



AJUNTAMENT DE VALENCIA

HORARIOS

ESPECIALES

2010-2011



INDICE

ACCIÓN CULTURAL	3
BANDA MUNICIPAL	5
BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACIÓN	6
CEMENTERIOS	10
CICLO INTEGRAL DEL AGUA	11
CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES	12
COMERCIO Y ABASTECIMIENTOS	14
CONTAMINACIÓN ACÚSTICA	16
DEVESA-ALBUFERA	17
EDUCACIÓN	18
FIESTAS Y CULTURA POPULAR	21
GABINETE DE COMUNICACIONES	23
GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA	24
INFORMACIÓN AL CIUDADANO	25
INSPECCIÓN TRIBUTOS Y RENTAS	26
JARDINERÍA	27
JUVENTUD	28
LABORATORIO MUNICIPAL Y MEDIO AMBIENTE	30
PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	31
PERSONAL (CONSERVADORES)	34
PROTOCOLO	37
SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS	38
SERVICIOS GENERALES	39
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40



SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL

BIBLIOTECAS:

DE LUNES A JUEVES:

Mañanas: De 8'00 a 15'00 horas.

Tardes: De 16'00 a 20'00 horas.

Cada funcionario realizará 3 mañanas y 2 tardes.

LOS VIERNES:

Cada 15 días o alternativamente cada semana mañana o tarde:

Mañanas: De 8'00 a 15'00 horas.

Tardes: De 16'00 a 20'00 horas.

LOS SÁBADOS: Permanecerán abiertas, rotativamente, 8 bibliotecas todos los sábados del año exceptuando las semanas de los puentes y los períodos con jornadas matinales, con el siguiente horario:

Mañanas: de 9'15 a 13'45 horas.

Los turnos se iniciaron el año 2001 por sorteo y serán rotativos cada año.

Este horario semanal se efectuará en el orden que de común acuerdo establezcan en cada biblioteca. Los días que se doble la jornada laboral se reducirá una hora la jornada matutina, en la entrada o en la salida a elección del interesado.

Cada jornada vespertina del viernes y sábados trabajados, se compensará con una mañana. Las compensaciones devengadas podrán ser disfrutadas unidas al período vacacional por necesidades del servicio. Los 30 minutos de adelanto en la salida de los viernes a mediodía, se sustituirán compensándose con 2 mañanas.

Con el objeto de dar opción al 50% de la plantilla de cada biblioteca a utilizar los días de compensación generados y los días de libre disposición, así como ajustar el horario al período estival, se establecen las siguientes **JORNADAS MATINALES:**

DE LUNES A VIERNES: todos los funcionarios:

- Semana de Fallas.
- Semana de Pascua.
- Última semana de junio.
- Meses de julio, agosto y septiembre.
- De la 3ª semana de diciembre a la 3ª semana de enero.
- Los puentes que se establezcan en el calendario laboral y que coincidan en viernes.



Durante el mes de agosto permanecerán abiertas al público, de forma rotativa, 1/3 de las bibliotecas, distribuidas geográficamente en grupos de tres de manera que cubran el servicio de las diferentes áreas urbanas, estableciendo mediante sorteo la apertura del primero, segundo y tercer turno y año.

HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO:

Mañanas: de 9'30 a 14'30 horas

Tardes: de 16'15 a 19'45 horas

Sábados: de 9'30 a 13'30 horas.

Jornadas matinales: de 9 a 14'30 horas.

BIBLIOTECA MUNICIPAL CENTRAL, AGENCIA DE LECTURA DE NATZARET Y PERSONAL DE JEFATURAS DE SECCIÓN BIBLIOTECAS I Y II.

* **MAÑANAS:** Horario genérico funcional

* **TARDES:**

-Del 8 de enero al 26 de febrero (horario genérico).

-Los meses de marzo a junio: los lunes y miércoles.

-Los meses de julio, agosto y septiembre (horario genérico).

-Los meses de octubre y noviembre: los lunes y miércoles.

-El mes de diciembre (horario genérico)

El exceso de horas que se realizan en cómputo anual, se compensará de acuerdo con lo previsto en el vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.



BANDA MUNICIPAL

A)	Conciertos en el Palau:	8 x 4 horas:	32 horas
	Actos Protocolarios:	36 x 4 horas:	144 horas
	Otros conciertos:	18 x 5 horas:	90 horas

B)	Ensayos diarios:	160 x 4 horas:	640 horas
----	------------------	----------------	-----------

C) Resto jornada horaria: 708 horas (ensayos individuales, compensación horaria, etc.)

D) Otros conciertos que excedan de la jornada: serán negociados previamente en la Mesa General de Negociación.

Personal auxiliar: tendrán los mismos cálculos que los profesores de banda, si bien los cometidos extraordinarios podrán ser compensados, fundamentalmente, en días de ensayo.

Los horarios especiales que afectan a la Banda Municipal son rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.



SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACIÓN

1.- CENTROS OCUPACIONALES MUNICIPALES Y CENTRO DE DÍA PARA JÓVENES MALVARROSA:

Horario desde las 9'00 horas hasta las 17'00 horas, con una hora de descanso para comer. Dicho periodo de tiempo deberá disfrutarse, en cada Centro, mediante turnos, al objeto de que los mismos no queden desatendidos. Se establece una compensación, por actividades con grupos de padres, viajes o reuniones fuera del horario establecido, de los días correspondientes a los períodos declarados inhábiles en el calendario escolar, coincidentes con Navidad (del 24 de diciembre al 6 de enero inclusive) y Semana Santa (del “Jueves Santo” al “Lunes de San Vicente” inclusive).

Las vacaciones de verano se disfrutarán coincidiendo con el cierre de los Centros, no obstante, se autoriza a unir días de libre disposición a las vacaciones estivales por necesidades del Servicio.

En los períodos en que no se atiende a la población de los Centros, se trabajará en jornada diaria de 8'00 horas a 15'00 horas.

2.- SECCIÓN DEL MAYOR:

Técnicos Auxiliares de la Sección del Mayor, que desempeñan tareas de coordinación de los Centros Municipales de Actividades para Personas Mayores y Monitora:

- Semanalmente:

- cuatro jornadas matutinas, realizando horario genérico funcional, con entrada flexible entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos, y salida entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, con una jornada de 7 horas;

- y una jornada vespertina, a realizar de lunes a jueves, con entrada entre las 13 horas 30 minutos y las 14 horas 30 minutos, y salida entre las 19 horas 30 minutos y las 20 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 6 horas.

- El resto de las horas hasta completar el cómputo anual, constituirá una bolsa horaria, que se realizarán cuando el servicio lo requiera, en periodos máximos de cuatro horas. Cuando dicha bolsa esté cubierta, el resto de horas se considerarán horas extras.

