



UNITAT 3

Jornada i horari de treball (Part I)

CONTINGUTS

1. Regulació de la jornada i de l'horari del personal funcionari
2. Jornada i horaris. Horari general i horari especial
3. Modalitats de reduccions de jornada
4. Flexibilitat horària

OBJECTIUS

1. Conèixer el règim jurídic aplicable a la jornada i a l'horari del personal funcionari de l'administració autonòmica
2. Estudiar els diferents tipus de reducció de jornada
3. Analitzar les diferents possibilitats de flexibilitat horària



Autores: María del Carmen Gili Crespo i Ana María Martínez Cañellas

Data d'elaboració: juliol 2020

Aquesta obra es difon mitjançant la llicència [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).



Introducció

En aquesta unitat s'estudiarà com es regula la jornada i l'horari de treball del personal funcionari de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Farem un anàlisi de la diferència entre l'horari general i l'horari especial. També s'estudiaran amb més profunditat les diferents modalitats de reducció de jornada, per finalitzar amb l'examen de les diferents possibilitats de flexibilitat horària a les quals pot tenir dret aquest personal funcionari.

1. REGULACIÓ DE LA JORNADA I HORARI DEL PERSONAL FUNCIONARI

1.1. Regulació estatal

L'article 47 del TREBEP, que conté la regulació de la jornada, es refereix únicament al personal funcionari al servei de les administracions públiques. Per tant, el règim jurídic establert al TREBEP en aquesta matèria no és directament aplicable al personal laboral, ja que aquest personal es regeix pels articles 34 i següents de l'Estatut dels treballadors i els convenis col·lectius d'aplicació.

D'acord amb el TREBEP es poden distingir diferents TIPUS DE JORNADA:

Les administracions públiques establiran la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics. La jornada podrà ser a temps complet o a temps parcial.

En conseqüència, podem organitzar la distribució del temps de les formes següents:

1. LA JORNADA GENERAL, que serà necessari definir.
2. LES JORNADES ESPECIALS, en consideració a circumstàncies especials derivades del tipus de servei públic prestat.
3. La jornada pot ser a TEMPS COMPLET O PARCIAL.

Les modificacions legislatives derivades de la recessió econòmica de l'any 2011 varen afectar també la jornada general del treball en el sector públic. La Llei de pressuposts generals de l'Estat pel 2012 (Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per al 2012) va establir, en la Disposició addicional 71, una augment de la jornada general de treball a 37,5 HORES SETMANALS en CÒMPUT ANUAL.

Disposición Adicional 71. Uno. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Aquesta mesura establerta amb caràcter bàsic per a totes les administracions públiques, va obeir al, ja referit al principi del curs, caràcter universal i homogeneïtzador que persegueix la racionalització de l'Administració pública espanyola.

Així, aquest precepte ESTÉN EL SEU ÀMBIT D'APLICACIÓ A TOT EL SECTOR PÚBLIC, realitzant una enumeració detallada i exhaustiva del seu abast, en els termes següents:

- a) La Administración General del Estado, las administraciones de las comunidades autónomas y las entidades que integran la Administración local.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

- c) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las universidades públicas, las agencias estatales y cualesquiera entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas a un sujeto que pertenezca al sector público o dependientes del mismo, incluyendo aquellas que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.
- d) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, y la legislación de régimen local.
- e) Las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio fundacional, con un carácter de permanencia, esté formado en más de un 50 % por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades.
- f) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades de las mencionadas en las letras a) a e) del presente apartado sea superior al 50%.

La mateixa disposició suspèn l'eficàcia de les previsions que, en aquesta matèria, contenguin els acords, pactes i convenis vigents que la contradiguin.

També reforça la seva obligatorietat disposant el seu CARÀCTER BÀSIC, en virtut de la seva atribució competencial en matèria de legislació laboral (article 149.1.7è de la Constitució espanyola), de coordinació de la planificació econòmica (article 149.1.13è de la Constitució espanyola) i del règim jurídic de les administracions públiques i del règim estatutari dels funcionaris (article 149.1.18è de la Constitució espanyola).

Tot això, sense perjudici que la CAIB pugui establir la jornada i l'horari del seu personal, com hem vist, però sempre dins el respecte al contingut bàsic.

1.2. Regulació autonòmica

L'article 140 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears amplia la normativa estatal amb les següents previsions:

- Preveu la possibilitat del TELETREBALL.
- Introdueix el DRET A LA FLEXIBILITZACIÓ HORÀRIA amb la finalitat de conciliar la vida personal o familiar amb la laboral, en els termes que s'estableixin reglamentàriament.

D'acord amb L'ARTICLE 3 DEL DECRET LLEI 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions

autonòmiques (BOIB núm. 79 ext., d'11 de juny de 2012)¹, la JORNADA ÉS DE 37,5 HORES SETMANALS en còmput anual, sense perjudici de les jornades especials.

El seu àmbit d'aplicació es detalla en l'article 2, que ja s'ha comentat abans, i que, en resum, abasta a tot el personal, funcionari i laboral, de l'Administració autonòmica en sentit ample.

