



**Gobierno
de La Rioja**

Administración Pública y
Hacienda

C/ Vara de Rey, 3
26071- Logroño (La Rioja)
Teléfono: 941 291 100
Fax: 941 291 225

Función Pública

INSTRUCCIÓN 1/2012 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEPTUAGÉSIMA PRIMERA DE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL 2012, CORRESPONDIENTE A LA JORNADA GENERAL DEL TRABAJO PARA PERSONAL FUNCIONARIO QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS ÓRGANOS, SERVICIOS, CENTROS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA RIOJA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

I

La disposición adicional septuagésima primera de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, bajo la denominación "Jornada general del trabajo en el Sector Público" establece que 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, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que se puedan establecer, que experimentarán los cambios que fueran necesarios en su caso para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria.

En todo caso, las modificaciones de jornada que se lleven a efecto como consecuencia del establecimiento de esta medida, no supondrán incremento retributivo alguno.

II

La citada disposición tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.7ª, 149.1.13ª y 149.1.18ª de la Constitución española, cuyo alcance suspende la eficacia de las previsiones en materia de jornada y horario contenidas en los Acuerdos, Pactos y Convenios vigentes en los entes, organismos y entidades del Sector Público que contradigan lo previsto en dicha Disposición Adicional.

En concreto se suspende la eficacia de los artículos 23, 25, 27 y Disposición Décima del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Rioja para el periodo 2008-2011.

III

Con la finalidad de permitir que el incremento de la jornada se ajuste de la manera más adecuada a las propias necesidades organizativas, y repercutan favorablemente en el interés público, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 37.1.m) del mismo texto legal, se ha llevado a cabo un intenso proceso negociador respecto de la forma de aplicación del incremento de la jornada, en los términos previstos en la citada disposición transitoria.

En concreto, en reunión, de fecha 18 de mayo de 2012, de Mesa General del Artículo 36 de la Ley 7/2007, de 12 de abril se decidió llevar a cabo el proceso negociador para el incremento de jornada, con el Comité de Empresa para el personal laboral, y en cada una de las Mesas Sectoriales correspondientes para el personal al servicio de instituciones sanitarias, personal docente no universitario y personal al servicio de la Administración de Justicia.

Si bien, en atención al ámbito subjetivo de la presente Instrucción, el proceso negociador se ha llevado a cabo con el Comité de Empresa y con la Mesa General de Negociación, prevista en el artículo 34 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, los días 1, 8, 20, 29 de junio y 2 de julio, con resultado favorable en el seno de la Mesa General y desfavorable en el Comité de Empresa.

IV

Siendo necesario dar cumplimiento al mandato legal, se hace precisa la aprobación de las presentes Instrucciones, que se dictan en ejercicio de las potestades de autoorganización y dirección de los servicios, y



Gobierno de La Rioja

de organización del trabajo, y de conformidad con el Acuerdo suscrito en Mesa General de Negociación del artículo 34 del Estatuto Básico del Empleado Público de fecha 29 de junio de 2012.

Para dar cumplimiento al imperativo legal y ajustarlo a las necesidades de la organización de los órganos, servicios, centros y dependencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus Organismos Autónomos se adoptan las presentes Instrucciones, que tratan de garantizar la aplicación efectiva de la modificación que en la duración de la jornada de trabajo ha introducido la disposición adicional septuagésima primera de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, y que tienen por destinatarios el personal funcionario, que extenderán su vigencia en los términos que disponga la legislación básica estatal.

V

Una vez acordado con la Mesa General de negociación colectiva, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, según el artículo 18.2 de la Ley 4/2005, de 1 de junio, de Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Rioja, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 9.2.5 apartados a) y j) del Decreto 46/2011, de 6 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Administración Pública y Hacienda y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se dicta la siguiente dicta la siguiente Instrucción en materia de

JORNADA y HORARIO

Primero. Ámbito Subjetivo.

1.-Será de aplicación para todo el personal funcionario que presta sus servicios en los órganos, servicios, centros y dependencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Rioja y sus Organismos Autónomos

2.- Quedan excluidos de la aplicación de la presente instrucción, el personal funcionario al servicio del Servicio Riojano de Salud, al servicio de la Administración de Justicia, y el personal funcionario docente no universitario.

Segundo. Jornada.

1.- La jornada será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo.

2.-Durante la jornada de trabajo se podrá realizar una pausa por un período de 20 minutos, siempre que la duración de una jornada exceda de 6 horas continuadas, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

3.- Con independencia de la modalidad de jornada que se realice, el cómputo de días a efectos del disfrute de vacaciones y permisos retribuidos equivaldrá a la jornada ordinaria diaria de 7 horas y media.

Tercero. Horario.

1.- La realización de la jornada, con los límites previstos en las normas laborales se adecuará al horario que rija con carácter general en la Administración Pública, salvo en aquellos Servicios o Centros en los que las peculiaridades organizativas o las especiales características del trabajo permitan o exijan otro distinto.

2.- La jornada semanal del trabajo será de treinta y siete horas y media y se realizará con carácter general, de lunes a viernes, de las 8 a las 15 horas y dos horas y media de acuerdo con lo establecido a continuación:



Gobierno de La Rioja

a) En los Centros dotados de medios mecánicos de control de horario podrá implantarse un régimen de horario flexible. En los Centros que tengan particularidades especiales, estos trabajadores podrán llegar a acuerdos con el Secretario General Técnico respectivo para poder flexibilizar su jornada como el resto.

b) La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las 9 y las 14 horas, salvo que las características del puesto exijan otra franja horaria mayor.

c) La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de dos horas y media, de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las 7,30 a las 9 horas y de las 14 a las 15,30 horas, por la mañana, y de las 16,30 a las 19,30 horas, por la tarde, de lunes a viernes, en la forma en que se fije por los Secretarios Generales Técnicos.