Desde el 1 de julio al 30 de septiembre, la semana de Pascua (Jueves Santo a Lunes de Pascua) y las Navidades (del 24 de diciembre al 6 de enero) en los casos que por el Servicio se considere inactividad del Centro, podrá aplicarse el horario genérico funcional, estableciéndose en el caso de actividad del Centro los turnos correspondientes. A principios de cada año se establecerán turnos para trabajar las jornadas vespertinas de los días vísperas de festivos, de forma que parte del personal pueda realizar el turno de mañanas y librar la tarde. El Servicio en cualquier caso y circunstancia deberá estar atendido adecuadamente.



3.- CENTROS MUNICIPALES DE SERVICIOS SOCIALES, CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS SIN TECHO (C.A.S.T.) Y CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LA MUJER (C.M.I.O.):

- Personal Técnico:

Trabajarán 4 jornadas de mañana de lunes a jueves desde las 8'00 hasta las 15'00 horas, 1 jornada de tarde de 14'00 a 20'00 horas y los viernes de 8 a 15 horas..

Desde el 1 de julio al 30 de septiembre, la semana de Pascua (Jueves Santo a Lunes de San Vicente) y las Navidades (del 24 de diciembre al 6 de enero) realizarán el horario genérico funcionarial.

- Directores y personal administrativo:

Realizarán el horario genérico funcionarial, en horario rígido, y sin la flexibilidad prevista..

- Subalternos:

Trabajarán en turnos de mañana o tarde.

Mañanas: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, de lunes a viernes de 8'00 a 15'00 horas.

Tardes: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, de lunes a viernes de 15'00 a 22'00 horas.

El turno de tarde podría anticipar la hora de entrada en función de las necesidades del Servicio, respetando la duración total de la jornada. Este turno, los viernes, a criterios del Servicio en caso de inactividad del Centro, podrá realizar su jornada laboral en el turno de mañana.

Los Subalternos, desde el 1 de julio al 30 de septiembre, la semana de Pascua (Jueves Santo a Lunes de San Vicente) y las Navidades (del 24 de diciembre al 6 de enero) en los casos que por el Servicio se considere inactividad del Centro, podrá aplicarse el horario genérico funcionarial, estableciéndose en el caso de actividad del Centro los turnos correspondientes.

Para el Personal Técnico y para los Subalternos, a principios de cada año se establecerán turnos para trabajar las jornadas vespertinas de los días vísperas de festivos. El Servicio en cualquier caso y circunstancia deberá estar atendido adecuadamente.

En todos los horarios relativos a los Centros Municipales de Servicios Sociales, Erradicación del Chabolismo, Centro de Atención a Personas sin Techo y Centro Municipal de Información y Orientación a la Mujer, la diferencia de horas que en cómputo anual quedan pendientes de realizar hasta las contempladas para los horarios genéricos (Dedicación Normal, Mayor Dedicación, Dedicación Especial y Total Dedicación), se recuperarán en función de las necesidades del servicio.



4.- CENTRO DE APOYO A LA INMIGRACIÓN (C.A.I.):

- Personal Técnico:

Trabajarán 4 jornadas de mañana desde las 8'00 hasta las 15'00 horas, y 1 jornada de tarde de 14'00 a 20'00 horas de lunes a jueves.

Los Directores y personal administrativo de los Centros, realizarán el horario genérico funcionarial, en horario rígido y sin la flexibilidad prevista.

- Subalternos:

Trabajarán en turnos de mañana o tarde.

Mañanas: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, de lunes a viernes de 8'00 a 15'00 horas.

Tardes: Desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre, lunes, martes, miércoles y jueves de 13'00 a 20'00 horas. La jornada del viernes, dada la inactividad del Centro en esa tarde, se realizará por la mañana de 8'00 a 15'00 horas.

El personal Técnico y los Subalternos, desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre, la semana de Pascua (Jueves Santo a Lunes de Pascua) y las Navidades (del 24 de diciembre al 6 de enero), realizarán el horario genérico funcionarial.

5.- PROGRAMAS DE MEDIDAS JUDICIALES:

Dirección:

- Horario genérico del personal adscrito a puestos de trabajo que conlleven mayor y total dedicación.

Técnicos:

- Horario matutino: 5 mañanas, de lunes a viernes, de 9 h a 15 h.
- Horario vespertino: 1 tarde, entre el lunes y el jueves, de 16 h. a 20 h. Entre el 1 de julio y el 10 de septiembre, ambos inclusive, no se realizarán tardes, así como las semanas de Navidad y Pascuas.

ASPECTOS COMUNES A TODOS LOS HORARIOS ESPECIALES DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL:

A principios de año se establecerán turnos para trabajar las jornadas vespertinas de los días vísperas de festivos, de forma que parte del personal pueda realizar el turno de mañanas y librar la tarde. El Servicio en cualquier caso y circunstancia quedará atendido adecuadamente.



Todos los Centros recogidos en estos horarios especiales los días 16 y 17 de marzo no realizarán horario vespertino.

♦ En todos los horarios especiales del Servicio de Bienestar Social e Integración se podrá disfrutar de la flexibilidad horaria establecida para los horarios genéricos cuando se establezcan mecanismos de control horario mediante fichaje en relojes, o bien lo contemple el horario especial. Hasta que no existan estos mecanismos o no lo contemple el horario especial, todos los horarios especiales serán rígidos y no permitirán ningún tipo de flexibilidad.



SERVICIO DE CEMENTERIOS

SECCIÓN ADMINISTRATIVA :

Los auxiliares administrativos de este Servicio trabajarán, en semanas alternas, de lunes a sábados de 8'00 a 18'00 horas, y los domingos y festivos de 9 horas a 14 horas.

A los auxiliares administrativos de este Servicio no les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 4° del artículo 16 del vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.



SERVICIO DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

El personal que debe recoger y devolver los vehículos a Dependencias Municipales realizará el siguiente horario especial, con un cumplimiento diario de 6 horas y 15 minutos:

JORNADA MATUTINA:

- Entrada con flexibilidad entre las 7'45 y las 8'45 horas.
- Presencia obligatoria desde las 8'45 horas a las 14 horas
- Salida con flexibilidad entre las 14 y las 15 horas.

En la jornada matutina el personal dispondrá de un margen de 45 minutos para la retirada y devolución del vehículo en las Dependencias Municipales, los cuales computarán como tiempo de trabajo efectivo.

JORNADA VESPERTINA:

Los días que se realice la jornada vespertina, de 2 horas y 30 minutos, la flexibilidad en la finalización de la jornada se podrá disfrutar en la salida de la mañana o en la salida de la tarde, a elección del trabajador.



SERVICIO DE CIRCULACIÓN Y TRANSPORTES

1.- Relación de funcionarios que realizan diariamente las horas establecidas de lunes a viernes, pero con un desplazamiento de la hora de entrada y salida por las mañanas:

Técnico Auxiliar:

De 7:15 a 14:15 horas. Jornada continuada de 7 horas y jornada vespertina funcional. Lunes, entre las 15:15 y las 19:15 horas.

Este desplazamiento está motivado por necesidades del Servicio en la Sección de de Afecciones y Ocupaciones en la Vía Pública. Sobre el horario indicado se aplicará la horquilla de la flexibilidad +- 30 minutos en entrada y salida.