L'article 5.2.n) de la Llei 3/2007 de la funció pública de la CAIB determina que correspon al Consell de Govern:

La competència per fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball

En aplicació d'aquest precepte, es varen aprovar els següents acords:

- D'aplicació al personal funcionari, l'Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la CAIB representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.
- D'aplicació al personal laboral, l'Acord del Consell de Govern de 29 de juny de 2012 que ratifica l'Acord del 15 de juny de 2012 de la Comissió Paritària del IV Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de la CAIB sobre jornada de treball i flexibilitat horària.

En l'Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012, aplicable al personal funcionari (l'objecte d'estudi del curs és el règim aplicable a aquest personal), es varen establir dues novetats:

- ES VA APLICAR L'AUGMENT DE LA JORNADA GENERAL A LES 37,5 hores, que s'ha de distribuir, a l'efecte de còmput, de forma mensual (7,5 hores/dia).
- Es va modificar la FLEXIBILITZACIÓ HORÀRIA ORDINÀRIA de la jornada, en el sentit de permetre un marge de flexibilització MÉS AMPLE del que estava vigent fins aleshores.

Posteriorment es va modificar aquest Acord mitjançant L'ACORD DEL CONSELL DE GOVERN DE 4 DE DESEMBRE DE 2015, que va establir el següent:

- Una modificació de la part flexible de l'horari.
- La consideració del temps d'assistència a cursos de formació com a temps de treball efectiu a tots els efectes quan es fa dins l'horari de treball.

¹ Aquesta norma ha estat modificada per la disposició següent: Decret Llei 10/2012, de 31 d'agost, pel qual es modifica el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, i s'estableixen mesures addicionals per garantir l'estabilitat pressupostària i fomentar la competitivitat (BOIB núm. 129, d'1 de setembre de 2012) i per diferents lleis de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

- L'habilitació per determinar, mitjançant instruccions, mesures de compensació horària per a la formació fora de l'horari de treball.

Per altra banda, a l'objecte d'establir un marc normatiu en matèria de jornada i horaris que permetés organitzar els diferents horaris, general i especial, segons les necessitats de l'Administració i establir unes normes generals aplicables a tots els diferents horaris especials, es va aprovar el DECRET 35/2014, D'1 D'AGOST, MITJANÇANT EL QUAL ES REGULEN LA JORNADA I ELS HORARIS GENERAL I ESPECIALS (Decret 35/2014 a partir d'ara) del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat en la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Després de les esmentades modificacions normatives, actualment la jornada aplicable al personal funcionari es caracteritza pels següents trets principals:

- Des de l'1 de juliol de 2012 la jornada general de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret és de 37 HORES I 30 MINUTS SETMANALS DE TREBALL EFECTIU DE MITJANA EN CÒMPUT ANUAL, sense perjudici de l'existència de jornades especials (d'acord amb l'article 3 del Decret llei 5/2012).
- Amb caràcter general, LA JORNADA ANUAL, a l'efecte del còmput, ES DISTRIBUEIX MENSUALMENT I DE MANERA REGULAR llevat dels col·lectius establerts en el capítol II (horaris especials).
- La jornada NO POT SUPERAR LES 48 HORES SETMANALS, ni la jornada màxima en còmput mensual o anual. S'han de respectar els períodes mínims de descans diari i setmanals.
- Introdueix la FÓRMULA PER CALCULAR LA JORNADA MÀXIMA ANUAL necessària per poder distribuir les jornades irregulars dels col·lectius que, per les peculiaritats dels serveis que presten, no es pugui preveure la distribució de la jornada de 37,5 hores en còmput mensual i, per tant, s'ha de computar anualment:

La jornada màxima anual és el resultat de descomptar als dies que té l'any natural el nombre de diumenges i dissabtes que hi hagi cada any, els festius (incloent-hi els dies 24 i 31 de desembre), les vacances i els dies per assumptes propis i multiplicar el resultat per 7 hores i 30 minuts de treball efectiu diari.

Aquesta normativa es va completar amb LA INSTRUCCIÓ 3/2015 del director general de Funció Pública i Administracions Públiques, que va modificar la Instrucció 4/2012 que s'havia dictat en ocasió de l'Acord anteriorment esmentat.

Aquestes instruccions han estat substituïdes per l'actual INSTRUCCIÓ 1/2017 DEL DIRECTOR GENERAL DE FUNCIO PÚBLICA I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES ADREÇADA A LES SECRETARIES GENERALS O ALS ÒRGANS QUE TENGUIN ATRIBUÏDES LES FUNCIONS EQUIVALENTS EN MATÈRIA DE PERSONAL, PER LA QUAL ES FIXEN ELS CRITERIS SOBRE EL CONTROL D'ENTRADES I SORTIDES, EL COMPLIMENT DE L'HORARI I LES JUSTIFICACIONS DE LES ABSÈNCIES.

