

DECRETO 34/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Gobierno Valenciano. [1999/2197]

Publicación: DOGV, nº 3477 del 20-4-99

PREÁMBULO

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Artículo 2. Jornada de trabajo

Artículo 3. Reducción de jornada

Artículo 4. Horario de trabajo

Artículo 5. Pausa y descanso semanal

Artículo 6. Control de horario

Artículo 7. Justificación de ausencias

Artículo 8. Horario de las oficinas de atención al público

Artículo 9. Permisos y licencias

Artículo 10. Vacaciones anuales

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA DE ECONOMIA, HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA DECRETO 34/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Gobierno Valenciano. [1999/2197]

PREÁMBULO

I. La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece en su artículo 30 el régimen de permisos del personal incluido en su ámbito de aplicación, si bien este precepto sólo tiene carácter básico en su apartado 3, adicionado por Ley 3/1989, de 3 de marzo, que estableció el permiso por maternidad, el contenido restante del artículo se establece a título enunciativo y por equiparación con el régimen de permisos a que tienen derecho el personal funcionario. La habilitación legal para la presente regulación se establece en el artículo 47 del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana que enumera como derechos del personal funcionario tanto la vacación anual retribuida como las licencias por enfermedad, matrimonio, parto o maternidad, estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, asuntos propios, así como los restantes permisos fijados por la legislación general adaptando su regulación a la establecida para el personal funcionario de la administración del Estado en los artículos 68 a 75 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964.

II. Por Decreto 50/1989, de 18 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana y sus órdenes de desarrollo, se reguló la jornada y horario de trabajo, permisos y vacaciones del personal al

servicio de la Generalitat Valenciana que prestase sus servicios en régimen de derecho administrativo. Respecto al personal laboral, dicho régimen de condiciones de trabajo viene asimismo regulado mediante convenio colectivo, más beneficioso en determinados aspectos que el régimen previsto en el citado Decreto 50/1989 para el personal funcionario. Por otra parte, se han venido produciendo modificaciones parciales al régimen de permisos y licencias a través de la negociación sindical, que se han reflejado en diversos acuerdos entre la administración y las organizaciones sindicales, a los que hay que añadir la legislación en materia de protección a la maternidad y al permiso parental, que, como ya se ha dicho, fue regulada, con carácter básico por la administración del Estado.

III. En el presente texto, se ha evitado incidir en el actual sistema discriminatorio entre el personal funcionario y el laboral, quien por convenio colectivo, ya disfruta de las mejoras establecidas por el Estatuto de los Trabajadores. Ello y las ya mencionadas modificaciones parciales al vigente Decreto 50/1989 que regula la materia, así como las normas que lo desarrollan, aconsejan la aprobación de una nueva disposición que sintetice la regulación de las condiciones de trabajo dispersas y que contenga similar tratamiento para el personal de ambos regímenes jurídicos, funcionario y laboral, cuando la organización del trabajo y la racionalización de los servicios no justifique un tratamiento distinto. Así pues, el presente reglamento tiene como finalidad principal la actualización y racionalización de un sistema de condiciones de trabajo que no responde a las necesidades de homogeneización que precisan tanto el personal como la propia administración. Es también un intento de normalización de aquellas medidas que ya son normales en el medio al que sirve la administración, de forma que se conjugan debidamente los derechos que deben disfrutar las empleadas y empleados públicos con la máxima atención a la sociedad y la consiguiente mejora del servicio.

