

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Administraciones Públicas y Justicia

Orden de 07/09/2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario. [2009/13114]

El Acuerdo entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales, por el que se establece el Plan para la conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha prevé en su apartado 5 la adaptación y modificación de las normas reguladoras del régimen de horarios de trabajo de los distintos sectores del empleo público, al objeto de incorporar criterios de racionalización y flexibilización de la jornada de trabajo que permitan compatibilizar del mejor modo posible la jornada diaria de trabajo con la vida familiar, sin merma en la adecuada prestación de los servicios públicos.

Bajo esta premisa se ha elaborado una nueva norma reguladora de los horarios de trabajo del personal funcionario, en la que, además, se recogen las medidas adicionales de flexibilización horaria previstas en el mencionado Plan para la conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Por último, y habiéndose establecido la jornada máxima anual para el personal funcionario en mil quinientas cincuenta y cuatro horas anuales, se prevé un sistema de compensación del exceso de jornada basado en el establecimiento de una jornada reducida en verano y en períodos de fiestas patronales o ferias.

En consecuencia, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, y en uso de las facultades atribuidas en el artículo 11.3.k) de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dispongo:

Artículo 1 Ámbito de aplicación.

1. Esta Orden será de aplicación al personal funcionario de carrera e interino que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos.
2. El personal funcionario de la Escala Superior de Sanitarios Locales, especialidad de Medicina, y de la Escala Técnica de Sanitarios Locales que preste sus servicios en las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha se registrará por lo dispuesto en su normativa específica.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente Orden el personal docente no universitario y el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, salvo que ocupen puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario, aprobada por el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre o, en el caso del personal docente no universitario, que estén adscritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a los órganos directivos y de apoyo de la Consejería con competencia en materia de educación para prestar servicios de asesoramiento o dirección en unidades administrativas implicadas en la gestión del servicio educativo.

Artículo 2 Jornada de trabajo.

1. La duración máxima de la jornada de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos será, con carácter general, de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas cincuenta y cuatro horas anuales.
2. La jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma mensual, resultando de obligado cumplimiento, en cada uno de los meses naturales del año, el número de horas que resulte de multiplicar el número de días laborables del mes por el promedio de siete horas diarias.

Con carácter excepcional, la distribución de la jornada anual a efectos de su cómputo podrá ser irregular en función de las necesidades organizativas de cada centro, dependencia o unidad administrativa, respetando en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal.

3. Cuando por necesidades del servicio debidamente motivadas se ordene al personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden la realización de servicios o cometidos o la asistencia obligatoria a cursos de formación fuera de su horario de trabajo y como consecuencia de ello se produzca un exceso de jornada mensual, dicho exceso se compensará mediante la reducción que corresponda en el mes siguiente, siempre y cuando no hubiera sido posible compensar el mencionado exceso con una menor asistencia al trabajo durante el horario flexible en el mes en que se realizan dichos servicios o cometidos o se asiste obligatoriamente al curso.

En ningún caso, la reducción que corresponda por la compensación del exceso de jornada mensual podrá acumularse en jornadas diarias completas. Tampoco podrá aplicarse sobre el horario fijo de presencia, salvo que ésta sea la única manera de compensar el exceso de jornada.

Para que pueda compensarse ese exceso de jornada mensual será necesario acreditar la orden expresa del superior.

Lo previsto en el presente apartado sobre la realización de servicios o cometidos fuera del horario de trabajo no será de aplicación al personal que tenga horario especial ni a la realización de actuaciones presenciales durante guardias localizadas. En estos casos se estará a la normativa que regule el horario especial o las guardias localizadas.

4. La jornada de trabajo se cumplirá de lunes a viernes, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 7, de lo que se disponga para los horarios especiales y de los servicios que, de acuerdo con el artículo 5, se realicen en sábado o domingo por el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de plena disponibilidad.

5. Durante la jornada diaria de trabajo se tendrá derecho a disfrutar de una pausa, por un período de veinte minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la correcta prestación de los servicios.

Con carácter general, en los regímenes de jornada ordinaria, jornada partida y plena disponibilidad, la pausa podrá efectuarse entre las 09:30 y las 12:30 horas.

Artículo 3 Jornada ordinaria.

1. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14:00 horas. El tiempo restante hasta completar la jornada mensual se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 19:30 horas.

2. Cuando las necesidades de los servicios u otras circunstancias debidamente motivadas así lo aconsejen, el órgano competente podrá establecer, para un centro de trabajo y previa audiencia de la Junta de Personal correspondiente, otros límites horarios para el horario flexible. En ningún caso, dicho órgano podrá establecer que el horario flexible comience antes de las 07:00 horas ni después de las 08:00 horas. Asimismo, tampoco podrá establecerse que el horario flexible finalice antes de las 19:00 horas ni después de las 20:00 horas.

3. Por motivos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y previa solicitud, el órgano competente podrá establecer para un empleado o empleada y durante un período no superior a tres meses unos límites horarios para el horario flexible distintos de los que existan en el centro de trabajo. En ningún caso, dicho órgano podrá establecer que el horario flexible comience antes de las 07:00 horas ni que finalice después de las 20:00 horas.

Artículo 4 Jornada partida.

1. Además de lo dispuesto en el artículo 3, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de jornada partida estará obligado a asistir al trabajo por la tarde, como mínimo, cuatro horas semanales.

2. El órgano competente, por necesidades del servicio debidamente motivadas, podrá establecer qué día o días de la semana es obligatorio asistir al trabajo por la tarde, así como un horario rígido para realizar todas o parte de las cuatro horas semanales.

La facultad prevista en el párrafo anterior no podrá suponer la asistencia obligatoria al trabajo del personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de jornada partida durante más de dos tardes a la semana.

3. A efectos de lo previsto en el presente artículo se entenderá por tarde el período comprendido entre las 16:00 horas y el final del horario flexible que resulte de lo dispuesto en el artículo 3.

Artículo 5 Plena disponibilidad.

Al personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de plena disponibilidad le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 3 y 4, excepto el párrafo segundo del artículo 4.2.

Además, estará obligado a asistir al trabajo cuando sea preciso por necesidades del servicio.

Artículo 6 Jornada de tarde.

1. Con carácter general, el horario del personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de jornada de tarde será de 14:00 a 21:00 horas.

2. Cuando las necesidades de los servicios u otras circunstancias debidamente motivadas así lo aconsejen, el órgano competente podrá establecer, para un centro de trabajo y previa audiencia de la Junta de Personal correspondiente, que el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de este personal sea de 14:30 a 19:30 horas y que el tiempo restante hasta completar la jornada mensual se pueda realizar en horario flexible entre las 14:00 y las 14:30 horas y entre las 19:30 y las 22:00 horas.

Artículo 7 Turnos rotatorios.

1. El personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de turnos rotatorios deberá prestar servicio, de lunes a domingo, en función de los turnos que establezcan las personas responsables de los centros o unidades administrativas en el respectivo cuadrante.

2. Los turnos de mañana y tarde deberán ser de siete horas y el turno de noche, en su caso, de diez horas. El horario de cada uno de los turnos será el fijado por el órgano competente, previa audiencia de la Junta de Personal correspondiente.

3. En todo caso, se deberá guardar la debida proporcionalidad entre todo el personal que preste servicio en un mismo centro o unidad administrativa.

Artículo 8 Horarios especiales.

Excepcionalmente, a propuesta de la Consejería u organismo público correspondiente, previa negociación con las organizaciones sindicales y una vez oída la respectiva Junta de Personal, la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública podrá establecer, mediante Orden, jornadas u horarios especiales cuando en determinados puestos o centros de trabajo deban realizarse por interés del servicio o para mejorar la atención a la ciudadanía.

Artículo 9 Medidas adicionales de flexibilidad horaria.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden podrá flexibilizar el horario fijo de su jornada, previa autorización del órgano competente, en los siguientes casos:

a) Por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas. Será incompatible el ejercicio simultáneo por la misma persona de esta medida de flexibilización con el disfrute a tiempo parcial del permiso previsto en el artículo 49.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Por hospitalización de hijos o hijas menores de doce años, hasta un máximo de dos horas, siempre que se hayan agotado los días de permiso por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al año siguiente.

c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, y de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando concurren circunstancias que exijan una atención que no puedan prestar personas o instituciones y siempre que se haya agotado el permiso de diez días laborales previsto en el apartado 2.9 del Acuerdo

entre la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y las organizaciones sindicales, por el que se establece el Plan para la conciliación de la vida familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, de consanguinidad o afinidad, por razones de enfermedad muy grave, hasta un medio del horario fijo de la jornada diaria durante el plazo máximo de un mes, una vez finalizado el plazo máximo de la reducción de jornada por este mismo motivo.

e) Para acompañar al cónyuge o pareja de hecho o a un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad que precise asistencia médica, por el tiempo indispensable.

