

ORDEN DE 29 DE JULIO DE 1996, SOBRE JORNADAS Y HORARIOS EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Boja de 10 de agosto de 1996

El Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan los diversos formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía prevé en sus artículos 2, apartado 7, y 3, apartado 3, la regulación por Orden de la Consejería de Gobernación de las materias allí reseñadas. Por otra parte, la Disposición Final Primera de la misma norma autoriza con carácter general a esta Consejería para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de dicho Decreto.

De esta forma, por la presente Orden se establecen las jornadas y horarios que con carácter general deben existir en la Administración General de la Junta de Andalucía, así como las jornadas y horarios alternativos. Igualmente se regulan los supuestos de jornada reducida, los requisitos y supuestos para el establecimiento de jornadas o turnos y especiales y el sistema de justificación de ausencias y recuperaciones.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidos a esta Consejería por el artículo 5.6 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de Prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía, D 15 P 0 N G 0

CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, lo presente Orden será de aplicación al personal funcionario e interino no de la Administración General de la Junta de Andalucía:
2. Asimismo, será de aplicación personal funcionario procedente de otras Administraciones Públicas, al personal docente y al personal estatutario que desempeñe puestos de trabajo en la Administración General de la Junta de Andalucía.

Artículo 2. Jornada laboral general.

1. La jornada de trabajo que con carácter general se preste en la Administración general de la Junta de Andalucía se computará generalmente de lunes a viernes
2. En función de la dedicación, la jornada será:
 - A) Para el personal con dedicación normal: 37 horas.
 - B) Para el personal con dedicación: 40 horas
3. Durante la jornada de trabajo, se podrá disfrutar, en cualquier caso, de una pausa por un periodo de 20 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, y podrá efectuarse, preferentemente entre las 10 horas y las 11: 30 horas de la mañana.

Artículo 3. Horario general.

1. Siempre que existan los adecuados medios de control, y salvo negociación o que las necesidades del servicio así lo requieran, el horario en que, se realizara la jornada establecido en el artículo anterior será de carácter flexible y tendrá las siguientes características:
 - a) La parte fija o estable del horario será de 5 horas de obligado cumplimiento para todo el personal entre las 9 y 14 horas.
 - b) La parte variable del horario, constituido por la diferencia entre el tiempo establecido mínimo de

Orden 29-7-1996 Jornada PAS

veinticinco horas y la jornada establecido según la dedicación en el artículo anterior, se podrá cumplir entre las 8 y las 9 horas, las 14 y las 15,30 horas, y de 16 a 20 horas, estas últimas de lunes a jueves.

2. Las Consejerías, previo informe de la Dirección General de la Función Pública y negociación con las Organizaciones Sindicales en los ámbitos desconcentrados correspondientes, para el personal con especial dedicación, podrán limitar y concentrar la parte variable, agrupando en una o dos tardes, de lunes a jueves, el horario restante hasta completaría jornada semanal.

Artículo 4. Horario general alternativo.

El horario, de trabajo para la jornada establecida en el artículo 2 en los supuestos en que no se aplique el horario flexible será de carácter rígido y tendrá las siguientes características:

- a) Para el personal con dedicación normal: De 8 a 15,30 horas, de lunes o viernes.
- b) Para el personal con especial dedicación de 8 a 15: 30 horas, de lunes a viernes, y 5 horas más a partir de las 16:30 horas, de lunes a jueves, en dos tardes semanales de, al menos dos horas continuadas.

CAPITULO II, JORNADA CONTINUADA

Artículo 5. Jornada continuada.

1. Para determinadas unidades, servicios o colectivos podrá implantarse previo informe de la dirección General de la Función Pública y negociación con las Organizaciones Sindicales en el ámbito desconcentrado correspondiente, una jornada sin interrupción entre las 8 y 18 horas, respetando siempre la parte fija del horario establecido en el artículo.
2. Este tipo de jornada se implantará, preferentemente, en centros o dependencias de atención directa a los ciudadanos.
3. El horario de lunes a viernes tendrá una interrupción para 1, comida entre los 14,30 y las 15,30 horas.

CAPITULO III. JORNADAS REDUCIDAS

Artículo 6. Jornada de trabajo reducido por causa festiva.

1. Durante cuatro días al año en fiestas locales, en Período navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero), y durante la Semana Santo, la jornada de trabajo realizará con el siguiente horario:
 - a) Para el personal con dedicación normal: De 9 a 14 horas.
 - b) Para el personal con especial dedicación: De 9 a 14,30 horas.
2. Los responsables de los centros correspondientes comunicarán con la debido antelación a las Delegaciones de Gobernación las fiestas locales que les afecten, sin perjuicio de su tramitación a través de su Delegación correspondiente. El Delegado de Gobernación autorizará en éstos casos la jornada reducida.