IV. En cuanto a las novedades más importantes respecto al régimen vigente para el personal funcionario, deben destacarse las siguientes: Se incorpora el sistema de cómputo anual para el cálculo de la jornada laboral que ya se encuentra previsto en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la administración autonómica y se amplía la reducción de la jornada de verano de dos horas y media semanales desde el 15 de junio al 15 de septiembre, que en la actualidad, sólo se reduce a julio y agosto. Se intenta acercar con esta medida al personal de la administración del Consell al régimen del personal del resto de las administraciones públicas. Se añade a las ya existentes reducciones de jornada con reducción proporcional de haberes, otra para el personal que, por razones de convivencia, tenga a su cargo algún disminuido físico, psíquico o sensorial, que supere el 33 por ciento de minusvalía, así como un menor de seis años o familiar que requieran especial dedicación, debidamente acreditada. Se reduce igualmente la jornada en aquellos casos de larga enfermedad o enfermedad crónica, no susceptibles de incapacidad temporal, en los casos en que el órgano sanitario lo determine. Si estas reducciones no superan la hora diaria, no conllevarán disminución de retribuciones. No se modifica el horario, pero si se prevé que las jornadas de tarde puedan realizarse, indistintamente, de lunes a jueves, en lugar de martes y jueves, como hasta ahora, organizándose por unidades administrativas, lo que facilitará, indudablemente, la atención al público. Como medida de control de absentismo se establece la posibilidad de que, por el órgano administrativo competente se exija la justificación de ausencias aisladas de uno o dos días, que no requieren baja temporal. Por otra parte y con objeto de dar un mayor servicio, queda regulado el horario de información al público así como el de registro, respondiendo al principio de organización del trabajo de la forma más eficaz. En cuanto al régimen de permisos y licencias, se separan ambos conceptos, por entender que los permisos son derechos del personal que no requieren autorización, sino comunicación al órgano administrativo encargado del control, y, en cambio, las licencias sí se encuentran sujetas a autorización del órgano competente. Como denominador común, hay que resaltar que, a estos efectos, se da el mismo tratamiento al cónyuge que a la pareja de hecho, inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, entendiéndose que se iría contra los propios actos si no se les reconocieran derechos derivados de dicha inscripción. A efectos de permisos, se ha tratado en todos los casos de equiparar, en líneas generales, al personal funcionario con el personal laboral, si bien quedan determinados de forma más clara y precisa, pues se especifica la naturaleza de los días -hábiles o naturales-, grado de parentesco requerido para disfrutarlos, se definen conceptos que hasta ahora quedaban a la interpretación de las diferentes consellerías y se establecen una serie de limitaciones con el objeto de evitar abusos y facilitar el control homogéneo a las secretarías generales. Se incorpora lo previsto en la normativa básica del Estado y la comunitaria en materia de protección de la maternidad, adopción

y acogimiento, protección parental e interrupción del embarazo en los supuestos legales. Los derechos que se incorporan se encuentran ya reconocidos en el II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la administración autonómica.

Se institucionalizan los días festivos locales, en las tres provincias de la Comunidad Valenciana. En cuanto a las licencias, se da mayor relevancia a las licencias para formación: Se introduce, además de las ya establecidas por el Acuerdo Administración-Sindicatos 1995-1997, una licencia por estudios, de hasta doce meses de duración en materia de administraciones públicas que responde a la necesidad de mejora constante en la formación y perfeccionamiento profesional del personal, que redunde en una profunda modernización de la administración, lo que supondrá una mejora en la calidad de la prestación de los servicios públicos y atención a las ciudadanas y ciudadanos. En materia de vacaciones retribuidas, se prevé su disfrute a lo largo de todo el año, lo que permitirá una mejor distribución de los efectivos durante el período estival, de forma que todos los servicios queden atendidos y facilitando, por otro lado, el descanso del personal. Debe mencionarse también que el texto ha sido ampliamente debatido con las secretarías generales de las distintas consellerías, órganos a quienes compete la gestión del régimen que se regula, habiéndose recogido sugerencias, alegaciones y correcciones que se han considerado fundamentadas.

V. Asimismo, el presente decreto ha sido negociado con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de la Función Pública por lo que respecta al personal funcionario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 k) de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, así como con las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del II Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral al servicio de la administración autonómica. Por todo ello, a propuesta del conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública, conforme con el Consejo Jurídico Consultivo y previa deliberación del Gobierno Valenciano en la reunión del día 9 de marzo de 1999,

DISPONGO

Artículo 1. Ámbito de aplicación

El presente decreto será de aplicación al personal que preste sus servicios en la administración del Gobierno Valenciano y sus organismos autónomos, con excepción del personal destinado en instituciones sanitarias, del personal docente y del personal de los cuerpos de la administración de Justicia.

Artículo 2. Jornada de trabajo

2.1. La jornada laboral general del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma, será de treinta y siete horas y media semanales, sin perjuicio de la jornada de trabajo especial que se señala a continuación:

2.1.1. El personal que desempeñe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de titulación siguientes, tendrá asignada una jornada laboral especial de cuarenta horas semanales:

Grupo Complemento específico A E038

B E023

C E019

D E015

E E013

Este personal estará sujeto a las siguientes obligaciones específicas: a) Cuando la propia dinámica del trabajo así lo exija, podrá ser requerido para la realización de una jornada semanal superior, compensando el exceso de horario una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, teniendo en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. B) El citado personal estará sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

2.1.2. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior, la jornada semanal especial del personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 será, asimismo, de cuarenta horas. No obstante, podrá ser requerido igualmente para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo, si bien en ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso horario ni de gratificaciones.

2.1.3. El resto de personal, con complementos específicos inferiores a los señalados en el punto 2.1.1, Tendrá asignada una jornada general de trabajo de 37 horas y 30 minutos semanales.

