

Decreto 349/1996 Formas prestación

DECRETO 349/1996, DE 16 DE JULIO, QUE SE REGULAN LAS DIVERSAS FORMAS DE PRESTACIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

BOJA de 27 de julio de 1996

El artículo 4º, 2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, atribuye al Consejo de Gobierno la aprobación de la jornada de trabajo. El Decreto 24/1988, de 10 de febrero, vino a dar cumplimiento a tal mandato estableciendo la jornada y el horario de trabajo en la Administración pública de la Junta de Andalucía. El tiempo transcurrido y las modificaciones acordadas a través de la negociación colectiva, en la que esta materia adquiere una singular relevancia, han supuesto una transformación importante en la concepción de la prestación del tiempo de trabajo, lo que aconseja llevar a cabo una nueva regulación.

Así, dentro de ese amplio concepto de prestación del tiempo de trabajo ha de entenderse comprendido todo lo referente a jornadas, horarios, calendario laboral, vacaciones y permisos, constituyendo un conjunto integrado que ha de ser objeto de una regulación clara y armonizada.

Estas materias no están condicionadas por normativa a básica alguna, por lo que el disponer la Administración Pública andaluza de una regulación propia que contemple sus necesidades específicas y sus singularidades suponen indiscutible avance para la misma, en un proceso de búsqueda permanente de normas que permitan la mejor forma de prestación de servicios al ciudadano. Así lo entendieron además las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Administración general de la Junta de Andalucía, de 26 de febrero de 1996, en el cual se reflejaron estos principios y se adoptaron acuerdos en estas materias, de manera que lo presente norma es también consecuencia de dichos acuerdos.

A tales fines responde el presente Decreto, de forma que, dentro de esa concepción amplia anteriormente descrita y de una vocación de generalidad, establece un marco normativo en materia de jornadas, horarios y calendario laboral que permita diversas opciones según las necesidades de los distintos centros, unidades o servicios de la Administración de la Junta de Andalucía, funcionando, incluso supletoriamente, para aquellos sectores concretos con características muy específicas, como son el sector docente y el sector sanitario. Igualmente, sistematiza y armoniza el régimen de vacaciones y permisos, actualmente disperso en diversas normas de distinto origen y rango.

Por otra parte, el personal sujeto o relación laboral debe someterse a las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo correspondiente, por lo que las normas del presente Decreto no le son de aplicación.

Finalmente, de acuerdo con la orientación adoptada por la presente norma, esta prevé la necesidad de su concreción y desarrollo por normas de rango inferior, lo que debe llevar a conseguir esa regulación integral que se pretende y sin la cual no tendría objeto.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 4 de la Ley 6/1985 de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Gobernación, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de julio de 1996, DISPONGO

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Decreto 349/1996 Formas prestación

Artículo 1 - Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto la regulación de las diversas formas en que puede prestarse el tiempo de trabajo del personal funcionario e interino en la Administración de la Junta de Andalucía.
2. El presente Decreto tiene carácter supletorio- para los sectores docente y sanitario.
3. Lo dispuesto en el presente Decreto no será de aplicación al personal laboral, que se regirá en todo caso por lo establecido en la legislación laboral.

CAPITULO II. JORNADA, HORARIO Y CALENDARIO LABORAL

Artículo 2. Jornada.

1. Se entiende por jornada laboral a efectos del presente Decreto el tiempo de trabajo que debe prestarse en un determinado período, en cómputo diario, semanal, quincenal, mensual o anual.
2. La jornada laboral, en función de la dedicación, podrá ser de dedicación normal y de dedicación especial. Esta última es la que realiza el personal que desempeña puestos de trabajo que dentro del complemento específico tiene asignado el factor de especial dedicación.
3. La jornada de trabajo que con carácter general se preste en la Administración general de la Junta de Andalucía se computará semanalmente de lunes a viernes.

En función de la dedicación, la jornada será:

a) Para el personal con dedicación normal: 37 horas y media.

b) Para el personal con especial dedicación: 40 horas

4. La jornada laboral, en función de su forma de prestación, podrá ser:

a) Partida. Es la que se realiza en dos períodos, con una interrupción entre ambos de, al menos, una hora.

b) Continuada. Es a que se realiza sin interrupción entre su comienzo y el final, sin perjuicio de las pausas que estén establecidas.

c) Reducida. Es aquella cuya duración se acorta, por causa establecida, en una parte del tiempo.