Aquesta Instrucció fixa NOUS CRITERIS DE CONTROL HORARI ja que, per tal de dur a terme la comprovació del compliment de l'horari, s'han de tenir en compte les següents circumstàncies:

- a) Al total de còmput d'hores corresponents al mes en curs se LI HAN DE RESTAR 30 MINUTS per dia hàbil treballat.
- b) Aquests 30 minuts acumulats en còmput mensual formaran una BORSA D'HORES DE LLIURE DISPOSICIÓ que farà servir el personal per a les següents accions:
 - ACCIONS FORMATIVES fora de l'horari habitual.
 - ASSISTÈNCIA A REUNIONS, SEMINARIS I ALTRES TASQUES relacionades amb el lloc de feina que s'ocupa fora de l'horari habitual.
 - NECESSITATS PUNTUALS del servei degudament justificades.
- c) Es podrà requerir el personal que tengui atribuïda dedicació especial (DE) al seu lloc de treball per completar la jornada de treball, sempre que estigui justificat i motivat per necessitats del servei.
- d) En cap cas el PERSONAL AMB DEDICACIÓ ESPECIAL (DE) podrà generar serveis extraordinaris si aquest requeriment es fa per a la prestació del servei dins la part flexible de la jornada.
- e) Les unitats de personal de les conselleries i els seus organismes autònoms, així com les unitats equivalents en els ens del sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit aplicaran aquests criteris al personal amb HORARI ESPECIAL sempre que sigui possible i d'acord amb les peculiaritats del seu horari i jornada corresponent (HE).

En definitiva, AQUESTES MODIFICACIONS HAN SUPOSAT que:

1. S'ha establert un «MARGE DE CORTESIA» DE 30 MINUTS diaris, de manera que, a efectes pràctics, la JORNADA diària és de 7 hores, per tal que el personal PUGUI DEDICAR-LO A LES ACCIONS ESMENTADES.
2. NO S'HA VULNERAT EL PRECEPTE BÀSIC que estableix 37,5 hores setmanals, ja que aquesta continua essent la jornada per a qualsevol còmput.
3. S'han fixat unes especificitats per al personal amb horari especial i dedicació especial.

1.3. Regulació de les reduccions de jornada

Com ja s'ha estudiat a les unitats anteriors, actualment els diferents tipus de reducció de jornada es troben regulats en els Capítols 1 i 2 del Decret 7/2020, de 31 de gener, pel qual es regulen els permisos, les llicències, les vacances i altres mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Per una altra banda, també es disposa d'una reducció especial de jornada (que va tenir el seu origen en l'article 5 del Decret Llei 5/2012) i que es va aprovar inicialment amb caràcter anual, però que, fins ara, s'ha reiterat la seva aprovació amb el mateix caràcter anual en les successives lleis anuals de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

2. JORNADA I HORARIS. HORARI GENERAL I HORARI ESPECIAL

2.1. Jornada i horari. Consideracions generals

a) NORMATIVA:

Estatat:

- Disposició addicional 71 de la Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2012.

Autonòmica:

- Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012, pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la CAIB representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals (BOIB núm. 80, de 2 de juny), modificat per l'Acord del Consell de Govern de 4 de desembre de 2015 (BOIB núm. 178, de 5 de desembre).
- Decret 35/2014, d'1 d'agost, mitjançant el qual es regulen la jornada i els horaris general i especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.
- Instrucció 1/2017 del director general de Funció Pública i Administracions Públiques adreçada a les secretaries generals o als òrgans que tinguin atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal, per la qual es fixen els criteris sobre el control d'entrades i sortides, el compliment de l'horari i les justificacions de les absències.
- Decret 7/2020, de 31 de gener, pel qual es regulen els permisos, les llicències, les vacances i altres mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (d'ara en endavant Decret 7/2020).

b) JORNADA I HORARI:

b.1) JORNADA: nombre d'hores de treball efectiu que s'ha de fer en un determinat còmput de temps, que pot ser anual, mensual o setmanal (fins i tot diari).

- A partir de l'1 de juliol de 2012, es va establir la jornada en 37,5 hores setmanals. Per al personal AMB HORARI GENERAL, la jornada es distribueix, a l'efecte de còmput, mensualment i de manera regular.
- PER AL PERSONAL AMB HORARI ESPECIAL La distribució de la jornada, a l'efecte de còmput, ES POT DISTRIBUIR DE FORMA ANUAL I IRREGULAR, segons les necessitats organitzatives o dels serveis existents a cada centre, dependència o unitat administrativa La jornada NO POT SUPERAR LES 48 HORES SETMANALS.
- No es té en compte, a l'efecte de còmput de la durada màxima de la jornada diària, mensual o anual, segons els casos, l'excés d'hores de treball per

prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents i que tenen la condició de servei extraordinari.

b.2) HORARI: distribució d'aquest nombre d'hores al llarg del còmput del temps, és a dir, entre els dies laborables. S'han establert dos tipus d'horari:

- Horari general
- Horaris especials

c) HORARI GENERAL: És l'horari que s'aplica al personal que presta serveis que no requereixen una adaptació especial i els seus trets principals són els següents:

c.1) La jornada setmanal s'ha de fer amb caràcter general de dilluns a divendres en règim d'horari flexible amb una part fixa d'horari i una altra flexible:

PART FIXA:

- De concurrència obligatòria (mínim 5 hores)
- DE LES 9.00 A LES 14.00 HORES

PART FLEXIBLE:

- Amb caràcter general es distribueix a voluntat del personal.
- ENTRADA: ENTRE LES 7.30 I LES 9.00 H
- SORTIDA: ENTRE LES 14.00 H I LES 16.30 H

c.2) Quan es produeixin retards en l'hora d'entrada o sortida, per causes justificades, a l'efecte de còmput, es considerarà que l'horari ha estat de 8 a 15.30 h.

