

Disposició transitòria setena

1. El personal funcionari la situació del qual en matèria de grau haja de ser modificada en virtut de les normes contingudes en el present reglament, haurà de sol·licitar-ho així davant la Direcció General de Funció Pública

2. A partir de l'entrada en vigor del present reglament, i amb la classificació prèvia, si pertoca, del lloc de treball en el complement de destinació mínim establert en l'article 36 d'aquest reglament, la Direcció General de Funció Pública reconeixerà d'ofici el grau corresponent a aquest nivell al personal funcionari que tinguera consolidat un grau inferior i ocupara un lloc de treball classificat per al seu grup de titulació.

DECRET 34/1999, de 9 de març, del Govern Valencià, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Govern Valencià. [1999/2197]

PREÀMBUL

I. La Llei 30/1984 de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, estableix en l'article 30 el règim de permisos del personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació, si bé aquest precepte sols té caràcter bàsic en l'apartat 3, addicionat per Llei 3/1989, de 3 de març, que establí el permís per maternitat, el contingut restant de l'article s'estableix a títol enunciatiu i per equiparació amb el règim de permisos a què té dret el personal funcionari.

L'habilitació legal per a la present regulació s'estableix en l'article 47 del text refós de la Llei de la Funció Pública Valenciana que enumera com a drets del personal funcionari tant les vacances anuals retribuïdes com les llicències per malaltia, matrimoni, part o maternitat, estudis sobre matèries directament relacionades amb la funció pública, assumptes propis, així com la resta de permisos fixats per la legislació general adaptant la seua regulació a l'establida per al personal funcionari de l'administració de l'Estat en els articles 68 a 75 de la Llei de Funcionaris Civils de l'Estat de 7 de febrer de 1964.

II. Per Decret 50/1989, de 18 d'abril, del Consell de la Generalitat Valenciana i les seues ordres de desplegament, es regulà la jornada i l'horari de treball, permisos i vacances del personal al servei de la Generalitat Valenciana que prestara els seus serveis en règim de dret administratiu.

Respecte al personal laboral, aquest règim de condicions de treball està així mateix regulat mitjançant conveni col·lectiu, més beneficiós en determinats aspectes que el règim previst en l'esmentat Decret 50/1989 per al personal funcionari.

D'altra banda, s'han produït modificacions parcials al règim de permisos i llicències a través de la negociació sindical, que s'han reflectit en diversos acords entre l'administració i les organitzacions sindicals, als quals cal afegir la legislació en matèria de protecció a la maternitat i al permís parental, que com ja s'ha dit, fou regulada, amb caràcter bàsic per l'administració de l'Estat.

III. En el present text, s'ha evitat incidir en l'actual sistema discriminatori entre el personal funcionari i el laboral, el qual per conveni col·lectiu, ja gaudeix de les millores establides per l'Estatut dels Treballadors. Això i les ja esmentades modificacions parcials al vigent Decret 50/1989 que regula la matèria, així com les normes que el despleguen, aconsellen l'aprovació d'una nova disposició que sintetitze la regulació de les condicions de treball disperses i que continga similar tractament per al personal d'ambdós règims jurídics, funcionari i laboral, quan l'organització del treball i la racionalització dels serveis no justifiquen un tractament distint.

Així doncs, el present reglament té com a finalitat principal l'actualització i racionalització d'un sistema de condicions de treball que no respon a les necessitats d'homogeneïtzació que necessiten tant el personal com la mateixa administració.

Disposició transitòria séptima

1. El personal funcionari cuya situació en materia de grado deba ser modificada en virtud de las normas contenidas en el presente reglamento, deberá así solicitarlo ante la Dirección General de Función Pública

2. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, y previa clasificación, si procede, del puesto de trabajo en el complemento de destino mínimo establecido en el artículo 36 de este reglamento, por la Dirección General de Función Pública se reconocerá de oficio el grado correspondiente a dicho nivel al personal funcionario que tuviese consolidado un grado inferior y desempeñara puesto de trabajo clasificado para su grupo de titulación.

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

PREÀMBULO

I. La Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, establece en su artículo 30 el régimen de permisos del personal incluido en su ámbito de aplicación, si bien este precepto sólo tiene carácter básico en su apartado 3, adicionado por Ley 3/1989, de 3 de marzo, que estableció el permiso por maternidad, el contenido restante del artículo se establece a título enunciativo y por equiparación con el régimen de permisos a que tienen derecho el personal funcionario.

La habilitación legal para la presente regulación se establece en el artículo 47 del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana que enumera como derechos del personal funcionario tanto la vacación anual retribuida como las licencias por enfermedad, matrimonio, parto o maternidad, estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, asuntos propios, así como los restantes permisos fijados por la legislación general adaptando su regulación a la establecida para el personal funcionario de la administración del Estado en los artículos 68 a 75 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964.