Dicha reducción se establecerá en los siguientes supuestos:

1. Por cuidado de hijo menor de nueve meses.

2. Por razones de guarda legal.

3. Por cesación progresiva de actividad.

4. Por recuperación de enfermedad.

5. Por interés particular

6. Por causa festiva.

7. Por período estival.

La reducción antedicha conllevará la disminución proporcional de retribuciones, salvo en los supuestos recogidos en los números 1, 6 y 7.

La concesión de jornada reducida en los supuestos establecidos en los números 3, 4 y 5 estará condicionada a las necesidades del Servicio.

d) A turnos. Es a que se presta para ocupar sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo implicando la necesidad de llevarla a cabo en horas diferentes en un periodo determinado.

e) Especial. Es lo que reúne una serie de particularidades en razón del trabajo que se presta y cuyas características no tienen encaje en las modalidades establecidas en las letras anteriores.

5. Durante la jornada de trabajo que se preste se podrá realizar, en cualquier caso, una parada por un periodo de veinte minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios para lo que habrá de determinarse su forma de disfrute según la modalidad de jornada.

6. La jornada reducida por interés particular será incompatible con los supuestos de reducción por causa de guarda legal, por recuperación de enfermedad y por cesación progresiva de actividad.

7. Por Orden de la Consejería de Gobernación se establecerá la jornada reducida por causa festiva y

Decreto 349/1996 Formas prestación

periodo estival y la especial de los servicios de registro general y de información administrativa al ciudadano. Igualmente determinará los requisitos y procedimientos para el establecimiento de las diversas modalidades de jornada reguladas en el presente Decreto.

Artículo 3. Horario.

1. Se entiende por horario a efectos del presente Decreto la duración de la jornada laboral, con indicación del comienzo y final de lo misma.
2. El horario, en función de su forma de prestación, podrá ser:
 - a) Flexible. Es el que tiene un periodo con comienzo y final variables entre unos topes, denominado parte variable, y mi período de permanencia obligatoria entre topes, denominado parte fija o estable.
 - b) Rígido. Es el que tiene determinadas la hora de comienzo y final de la jornada.
 - c) Especial. Es el que establece características propias en función de la unidad, servicio o colectivo a que deba aplicarse.
3. Por Orden de la Consejería de Gobernación se establecerá el horario general en la Administración general de la Junta de Andalucía, así como el de las jornadas reducidas por causa festiva y periodo estival y en especial de los servicios de registro general y de información administrativa al ciudadano. Igualmente determinará los servicios y procedimientos para el establecimiento de las diversas modalidades de horario reguladas en el presente Decreto.

Artículo 4. Calendario laboral.

1. El calendario laboral se entiende como reflejo de la distribución en períodos de tiempo, preferentemente anual, de la duración máximo del trabajo
2. El contenido del calendario laboral no podrá alterar lo dispuesto en materia de jornada y horario en el presente Decreto, ni modificar lo dispuesto igualmente en materia de vacaciones y permisos, sin perjuicio de que pueda contemplar las diversas modalidades de jornadas y horarios.
3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes se establecerá mediante Orden de la Conserjería de Gobernación un calendario laboral para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Decreto.
4. Podrán establecerse calendarios laborales por cada Consejería u Organismo Autónomo para centros, unidades o servicios dependientes orgánicamente de cada uno de ellos. No obstante, para los centros, unidades o servicios del ámbito provincial podrán establecerse peculiaridades dentro del calendario general, sin que ello pueda alterar su contenido básico.
5. Sin perjuicio de que por la Secretaria General para la Administración Pública puedan establecerse instrucciones, que se negociarán con las Organizaciones Sindicales sobre el contenido y la forma de elaboración de los calendarios laborales, la elaboración de éstos se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) El órgano competente en materia de personal de cada Consejería u Organismo Autónomo podrá proponer antes del día quince de noviembre de cada año a la Secretaría General para la Administración Pública el calendario laboral anual para centros, unidades y servicios de ella dependientes.
 - b) La Secretaria General para la Administración Pública autorizará los calendarios y los remitirá para su aprobación y publicación al órgano competente en materia de personal de cada Consejería.
 - C) Los calendarios en vigor con efecto del primero de enero de cada año.
 - d) Cuando, la propuesta de calendario contenga particularidades para los ámbitos territoriales, la Secretaría General para la Administración Pública solicitará informe del Delegado de Gobernación correspondiente. Dicho informe tendrá en cuenta la necesidad de homogenizar esta materia en dichos ámbitos.

