

III. Otras disposiciones

A. Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

CONSEJERIA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 18 de mayo de 1989, por la que se regula la jornada y horario de trabajo, vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja III.A.189

En virtud de las competencias que me confiere el Decreto 40/1988, de 7 de octubre, artículo 1º punto 1 c),

DISPONGO

Primero.— Jornada y horario generales.

1.— La jornada semanal de trabajo del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de La Rioja, será de treinta y siete horas y media y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas, y dos horas y media, una tarde a la semana.

Los servicios del Registro General y Oficina de Información y Reclamación, permanecerán abiertos los sábados.

2.— En los Centros dotados de medios mecánicos de control de horario podrá implantarse un régimen de horario flexible.

La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9 y 14 horas.

La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media, de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7,45 a las 9 horas y de las 14 a las 15,30 horas, por la mañana, y de las 16,30 a las 19,30 horas, por la tarde, de lunes a viernes.

La jornada diaria se interrumpe necesariamente entre las 15,30 y las 16,30 horas.

Las solicitudes sobre horario flexible se dirigirán a la Secretaría General Técnica de la Consejería respectiva, quien, a la vista de las necesidades del Servicio, lo aprobará o denegará en su caso.

Aprobado el mismo, será de estricto cumplimiento en la forma en que se haya establecido, no pudiendo ser modificado, salvo su aprobación en la misma forma descrita anteriormente.

Los Secretarios Generales Técnicos remitirán, a la Dirección General de la Función Pública, relación de las personas que se acogen a este horario, y en su caso, mensualmente, las modificaciones sobrevenidas.

3.— Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un periodo de 20 minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las 9,30 horas y las 12,30 horas de la mañana, con carácter general.

4.— En cuanto al cumplimiento del horario, se admitirá un retraso máximo de 10 minutos diarios siempre que no exceda de media hora a la semana.

Segundo.— Régimen de jornada partida.

1.— El personal funcionario adscrito a puestos de trabajo, que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo con plena disponibilidad o dedicación exclusiva, podrá ser requerido por necesidades del servicio, para realizar su trabajo en régimen de jornada partida, previa autorización de la Consejería de Administraciones Públicas.

El personal funcionario asignado a puestos, que realice jornada partida y cuyo complemento específico sea inferior a 350.000 (trescientas cincuenta mil) Pts., tendrá derecho a percibir la retribución complementaria correspondiente.

2.— El personal laboral adscrito a puestos de trabajo que figure en la Relación de Puestos de Trabajo con plena disponibilidad, podrá ser requerido, por necesidades del servicio, para realizar su trabajo en régimen de jornada partida, previa autorización de la Consejería de Administraciones Públicas.

El personal asignado a puestos, que realice jornada partida y cuyo complemento de puesto sea inferior a 350.000 (trescientas cincuenta mil) Pts., tendrá derecho a percibir complemento de disponibilidad (de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del Convenio Colectivo).

3.— El personal a que se refieren los epígrafes anteriores, cuando sea requerido por necesidades del servicio para realizar su trabajo en régimen de jornada partida, realizará éste respetando en todo caso la parte fija del horario, y la interrupción necesaria de 15,30 a 16,30.

4.— El personal laboral adscrito a puestos de trabajo que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo con jornada partida, vendrá obligado a realizar este horario con carácter general y percibirá el correspondiente complemento de disponibilidad. Este horario se realizará de lunes a viernes, de 9 a 14,30 horas y de 17 a 19. Cuando por la especialidad de las funciones no sea de aplicación el citado horario se establecerá por la respectiva Consejería de acuerdo a las necesidades del servicio.

Tercero.— Horarios especiales.

1.— El personal, funcionario y laboral, adscrito a puestos de trabajo

que figure en la Relación de Puestos de Trabajo con jornada normal, podrá ser requerido, con carácter excepcional y para la realización de trabajos estructurales, para ampliar su jornada ordinaria de trabajo.