2.- Relación de funcionarios que realizan diariamente las horas establecidas, de lunes a viernes, excepto la tarde del lunes, con desplazamiento de la hora de entrada y salida, realizan turnos o bien hacen turno de tarde, con el mismo cómputo anual que el horario genérico:

Jefe Sala Control:

- De 14:15 a 21:15 horas.

Técnico Auxiliar:

- De 14:30 a 21:30 horas

En todos los casos se entiende jornada continuada de 7 horas. Sobre el horario indicado se aplicará la horquilla de la flexibilidad de +- 30 minutos en entrada y salida.

El resto de 30 horas en los casos de cumplimiento de jornada matutina, se destinarán, en su caso, al solape entre ambos turnos.

3.- Relación de funcionarios que realizan guardias de fin de semana y festivos, que tienen un contrato específico para unos días concretos y un horario concreto:

Ingenieros Técnicos:

- PRIMER TURNO:

- Sábado: De 8:00 a 17:30 horas en jornada continuada de 9:30 horas.

- Domingo y Festivo: De 8:00 a 15:00 horas en jornada continuada de 7 horas.



- SEGUNDO TURNO:

- Viernes: De 19:30 a 1:30 horas en jornada continuada de 6 horas.
- Sábado: De 17:30 a 3:00 horas en jornada continuada de 9:30 horas.
- Domingo y Festivo: De 15:00 a 22:00 horas en jornada continuada de 7

horas.

Técnicos Auxiliares:

- PRIMER TURNO:

- Sábado: De 8:00 a 17:30 horas en jornada continuada de 9:30 horas.
- Domingo y Festivo: De 8:00 a 15:00 horas en jornada continuada de 7

horas.

- SEGUNDO TURNO:

- Viernes: De 21:00 a 3:00 horas en jornada continuada de 6 horas.
- Sábado: De 17:30 a 3:00 horas en jornada continuada de 9:30 horas
- Domingo y Festivo: De 15:00 a 22:00 horas en jornada continuada de 7

horas.

Sobre el horario indicado se aplicará la horquilla de la flexibilidad de +- 30 minutos en entrada y salida.

Además de los turnos de fin de semana, viernes noche, sábados y domingos, tienen en el contrato 15 días festivos al año para cubrir en turno de mañana y tarde, más tres turnos especiales para cubrir imprevistos.

Desde el año 2000 rige para estos funcionarios el régimen de jornada completa por lo que deben realizar 0'6 horas semanales además de lo indicado. Estas 0'6 horas, que anualmente serán 28'8 horas, deberán contemplarse en cómputo anual y se destinarán a servicio de guardias especiales por motivo de eventos extraordinarios.

Cuando el viernes es festivo el turno de viernes noche se traslada al jueves noche. El viernes tendrá el carácter de sábado y el sábado como el domingo.



SERVICIO DE COMERCIO Y ABASTECIMIENTOS

1.- ENCARGADOS DE MERCADOS (Encargados de Servicios):

- Horario: De 07:00 a 14:15 horas.
- Turnos: rotativos semanales, de la forma siguiente:
 - * Un turno de lunes a sábados.
 - * Un turno de lunes a jueves.

A estos turnos de trabajo, si procede, se les acoplará durante el año los días de fiesta precisos para no exceder del cómputo anual correspondiente. El Servicio establecerá un cuadrante cuatrimestral flexible con los turnos de trabajo.

2.- VIGILANTES DE MERCADO (Guardas):

Si no cambia el sistema de trabajo, bien por anulación de puestos de vigilancia o por modificación de apertura de mercados, se propone sea así:

Todos los vigilantes de mercado realizarán turnos de trabajo, de 8 horas 15 minutos, cada uno de ellos, siendo los 15 minutos de solape entre turnos de personal de Abastecimientos (5'45 a 14'00 horas y 13'45 a 22'00 horas), domingos y festivos inclusive. Los domingos se trabajarán cuando sea estrictamente necesario por necesidades del Servicio y no tendrán el carácter de servicios extraordinarios. No pudiendo exceder del cómputo anual correspondiente.

El turno de la tarde tendrá derecho al disfrute de 30 minutos como descanso dentro de su jornada de trabajo.

Cuatrimestralmente el Servicio establecerá un cuadrante flexible con los turnos de trabajo. Los turnos no podrán ser cambiados, a no ser que hubiese petición de los trabajadores y contase con el Vº Bº del Servicio.

Como quiera que se precisan, según el actual sistema de trabajo, 4 vigilantes por mercado para atender las necesidades de los mercados y los derechos de los funcionarios. Las vacaciones, permisos y bajas se atenderán entre los vigilantes de un mercado.

El exceso horario que en cómputo anual se pueda hacer por necesidades extraordinarias del Servicio, se compensarán según lo previsto en el vigente Acuerdo para el personal funcionario.



3.- OFICIALES DE CONTROL DE ABASTECIMIENTOS (Oficiales Servicios Genéricos):

- Horario: De 7:30 a 15 horas, en turnos alternativos, de la forma siguiente:
 - **Un turno:** de lunes a jueves.
 - **Un turno:** de lunes a sábado.

Los domingos y festivos se realizarán rotativamente en grupos de 2 funcionarios según necesidades del servicio, y se trabajarán 12 servicios festivos anuales obligatorios y 3 festivos extraordinarios que se compensarán con 3 días por cada festivo trabajado. En función del incremento de la plantilla se irán reduciendo los 3 festivos extraordinarios.

Deberán prestar turnos de tardes (14:30 a 21:30 horas), cuando excepcionalmente se llevan a cabo la celebración de los Mercados periódicos tradicionales (Campaña de Navidad y Reyes que se celebra del 15 de diciembre al 6 de enero del año siguiente).

A estos turnos de trabajo, si procede, se les acoplará durante el año los días de fiesta precisos para no exceder del cómputo anual establecido según el Acuerdo vigente.

El Servicio establecerá un cuadrante cuatrimestral flexible con los turnos de trabajo.

4.- TÉCNICO AUXILIAR DE MERCADOS:

- Horario:

- **Mañanas:** horario genérico de 8'00 a 15'00, con un margen en la entrada y la salida de 30 minutos y un cumplimiento exacto de 7'00 horas.

- **Tardes:** cada año quedará una bolsa de horas hasta completar el cómputo anual que corresponda, las horas de la bolsa se realizarán según las necesidades del servicio, remitiéndose mensualmente el horario cubierto, a través del impreso confeccionado por el servicio.

A este horario, si procede, se le acoplará durante el año los días de fiesta precisos para no exceder del cómputo anual correspondiente.

5.- INSPECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS:

- Horario:

- **Mañanas:** Horario genérico de 8 a 15 horas de lunes a viernes.

- **Tardes:** Quedará una bolsa de horas establecida hasta completar el cómputo anual, que se realizarán según las necesidades del servicio. Remitiéndose mensualmente el horario cubierto a la Oficina Técnico Laboral.

- A este horario de trabajo, si procede, se le acoplará durante el año los días de fiesta precisos para no exceder del cómputo anual establecido.