2.2. El cómputo anual se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, salvo los años bisiestos (En que el cálculo se realizará añadiendo 2 días a las 52 semanas), las horas correspondientes a los siguientes conceptos: 4 semanas y 2 días por vacaciones, 2 días de fiestas locales, 12 días de fiestas de ámbito superior, 6 días por permiso por asuntos propios. A este cómputo se descontarán además, las reducciones en horas correspondientes al horario de verano que será de 20 horas, la semana de fiestas locales que será de 10 o 12,5 horas, según sea jornada de 37,5 o 40 horas respectivamente y 5 horas por la fiesta local, o se acumulará este descuento para su disfrute atendiendo a las específicas características de los centros con trabajo a turnos.

Asimismo deberá descontarse del cómputo anual 15 o 16 horas según sea jornada de 37,5 o 40 horas respectivamente por los días 24 y 31 de diciembre. No obstante el personal que por turno de trabajo debiera asistir a su puesto de trabajo estos días, los verá compensados por medio día de descanso más por cada uno de aquellos. A los solos efectos de estos cálculos se tomarán como referencia las jornadas a razón de siete horas y media u ocho horas diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 37'5 horas o 40 horas.

2.3. La jornada especial de verano se realizará desde el 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, reduciéndose en dos horas y media semanales, respecto a la jornada laboral general o especial.

2.4. El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración- Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral.

Artículo 3. Reducción de jornada

3.1. El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años, o familiares que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones. A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana creado por Decreto 250/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano (DOGV núm. 2408, De 16 de diciembre), o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho.

3.2. Asimismo tendrá derecho a la reducción anteriormente referida el personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33 por ciento de minusvalía acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas.

3.3. Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de seis años, únicamente se disfrutará este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

3.4. Igualmente, el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones.

3.5. Las disminuciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí, y podrán ser disfrutadas por cualquiera de los miembros de la pareja, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el apartado 4.

3.6. En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignados complementos específicos que comporten una jornada de 37,5 horas semanales, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.

3.7. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornadas, verá disminuidas proporcionalmente éstas, en las situaciones previstas en el artículo 4 apartados 3 y 6 y artículo 9.1.8. Del presente decreto.

Artículo 4. Horario de trabajo

4.1. El horario de mañana para el personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar será, con carácter general, de lunes a viernes, de 8 a 15 horas, siendo obligatoria la permanencia de 9 a 14 horas.

4.2. El horario de tarde para dicho personal será de dos horas y media, en horario comprendido entre las 16 y las 20 horas, siendo obligatoria la permanencia de 17 a 19 horas, a razón de una tarde por semana para el personal con jornada semanal de 37,5 horas y de dos tardes por semana para el personal con jornada de 40 horas. La asignación de las tardes a dicho personal se llevará a cabo por el responsable de la unidad administrativa, de lunes a jueves, según las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos, teniendo en cuenta criterios de equidad y, en la medida de lo posible de sus preferencias.

4.3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.3, El horario de trabajo, desde el 16 de junio al 15

de septiembre, para el personal con tareas burocráticas o de índole similar con jornada de 37,5 horas se iniciará a las 8 horas y finalizará a las 15 horas. El personal con jornada de 40 horas podrá iniciar la misma a las 7,45 y finalizarla a las 15,15 horas.

4.4. La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación dentro del mismo mes natural en que se haya producido, de acuerdo con el procedimiento establecido por el órgano competente de cada conselleria u organismo autónomo en materia de personal, previa negociación con los representantes sindicales.

4.5. Se excluye de este horario a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto. Dicho horario lo determinará el órgano competente de las consellerias u organismos autónomos, previa negociación con los representantes sindicales. En todo caso, el cómputo del horario no podrá exceder del que se establece de forma general en el artículo segundo. En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos o que no sean de índole burocrática, el horario que se deba realizar se adaptará a las características de los centros y puestos de trabajo. Será elaborado anualmente por la dirección del centro, previa negociación con los representantes sindicales y será aprobado por los respectivos órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos. Será expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o del trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

4.6. Se exceptúa del horario general las respectivas semanas de fiestas de cada uno de los municipios de la comunidad autónoma, en las que regirá el horario de 9 a 14 horas.

Artículo 5. Pausa y descanso semanal

5.1. El personal de la Generalitat Valenciana tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales. En los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute de las 48 horas de descanso, coincidirá necesariamente con un fin de semana al mes como mínimo.