No obstant l'anterior, a l'efecte de la introducció de la incidència al mòdul de control horari la sortida s'ha de marcar a les 15.00 hores (ja que el sistema informàtic incorpora automàticament els 30 minuts a compensar en formació i altres actuacions d'acord amb el punt 10 de la Instrucció 1/2017).

c.3) En les unitats en què es requereixi una PRESENCIA FÍSICA OBLIGATÒRIA DEL PERSONAL FUNCIONARI QUE SUPERI EL QUE S'ESTABLEIX COM A HORARI DE PERMANÈNCIA FIXA QUE ESTABLEIX L'ACORD DEL CONSELL DE GOVERN, l'òrgan directiu corresponent pot dur a terme una planificació dels serveis de manera que la flexibilitat en l'entrada o la sortida no en perjudiqui la prestació i exigir la prestació dels serveis de FINS A UN 10 % DE LA JORNADA ORDINÀRIA MENSUAL EN UNA PART CONCRETA DE L'HORARI FLEXIBLE.

No es consideren SERVEIS EXTRAORDINARIS:

- Les hores fetes amb motiu de recuperació horària per completar la jornada mensual.

- Una vegada completada la jornada, l'existència d'excessos de jornada, sense autorització prèvia; per tant, no dona dret a gratificació o compensació.

d) HORARIS ESPECIALS:

Requereix d'una regulació específica que el Consell de Govern determina mitjançant el Decret 35/2014.

És l'horari que s'aplica a col·lectius de personal que, per les peculiaritats dels serveis que presten, requereixen una distribució de la jornada diferent a la de l'horari general.

En la regulació dels horaris especials és d'interès destacar el següent:

- En les relacions de llocs de treball s'ha de fer constar expressament en l'apartat corresponent la realització d'un horari especial.
- La jornada, a l'efecte de còmput, ES POT DISTRIBUIR DE FORMA ANUAL I IRREGULAR, segons les necessitats organitzatives o dels serveis existents a cada centre, dependència o unitat administrativa
- En principi, la jornada és l'establerta amb caràcter general de 37,5 HORES SETMANALS.
- La jornada NO POT SUPERAR LES 48 HORES SETMANALS, ni la jornada màxima en còmput mensual o anual, si s'escau, i, en tot cas, s'han de respectar els períodes mínims de descans diari i setmanals.
- Amb caràcter general, la JORNADA MÀXIMA DIÀRIA ÉS DE 9 H. No obstant això, en determinats col·lectius, si la prestació dels seus serveis requereix una presència continuada, es pot augmentar la jornada màxima diària sempre que es respectin els descansos mínims diaris i no suposi un augment de la jornada màxima mensual o anual.
- En el cas de TREBALLADORS NOCTURNS (aquells que fan una part no inferior a 3 hores del seu temps de treball diari en període nocturn, és a dir, entre les 22.00 i les 6.00 hores), el temps de treball NO EXCEDIRÀ LES 8 HORES DE MITJANA PER CADA PERÍODE DE 24 HORES.
- S'entén hora diürna la que comprèn entre les 6.00 i les 22.00 hores, i hora nocturna la que comprèn entre les 22.00 i les 6.00 hores.

2.2. Limitacions de l'horari especial:

- a) El període MÍNIM DE DESCANS DIARI entre jornades ha de ser de 12 HORES I SETMANAL DE 48 HORES
- b) El període MÍNIM DE DESCANS SETMANAL, si s'entén per setmana el període de 7 dies comptadors a partir del primer dia de feina després del període de descans, ha de ser de 48 HORES ININTERROMPUDES.
- c) Excepte per necessitats dels serveis o voluntariat, s'ha de garantir el gaudi D'11 CAPS DE SETMANA DURANT L'ANY.

- d) NO ES PODEN prestar serveis durant MÉS DE 6 HORES CONTINUADES SENSE UN DESCANS OBLIGATORI DE 30 MINUTS.
- e) No ha de suposar un augment de la jornada màxima mensual o anual, segons els casos.

2.3. Modalitats de prestació dels serveis en horari especial:

- a) Jornada continuada
- b) Jornada partida
- c) Jornada nocturna
- d) Torns de matí i horabaixa
- e) Torns de matí i horabaixa nocturn
- f) Jornada especial
- g) Jornada especial a Cabrera

a) JORNADA CONTINUADA:

—Sense festius:

Quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

—Amb festius:

Quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i, a més, se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

b) JORNADA PARTIDA:

—Sense festius:

Quan durant la jornada hi ha una INTERRUPCIÓ del treball D'ALMENYS 1 HORA de durada dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

—Amb festius:

Quan durant la jornada hi ha una interrupció del treball d'almenys 1 hora de durada dins horari diürn i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

c) JORNADA NOCTURNA:

Quan majoritàriament es desenvolupa la jornada en horari nocturn.

d) TORNOS DE MATÍ I HORABAIXA:

—Sense festius:

Torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

—Amb festius:

Torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

e) TORNOS DE MATÍ, HORABAIXA I NOCTURN:

—Sense festius:

Torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

—Amb festius:

Torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.

f) JORNADA ESPECIAL:

Quan el personal estigui obligat a fer actuacions FORA DE LA FRANJA FIXA DE COMPLIMENT OBLIGAT, fins i tot en festiu i en horari nocturn, per dur a terme actuacions pròpies de les seves funcions d'acord amb una planificació establerta.

g) JORNADA ESPECIAL A CABRERA:

Quan per les característiques específiques del lloc on es presten els serveis no es té encaix en les modalitats que s'han establert abans, ATÈS QUE QUAN FINALITZA LA JORNADA DE TREBALL EL PERSONAL HA DE ROMANDRE A L'ARXIPÈLAG DE CABRERA_durant un període de dies determinat. El caràcter especial és a causa de l'extensió diària o de la distribució dels dies de treball i de descans

2.4. Torn de disponibilitat:

És «el temps en què es troba un treballador LOCALITZABLE I AMB PLENA CAPACITAT DE DESPLAÇAMENT, per presentar-se amb promptitud quan el requereixin per atendre, en una localització determinada, les necessitats puntuals o especials fora del seu horari habitual de treball i del lloc de treball».

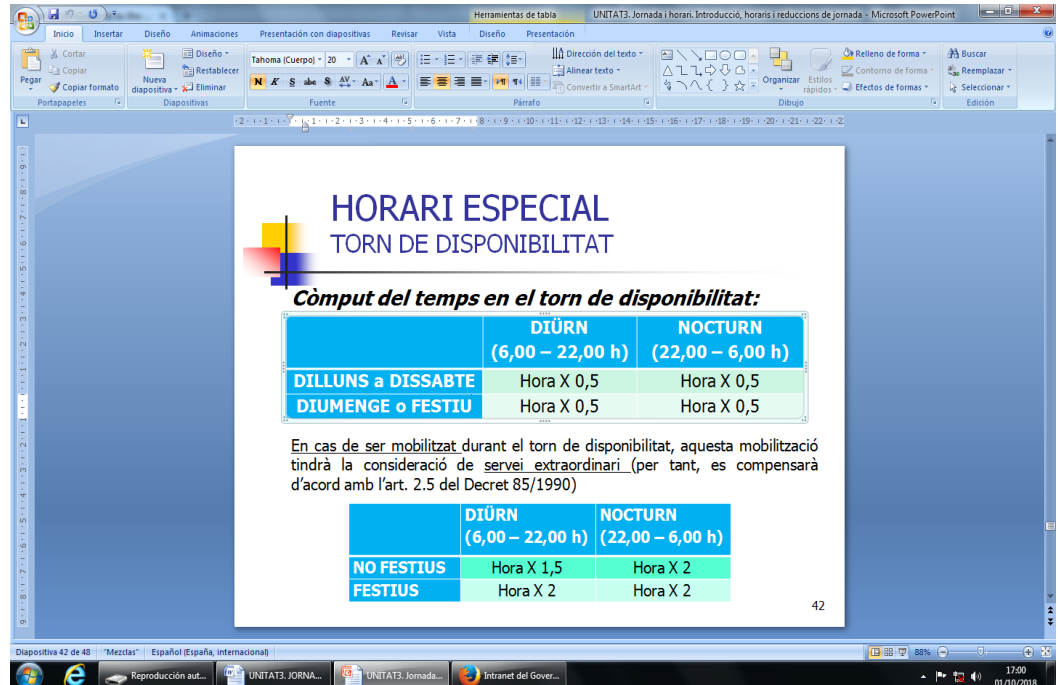
Com a regla general, per a qualsevol cas, entre el personal amb HORARI ESPECIAL es poden establir TORNOS DE DISPONIBILITAT IMMEDIATA, per dies o períodes concrets, que necessitats que poden esdevenir en relació amb les seves funcions quan no estiguin coberts pels serveis presencials que s'han explicat.

Pot afectar els col·lectius següents (articles 18, 25, 28 i 29 del Decret 35/20):

- Personal funcionari amb funcions relacionades amb els mitjans de comunicació.
- Xòfers.
- Personal d'emergències, incendis forestals i altres incidències ambientals.
- Personal funcionari destinat a Cabrera.

Es poden donar els SUPÒSITS següents:

- a) Cobrir serveis o NECESSITATS ESPECIALS I PUNTUALS que puguin sorgir en prestar determinats serveis.
- b) Quan determinades prestacions NO ES PUGUIN COBRIR O NO SIGUI NECESSARI COBRIR-LES PER SERVEIS PRESENCIALS.
- c) Per garantir de manera permanent L'ACTIVACIÓ IMMEDIATA DELS SERVEIS D'EMERGÈNCIES, els protocols extraordinaris o actuacions similars.
- d) Per donar les DIRECTRIUS necessàries per fer front a L'EMERGÈNCIA.