No obstante lo anterior, cuando la asistencia médica sea prestada a hijos o hijas menores de edad o a familiares en primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho dependientes y que no puedan valerse por sí mismos, como consecuencia de la edad, de la enfermedad, o de la discapacidad, se concederá permiso, no recuperable, por el tiempo estrictamente indispensable, siempre que no sea posible el acompañamiento de otra persona y se acredite tal circunstancia.

f) Por razones de guarda legal, cuando se tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad, psíquica o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, hasta un medio del horario fijo de la jornada diaria.

También se podrá flexibilizar hasta un medio del horario fijo de la jornada diaria cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden tenga que encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida; así como de la atención de hijos e hijas con necesidades educativas especiales o problemas de adaptación psicosocial, previo informe del correspondiente organismo oficial.

En ambos casos, será incompatible el disfrute simultáneo de esta medida de flexibilización con una reducción de jornada por los mismos motivos.

g) Por enfermedad de un hijo o hija menor de doce años o de un hijo o hija discapacitado escolarizado en un centro de educación especial que le impida asistir a su centro escolar y así se prescriba médicamente y siempre que se hayan agotado los días de permiso por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al año siguiente, hasta un máximo de cinco días laborables. En tanto persista el hecho causante de su autorización, esta medida de flexibilización podrá disfrutarse de manera alterna o discontinua si ambos progenitores trabajan por cuenta propia o ajena.

h) Para acomodar el horario fijo de la jornada diaria con el inicio escalonado de las actividades lectivas de los hijos e hijas que se escolarizan por primera vez en Educación Infantil, por el tiempo indispensable.

i) Para asistir a las tutorías del centro escolar en el que se encuentre matriculado un hijo o hija, por el tiempo indispensable.

j) Por razones de violencia sobre la mujer, y para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, hasta un medio del horario fijo de la jornada diaria. Será incompatible el disfrute simultáneo de esta medida de flexibilización con una reducción de jornada por los mismos motivos.

k) Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral distintos de los previstos en las letras anteriores, hasta un máximo dos horas. Esta medida de flexibilización podrá disfrutarse un máximo de doce veces al año o las veces que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, sin que en un mismo mes pueda disfrutarse más de dos veces.

2. Las referencias que en este artículo se hacen a hijos o hijas se entenderán hechas también a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado o empleada como de su cónyuge o pareja de hecho.

Asimismo, serán aplicables a las relaciones de tutela aquellas medidas adicionales de flexibilidad horaria que puedan ser concedidas en razón del parentesco en primer grado, siempre y cuando concurra en cada caso el supuesto de hecho que origina la medida.

Las referencias que en este artículo se hacen al parentesco en grado de afinidad incluyen también el parentesco entre el empleado o empleada y los parientes por consanguinidad de su pareja de hecho.

3. Excepto en el caso previsto en la letra j) del apartado 1, las medidas de flexibilización horaria se podrán autorizar siempre que sean compatibles con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio, debiendo motivarse estas últimas en caso de denegación de la flexibilización solicitada.

4. En todos los casos, la autorización de la medida de flexibilización horaria conllevará necesariamente la recuperación del tiempo de ausencia en el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo dentro del horario flexible del mes en que se ha disfrutado.

No obstante, cuando por motivos debidamente justificados lo anterior no sea posible, el órgano competente podrá autorizar que todo o parte del tiempo de ausencia en el horario fijo pueda recuperarse dentro del horario flexible del mes siguiente.

Artículo 10 Jornada reducida de verano y por fiestas patronales o ferias.

1. Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo quedará reducida en treinta minutos por cada día laborable.

Además, el órgano competente podrá establecer una jornada intensiva, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 08:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.

2. Asimismo, con ocasión de fiestas patronales o ferias y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, la jornada de trabajo se reducirá en dos horas por cada día de fiesta o feria durante cinco días al año en cada localidad.