II. Por Decreto 50/1989, de 18 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana y sus órdenes de desarrollo, se reguló la jornada y horario de trabajo, permisos y vacaciones del personal al servicio de la Generalitat Valenciana que prestase sus servicios en régimen de derecho administrativo.

Respecto al personal laboral, dicho régimen de condiciones de trabajo viene asimismo regulado mediante convenio colectivo, más beneficioso en determinados aspectos que el régimen previsto en el citado Decreto 50/1989 para el personal funcionario.

Por otra parte, se han venido produciendo modificaciones parciales al régimen de permisos y licencias a través de la negociación sindical, que se han reflejado en diversos acuerdos entre la administración y las organizaciones sindicales, a los que hay que añadir la legislación en materia de protección a la maternidad y al permiso parental, que, como ya se ha dicho, fue regulada, con carácter básico por la administración del Estado.

III. En el presente texto, se ha evitado incidir en el actual sistema discriminatorio entre el personal funcionario y el laboral, quien por convenio colectivo, ya disfruta de las mejoras establecidas por el Estatuto de los Trabajadores. Ello y las ya mencionadas modificaciones parciales al vigente Decreto 50/1989 que regula la materia, así como las normas que lo desarrollan, aconsejan la aprobación de una nueva disposición que sintetice la regulación de las condiciones de trabajo dispersas y que contenga similar tratamiento para el personal de ambos regímenes jurídicos, funcionario y laboral, cuando la organización del trabajo y la racionalización de los servicios no justifiquen un tratamiento distinto.

Así pues, el presente reglamento tiene como finalidad principal la actualización y racionalización de un sistema de condiciones de trabajo que no responde a las necesidades de homogeneización que precisan tanto el personal como la propia administración.

Es també un intent de normalització d'aquelles mesures que ja són normals en el medi al qual serveix l'administració, de forma que es conjuguen degudament els drets que hagen de gaudir les empleades i els empleats públics amb la màxima atenció a la societat i la consegüent millora del servei.

IV. Quant a les novetats més importants respecte al règim vigent per al personal funcionari, han de destacar-se les següents:

S'hi incorpora el sistema de còmput anual per al càlcul de la jornada laboral que ja es troba previst en el II Conveni Col·lectiu del Personal Laboral al servei de l'administració autonòmica i s'amplia la reducció de la jornada d'estiu de dues hores i mitja setmanals des del 15 de juny al 15 de setembre, que en l'actualitat sols es redueix a juliol i agost. S'intenta aproximar amb aquesta mesura el personal de l'administració del Consell al règim del personal de la resta de les administracions públiques.

S'afegeix a les ja existents reduccions de jornada amb reducció proporcional d'havers, una altra per al personal que, per raons de convivència, tinga al seu càrrec algun disminuït físic, psíquic o sensorial, que supere el 33 per cent de minusvalidesa, així com un menor de sis anys o familiar que requerisquen especial dedicació, degudament acreditada. Es redueix igualment la jornada en aquells casos de llarga malaltia o malaltia crònica, no susceptibles d'incapacitat temporal, en els casos en què l'òrgan sanitari ho determine. Si aquestes reduccions no superen l'hora diària, no comportaran disminució de retribucions.

No es modifica l'horari, però sí que es preveu que les jornades de vesprada puguen realitzar-se indistintament, de dilluns a divendres, en compte de dimarts i dijous, com fins ara, organitzant-se per unitats administratives, la qual cosa facilitarà, indubtablement, l'atenció al públic.

Com a mesura de control d'absentisme s'estableix la possibilitat que l'òrgan administratiu competent exigisca la justificació d'absències aïllades d'un o dos dies, que no requerisquen baixa temporal.

D'altra banda i a fi de donar un major servei, queda regulat l'horari d'informació al públic així com el de registre, responent al principi d'organització del treball de la forma més eficaç.

Quant al règim de permisos i llicències, se separen tots dos conceptes, per entendre que els permisos són drets del personal que no requereixen autorització, sinó comunicació a l'òrgan administratiu encarregat del control, i, en canvi, les llicències sí que es troben subjectes a autorització de l'òrgan competent. Com a denominador comú, cal ressaltar que, a aquest efecte, es dona el mateix tractament al cònjuge que a la parella de fet, inscrita en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana, entenent que s'aniria contra els mateixos actes si no se'ls reconegueren drets derivats d'aquesta inscripció.

A efectes de permisos, s'ha tractat en tots els casos d'equiparar, en línies generals, el personal funcionari amb el personal laboral, si bé queden determinats de forma més clara i precisa, ja que s'especifica la naturalesa dels dies -hàbils o naturals-, grau de parentiu requerit per a gaudir-los, es defineixen conceptes que fins ara quedaven a la interpretació de les diferents conselleries i s'estableixen una sèrie de limitacions a fi d'evitar abusos i facilitar el control homogeni a les secretaries generals.