**HORARI ESPECIAL
TORN DE DISPONIBILITAT**

Còmput del temps en el torn de disponibilitat:

	DIÛRN (6,00 – 22,00 h)	NOCTURN (22,00 – 6,00 h)
DILLUNS a DISSABTE	Hora X 0,5	Hora X 0,5
DIUMENGE o FESTIU	Hora X 0,5	Hora X 0,5

En cas de ser mobilitzat durant el torn de disponibilitat, aquesta mobilització tindrà la consideració de servei extraordinari (per tant, es compensarà d'acord amb l'art. 2.5 del Decret 85/1990)

	DIÛRN (6,00 – 22,00 h)	NOCTURN (22,00 – 6,00 h)
NO FESTIUS	Hora X 1,5	Hora X 2
FESTIUS	Hora X 2	Hora X 2

El torn de disponibilitat es regula en les NORMES següents:

- L'article 121.3.f) de la Llei 3/2007 de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 2.6 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, pel qual es regula el regim retributiu dels funcionaris al servei de la



Comunitat Autònoma de les Illes Balears (introduïts per les disposicions finals novena i catorzena de la Llei 14/2018, de 28 de desembre, de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per a l'any 2019).

- Els articles 5.2, 28.6 del Decret 35/2014, d'1 d'agost, pel qual es regula la jornada i els horaris general i especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis General.

3. MODALITATS DE REDUCCIONS DE JORNADA

3.1. Modalitats

Actualment, com ja sabem de les unitats anteriors, els diferents tipus de reducció de jornada es troben regulats en el Decret 7/2020, de 31 de gener, pel qual es regulen els permisos, les llicències, les vacances i altres mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (d'ara en endavant Decret 7/2020).

Una possible classificació de les reduccions de jornada pot ser la següent:

a) Permisos que preveuen, JUNTAMENT AMB UNA REDUCCIÓ DE JORNADA, UNA ABSÈNCIA A L'INICI O AL FINAL DE LA JORNADA, a elecció de la persona sol·licitant (permisos estudiats en la unitat 1), regulats en el capítol 1 del Decret 7/2020, i que són els següents:

- Permís per lactància de fills o filles menors de dotze mesos -gaudi diari- (art.10).
- Permís per lactància de fills o filles menors de dotze mesos. -gaudi acumulat- (art.10).
- Permís per naixement de fills o filles prematurs o per hospitalització a continuació del part (art.11).

b) Permisos CONCEBUTS ESPECÍFICAMENT COM A REDUCCIONS DE JORNADA (permisos estudiats en la unitat 1), i també regulats en el capítol 1 del Decret 7/2020:

- Permís de reducció de jornada per guarda legal o atenció directa (art.12).
- Permís de reducció de jornada per atendre un familiar de primer grau per malaltia molt greu (art.13).
- Reducció de jornada per al personal funcionari de més de seixanta anys (art.14).
- Reducció de jornada per problemes de salut que no donin lloc a incapacitat temporal o permanent (art.15).

c) Reduccions incloses en ELS PERMISOS DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL I PER RAÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE (permisos estudiats en la unitat 2) i

recollits en el capítol 2 del Decret 7/2020, en què també, juntament amb l'absència, es preveu l'opció de la reducció de jornada en els casos següents:

- Permís per a víctimes de violència de gènere o de terrorisme (art. 25)
- Permís per cura de fills menors afectats de malaltia greu (art.26)

d) REDUCCIONS DE JORNADA NO INCLOSES EN EL DECRET 7/2020:

Reducció de jornada VOLUNTÀRIA (article 5 del Decret Llei 5/2012), que, fins ara, s'ha anat aprovant amb vigència anual en les successives lleis de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma de cada any des d'aleshores.

3.2. Criteris generals de les reduccions de jornada.

D'acord amb l'article 16 del Decret 7/2020:

- L'inici i final de la jornada es refereix a la jornada que cada funcionària o funcionari tengui reconeguda en cada cas.
- La jornada reduïda es computa com a jornada completa a l'efecte de reconeixement d'antiguitat, sense perjudici del règim aplicable a efectes de cotització en matèria de protecció social.
- Es incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat retribuïda durant l'horari que ha estat objecte de reducció.

3.3. Reducció de jornada voluntària prevista en la Llei de Pressuposts

Aquesta reducció va tenir el seu origen en el Decret Llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques (BOIB núm. 79 ext., d'11 de juny de 2012), en el qual es va aprovar per primera vegada aquest tipus de reducció amb la vigència d'aquell any. No obstant això, des d'aleshores s'ha aprovat, també únicament amb una vigència anual, el mateix permís de forma reiterada en la Llei de pressuposts generals de la Comunitat Autònoma corresponent a cada any.

a) NORMATIVA:

Art. 26 de la [Llei 19/2019](#), de 30 de desembre, de pressuposts generals de la comunitat autònoma de les Illes Balears per a l'any 2020.

b) DURADA: Un màxim d'1/3 de la jornada.