Los horarios especiales que afectan a este Servicio son rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.



SERVICIO DE CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

SECCIÓN TÉCNICA DE CONTAMINACIÓN.

El personal funcionario adscrito a esta Sección por sus funciones de inspección y comprobación en materia de contaminación acústica, realizará el siguiente horario:

MAÑANAS:

- Horario tronco obligatorio, de 9 a 14 horas.

-El resto de horas, hasta completar la jornada ordinaria en cómputo semanal, se realizarán en horario flexible entre las 7'30 horas y las 9 horas, y entre las 14 horas y las 22 horas.

TARDES OBLIGATORIAS:

- 2 horas y 30 minutos entre las 16 horas y las 20 horas.

El personal adscrito a puestos de trabajo cuyo complemento específico no conlleve Total Dedicación y que en cómputo anual realice exceso horario por necesidades del Servicio, podrán compensarlo según lo previsto en el artículo 48 del vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.



SERVICIO DEVESA-ALBUFERA

- Colectivo de Guardas de Devesa-Albufera, en su totalidad :

Realizarán turnos alternos de mañana y tarde, de lunes a domingo y con horario de 7 a 14 horas y de 14 a 21 horas.

El exceso de horario que pueda realizarse en cómputo anual, añadido a los 15 minutos de solape, se compensará de acuerdo con lo establecido en el vigente Acuerdo para funcionarios y las compensaciones se disfrutarán dentro del año natural.

- Personal de Brigada:

Trabajarán de lunes a viernes desde las 7 hasta las 14 horas (jornada vespertina en horario normal).

Los Guardas de Devesa-Albufera realizarán los turnos de la siguiente forma:

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
semana 1							
MAÑANA	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)		
	A ₂ (1)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (3)	A ₂ (3)
TARDE	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)		
	B ₂ (1)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (3)	B ₂ (3)
semana 2							
MAÑANA	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)	B ₁ (3)		
	B ₂ (1)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (2)	B ₂ (3)	B ₂ (3)
TARDE	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)	A ₁ (3)		
	A ₂ (1)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (2)	A ₂ (3)	A ₂ (3)
semana 3							
MAÑANA	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)		
	A ₁ (1)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (3)	A ₁ (3)
TARDE	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)		
	B ₁ (1)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (3)	B ₁ (3)
semana 4							
MAÑANA	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)	B ₂ (3)		
	B ₁ (1)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (2)	B ₁ (3)	B ₁ (3)
TARDE	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)	A ₂ (3)		
	A ₁ (1)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (2)	A ₁ (3)	A ₁ (3)

Los horarios especiales que afectan a este Servicio son rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.



SERVICIO DE EDUCACIÓN

1.- MAESTROS Y PROFESORES:

El horario, de octubre a mayo, se distribuirá flexiblemente en dos bloques de mañana y tarde, en una banda horaria de 8 a 18 horas, según el horario determinado cada año al inicio del curso escolar, suponiendo 30 horas de obligada permanencia en el Centro (hasta 25 horas de ellas lectivas), y el resto hasta 37'5 horas a tenor de las necesidades del Centro Escolar.

Durante los meses de junio y septiembre, la presencia en el Centro será de 30 horas semanales, según lo acordado por el Consejo Escolar del Centro.

Durante el mes de julio el personal no tendrá obligación de asistir al centro, salvo por necesidades justificadas del Servicio relacionadas con las actividades propias del puesto de trabajo y dedicará la jornada laboral a realizar actividades de formación, preparación, programación, etc., quedando excluidos los periodos de actividad escolar para realizar los cursos de formación.

En los periodos no lectivos de vacaciones escolares como: Navidad, Fallas, Semana Santa etc., el personal no tendrá obligación de asistir al centro, salvo por necesidades justificadas del Servicio relacionadas con las actividades propias del puesto de trabajo, entendiéndose subsumidos en dichos periodos los días de libre disposición y los puentes contemplados en el vigente Acuerdo para funcionarios, y por lo tanto no podrán disfrutarse en los meses lectivos escolares. El resto de días de libre disposición correspondientes a la antigüedad, únicamente podrán disfrutarse en el período de tiempo en el que no exista actividad escolar.

2.- CONSERJES:

De octubre a mayo se realizarán 7'30 horas diarias, en dos bloques de mañana y tarde, en una banda horaria que oscilaría de las 8'00 a las 18'00 horas, en función de los horarios del Centro, no superando en ningún caso el límite de las 7'30 horas diarias.

Durante los meses de junio y septiembre, se realizarán 6 horas continuadas, en horario de mañana, con la flexibilidad que requiera el horario del Centro.

Durante los meses de julio y agosto, y durante los periodos vacacionales escolares, el horario será de 8'45 horas a 13'00 horas.

Se dispondrá de una pausa de 30 minutos en la jornada matutina, considerándose la misma como parte integrante del trabajo realizado, en la franja horaria que en función de las necesidades del colegio el mismo Director determine y en consonancia con el Art. 19.8 del vigente Acuerdo Laboral. Todo ello sin perjuicio, de que dicha franja horaria, pueda puntualmente verse modificada por el Director del centro, atendiendo a motivos objetivos de urgente necesidad.



Los días de libre disposición serán computables en horas. Al objeto de garantizar mejor la buena marcha del Servicio, los días de libre disposición podrán unirse al período vacacional, a petición del interesado y cuando se disfruten en periodos no lectivos.

3.- PROGRAMAS DE GARANTÍA SOCIAL:

El personal adscrito a los Programas de Garantía Social, para el desarrollo de las distintas áreas formativas, realiza el siguiente horario de trabajo:

Del 1 de octubre a 15 de junio trabajará en jornada matutina de 8 a 15 horas y un día a la semana se realizará una jornada vespertina de 16'00 a 18'30 horas.

Del 15 de junio al 30 de septiembre se trabajará en jornada matutina de 8 a 15 horas.

El exceso horario que se produzca en cómputo anual, se compensará en los períodos no lectivos de Fallas, Pascua y Navidad, así como en la última quincena del mes de julio, previa finalización de las tareas administrativas concernientes al Programa de Garantía Social y cuya fecha de comienzo variará en función de las tareas a realizar.

Los días de libre disposición y los puentes quedan subsumidos en los periodos no lectivos anteriormente citados.

4.- CONSERVATORIO MUNICIPAL:

1.- Las horas lectivas, en total de 20 a la semana durante los meses de octubre a junio, se impartirán de lunes a viernes, entre las 9'30 horas y las 21'30 horas.

2.- Se establecen 4 horas mensuales para claustros y reuniones de coordinación y 4 horas mensuales para seminarios.

3.- De 9'00 a 14'00 horas, durante los meses de julio y septiembre, para evaluaciones, correcciones, memoria y programación.

4.- De septiembre a julio se establecen 2 horas semanales de preparación de clases, corrección de pruebas y de colaboración con el equipo directivo.

5.- 2 horas semanales, de septiembre a julio, de tutoría con los padres.