5.2. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo. El personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar, hará uso de ella entre las 9.30 Y las 11.30 Horas. A estos efectos, el personal se organizará en turnos con la aprobación de la correspondiente jefa o jefe de servicio o responsable de la unidad administrativa, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Artículo 6. Control de horario

6.1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por los órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento 6.2. Las jefas o los jefes de las unidades administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado a la unidad que lo tenga como competencia.

Artículo 7. Justificación de ausencias

7.1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguiente situaciones:

7.1.1. Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia hasta una hora

después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente, podrá descontarse el día o días faltados

7.1.2. Ausencia de tres o más días: El personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días. De no entregarse los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia

7.2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso

7.3. Los supuestos de licencia por maternidad no precisarán la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja

7.4. Descuentos por incumplimiento de jornada: Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo, se determinarán de conformidad con lo previsto en el Decreto 167/1992, de 16 de octubre del Gobierno Valenciano (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 1888, de 23 de octubre de 1.992).

Artículo 8. Horario de las oficinas de atención al público

8.1. Las oficinas de las sedes centrales de las consellerias, de las sedes principales de sus delegaciones, direcciones o servicios territoriales y las oficinas PROP; prestarán el servicio de información administrativa general y registro de documentos en horario general de apertura al público de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y de 17 a 19 horas, de lunes a jueves.

8.2. Desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, el horario de servicio de información administrativa general y de registro de documentos será de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

8.3. También regirá el horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en la semana de fiestas locales correspondiente a cada emplazamiento.

8.4. Sin perjuicio de lo anterior, cada conselleria, por orden de la consellera o conseller respectivo, podrá disponer para la prestación del servicio de información administrativa general y de registro de documentos el establecimiento de otros emplazamientos adicionales que contribuyan a reducir desplazamientos a los ciudadanos.

8.5. Los viernes por la tarde, en horario de 17 a 19 horas, y los sábados, en horario de 9 a 13 horas, se prestará el servicio de registro en la Conselleria de Presidencia. En Alicante y Castellón las Delegaciones del Gobierno Valenciano asumirán estas funciones de Registro.

8.6. El personal que trabaje en las Unidades de Registro y que deba asistir a su puesto de trabajo los días 24 y 31 de diciembre, verá compensados éstos por día y medio de descanso por cada uno de aquellos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice. En cuanto al festivo local, este personal podrá disfrutar de la exención del trabajo cualquier otro día de la semana festiva o en la siguiente semana de acuerdo con las necesidades del servicio.

8.7. Los órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos podrán establecer, mediante resolución, un horario ampliado de registro para aquellos procedimientos que impliquen una presentación muy elevada de documentos en un periodo determinado. Este horario

específico se hará público y será vigente mientras dure el plazo de presentación de escritos, comunicaciones y otros documentos en el procedimiento correspondiente. El personal afectado por esta medida verá compensada su jornada laboral, de acuerdo con lo previsto en el punto 6, párrafo segundo de este artículo.

Artículo 9. Permisos y licencias

Se establece el siguiente régimen de permisos retribuidos y licencias:

9.1. Permisos:

9.1.1. Quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al período vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante. El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 375 km, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

9.1.2. Tres días hábiles, a continuación del hecho causante, por nacimiento o adopción de hijos o por acogimiento familiar de niños, o cinco días hábiles si ocurriera a más de 100 km de distancia de la localidad de residencia.

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso. En el supuesto de parto la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple a 18 semanas. El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo sólo en caso de fallecimiento de la madre. No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el periodo de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo acreditado para su salud. En el supuesto de acogimiento familiar o de adopción de un menor de 9 meses, el personal tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso tendrá una duración de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, ejercitando el otro el derecho previsto en el punto 1.2, Primer párrafo, de este mismo artículo. Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o interesado. En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

9.1.3. Por muerte o enfermedad grave de un familiar: Si es el cónyuge o familiar de primer grado, en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 4 días, y 6 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal. Si es familiar de segundo grado en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal. Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante. Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad. Dicho permiso podrá ser

concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado. Los permisos previstos en el presente punto, serán compatibles y no necesariamente consecutivos. A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado del afectado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge. Se considerarán familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos; por afinidad: padres políticos y cónyuge de la hija o hijo.

9.1.4. Un día para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

9.1.5. Dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.

9.1.6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal. Se entenderá por deber de carácter público y personal: a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarias, o cualquier otro organismo oficial. B) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral. C) Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal; así como de diputada o de diputado. D) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente. Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

9.1.7. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

9.1.8. El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho a una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Esta licencia podrá ser disfrutada indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

9.1.9. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.