La seva vigència és només fins a 31 de desembre de 2020. S'ha reiterat de forma idèntica en totes les lleis de pressuposts des de l'any 2013, però, com hem avançant abans, es limita la seva vigència a l'exercici pressupostari en qüestió.

c) TERMINI MÀXIM PER RESOLDRE: 10 dies.

d) EFECTES DEL SILENCI: Desestimatori.

e) OBSERVACIONS:

- Disminució proporcional corresponent de retribucions.
- Condicionat a les necessitats del servei. Si bé la denegació per aquesta causa s'ha d'apreciar mitjançant una resolució motivada de la secretaria general.
- La concessió és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat durant l'horari que ha estat objecte de reducció.
- Als efectes de compliment horari, s'ha de tenir en compte la Instrucció 1/2013.
- NOMÉS ES POT GAUDIR EN LA PART FLEXIBLE de l'horari general, tot respectant la part fixa (de 9,00h a 14,00h).
- Aquesta modalitat de reducció és incompatible amb les reduccions de jornada que es preveuen en els articles 48 i 49 de l'EBEP.

f) TRAMITACIÓ:

La sol·licitud del permís s'ha de formular amb antelació suficient, per mitjans telemàtics, a través del Portal de Serveis al Personal, amb el vistiplau del cap del departament, del servei o de l'òrgan directiu que correspongui (ACTUALMENT I MENTRE NO S'IMPLANTI L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA el criteri es fer la sol·licitud en paper atès que afecta a la nòmina).

g) ÒRGAN COMPETENT PER RESOLDRE:

La secretaria general de cada conselleria o òrgan competent del sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit.

h) JUSTIFICACIÓ: No se'n requereix.

i) NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ:

De forma telemàtica a través del Portal de Serveis al Personal (ACTUALMENT I MENTRE NO S'IMPLANTI L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA el criteri es fer la sol·licitud en paper atès que afecta a la nòmina).

4. FLEXIBILITAT HORARIA

4.1. Consideracions generals

El Capítol V Decret 7/2020, que regula les mesures de conciliació relatives a la jornada laboral estableix dues mesures de flexibilitat horària:

- Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral (article 35).
- Flexibilitat de jornada en còmput anual pels períodes de vacances estivals escolars (article 36).

4.2. Flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El personal funcionari, tindrà dret a UNA HORA DE FLEXIBILITAT HORÀRIA ADDICIONAL en els següents SUPÒSITS:

- a) Cura de fills MENORS DE 14 ANYS.
- b) Cura de FILLS AMB DISCAPACITAT FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.
- c) Cura de CÒNJUGE, PARELLA ESTABLE O FAMILIAR FINS AL SEGON GRAU DE CONSANGUINITAT O D'AFINITAT, o d'una persona a càrrec directe amb incapacitat física, psíquica o sensorial.
- d) PER RAÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE, per fer-ne efectives la protecció i el dret a l'assistència social, sens perjudici dels altres drets que estableix l'article 49 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Es independent de la flexibilitat horària establerta amb caràcter general.

a) NORMATIVA:

Autonòmica:

- Art. 35, 37 a 41 i Annexos 1 i 2 del Decret 7/2020.
- Punt 19 de la Instrucció 1/2017 del director general de Funció Pública i Administracions Públiques adreçada a les secretaries generals o als òrgans que tinguin atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal per la qual es fixen els criteris sobre control d'entrades i sortides, el compliment de l'horari i les justificacions de les absències.

b) OBSERVACIONS:

- La concessió de la flexibilitat horària sempre està condicionada sempre a que les necessitats del servei ho permetin.
- Es podran autoritzar DUES HORES ADDICIONALS de flexibilitat horària en els següents supòsits:
 - Quan tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, a fi de conciliar els horaris dels centres educatius ordinaris, d'integració i d'educació especial, dels centres d'habilitació i rehabilitació, dels serveis socials i centres ocupacionals, així com altres centres específics on la persona amb discapacitat rebi atenció.

- Per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, els òrgans de personal poden autoritzar excepcionalment, a títol personal, una flexibilitat, la qual NO PODRÀ TENIR UNA DURACIÓ SUPERIOR ALS SIS MESOS DINS UN PERÍODE DE DOS ANYS, NI SER MODIFICAR EN MÉS DE DUES HORES L'HORARI FIX.

- LA RESOLUCIÓ que reconegui les flexibilitats establertes en aquest article HAURÀ D'ESTABLIR-NE LA FORMA DE GAUDI que, en tot cas:
- Serà compatible amb la flexibilitat horària establerta amb caràcter general.
 - Podrà afectar a l'inici de la jornada, al final o ambdós.
 - Haurà d'establir l'obligació de prestar serveis com a mínim CINC HORES DIÀRIES en el supòsit de personal amb jornada completa.

c) COMPATIBILITAT DE LA FLEXIBILITAT HORÀRIA AMB LES REDUCCIONS DE JORNADA:

- Les reduccions de jornada es poden compatibilitzar amb la flexibilitat horària, la qual cosa incideix sobre el control del compliment horari.
- Criteris de compatibilitat d'acord amb el punt 2 de la INSTRUCCIÓ 1/2013: El personal amb reducció de jornada per motius de conciliació podrà sol·licitar la flexibilitat horària addicional en la part fixa que resulti de l'aplicació de la reducció de la jornada corresponent.