S'hi incorpora el que preveu la normativa bàsica de l'Estat i la comunitària en matèria de protecció de la maternitat, adopció i acolliment, protecció parental i interrupció de l'embaràs en els supòsits legals. Els drets que s'incorporen es troben ja reconeguts en el II Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de l'administració autonòmica.

S'institucionalitzen els dies festius locals, en les tres províncies de la Comunitat Valenciana.

Quant a les llicències, es dona major rellevància a les llicències per a formació: s'hi introdueix, a més de les ja establides per l'Acord Administració-Sindicats 1995-1997, una llicència per estudis, de fins a dotze mesos de duració en matèria d'administracions

Es también un intento de normalización de aquellas medidas que ya son normales en el medio al que sirve la administración, de forma que se conjugan debidamente los derechos que deben disfrutar las empleadas y empleados públicos con la máxima atención a la sociedad y la consiguiente mejora del servicio.

IV. En cuanto a las novedades más importantes respecto al régimen vigente para el personal funcionario, deben destacarse las siguientes:

Se incorpora el sistema de cómputo anual para el cálculo de la jornada laboral que ya se encuentra previsto en el II Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la administración autonómica y se amplía la reducción de la jornada de verano de dos horas y media semanales desde el 15 de junio al 15 de septiembre, que en la actualidad, sólo se reduce a julio y agosto. Se intenta acercar con esta medida al personal de la administración del Consell al régimen del personal del resto de las administraciones públicas.

Se añade a las ya existentes reducciones de jornada con reducción proporcional de haberes, otra para el personal que, por razones de convivencia, tenga a su cargo algún disminuido físico, psíquico o sensorial, que supere el 33 por ciento de minusvalía, así como un menor de seis años o familiar que requieran especial dedicación, debidamente acreditada. Se reduce igualmente la jornada en aquellos casos de larga enfermedad o enfermedad crónica, no susceptibles de incapacidad temporal, en los casos en que el órgano sanitario lo determine. Si estas reducciones no superan la hora diaria, no conllevarán disminución de retribuciones.

No se modifica el horario, pero sí se prevé que las jornadas de tarde puedan realizarse, indistintamente, de lunes a jueves, en lugar de martes y jueves, como hasta ahora, organizándose por unidades administrativas, lo que facilitará, indudablemente, la atención al público.

Como medida de control de absentismo se establece la posibilidad de que, por el órgano administrativo competente se exija la justificación de ausencias aisladas de uno o dos días, que no requieren baja temporal.

Por otra parte y con objeto de dar un mayor servicio, queda regulado el horario de información al público así como el de registro, respondiendo al principio de organización del trabajo de la forma más eficaz.

En cuanto al régimen de permisos y licencias, se separan ambos conceptos, por entender que los permisos son derechos del personal que no requieren autorización, sino comunicación al órgano administrativo encargado del control, y, en cambio, las licencias sí se encuentran sujetas a autorización del órgano competente. Como denominador común, hay que resaltar que, a estos efectos, se da el mismo tratamiento al cónyuge que a la pareja de hecho, inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana, entendiéndose que se iría contra los propios actos si no se les reconocieran derechos derivados de dicha inscripción.

A efectos de permisos, se ha tratado en todos los casos de equiparar, en líneas generales, al personal funcionario con el personal laboral, si bien quedan determinados de forma más clara y precisa, pues se especifica la naturaleza de los días -hábiles o naturales-, grado de parentesco requerido para disfrutarlos, se definen conceptos que hasta ahora quedaban a la interpretación de las diferentes consellerias y se establecen una serie de limitaciones con el objeto de evitar abusos y facilitar el control homogéneo a las secretarías generales.

Se incorpora lo previsto en la normativa básica del Estado y la comunitaria en materia de protección de la maternidad, adopción y acogimiento, protección parental e interrupción del embarazo en los supuestos legales. Los derechos que se incorporan se encuentran ya reconocidos en el II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la administración autonómica.

Se institucionalizan los días festivos locales, en las tres provincias de la Comunidad Valenciana.

En cuanto a las licencias, se da mayor relevancia a las licencias para formación: Se introduce, además de las ya establecidas por el Acuerdo Administración-Sindicatos 1995-1997, una licencia por estudios, de hasta doce meses de duración en materia de adminis-

públiques que respon a la necessitat de millora constant en la formació i perfeccionament professional del personal, que redunde en una profunda modernització de l'administració, la qual cosa suposarà una millora en la qualitat de la prestació dels serveis públics i atenció a les ciutadanes i ciutadans.

En matèria de vacances retribuïdes, es preveu el gaudiment al llarg de tot l'any, la qual cosa permetrà una millor distribució dels efectius durant el període estival, de forma que tots els serveis queden atesos i facilitant, d'altra banda, el descans del personal.