La determinación de los días de reducción de jornada por fiestas patronales o ferias se efectuará, una vez oída la Junta de Personal correspondiente, por la Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En caso de que la reducción por fiestas patronales o ferias coincida con el período de la jornada reducida de verano, la reducción diaria total no podrá superar las dos horas.

3. En cualquiera de los casos previstos en los apartados anteriores, en los puestos de trabajo que tengan asignado un régimen de jornada ordinaria, de jornada partida o de plena disponibilidad se deberá respetar el horario fijo de presencia previsto en el artículo 3.1.

Además, no será obligatoria la asistencia al trabajo por la tarde para el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado un régimen de jornada partida o de plena disponibilidad, salvo en los casos en que por las características del puesto o por las necesidades del servicio sea precisa la asistencia.

4. El personal que, por las particularidades de su puesto de trabajo y para garantizar la correcta prestación del servicio al que estén adscritos, no pueda acogerse a la jornada reducida de verano o por fiestas patronales o ferias, será compensado con descanso en otras fechas compatibles con el servicio que preste.

Asimismo, en aquellas unidades cuyas circunstancias lo hicieran necesario para una adecuada atención de la ciudadanía o por requerirlo de forma especial la prestación de los servicios públicos, el órgano competente podrá suspender la jornada reducida de verano o por fiestas patronales o ferias por el tiempo imprescindible. En este caso, el personal afectado por la suspensión será compensado con el descanso correspondiente.

5. Las jornadas reducidas de verano y por fiestas patronales o ferias o la compensación con descanso que, en su caso, proceda conforme a lo dispuesto en el apartado anterior tendrán la consideración de compensación del exceso de jornada máxima en cómputo anual.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se considerará que el número de horas que se compensan mediante la jornada reducida de verano y la jornada reducida por fiestas locales son veintidós y diez, respectivamente.

6. No será de aplicación la jornada reducida de verano y la jornada reducida por fiestas patronales o ferias, por no rebasar la jornada máxima en cómputo anual, al siguiente personal:

- a) Personal que preste sus servicios en centros docentes, excepto si lo hacen en explotaciones agrícola-ganaderas.
- b) Personal que preste sus servicios en centros de atención a la infancia.
- c) Personal de aquellos centros de trabajo que sean determinados por las Secretarías Generales o Secretarías Generales Técnicas, u órgano administrativo correspondiente del respectivo organismo público, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de función pública y audiencia del correspondiente órgano de representación legal del personal.

Artículo 11 Otras medidas de compensación del exceso de la jornada máxima en cómputo anual.

1. Se tendrá derecho al disfrute de un día a tiempo completo por cada festivo local que coincida en sábado en el municipio donde radique el puesto de trabajo que se desempeñe.

2. Cuando la aplicación de las medidas de compensación previstas en el artículo 10 y en el apartado anterior no garanticen el descanso correspondiente al exceso de la jornada máxima en cómputo anual, el personal tendrá derecho a la compensación que, para cada año natural, se determine por resolución de la Dirección General competente en materia de función pública, mediante días a tiempo completo.

El régimen de disfrute de los días a tiempo completo por compensación del exceso de la jornada máxima en cómputo anual será el establecido para los días de permiso por asuntos particulares.

Artículo 12 Control de cumplimiento del horario.

1. Corresponde al órgano competente supervisar el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo del personal y, en general, de las normas contenidas en la presente Orden, adoptando, en su caso, las medidas que correspondan.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las personas titulares de los distintos órganos y unidades administrativas deberán poner en conocimiento de los órganos competentes los incumplimientos horarios o de jornada del personal dependiente.

Artículo 13 Medios de control.

1. Todos los centros y oficinas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos que cuenten en su plantilla con más de quince personas deberán dotarse de los medios electrónicos o informáticos adecuados para el control del horario del personal.

En todo caso, deberá garantizarse el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

2. En el supuesto de que no funcionen los mecanismos indicados en el apartado 1, así como en los centros u oficinas con quince o menos empleados y empleadas en los que no se hayan dispuesto dichos mecanismos, el control se efectuará mediante pliegos de firmas, que deberán ser cumplimentados por todo el personal y en los que se harán constar las horas de entrada y salida. De la custodia y control de los pliegos de firma se responsabilizará la persona que designe la persona responsable del centro u oficina correspondiente.

3. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden tendrá la obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo tanto al comienzo y término de la jornada diaria, como en toda salida y retorno durante la misma, incluidas las ausencias derivadas de las medidas adicionales de flexibilidad del horario fijo.

Cuando en los puestos de trabajo que tengan asignado un régimen de jornada ordinaria, de jornada partida o de plena disponibilidad se presten servicios por la mañana y por la tarde y no consten los marcajes de pausa por comida, se considerará, salvo justificación en contrario, que ha habido una ausencia de dos horas. A efectos de lo previsto en el presente párrafo se entenderá por tarde el período comprendido entre las 16:00 horas y el final del horario flexible que resulte de lo dispuesto en el artículo 3.

Artículo 14 Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y las faltas de puntualidad y de presencia en el horario fijo deberán ser justificadas por el personal ante sus superiores y ante la unidad de personal competente. Cuando se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, se requerirá el aviso inmediato al superior correspondiente.

2. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de los titulares de las unidades de personal de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación en la forma y con la periodicidad que proceda conforme a la normativa de Seguridad Social que resulte de aplicación.

3. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, las ausencias que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes.

Artículo 15 Tiempos para la formación.

1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convocados o impartidos por la Escuela de Administración Regio-

nal o por promotores incluidos en los Acuerdos Nacionales de Formación Continua en las Administraciones Públicas se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

2. Siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan, al personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de turnos rotatorios se le podrá adaptar el turno de trabajo para la asistencia a los cursos mencionados en el apartado anterior.

Artículo 16 Vacaciones anuales.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden tendrá derecho a disfrutar como mínimo, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días laborables, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, teniendo en cuenta para el cálculo de dicha proporción todos los días de vacaciones, incluidos los previstos en el apartado siguiente, que hubieran correspondido de haber prestado servicios durante el año completo.

A efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente, maternidad, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia, así como aquellas otras derivadas del disfrute de los permisos de paternidad, adopción o acogimiento o de licencias o permisos retribuidos, computarán como servicios efectivos.

2. Se tendrá derecho a un día adicional de vacaciones al cumplir quince años de servicio, añadiéndose un día adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de veintiséis días laborables por año natural.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

3. El disfrute de las vacaciones se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se tendrá derecho a disfrutar, al menos, diez días de vacaciones, en periodos mínimos de cinco días laborables seguidos, en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

El personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el régimen de turnos rotatorios deberá disfrutar, al menos, un período mínimo de diez días laborables seguidos en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado el personal disfrutará de sus vacaciones coincidiendo con este período.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, cuando concurren circunstancias excepcionales, el órgano competente podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero del año siguiente.

c) Cuando el período de vacaciones, una vez iniciado su disfrute, coincida con una incapacidad temporal, con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o acumulado por lactancia, las vacaciones anuales quedarán interrumpidas.

Si con anterioridad al disfrute de las vacaciones ya autorizadas tiene lugar alguna de las situaciones previstas en el párrafo anterior, se podrán sustituir los días de vacaciones autorizados por otros en los términos previstos en el apartado d).

d) Si el período de vacaciones coincide con una incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o de la lactancia natural, o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o acumulado por lactancia, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan.

En el caso de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal distinta de las previstas en el párrafo anterior, los días de vacaciones podrán disfrutarse una vez termine dicha incapacidad si es compatible con lo establecido en el apartado b).

4. La solicitud para el disfrute de las vacaciones en un período determinado deberá efectuarse con una antelación mínima de un mes si el período es superior a tres días y de diez días si es igual o inferior a tres días.

5. La concesión o denegación del disfrute de las vacaciones en un período determinado corresponderá al órgano competente. La solicitud sólo podrá denegarse por necesidades del servicio debidamente motivadas o por no tener derecho a su disfrute.

6. El plazo máximo para resolver las solicitudes de vacaciones será de un mes si el período solicitado es superior a tres días y de diez días si es igual o inferior a tres días.

Transcurridos dichos plazos sin que el órgano competente para resolver haya notificado la concesión o denegación de las vacaciones, las solicitudes se entenderán estimadas por silencio administrativo.