Artículo 5. Servicios extraordinarios y gratificaciones.

1. En casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización del Viceconsejero, Director o Presidente de Organismo Autónomo o, en su

Decreto 349/1996 Formas prestación

ámbito, el Delegado de Gobernación o Delegado Provincial correspondiente podrán realizarse por los funcionarios servicios extraordinarios.

2. Los servicios extraordinarios que se realicen fuera del horario habitual se compensarán preferentemente mediante a reducción del tiempo en los mismos en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse. Dicho tiempo se incrementará en un 75% del efectivamente realizado.

3. En los supuestos en que no sea posible la compensación a que se refiere el apartado anterior, los servicios extraordinarios habrán de compensarse mediante el abono de gratificaciones, aplicando el coeficiente, multiplicador 1,75 al cociente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda percibir al funcionario por el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo. Las cantidades abonadas en concepto de gratificaciones se comunicarán a Junta de Personal correspondiente.

Artículo 6. Participación de los representantes sindicales.

1. Los requisitos, contenidos, e instrucciones referidas a los calendarios laborales se negociarán en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración General de la Junta de Andalucía, así como la jornada y el horario generales para todos los centros, la jornada y el horario general de los centros, unidades y servicios de la misma, y el calendario laboral al que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 4 de este Decreto.

2. Para el establecimiento del calendario laboral y de las diversas modalidades de jornada y horario que se regulan en el presente Decreto será necesario, en todo caso, la negociación previa con las Organizaciones Sindicales de los ámbitos desconcentrados competentes. Si el calendario, jornada o el horario incluyera a todos los centros, unidades y servicios centrales, bastará la negociación con la Junta de Personal de dicho ámbito central.

Artículo 7. Control del cumplimiento.

1. Los Jefes de Servicio y en su caso el titular del centro, unidad o dependencia, será el responsable del cumplimiento de lo establecido en materia de calendario laboral, jornada y horario. A tal fin deberán comunicar a sus inmediatos superiores cuantas incidencias o incumplimientos puedan ocurrir en las dependencias de su responsabilidad.

2. Sin perjuicio de las facultades reconocidas a los diversos órganos de dirección de las Consejerías sobre el personal y centros a su cargo, compete a la Inspección General de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en su normativa reguladora y a los Delegados de Gobernación en su ámbito provincial, la especial vigilancia y control en materia de calendario laboral, jornada y horario. A tal fin contemplará esta materia en sus planes anuales de inspección reflejando sus resultados en las memorias que realicen sobre los mismos y propondrá la adopción de las medidas necesarias para la corrección del incumplimiento e infracciones.

Artículo 8. Medios de control

1. Con objeto de conseguir un adecuado cumplimiento de la normativa en materia laboral, jornada y horario, las Consejerías y Organismos Autónomos procurarán la instalación en cada dependencia en que sea necesario la instalación de los medios electrónicos o informáticos de control, de forma que permitan conocer en cada momento, para cada centro y funcionario su grado de cumplimiento.

2. En los casos en que no sea posible, o no se considere necesario instalar los medios a que se refiere el apartado anterior, se dispondrá al menos, de relaciones del personal en donde a través de la firma correspondiente pueda igualmente establecerse el grado de cumplimiento en esta materia.

3. Los listados o documentación que puedan producirse por medios mecánicos o informáticos, o las relaciones de personal, en el supuesto de no existencia de aquéllas, deberán conservarse el tiempo necesario para evaluar el grado de cumplimiento en esta materia, y en todo caso, estarán, mientras tanto, a disposición de la Inspección General de Servicios.

4. La aplicación de los medios de control se adecuará a las características de las funciones que

Decreto 349/1996 Formas prestacion

desempeñe el personal sometido a jornada u horario especial.

Artículo 9. Justificación de ausencias.