6.- 2 horas diarias de estudio personal y reciclaje, de septiembre a julio.

Las 35 horas de exceso horario en cómputo anual se compensarán en la segunda quincena del mes de julio.



5.- BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO MUNICIPAL:

El profesor destinado en la Biblioteca del Conservatorio Municipal, tendrán el siguiente horario especial:

-Durante la semana trabajará dos días por la mañana y tres días por la tarde, distribuyéndose de la siguiente forma:

Horario de mañanas: de 8 horas a 15 horas.

Horario de tardes: de 15 horas a 21'30 horas.

La diferencia hasta realizar el cómputo horario anual, constituirá una bolsa que se destinará para realizar actividades extraescolares del Conservatorio Municipal.

Los horarios especiales que afectan a este Servicio son rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad, salvo que expresamente se contemple para alguno de los colectivos citados.



SERVICIO DE FIESTAS Y CULTURA POPULAR

MUSEO FALLERO Y SEMANA SANTA:

Los lunes cerrado.

De martes a sábado:

Mañanas: 9:45 a 14:15 horas.
Tardes: 16:15 a 20:45 horas.

Domingos y festivos:

Mañanas: de 9:45 a 15:15 horas.

Las condiciones que se citan a continuación, serán de aplicación a los Museos:

- Estos horarios serán rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.
- Cada empleado trabajará una semana y descansará la siguiente.
- Los Museos abrirán quince minutos después de la entrada de los trabajadores y cerrarán quince minutos antes de la salida de los mismos.
- Los Museos permanecerán cerrados los días 1 de enero, 1 de mayo, 24 de diciembre por la tarde, 25 de diciembre y 31 de diciembre por la tarde.

FONOTECA:

PERSONAL TÉCNICO:

Mañanas: lunes a viernes, de 8,30 a 14 horas.
Tardes: lunes y miércoles, de 17 a 20 horas.

La diferencia en cómputo anual, entre el horario que se realice y el contemplado en el vigente Acuerdo para funcionarios, constituirá una bolsa destinada a cubrir las necesidades del Servicio durante la celebración del Certamen de Bandas.

PERSONAL SUBALTERNO:

HORARIO 1.- Mañanas: de lunes a viernes de 8 horas 30 minutos a 14 horas.
Tardes: lunes, miércoles y viernes, de 17 a 20 horas.
Sábados: mañanas de 8 horas 30 minutos a 14 horas.

HORARIO 2.- Mañanas: de martes a viernes, de 8 horas 30 minutos a 14 horas.
Tardes: martes y jueves, de 17 a 20 horas.



Cada trabajador realizará semanalmente el horario 1 de lunes a sábado o el horario 2 de martes a viernes, alternando cada semana el cumplimiento de dichos horarios.

Se establece una compensación de 12 mañanas de descanso al año por trabajar los sábados. En el supuesto de que no se trabajasen todos los sábados contemplados en los horarios, la compensación será proporcional a los sábados efectivamente trabajados.

Las condiciones que se citan a continuación serán de aplicación a todo el personal de la fonoteca:

- Durante el mes de agosto la Fonoteca permanecerá cerrada y el personal disfrutará sus vacaciones anuales.
- Durante el mes de Julio no se trabajará por las tardes y todo el personal trabajará en horario de mañana de 8 horas 30 minutos a 14 horas.

Durante la semana de Navidad y la semana de Año Nuevo no se trabajará por las tardes y todo el personal trabajará en horario de mañana de 8 horas 30 minutos a 14 horas, tampoco se trabajarán los sábados de esas semanas.



SERVICIO DE GABINETE DE COMUNICACIONES

El personal de este Gabinete trabajará en jornada matutina de 7 horas continuadas, de lunes a viernes, de las cuales, 5 lo son de presencia obligatoria, de 9:30 a 14:30 horas, y el resto, hasta completar las 7 diarias, se recuperarán en horario flexible entre las 7:00 y las 9:30 horas y entre las 14:30 y 20: 00 horas.

El resto de bolsa de horas hasta completar el cómputo anual para el personal con Dedicación Normal, con Mayor Dedicación y con Total Dedicación, se utilizarán para cubrir la prolongación de jornada y servicios fuera del horario de mañana.

El personal adscrito a puestos de trabajo cuyo complemento específico no conlleve Total Dedicación y que en cómputo anual realice exceso horario por necesidades del Servicio, podrá compensarlo según lo previsto en el artículo 48 del vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.

DISEÑADOR GRÁFICO:

Jornada matutina obligatoria de 5 horas, en horario de 10 a 15 horas. El resto de horas, hasta completar el cómputo anual, más las que sean requeridas por la Jefatura del Servicio, se utilizarán para cubrir prolongaciones de jornada y servicios fuera de dicho horario.



SERVICIO DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA

INSPECCIÓN MUNICIPAL DE LIMPIEZA:

El personal adscrito a la Inspección de Limpieza realizará el horario genérico funcional.

El personal que debe recoger y devolver los vehículos de Inspección a Dependencias Municipales, realizará el horario genérico funcional y dispondrá de un margen de 30 minutos al comienzo y a la finalización de la jornada de trabajo. Los días que se realice la jornada vespertina, los 30 minutos de la finalización de la jornada se podrán disfrutar, a elección del trabajador, en la salida de la mañana o en la salida de la tarde.



SERVICIO DE INFORMACIÓN AL CIUDADANO

Personal afectado: empleados del Servicio de Información al Ciudadano que realizan tareas de atención al público en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Plaza del Ayuntamiento.

Horario: de lunes a viernes horario genérico funcional.

Guardias de sábado: rotatorias de 9 a 13 horas. Horario rígido sin flexibilidad. Las guardias de sábados se realizarán con la excepción de los meses de julio, agosto y septiembre.

Estas guardias serán compensadas cada una de ellas con un día que tendrá el mismo tratamiento legal que los días de libre disposición el vigente Acuerdo Laboral.



SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y RENTAS:

Todo el personal del Servicio de Inspección de Tributos y Rentas tendrá el siguiente horario especial:

Jornada matutina: de lunes a viernes, de 8'00 a 15'00 horas, con un margen en la entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos, y en la salida, entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, y con un cumplimiento exacto de 7'00 horas.

El resto de horas anuales que queden por cumplir en cómputo anual por el personal con Mayor Dedicación y por el personal con Total Dedicación, se dedicarán a la realización de servicios y trabajos propios de la Inspección, de lunes a domingo, fuera del horario general.



SERVICIO DE JARDINERÍA

- **SUBALTERNOS (GUARDAS DE LABORABLES):**

Mañanas: 06:30 – 14:00

Tardes: 14:00 – 21:00 (otoño – invierno)
15:00 – 22:00 (primavera – verano)

- **AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL Y SUBALTERNOS (GUARDAS DE FIN DE SEMANA Y FESTIVOS):**

Mañanas: 07:00 – 14:30

Tardes: 14:30 – 22:00

- **AUXILIAR DE SERVICIO A TIEMPO PARCIAL (ANTIGUAS EMPLEADAS DEL ZOO):**

Mañanas: 08:00 – 12:00 (1 trabajadora)

Tardes: 08:00 – 14:00 (1 trabajadora)

Los horarios especiales que afectan a este Servicio son rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.



