma, a la vista de las necesidades de las Unidades Administrativas, siendo libre su aceptación por los funcionarios, debiendo respetarse los límites cuantitativos que establece la legislación vigente. La Ciudad Autónoma adquiere el compromiso de reducir al máximo el número de horas fuera de la jornada ordinaria, limitándolas a las situaciones realmente excepcionales, propiciándose asimismo la opción de su compensación por tiempo de descanso y con la conformidad del trabajador, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Compensación económica: abono según las tablas existentes.

Compensación en descansos:

- Dos horas de descanso por cada hora de trabajo realizada en día laboral.
- Dos horas y media de descanso por cada hora de trabajo realizada en día festivo.

Aquellos que optaran por la compensación en descansos, podrán acumular hasta un máximo de 15 días, disfrutándolos en la fecha que estime oportuna, de acuerdo con la Jefatura de su respectivo Servicio.

5.- La realización de horas realizadas fuera de la jornada ordinaria se realizará día a día entregando copia del resumen mensual al trabajador y a Junta de Personal.

6.- El máximo de horas realizadas fuera de la jornada ordinaria que podrá realizar un trabajador será de ochenta horas anuales. La realización de estas horas se hará con carácter rotatorio, entre todos aquellos que deseen efectuarlas, entendiéndose que la rotación no comienza cuando alguien haya cumplido el tope anual de horas.

7.- La tramitación de los expedientes de la realización de horas extraordinarias se efectuarán en el plazo de 3 meses. Si en este plazo existiese dotación presupuestaria, el abono de dichas horas se realizará en ese mismo periodo.

## **CAPÍTULO VII.-**

### **VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

#### **Artículo 17º.- Vacaciones anuales.**

1.- Las vacaciones anuales retribuidas serán en todo caso de un mes natural de duración, por año completo de servicio o de veintidós días hábiles anuales. Así mismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días hábiles por año natural. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior. A los efectos previstos en el presente artículo no se considerará como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El permiso normal de vacaciones será el comprendido entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, debiendo anunciar la Dirección de cada Centro de Trabajo, en el mes de enero, en cual o cuales de los cuatro meses citados podrán disfrutar de las vacaciones, habiendo oído previamente a los representantes de los funcionarios.