No obstante en aquellos centros de trabajo en que así lo permitan las circunstancias, los Secretarios Generales Técnicos podrán ampliar dicha franja horaria desde las 14 a las 19:30 horas de la tarde.

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

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

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

f) Las funcionarias víctimas de violencia de género sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario y de la aplicación del horario flexible. Dicha adaptación será efectuada por la Secretaría General Técnica.

4.- Las Secretarías Generales Técnicas respectivas, con anterioridad al día 1 de noviembre, presentarán en la Consejería competente en materia de Función Pública la programación del trabajo (horario- turnos), de los Servicios y Centros en los que no rija el horario general. Dicha programación deberá remitirse a las Juntas de Personal o Comité de Empresa, en su caso, antes del día 15 de noviembre, que podrán emitir su informe en el plazo de 15 días naturales.

5.- Anualmente se elaborará un calendario laboral para su aplicación a partir del mes de enero de cada año. Dicho calendario deberá contener: el horario de trabajo, la distribución anual de los días de trabajo, los festivos, los descansos semanales y otros días inhábiles.

6.- Se tendrá derecho a una reducción de 30 horas anuales con motivo de las fiestas patronales del municipio donde estén ubicados los Servicios de la Administración. Asimismo se tendrá derecho a una reducción de 1 hora por jornada de verano durante el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre.

7.- Al personal que presta sus servicios en Centros cuya actividad se desarrolla de forma continuada durante las 24 horas del día, se le computará, en los días realmente trabajados, un tiempo de quince minutos como trabajo efectivo sobre la jornada establecida, siempre que sea precisa su presencia en el Centro, una vez finalizada la jornada laboral.

8.- La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en esta Administración, adecuadas a las características de las funciones que han de realizar. Las peculiaridades de su jornada serán determinadas en la mesa sectorial de educación.



Gobierno de La Rioja

Cuarto.- Trabajo nocturno.

- 1.- Se entiende por trabajo nocturno a los solos efectos de este artículo, el efectuado en el turno de noche establecido en cada Centro de trabajo.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el horario nocturno es el comprendido, con carácter general, entre las 22 horas de un día y las 8 horas del día siguiente.
- 3.- El trabajo realizado en este tiempo dará derecho a un complemento de nocturnidad por cada hora completa de servicio, en el importe que se establece en el Anexo III. No procederá complemento de nocturnidad alguno cuando la realización del trabajo nocturno sea compensada, mediante acuerdo con los representantes de los funcionarios, librando horas de trabajo.
- 4.- El personal que preste servicio en los Centros cuya actividad se desarrolla en forma continuada durante las 24 horas del día, se registrará, además por las siguientes normas:
 - a) El turno de noche tendrá una duración de 35 horas semanales, computables como 37 horas y media, o su proporción.
 - b) La Administración pondrá en conocimiento de todos los funcionarios en la última quincena del año la programación de los turnos de cada Centro.
- 5.- El complemento de nocturnidad se abonará al mes siguiente de su devengo.

Quinto.- Conductores adscritos parque móvil

La jornada de los conductores adscritos al Parque Móvil de la Comunidad Autónoma de La Rioja se ajustará a las siguientes especificaciones:

1. En la determinación del cómputo de la jornada se distinguirá entre el trabajo efectivo y el tiempo de presencia del trabajador.
 - a) El tiempo de trabajo efectivo es aquel en el cual el funcionario ejerce las labores propias de conducción del vehículo durante el tiempo de circulación del mismo.
 - b) El tiempo de presencia es aquel en el cual el funcionario aunque no preste trabajo efectivo se halla a disposición de la Administración:
 - Bien por razones de espera en su puesto de trabajo de acuerdo con el horario establecido.
 - Bien por expectativas inmediatas de servicio durante los viajes.
2. A efectos del cómputo de la jornada semanal de 37 horas y media será de aplicación el tiempo de trabajo efectivo.

Si el tiempo de trabajo efectivo supera las 37 horas y media semanales, el exceso de horas en trabajo efectivo se retribuirá mediante el abono de gratificaciones en la cuantía establecida en el Anexo II.

Si el tiempo de trabajo efectivo es inferior a las 37 horas y media semanales, se completará la jornada con el tiempo de presencia hasta llegar a la jornada semanal. Si existiera exceso de horas en tiempo de presencia estas se retribuirán mediante el abono de horas ordinarias en la cuantía establecida en el Anexo V.B) según se trate de día laborable o festivo.

3. Los conductores, cuando no realicen trabajo efectivo, deberán permanecer en su centro de trabajo de 8 a 15 horas, de lunes a viernes. Este horario se computará, en todo caso, como tiempo de presencia, aun cuando el funcionario se encuentre en alguno de los casos no considerados como trabajo efectivo o tiempo de presencia, como es el supuesto contemplado en el párrafo siguiente.

Si por necesidades del servicio finaliza la jornada más tarde de las 21'45 horas, tendrán derecho a un descanso mínimo de doce horas a partir de la finalización del servicio.



**Gobierno
de La Rioja**

4. Los servicios prestados en fines de semana y en días festivos se computarán como 7 horas y 30 minutos aunque su duración fuese inferior.

Sexto.- Efectos

Las presentes Instrucciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el tablón virtual.

En Logroño, a 4 de julio de 2012



**Gobierno
de La Rioja**
Administración Pública y
Hacienda

**Dirección General de la
Función Pública**

Rafael Lorés Domingo.

Director General de la Función Pública