SERVICIO DE JUVENTUD

1.- VIGILANTES CASAL D'ESPLAI:

Turnicidad de 12 horas, de forma que entre turno y turno medien 48 horas, y se libren dos fines de semana entre las 8 a 20'15 horas y 20 a 8'15 horas. Igualmente en la jornada de las 12 horas se incluye 1 hora para comer y 1 hora para cenar, en función del turno correspondiente.

Por el Servicio se facilitará a los empleados públicos a principios del mes de Enero, la previsión del calendario anual de turnos en el que se incluirán las vacaciones anuales.

Por expreso acuerdo de las partes, se establece un horario vacacional de Julio a Septiembre, en el que se trabajará en el mismo horario que el resto del año, exceptuando los fines de semana, en los que cada vigilante doblará un turno.

El resto de horas hasta completar el cómputo anual serán destinadas a cubrir los servicios estructurales de permisos, licencias y bajas, a ser posible con preaviso de 48 horas. Si el preaviso se realizara con 24 horas de antelación, el turno se computará doble.

Este horario especial es rígido y no permite ningún tipo de flexibilidad.

2.- TÉCNICO DE JUVENTUD, RESPONSABLE DE CAMPAÑAS DE JUVENTUD Y RESPONSABLE DE CASALES D'ESPLAI:

De 1 de Enero a 31 de Diciembre, horario de lunes a viernes de 9 a 15 horas, es decir 6 horas continuadas, existiendo una flexibilidad de 30 minutos a la entrada y a la salida, computándose un total de días laborables en función de cada año, y generándose una bolsa de horas anuales para cubrir los servicios estructurales de:

- * Expojove.
- * Campamento urbano.
- * Campaña de Verano. Campamentos.
- * Foro universitario Juan Luis Vives.
- * Gestión Centros de Juventud. Gestión Casales d'Esplai
- * Colonia inglés.
- * Campos de trabajo.
- * Certámenes artísticos.
- * Ferias.
- * Competiciones.
- * Reuniones preparatorias de los programas con colectivos.



El resto de horas que se realicen y excedan de la bolsa y supere el cómputo anual, serán compensadas según lo previsto en el Acuerdo para el personal funcionario.

3.- AYUDANTE DE JUVENTUD, RESPONSABLE CENTROS DE JUVENTUD E INFORMACIÓN:

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre, horario de lunes a viernes de 9 a 15 horas, es decir 6 horas continuadas, existiendo una flexibilidad de 30 minutos a la entrada y a la salida; creando una bolsa de horas anuales para cubrir los servicios estructurales de:

- * Preparación exposiciones en el Centro de Juventud.
- * Organización Cursos y Conferencias en los Centros de Juventud.
- * Actividades de Centros de Juventud.

El resto de horas que se realicen y excedan de la bolsa y del cómputo anual, serán compensadas según el vigente Acuerdo para Funcionarios.

4.- SUBALTERNOS QUE PRESTAN SERVICIO EN EL EDIFICIO DE CONCEJALÍA DE JUVENTUD Y EN EL SALÓN DE ACTOS:

El personal del Servicio de Juventud que presta servicios en el edificio de la Concejalía de Juventud y en el salón de actos (puestos de trabajo N°. de Referencia 4328, 8212, 3568 y 4139), con efectos del 1 de octubre de 2005, y para los años 2005-2007, realizará el siguiente horario especial:

Turnos de lunes a viernes en horario de 9,15 a 15,30 horas y de 15,15 a 21,30 horas. Los sábados se realizará un turno de 9,45 a 15,15 horas.

El resto de horas se destinará a completar el horario nocturno a partir de las 21,30 horas, el horario de sábados tarde y noche a partir de las 15,15 horas y los festivos y domingos que sea necesaria la apertura del edificio.

El turno se realizará de la siguiente manera:

- En turno de 1 semana de mañanas, otra semana de tardes, librando la siguiente semana
- Los fines de semana y horas nocturnas de cada semana se realizarán de forma correlativa, librando un fin de semana de cada tres.

Por el servicio se facilitará a los empleados públicos, la previsión del calendario anual de turnos en que se incluirán las vacaciones.

El resto de horas, hasta completar el cómputo anual, estarán destinadas a cubrir los servicios estructurales de permisos, licencias y bajas.



SERVICIO DEL LABORATORIO MUNICIPAL

PERSONAL TÉCNICO.

Tendrá el siguiente horario especial:

MAÑANAS:

-Horario tronco obligatorio, de 9 a 14 horas.

-El resto de horas hasta completar la jornada ordinaria, se realizarán en horario flexible entre las 7'30 horas y las 9 horas, y entre las 14 horas y las 22 horas. Los incumplimientos de la jornada ordinaria se podrán recuperar durante la semana.

TARDES OBLIGATORIAS:

-2 horas y 30 minutos entre las 16 horas y las 20 horas.

El personal adscrito a puestos de trabajo cuyo complemento específico no conlleve Total Dedicación y que en cómputo anual realice exceso horario por necesidades del Servicio, podrá compensarlo según lo previsto en el artículo 48 del vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.



SERVICIO DE PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL

1).- MUSEOS DE: LA CIUDAD, CASA-MUSEO VICENTE BLASCO IBAÑEZ; CASA-MUSEO CONCHA PIQUER, CASA-MUSEO JOSÉ BENLLIURE, MUSEO D'HISTÒRIA DE VALÈNCIA, PALAU DE CERVELLÓ, GALERÍA DEL TOSSAL, LONJA, TORRES DE SERRANOS, ALMUDÍN, ATARAZANAS Y PALAU DE L'EXPOSICIÓ:

Los lunes cerrado.

De martes a sábado:

Mañanas: 9:45 a 14:15 horas.
Tardes: 16:15 a 20:45 horas.

Domingos y festivos:

Mañanas: de 9:45 a 15:15 horas.

2).- MUSEO DE CIENCIAS NATURALES:

Los lunes cerrado.

De martes a sábado:

Mañanas: 9:15 a 14:15 horas.
Tardes: 16:15 a 20:15 horas.

Domingos y festivos:

De 9:45 a 20:15 horas (ininterrumpidamente). El personal dispondrá de una pausa de 1 hora 30 minutos para la comida, esta pausa se hará por turnos de forma que el museo esté debidamente atendido.

Las condiciones que se citan a continuación serán de aplicación a todos los Museos:

- * Estos horarios serán rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.
- * Cada empleado trabajará una semana y descansará la siguiente.



* Los museos y monumentos abrirán quince minutos después de la entrada de los trabajadores y cerrarán quince minutos antes de la salida de los mismos.

* Los museos y monumentos permanecerán cerrados los días 1 de enero, 1 de mayo, 24 de diciembre por la tarde, 25 de diciembre y 31 de diciembre por la tarde.