d) TRAMITACIÓ:

La sol·licitud del permís s'ha de formular amb antelació suficient, per mitjans telemàtics, a través del Portal de Serveis al Personal, amb el vistiplau del cap del departament, del servei o de l'òrgan directiu que correspongui (Actualment, i mentre no es generalitzi la implantació de l'administració electrònica, encara no està habilitada la tramitació en el Portal i es realitza en paper).

e) ÒRGAN COMPETENT PER RESOLDRE:

La secretaria general de cada conselleria o òrgan competent del sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit.

f) TERMINI MÀXIM PER RESOLDRE: 1 mes.

g) EFECTES DEL SILENCI: Estimatori.

h) NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ:

De forma telemàtica a través del Portal de Serveis al Personal (actualment, i mentre no es generalitzi la implantació de l'administració electrònica, el criteri és realitzar-la en paper atès que afecta a la nòmina).

i) JUSTIFICACIÓ:

Certificat mèdic justificatiu.

El grau de parentiu i la relació familiar s'ha d'acreditar amb el llibre o els llibres de família, una resolució del Registre de Parelles Estables de les Illes Balears, una certificació del Registre Civil, o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic que acrediti el fet causant.

4.3. Flexibilitat de jornada en còmput anual pels períodes de vacances estivals escolars.

- Per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i sempre que les necessitats del servei ho permetin,
- Per al personal, AMB FILLS O PERSONES SUBJECTES A LA SEVA TUTELA O ACOLLIMENT DE FINS A 14 ANYS D'EDAT,
- Es pot sol·licitar aquesta FLEXIBILITAT DURANT EL PERÍODE DE VACANCES ESCOLARS ESTIVALS DE CADA ANY.
- Aquest dret pot exercir-se també l'any en el qual el menor o la menor compleix l'edat de 14 anys.
- També el personal que tenguí a càrrec seu persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat pot sol·licitar aquesta flexibilitat en còmput anual durant el període de vacances dels centres específics on la persona amb discapacitat rep atenció.

a) NORMATIVA:

Autonòmica:

- Art. 36 , 37 a 41 i Annexos 1 i 2 del Decret 7/2020.
- Punt 20 de la Instrucció 1/2017 del director general de Funció Pública i Administracions Públiques adreçada a les secretaries generals o als òrgans que tenguin atribuïdes les funcions equivalents en matèria de personal per la qual es fixen els criteris sobre control d'entrades i sortides, el compliment de l'horari i les justificacions de les absències.

b) OBSERVACIONS:

- La flexibilitat horària està condicionada a les necessitats del servei.
- Les reduccions de jornada es poden compatibilitzar amb la flexibilitat horària, la qual cosa incideix sobre el control del compliment horari.
- La flexibilitat de jornada en còmput anual pels períodes de vacances estivals escolars és compatible amb la flexibilitat horària addicional per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

c) DEFINICIONS:

PERÍODE DE VACANCES ESTIVALS ESCOLAR: el que estableixi en cada moment la Conselleria competent en matèria educativa mitjançant la determinació del calendari escolar.

e) TRAMITACIÓ:

- La flexibilitat s'haurà de sol·licitar abans de l'inici de l'any natural corresponent i seguirà vigent sempre que no s'alterin les circumstàncies que determinaren el seu atorgament, no es produeixi un canvi de lloc, de conselleria d'adscripció o es revoqui la resolució per causes justificades.
- En els supòsits que la sol·licitud no s'efectuï abans de l'inici de l'any natural, la compensació només es pot efectuar durant el temps que resta per finalitzar l'any des de la data de sol·licitud.

f) FORMA DE GAUDI:

- Aquest dret es pot exercir també l'any en el qual el menor o la menor compleixi l'edat de 14 anys.
- La jornada laboral durant aquest període de temps serà d'un MÍNIM DE CINC HORES DIÀRIES que hauran de coincidir amb la PART FIXA DE L'HORARI de presència obligada.
- El defecte d'hores podrà COMPENSAR-SE DURANT L'ANY NATURAL.
- L'incompliment de la jornada en el còmput anual derivat de l'ús d'aquesta flexibilitat donarà lloc a la deducció proporcional de retribucions, sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- Un cop concedida, la flexibilitat regulada en aquest precepte segueix vigent sempre que no s'alterin les circumstàncies que en determinaren l'atorgament, es canviï de lloc de treball (la modificació de la Instrucció 1/2017 diu conselleria) o es revoqui la resolució per causes justificades.

g) ÒRGAN COMPETENT PER RESOLDRE:

La secretaria general de cada conselleria o òrgan competent del sector públic instrumental amb personal funcionari adscrit.

h) TERMINI MÀXIM PER RESOLDRE: 1 mes.

i) EFECTES DEL SILENCI: Estimatori.

j) NOTIFICACIÓ DE LA RESOLUCIÓ:

De forma telemàtica a través del Portal de Serveis al Personal (actualment, i mentre no es generalitzi la implantació de l'administració electrònica, el criteri és realitzar-la en paper atès que afecta a la nòmina).

k) JUSTIFICACIÓ:



Llibre de família/certificat mèdic justificatiu.