Artículo 7. Jornada de trabajo reducida en período estival,

Durante el período comprendido entre el 1 de junio y el 15 de septiembre, la jornada de trabajo se realizará con el siguiente horario:

- a) Personal con dedicación normal: De 8 a 14,30 horas, de lunes a viernes.
- b) Personal con especial dedicación: De 8 a 15 horas de lunes a viernes, pudiendo ser requerido para realizar la prolongación de la jornada diaria por necesidades del servicio, compensándose dicho exceso en el cómputo semanal de la jornada.

Artículo 8. Jornada de trabajo reducida por cuidado de hijo menor de nueve meses.

1. El funcionario con un hijo menor de nueve meses tendrá derecho a una hora diario de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá dividirse en dos fracciones o, sustituirse por una reducción de

Orden 29-7-1996 Jornada PAS

la jornada en media hora.

2. Cuando existan dos o más hijos menores de nueve meses, el período de tiempo se multiplicará por el número de hijos cuidados.
3. La reducción se concederá a los funcionarios, sean hombres o mujeres. Si ambos cónyuges trabajasen en podrá concederse a uno de ellos. A fin efecto, el cónyuge que solicite la reducción deberá justificar 'documentalmente el no disfrute de dicha reducción por el otro cónyuge.
4. Esta reducción será acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Artículo 9. Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal

1. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico, o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de trabajo en un tercio en un tercio o en un medio, con la reducción de sus retribuciones básicas y complementarias.
2. Los funcionarios que disfruten de una reducción, de su jornada en un tercio o en un medio, percibirán un 80% o un 60%, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que los funcionarios hubiesen prestado, o prestasen en su caso, una jornada de trabajo reducido durante los períodos anteriores al de devengo de los citados pagos.
3. La concesión del permiso por maternidad, conforme a la Ley 3/1989, de 3 de marzo, interrumpe los efectos de la reducción de jornada por razones de guarda legal, debiendo el funcionario percibir sus retribuciones mientras dure el permiso por maternidad, conforme a las normas de Seguridad Social aplicables.
4. El funcionario que se encuentre en régimen de jornada reducida puede volver al régimen normal cuando así lo solicite, con un mes de antelación a la fecha en que pretenda tener efectividad el cambio.

Artículo 10. Jornada de trabajo reducida por cesación progresiva de actividad.

1. Los funcionarios a quienes faltasen menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, podrán obtener, a su solicitud, la reducción de su jornada de trabajo, con las condiciones y la reducción de retribuciones que se determinan en el apartado 3 del presente artículo.
2. La concesión de esta jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva por un período de seis meses a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda, renovándose automáticamente por períodos semestrales hasta la jubilación del funcionario, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior, con aviso previo de un mes a la finalización de su régimen de jornada reducida.
3. La duración de la jornada de trabajo reducida podrá ser igual a la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del funcionario, recibiendo éste una retribución equivalente al 60% u 80%, respectivamente, del importe de las retribuciones básicas derivadas del Grupo de pertenencia y de los complementos de destino y específico correspondientes al puesto que desempeña.
4. Los funcionarios acogidos a la cesación progresiva de actividad ' con reducción de jornada y retribuciones, experimentarán en su base de cotización la reducción derivado de la minoración de sus retribuciones, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que les sean de aplicación.
5. La resolución por la que se conceda la reducción de jornada por cesación progresiva de actividad, se acordará por el Viceconsejero correspondiente respecto del personal destinado en el ámbito de la Conserjería, incluidos sus Organismos Autónomos, previo informe de la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de un mes, siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa en el plazo mencionado.

Artículo 11. Jornada de trabajo reducida por recuperación de enfermedad.

En aquellos casos en los cuales el funcionario se vea necesitado de la reducción de jornada por estar

Orden 29-7-1996 Jornada PAS

afectado por un proceso de recuperación de enfermedad, podrá solicitar dicha reducción en las mismas condiciones y con sujeción al mismo procedimiento establecido para la reducción contemplado en el artículo anterior, sin que sean exigibles los períodos y plazos de tiempo allí señalados.

Artículo 12. Jornada reducida por interés particular,

1. En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con los del centro de trabajo, los funcionarios, excluidos aquellos que desempeñen puestos de nivel igual o superior al 26, con informe previo de la Dirección General de la Función Pública, y posterior autorización de la Consejería correspondiente, podrán, previa petición, efectuar una jornada reducida, continua e interrumpida, desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% del total de sus retribuciones básicas y complementarios.
2. Esta modalidad de jornada reducida estará condicionada a las necesidades del servicio, y será incompatible con los supuestos de reducción de jornada por causa de guarda legal, por cesación progresiva de actividad y por recuperación de enfermedad.
3. La resolución por la que se autorice la jornada reducida por interés particular, se acordará por el Viceconsejero correspondiente respecto del personal destinado en el ámbito de su Consejería, incluidos sus Organismos Autónomos, previo informe de la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de un mes, siendo estimatorios los efectos de la falta de resolución expresa en el plazo mencionado.