* Las tardes realizadas los domingos y festivos provisionalmente se compensarán conforme se viene compensando en la actualidad.

* Cada funcionario podrá disfrutar de una jornada recuperable en cómputo anual en cada semestre, el día del primer semestre se podrá disfrutar hasta el día 30 de junio, y el día del segundo semestre hasta el día 31 de diciembre.

* Cuando el lunes sea festivo o víspera de festivo, los museos abrirán el domingo anterior en jornada vespertina, compensándose dichas horas en los términos establecidos en el Acuerdo Laboral.

De igual manera, en dichos casos, el lunes abrirán los museos en su horario habitual, pasando el día de descanso semanal al laboral inmediatamente posterior al festivo.

3).- ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL:

Mañanas: Horario genérico funcional de lunes a viernes, con entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos y salida entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 7 horas en jornada matutina.

Tardes: martes y jueves (meses de enero a junio y octubre a noviembre), de 2 horas 30 minutos cada tarde, con dos Técnicos Medios y dos Ayudantes una tarde y con un Técnico Medio, un Técnico Auxiliar y dos Ayudantes la otra tarde.

4).- ARCHIVO MUNICIPAL DE URBANISMO:

Mañanas: Horario genérico funcional de lunes a viernes, con entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos y salida entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 7 horas en jornada matutina.

Tardes: lunes y miércoles (meses de enero a junio y octubre a noviembre), de 2 horas 30 minutos cada tarde, con un Técnico Medio y un Auxiliar Administrativo una tarde y con un Auxiliar Administrativo la otra tarde.



5).- **HEMEROTECA:**

Mañanas: Horario genérico funcional de lunes a viernes, con entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos y salida entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 7 horas en jornada matutina.

Tardes: lunes y miércoles (meses de enero a junio y octubre a noviembre), de 2 horas 30 minutos cada tarde, con un Técnico de Gestión y tres Ayudantes una tarde y un Técnico Superior y dos Ayudantes la otra.

6).- **BIBLIOTECA SERRANO MORALES:**

Mañanas: Horario genérico funcional de lunes a viernes, con entrada entre las 7 horas 30 minutos y las 8 horas 30 minutos y salida entre las 14 horas 30 minutos y las 15 horas 30 minutos, con un cumplimiento de 7 horas en jornada matutina.

Tardes: martes y jueves (meses de enero a junio y octubre a noviembre), de 2 horas 30 minutos cada tarde, con un Técnico Superior y un Ayudante una tarde y un Técnico Medio y un Ayudante la otra.

Las condiciones que se detallan a continuación serán de aplicación al personal adscrito al Archivo Histórico Municipal, Archivo Municipal de Urbanismo, Hemeroteca y Biblioteca Serrano Morales:

* Los horarios de las tardes serán rígidos y no permiten ningún tipo de flexibilidad.

* Durante los meses de Julio, Agosto, Septiembre y Diciembre no se realizarán las tardes.

* Ante el exceso de horas realizadas a lo largo del año, los funcionarios dispondrán de 19 días en concepto de compensación horaria.

* Al objeto de garantizar mejor la buena marcha del Servicio, los días de libre disposición, así como los días por compensación horaria, podrán unirse al periodo vacacional a petición del interesado y siempre que no cause detrimento al Servicio.

- Cada funcionario podrá disfrutar de una jornada recuperable en cómputo anual en cada semestre, el día del primer semestre se podrá disfrutar hasta el día 30 de junio, y el día del segundo semestre hasta el día 31 de diciembre.



SERVICIO DE PERSONAL

PLANTILLA DE CONSERVADORES:

Casa Consistorial:

El personal realizará una jornada ordinaria de 7 horas diarias y continuas, entre las 6:30 y las 21:15 horas, en turnos rotativos semanales de mañana o tarde.

Salvo prolongaciones de jornada, por necesidades del servicio, el personal realizará el siguiente horario:

Mañanas: Jornada de 7 horas (con una hora de flexibilidad a la entrada, entre las 6:30 horas y las 7:30 horas, y a la salida, entre las 13:30 horas y las 14:30 horas).

En el turno de mañana y por necesidades del servicio, uno de los trabajadores iniciará su jornada laboral a las 6:30 horas.

Tardes: Jornada de 7 horas (con una hora de flexibilidad a la entrada, entre las 13:15 horas y las 14:15 horas, y a la salida, entre las 20:15 horas y las 21:15 horas).

Los servicios que se citan a continuación completarán el cómputo horario anual que deben realizar:

1. Todos los sábados del año y de forma rotatoria, el servicio estará atendido por una persona, realizando el siguiente horario: **Mañanas:** De 8:30 horas a 13.30 horas, realizando una jornada de 5 horas (con una hora de flexibilidad a la entrada, entre las 8 horas y las 9 horas, y una hora de flexibilidad a la salida, entre las 13:30 horas y las 14:30 horas).
2. RELACIÓN DE ACTOS FIJOS ANUALES CASA CONSISTORIAL, con el horario que sea requerido para la correcta prestación del servicio:
 - 1) Cabalgata de Reyes.
 - 2) Premios “Colegio de Médicos”.
 - 3) Premios “Protección Civil”.
 - 4) Jurados “Certamen de Bandas de Música” (tres veces al año).
 - 5) Premios “Vive Valencia”.
 - 6) Premios “Valencia se Solidariza”.
 - 7) Actos de la “Cridà”.
 - 8) Servicios de fallas y Mascletás.
 - 9) Cabalgata “Ninot Infantil”.
 - 10) Cabalgata del “Ninot”.
 - 11) “Cabalgata Folklórica”.
 - 12) Cena de la “Plantà”.
 - 13) “Nit de la Cremà”.



- 14) Junta de desagüe de la Albufera (se celebra en domingo).
 - 15) Servicio de alcaldía Procesión de San Vicente Ferrer.
 - 16) Premios “Imagen Comercial”.
 - 17) Fiesta de la Reina de la Poesía.
 - 18) Mascletà Virgen de los Desamparados.
 - 19) Campaña declaración Hacienda.
 - 20) Premios al “Mérito Deportivo”.
 - 21) Premios “Cruces de Mayo”.
 - 22) Diplomas Escuela de Padres.
 - 23) Ensayo acto proclamación de las falleras.
 - 24) Nombramiento de las falleras mayores.
 - 25) Proclamación de las falleras mayores.
 - 26) Premios “Mujer con Plus”.
 - 27) Procesión cívica día de la Comunidad Valenciana.
 - 28) Desfile de moros y cristianos del 9 de octubre.
 - 29) Premios narrativa breve.
 - 30) Nombramiento de la Clavariesa Vicentina.
 - 31) Premios “Ciudad de Valencia”.
 - 32) Reclamaciones presupuestos municipales en registro de entrada.
 - 33) Entrega de Honores y Distinciones.
 - 34) Asambleas de Presidentes de fallas (9 al año).
 - 35) Prolongación de jornada por celebración de Plenos municipales.
 - 36) Junta Local de Seguridad (4 al año).
 - 37) Consejo de Acción Social (varios al año).
 - 38) Reuniones del Ente Metropolitano de Servicios Hidráulicos (varios al año).
 - 39) Reuniones del Ente Metropolitano de Residuos Sólidos (varios al año).
 - 40) Cabalgata celebración nacimiento del Rey Jaime.
3. Las prolongaciones de la jornada ordinaria, que por necesidades del servicio, deba realizar el turno de mañana a la salida y el turno de tarde a la entrada o la salida.