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario, deberán ponerse de inmediato en conocimiento del Jefe de Servicio, y en su caso del titular del centro, unidad o dependencia, quien, a su vez, lo trasladará a la respectiva unidad de personal.
2. Sin perjuicio del reflejo que deban tener a través de los medios electrónicos o informáticos de control que se establezcan, las incidencias a que se refiere el apartado anterior deberán justificarse por cualquier medio de prueba suficiente en derecho.
3. En los casos en que así proceda de acuerdo con las normas que se dicten al respecto por la Consejería de Gobernación, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no se justificaran en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que, además, proceda la deducción proporcional de haberes al tiempo no trabajado.
4. Con independencia de la facultad de los responsables de los centros, unidades y servicios de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social.

CAPITULO III. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 10. Vacaciones.

1. Las vacaciones, concebidas como derecho del funcionario público, serán retribuidas y de un mes de duración al año o de los días que en proporción corresponda cuando el tiempo de servicio fuera menor.
2. Las vacaciones se podrán disfrutar por los funcionarios públicos a lo largo del año, si bien preferentemente deberán concentrarse en los meses de junio a septiembre, en períodos mínimos de siete días naturales seguidos, llegando a un máximo de treinta días, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin que, en ningún caso aquéllas o éstos puedan acumularse a los días de asuntos particulares con derecho a retribución.
3. Las vacaciones de los funcionarios públicos no podrán compensarse, por su no disfrute, en forma alguna.

Artículo 11. Permisos.

Podrán concederse permisos para las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

A) Por razones personales o particulares.

1. Por matrimonio, 15 días.
2. Por traslado de domicilio.
 - 2.1. Con cambio de residencia, 3 días.
 - 2.2. Sin cambio de residencia, 2 días.
3. Por cuidado de hijo menor de nueve meses, una hora diaria de ausencia divisible en dos fracciones o reducciones de la jornada en media hora.
4. Por asuntos particulares.
 - 4.1. Hasta un máximo de 6 días, no acumulables a las vacaciones anuales.
 - 4.2. Hasta 2 días más no acumulables a las vacaciones anuales, ni a los 6 días del epígrafe anterior.
 - 4.3. Sin retribución, siempre que su duración acumulada no exceda de 3 meses cada 2 años.

B) Por razones de obligación o deber legal.

1. Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo

Decreto 349/1996 Formas prestación

indispensable para el cumplimiento.

C) Por razones de formación.

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

3. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con lo Función Pública, por la duración de los mismos.

D) Por razones de salud o enfermedad.

1. Por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, 3 días si el suceso se produce en la misma localidad o cuatro días cuando sea en localidad distinta.

2. Por maternidad, 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a dieciocho, en el caso de parto múltiple.

3. Por adopción o acogimiento, 8 semanas si la edad del menor es inferior a 9 meses, o 6 semanas si la edad es superior a nueve meses e inferior a cinco años.

E) Por razones sindicales

1. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente

1.1. Por funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación

1.2. En el propio centro de trabajo o de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección

2. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

Por Orden de la Consejería de Gobernación se regularán las características, los requisitos,, procedimientos y forma de justificación de los permisos señalados en este artículo.

3. El permiso recogido en el apartado 4.3 de la letra A) no será de aplicación al personal interino.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Jornada de los días 24 y 31 de diciembre.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo, con excepción de los servicios de registro general. Asimismo queda exceptuado de lo establecido en la presente Disposición el sector sanitario.

Segunda. Licencia por enfermedad de los funcionarios pertenecientes a MUFACE.

A los funcionarios pertenecientes al régimen de MUFACE les seguirá siendo de aplicación la licencia por enfermedad establecida en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley de Funcionarios Civiles de 1964.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Jornadas y horarios especiales en vigor.

La jornada normal y horarios especiales establecida a la entrada en vigor del presente Decreto, se mantendrán hasta tanto no se sustituyan por otros adaptados a las características y requisitos establecidos en el mismo.

Segundo. Regulación de los permisos.

Hasta tanto no se regulen los permisos, procedimientos y formas de justificación de los permisos a que se refiere el presente Decreto continuarán en vigor los establecidos actualmente

DISPOSICION DEROGATORIA

Decreto 349/1996 Formas prestacion

Única. Derogación de normas.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto, y en particular el 24/1988, de 10 de febrero, por el que se establece la jornada y horario de trabajo en la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. Habilitación para el desarrollo y aplicación

Se autoriza al titular de la Consejería de Gobernación para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

En presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOJA.

Sevilla, 16 de julio de 1996