CAPITULO Y JORNADAS A TURNOS Y ESPECIALES

Artículo 13. Requisitos y procedimiento para el establecimiento de jornadas a turnos.

1. Podrá establecerse un régimen de jornada de trabajo a turnos para todo el personal que ocupe 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 período determinado.
2. La Secretaría General para la Administración Pública, a propuesta de la Viceconsejería respectiva, previa negociación en los ámbitos desconcentrados correspondientes, autorizará el establecimiento del régimen de trabajo a turnos, sin perjuicio de su reflejo en la Relación de puestos de trabajo, incluidos los aspectos retributivos.
3. La decisión administrativa del establecimiento del régimen de trabajo a turnos deberá ser notificada al personal afectado y a sus representantes legales con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su efectividad.

Artículo 14. Requisitos y procedimiento para el establecimiento de jornadas especiales.

Aquellos otros trabajos especiales que, excepcionalmente, y por razones organizativas o por interés del servicio, deban realizarse, en relación con determinadas funciones, o colectivos o centros de trabajo, se someterán a la autorización de la Secretaría General para la Administración Pública, previa negociación con las Organizaciones Sindicales en el ámbito correspondiente.

CAPITULO V. JUSTIFICACION DE AUSENCIAS Y RECUPERACIONES

Artículo 15. Justificación de ausencias.

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y; en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberán ponerse en conocimiento del Jefe del Servicio, o en su caso del titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la unidad de personal correspondiente.
2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, cuando sean inferiores a 3 días, y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato al Jefe de Servicio o en su caso al titular del centro, unidad o dependencia, así como

Orden 29-7-1996 Jornada PAS

su ulterior justificación, acreditativa, que se notificará al órgano competente en materia de personal.

3. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de las personas referidos en los puntos anteriores de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatorio la presentación del parte de bajo y los sucesivos de confirmación con la siguiente periodicidad:

a) Los funcionarios pertenecientes al régimen de MUFACE tendrán obligación de presentar a partir del cuarto día de enfermedad y cada 15 días de duración de la misma, parte de enfermedad extendido por facultativo competente.

b) Los funcionarios afiliados al Régimen General de la Seguridad Social deberán presentar el «parte médico de bajo» dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente a la fecha de su expedición.

La presentación del primer «parte de confirmación de la incapacidad», así como de los partes sucesivos, deberá realizarse en el plazo de dos días contados a partir del siguiente a su expedición.

4. Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios de control mecánico o informática que se establezcan, todas las incidencias a que se refiere el apartado 1 deberán ser justificadas por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Artículo 16. Recuperación de las ausencias no justificadas.

1. En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueran justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismos, y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará o lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme al procedimiento establecido al respecto.

2. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en el presente artículo.

DISPOSICION ADICIONAL

Única. Persona laboral que desempeña puestos adscritos en la Relación de puestos de funcionario. Al personal laboral que desempeña puestos de trabajo adscritos en la Relación de puestos de trabajo a, personal funcionario, no le será de aplicación lo dispuesto, en la presente Orden, rigiéndose a estos efectos por lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía y en la legislación laboral

DISPOSICION TRANSITORIA

Única. Jornadas y horarios especiales del personal de los servicios de Registro General y de los servicios de Información Administrativa al Ciudadano.

1. Por Orden de esta Consejería, se procederá antes del día 1 de enero de 1997 al establecimiento de las jornadas y horarios especiales del personal de los servicios de Registro General y de los servicios de Información Administrativa al Ciudadano.

2. Hasta tanto no se lleve a cabo la regulación prevista en el apartado primero anterior, los Servicios Centrales de cada Consejería u Organismo Autónomo así como sus respectivos Delegaciones o Gerencias Provinciales, mantendrán un servicio u oficina de registro e información en el que regirá el siguiente horario: De 9 a 14 horas y de 16 a 18 horas, todos los días laborables, excepto el sábado por la tarde. A tal efecto, se establecerán los turnos oportunos por los órganos competentes de los Consejerías

DISPOSICION DEROGATORIA

Orden 29-7-1996 Jornada PAS

Única. Derogación de normas

Quedan derogados cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden, y en particular, la Orden de 23 de febrero de 1988 de la Consejería de Gobernación, por la que se implanta horario flexible en los Servicios Centrales de los Consejerías de Salud, Obras Públicas y Transportes y Trabajo y Bienestar Social y la Circular de 11 de septiembre de 1993 de la Secretaría General para la Administración pública sobre jornadas de trabajo y horarios.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para desarrollo.

Se autoriza al Secretario General para la Administración Pública y al Director General de la Función Pública para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de la presente Orden.

Segunda. Entrado en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente el de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 29 de julio de 1996