9.1.10. El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebran en la Comunidad Valenciana, según se dispone a continuación: a) El día 18 de marzo, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebran fiestas de fallas. B) El día 23 de junio, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Alicante o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren las fiestas de San Juan. C) El martes de la semana de las fiestas de la Magdalena, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón, o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren dichas fiestas.

En aquellos municipios donde existan centros de trabajo de la Generalitat Valenciana que no se acojan a las semanas de fiestas anteriormente establecidas, será competencia del órgano

competente de cada conselleria u organismo autónomo, establecer la fecha de iniciación y finalización de la semana de fiestas locales, a efectos de aplicación del horario especial previsto en el artículo 4.6 Del presente decreto. Asimismo deberán determinar el día de dicha semana en que se estará exento de la asistencia al trabajo.

9.1.11. Asimismo se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre.

9.2. Licencias

9.2.1. Licencias retribuidas: Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar hasta 6 días por asuntos propios o particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada. La administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios. El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración. B) Podrán concederse por el órgano competente de la conselleria u organismo autónomo correspondiente, hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio. C) Licencia por estudios: Por el órgano que tenga atribuida la competencia en materia de formación podrá concederse al personal fijo de la Generalitat Valenciana, previo informe favorable del órgano competente de la conselleria u organismo autónomo correspondiente, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las administraciones públicas. La elección de la materia por parte de la interesada o interesado, deberá ser aceptada por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público. El curso deberá ser homologado previamente por el Instituto Valenciano de Administración Pública, previo informe de la Comisión de Formación de la Generalitat Valenciana. Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente. Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas. En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

9.2.2. Licencias sin retribución: a) Podrán concederse por la Dirección General de Función Pública previo informe del órgano competente de las consellerias u organismos autónomos, sin que el período máximo de la licencia pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada. La administración, mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que habitualmente convivan con la funcionaria o el funcionario, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y sí la consideración de servicios efectivamente prestados, a

efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos. B) Podrán concederse por la Dirección General de Función Pública licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. La administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

9.3. A los exclusivos efectos de la concesión de los permisos y licencias establecidos en este artículo, la pareja, siempre y cuando estuviese inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, tendrá la misma consideración que el cónyuge.

Artículo 10. Vacaciones anuales

10.1. El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes natural de vacaciones retribuidas o de treinta días naturales si se toman fraccionadas. En este último caso podrán disfrutarse en períodos, sin que ninguno sea inferior a siete días. La suma total de los períodos será de treinta días naturales. En el caso de que el servicio prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

10.2. Las vacaciones anuales retribuidas podrán disfrutarse a lo largo de todo el año a petición del personal, si bien preferentemente en el período de junio a septiembre.

10.3. El órgano competente de la conselleria u organismo autónomo, previa negociación con los representantes sindicales, establecerá las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijará los turnos de permisos que resulten adecuados, a propuesta razonada de la jefa o del jefe de la unidad administrativa de que se trate, en aquellos servicios que por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial.

10.4. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival, elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa una comunicación formal en la que expresará su opción personal al período de vacaciones anuales. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio. Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá con quince días de antelación a la fecha de inicio prevista, sobre el período de vacaciones anuales de cada empleada y empleado público a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad. En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio de la Generalitat Valenciana desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida al órgano competente de cada conselleria u organismo autónomo, tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado. En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

10.5. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que correspondan. Excepcionalmente, la finalización del disfrute de las mismas podrá prorrogarse hasta el 15 de enero del año siguiente. No podrán en ningún caso ser sustituidas por compensaciones económicas ni acumuladas a las siguientes.

10.6. El personal tendrá derecho: a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal. B) A la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten. C) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad, previa

justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos. D) Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de la administración.

10.7. El personal interino y el personal contratado laboral temporal tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones cuando cese antes de completar el año de servicio y no hubiese sido posible disfrutar de las mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El presente decreto será de aplicación al personal laboral al servicio de la administración del Gobierno de la Generalitat Valenciana, sin perjuicio de lo establecido en el II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la administración autonómica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 50/1989, de 18 de abril (DOGV núm. 1094, De 27.6.1989); La Orden de 22 de junio (DOGV núm. 1094, De 27.6.1989); Decreto 109/1990, de 9 de julio (DOGV núm. 1357, De 30.7.1990), El Decreto 82/1990 (DOGV núm. 1318 De 5.6.1990) Y, en general, cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera

Se faculta a la consellera o conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

Segunda

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Valencia, 9 de marzo de 1999

El Presidente de la Generalitat Valenciana EDUARDO ZAPLANA HERNÁNDEZ-SORO

El conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública JOSÉ LUIS OLIVAS MARTÍNEZ