Artículo 17 Permisos por asuntos particulares.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Orden tendrá derecho a disfrutar de diez días anuales de permiso por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año, teniendo en cuenta para el cálculo de dicha proporción todos los días de permiso por asuntos particulares de libre elección, incluidos los previstos en el apartado siguiente, que hubieran correspondido de haber prestado servicios durante el año completo.

A efectos de determinar el período computable para el cálculo de los días de permiso por asuntos particulares, se aplicará lo dispuesto para las vacaciones en el párrafo segundo del artículo 16.1.

2. Se tendrá derecho a dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Este derecho se hará efectivo a partir del cumplimiento del trienio correspondiente.

3. La distribución y el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares se efectuará de la siguiente manera:

a) Ocho días, o los que correspondan en función de los trienios cumplidos conforme a lo previsto en el apartado anterior o en función del tiempo de prestación de servicios si éste fuese inferior al año, podrán disfrutarse a elección del personal a lo largo del año y hasta el día 31 de enero del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

b) Dos días coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo para el personal que, estando destinado en centros de trabajo abiertos durante esos días, les corresponda prestar servicio en dichas fechas, en cuyo supuesto estos días se acumularán a los de libre elección.

Cuando el 24 y el 31 de diciembre coincidan en sábado o domingo, los días de libre elección se incrementarán en dos.

c) Cuando no sea posible el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares dentro de la fecha máxima prevista en el apartado a) por la concurrencia de una incapacidad temporal derivada del embarazo, del parto o de la lactancia natural, o con los permisos de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, o acumulado por lactancia se tendrá derecho a disfrutar de los días de permiso por asuntos particulares en fecha distinta.

d) Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los periodos de vacaciones, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

4. Una vez agotados los días correspondientes del año en curso, podrá anticiparse el disfrute de los días de permiso por asuntos particulares del año siguiente por los siguientes motivos:

a) Por hospitalización de hijos o hijas menores de doce años.

b) Por enfermedad de un hijo o hija menor de doce años que le impida asistir a su centro escolar y así se prescriba médicamente.

c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, y de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando concurren circunstancias que exijan una atención que no puedan prestar personas o instituciones.

Disposición adicional primera. Personal laboral.

Los artículos 12, 13 y 14 también serán de aplicación al personal laboral que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos.

Disposición adicional segunda. Cálculo de la jornada anual.

El cálculo de la jornada en cómputo anual se realizará restando a los días naturales del año los siguientes días: los días de descanso semanal, veintidós días de vacaciones y los festivos nacionales, regionales o locales que no coincidan con días de descanso.

Disposición adicional tercera. Órganos competentes.

Las referencias que en la presente Orden se hacen al órgano competente se entenderán hechas a los siguientes órganos:

- a) A las personas titulares de las Secretarías Generales o de las Secretarías Generales Técnicas, respecto del personal adscrito a los servicios centrales de la correspondiente Consejería.
- b) A la persona titular de la Secretaría General de Presidencia, respecto del personal adscrito a la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) A las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o de las Delegaciones Provinciales de las distintas Consejerías, respecto del personal adscrito a la correspondiente Delegación Provincial.
- d) A las personas titulares de las Direcciones de los Servicios Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, respecto del personal adscrito al correspondiente Servicio Provincial.
- e) A la persona titular del órgano que tenga atribuida la dirección del personal adscrito al organismo autónomo, respecto de dicho personal, salvo que las normas de organización del correspondiente organismo autónomo atribuyan alguna de las competencias previstas en la presente Orden a otro órgano distinto.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de 12 de mayo de 1989, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario, excepto el artículo 12.

Disposición final primera. Teletrabajo.

1. La Dirección General competente en materia de función pública podrá aprobar programas experimentales de teletrabajo.
2. Los criterios generales sobre jornada y horarios contenidos en la presente Orden no serán de aplicación al personal que participe en alguno de los programas experimentales de teletrabajo.

El programa experimental determinará, en cada caso, la jornada y horario aplicable al personal que participe en el mismo.

3. Concluidos los programas experimentales, la Dirección General competente en materia de función pública evaluará sus resultados a fin de efectuar un análisis sobre su implantación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 7 de septiembre de 2009

La Consejera de Administraciones Públicas y Justicia
MAGDALENA VALERIO CORDERO