La realización del exceso de horario se retribuirá mediante gratificaciones para el personal funcionario y mediante el pago de horas extraordinarias, para el personal laboral.

2.— El personal adscrito a servicios que, por la singularidad de su función, viniera prestando su actividad con arreglo a un horario especial, debidamente autorizado, continuará en esta situación. Corresponde a la Consejería de Administraciones Públicas, previo informe de la Consejería respectiva establecer los horarios especiales para aquellas unidades en las que el interés del servicio así lo requiera.

3.— El personal de libre designación, adscrito a las Secretarías de Consejeros y Altos Cargos de la Comunidad Autónoma, realizarán un horario de treinta y siete horas y media semanales, adaptado a las necesidades que sean marcadas por su jefe respectivo.

4.— La Consejería de Administraciones Públicas dictará normas específicas en relación con la jornada especial de los conductores adscritos al Parque Móvil de la Comunidad Autónoma, las cuales se ajustarán, en todo caso, a los siguientes principios:

— En la determinación del cómputo de la jornada se distinguirá entre el trabajo efectivo y el tiempo de presencia del trabajador.

En el tiempo de trabajo efectivo será de aplicación la jornada de treinta y siete horas y media semanales y los límites establecidos como exceso de jornada.

Las horas de presencia no se considerarán dentro de la jornada de trabajo efectivo ni se computarán a efectos del límite autorizado como exceso de jornada.

5.— La jornada semanal de los celadores forestales, será de treinta y siete horas y media en el régimen que se determine según la necesidad del servicio.

Su total disponibilidad vendrá determinada por una aportación media, fuera del horario regular y en términos de jornada anual de un 20%.

El personal laboral será retribuido por este concepto de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 5ª del Convenio Colectivo, y se equipará cuando proceda, al personal funcionario asignándole en concepto de total disponibilidad, un complemento retributivo.

6.— Turnicidad: En los trabajos que exijan la presencia continua, aún sin llegar a las 24 horas, podrán establecerse turnos rotativos entre los trabajadores encargados de esas tareas.

El personal laboral que realice su trabajo por turnos rotativos percibirá un plus de turnicidad, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del Convenio Colectivo, sin perjuicio del derecho, en su caso, a la percepción del complemento de nocturnidad.

Al personal funcionario le será de aplicación los conceptos equiparables.

7.— Nocturnidad: El personal laboral que realice trabajo nocturno tendrá derecho a la percepción de un complemento de nocturnidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Convenio Colectivo.

Al personal funcionario le será de aplicación un concepto equiparable.

8.— Domingos y festivos: El personal laboral que realice trabajo en domingos o festivos tendrá derecho a la percepción del complemento establecido en el artículo 20 del Convenio Colectivo.

Al personal funcionario le será de aplicación un concepto equiparable.

Cuarto.— Justificación de ausencias.

1.— Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en que se aleguen por el funcionario causas de enfermedad, se justificarán por el funcionario a su Secretaría General Técnica, que lo notificará a la Dirección General de la Función Pública (Inspección General de Servicios).

2.— La presentación de parte de enfermedad, expedido por facultativo competente, será obligatoria en todo caso a partir del cuarto día de enfermedad, así como los subsiguientes partes de confirmación. Dichos partes se ajustarán a los modelos oficiales de MUFACE y Seguridad Social, así como a los plazos establecidos, según proceda en cada caso.

3.— Para los supuestos de embarazo y maternidad no será necesario la presentación del parte de continuidad de baja.

Quinto.— Vacaciones anuales.

1.— El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año de servicio activo, de unas vacaciones retribuidas de un mes de duración, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicio fue menor.

Se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año.

2.— También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros períodos de tiempo diferentes del señalado anteriormente, previa petición del funcionario y salvaguardando las necesidades del servicio.

3.— Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince días, a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

4.— En aquellos Centros o servicios, en que, por la naturaleza o peculiaridad de sus funciones precisen un régimen especial, el cuadro