Los servicios que se citan a continuación, y los que puedan surgir y no estén previstos en la relación de actos fijos anuales citada con anterioridad, implican un exceso del cómputo horario anual, por lo que cada empleado dispondrá de 5 días de en concepto de compensación horaria.

RELACIÓN QUE SE CITA DE LOS ACTOS NO PREVISIBLES CASA CONSISTORIAL, con el horario que sea requerido para la correcta prestación del servicio:

- 1) Congresos y recepciones.
- 2) Reuniones Copa América.
- 3) Prolongación de jornada por servicios de Alcaldía.
- 4) Presentaciones de libros.
- 5) Servicios extraordinarios urgentes (atentados, inundaciones, accidentes...).
- 6) Manifestaciones.
- 7) Reuniones extraordinarias.



- 8) Plenos extraordinarios y extraordinarios de carácter urgente.
- 9) Elecciones generales, autonómicas, municipales y europeas.
- 10) Toma de posesión de la nueva Corporación.
- 11) Ruedas de prensa en el Salón de Cristales.
- 12) Otros.

El personal que tenga que prestar servicios los días 18 de marzo, 24 y 31 de diciembre, será compensado respectivamente por 1 día por cada día trabajado.

Centro Sanitario:

Turnos rotatorios semanales de lunes a viernes, dos en el turno de mañana y uno en el de tarde, y con el siguiente horario:

Mañanas: Jornada de 7 horas (con una hora de flexibilidad a la entrada, entre las 6:30 horas y las 7:30 horas, y a la salida, entre las 13:30 horas y las 14:30 horas).

Tardes: Jornada de 7 horas (con una hora de flexibilidad a la entrada, entre las 13 horas y las 14 horas, y a la salida, entre las 20 horas y las 21 horas).



OFICINA DE PROTOCOLO

MACEROS-ALCALDÍA-PROTOCOLO:

De lunes a viernes, en turnos rotativos de mañana o tarde, seis en la mañana y uno en la tarde, con una jornada diaria de 7 horas y con horario flexible y continuo entre las 7 horas y las 22 horas.

Además realizarán un horario complementario en el turno de mañana y de tarde, de 2 horas 30 minutos semanales, en un número igual que al de tardes se establezca para el personal cuyo complemento específico no conlleva mayor dedicación.



SERVICIO DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS

COORDINADOR DE SERVICIOS CENTRALES TÉCNICOS:

Horario: de 9'00 a 14'00 horas, constituyendo el resto una bolsa a realizar, justificándose mensualmente mediante el correspondiente control horario.

CENTRALITA:

Jornada matutina: de lunes a viernes, con una flexibilidad en la entrada entre las 7 horas 45 minutos y las 8 horas 15 minutos, con un cumplimiento de 7 horas.

Jornada vespertina: se realizará de lunes a viernes, de forma rotativa, por dos funcionarios, en horario de 14 horas 30 minutos a 21 horas, en horario rígido y no permitiendo ningún tipo de flexibilidad horaria.

Sábados: se realizará, de forma rotativa, por un funcionario, en horario de 9'00 horas a 13'00 horas. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, la Centralita será atendida por dos o más funcionarios de forma rotativa y el exceso horario que pueda realizarse se compensará de acuerdo con lo previsto en el vigente Acuerdo Laboral para el personal funcionario.



SERVICIO DE SERVICIOS GENERALES

REGISTRO GENERAL:

Personal afectado: los empleados adscritos a la Sección de Registro.

Horario: de lunes a viernes horario genérico funcionarial, tanto para el personal con Dedicación Normal, Mayor Dedicación y Total Dedicación.

Guardias de sábado: rotatorias de 9 a 13 horas. Este horario de los sábados es rígido y no permite ningún tipo de flexibilidad

Último día de finalización del plazo de exposición pública de los Presupuestos Municipales:

-Si el plazo termina en día laborable: horario de 15:00 a 24:00 horas ininterrumpidamente.

-Si el plazo termina en sábado: horario de 13:00 a 24:00 horas ininterrumpidamente.

Estas guardias serán compensadas cada una de ellas con un día que tendrá el mismo tratamiento legal que el vigente Acuerdo Laboral que establece para los días de libre disposición.

Las guardias efectuadas los días 18 de marzo, 24 y 31 de diciembre, serán compensadas respectivamente por 2 días que, al igual que el resto, tendrán el mismo tratamiento legal que los días de libre disposición.

El personal con Total Dedicación se podrá compensar las guardias de los sábados, no obstante deberá realizar el cómputo anual correspondiente más las horas que sean requeridas por la Jefatura del Servicio.



SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (SERTIC)

1.- OPERACIÓN ORDENADOR CENTRAL

La operación del Ordenador Central del Ayuntamiento, quedará atendida por la mañana por tres Técnicos Auxiliares de Informática (T.A.I.).

Su horario queda de la siguiente forma:

- Horario tronco obligatorio, de 9'00 a 14'00 horas.

- El resto de horas a realizar se compensarán semanalmente entre las 07:30 horas y las 20:00 horas, de lunes a viernes, asegurándose una parada obligatoria de 30 minutos, al menos, para la comida, entre las 14:00 y las 16:30 horas.

Las horas a trabajar que restan de las establecidas por la Corporación para cada año, teniendo en cuenta la mayor dedicación que tienen asignada, formarán una bolsa de horas, que serán trabajadas por los operadores del ordenador a lo largo de todo el año, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. (Ejem.: Turno de fin de semana y festivos por Exposición del Censo Electoral al Público asistido por ordenador). El cómputo de estas horas se haría según lo reglado por la Corporación si se trabajasen en domingo, festivo o después de las 21 horas, a excepción del turno de operación de fin de semana y festivos (no presencial y a través de atención telefónica) que será de 3'5 horas por día de turno.

2.- RESTO DEL PERSONAL INFORMÁTICO (TÉCNICOS SUPERIORES, MEDIOS Y AUXILIARES DE INFORMÁTICA).

Tendrán un **horario especial consistente en:**

- Horario tronco:

Obligatorio para todo el año, de 9:00 a 14:00 horas.

- Resto de horas:

El resto de horas a realizar se compensarán semanalmente entre las 07:30 horas y las 20:00 horas, de lunes a viernes, asegurándose una parada obligatoria de 30 minutos, al menos, para la comida, entre las 14:00 horas y las 16:30 horas. El personal con Dedicación Normal, el personal con Mayor Dedicación y el personal con Total Dedicación deberán realizar, en cómputo anual, el mismo número de horas que el personal de la Corporación que realiza el horario genérico.