Cal mencionar també que el text ha sigut àmpliament debatut amb les secretaries generals de les distintes conselleries, òrgans als quals competeix la gestió del règim que es regula, i que s'han recollit suggeriments, al·legacions i correccions que s'han considerat fonamentades.

V. Així mateix, el present decret ha sigut negociat amb les organitzacions sindicals presents en la Mesa Sectorial de la Funció Pública pel que fa al personal funcionari, d'acord amb el que estableix l'article 32 k) de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, així com amb les organitzacions sindicals representades en la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi del II Conveni Col·lectiu d'aplicació al personal laboral al servei de l'administració autònoma.

Per tot això, a proposta del conseller d'Economia, Hisenda i Administració Pública, conforme amb el Consell Jurídic Consultiu i amb la deliberació prèvia del Govern Valencià en la reunió del dia 9 de març de 1999,

DECRETE

Article 1. Àmbit d'aplicació

El present decret serà d'aplicació al personal que preste els seus serveis en l'administració del Govern Valencià i els seus organismes autònoms, llevat del personal destinat en institucions sanitàries, del personal docent i del personal dels cossos de l'administració de Justícia.

Article 2. Jornada de treball

2.1. La jornada laboral general del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma serà de trenta set hores i mitja setmanals, sense perjudici de la jornada de treball especial que s'assenyala a continuació:

2.1.1. El personal que ocupe un lloc de treball que tinga assignat un complement específic igual o superior al que es detalla per a cadascun dels grups de titulació següents, tindrà assignada una jornada laboral especial de quaranta hores setmanals:

Grup	Complement específic
A	E038
B	E023
C	E019
D	E015
E	E013

Aquest personal estarà subjecte a les obligacions específiques següents:

a) Quan la mateixa dinàmica del treball així ho exigisca, podrà ser requerit per a la realització d'una jornada setmanal superior i l'excés d'horari es compensarà una vegada desapareguda la necessitat urgent per la qual fou requerit, tenint en compte les preferències del personal i les necessitats del servei.

b) El personal esmentat estarà subjecte a incompatibilitat per a exercir qualsevol altra activitat pública o privada, llevat de les legalment excloses del règim d'incompatibilitats.

2.1.2. Independentment del que disposa el punt anterior, la jornada setmanal especial del personal que ocupe un lloc de treball que tinga assignat un complement específic igual o superior al E045 serà, així mateix, de quaranta hores. No obstant això, podrà ser requerit igualment per a la realització d'una jornada superior

tracions públiques que responde a la necessitat de millora constant en la formació i perfeccionament professional del personal, que redunde en una profunda modernització de la administració, lo que supondrà una mejora en la calidad de la prestación de los servicios públicos y atención a las ciudadanas y ciudadanos.

En materia de vacaciones retribuidas, se prevé su disfrute a lo largo de todo el año, lo que permitirá una mejor distribución de los efectivos durante el período estival, de forma que todos los servicios queden atendidos y facilitando, por otro lado, el descanso del personal.

Debe mencionarse también que el texto ha sido ampliamente debatido con las secretarías generales de las distintas consellerias, órganos a quienes compete la gestión del régimen que se regula, habiéndose recogido sugerencias, alegaciones y correcciones que se han considerado fundamentadas.

V. Asimismo, el presente decreto ha sido negociado con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de la Función Pública por lo que respecta al personal funcionario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 k) de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas, así como con las organizaciones sindicales representadas en la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del II Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral al servicio de la administración autonómica.

Por todo ello, a propuesta del conseller de Economía, Hacienda y Administración Pública, conforme con el Consejo Jurídico Consultivo y previa deliberación del Gobierno Valenciano en la reunión del día 9 de marzo de 1999,

DISPONGO

Artículo 1. Ámbito de aplicación

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

Artículo 2. Jornada de trabajo

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

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

Grupo	Complemento específico
A	E038
B	E023
C	E019
D	E015
E	E013

Este personal estará sujeto a las siguientes obligaciones específicas:

a) Cuando la propia dinámica del trabajo así lo exija, podrá ser requerido para la realización de una jornada semanal superior, compensando el exceso de horario una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, teniendo en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio.

b) El citado personal estará sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

2.1.2. Con independencia de lo dispuesto en el punto anterior, la jornada semanal especial del personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 será, asimismo, de cuarenta horas. No obstante, podrá ser requerido igualmente para la realización de una jornada

quan així ho exigisquen les necessitats del servei, en funció de la major responsabilitat inherent a aquests llocs de treball, si bé en cap cas procedirà compensació en concepte d'excés horari ni de gratificacions.

2.1.3. La resta de personal, amb complements específics inferiors als assenyalats en el punt 2.1.1, tindrà assignada una jornada general de treball de 37 hores i 30 minuts setmanals.

2.2. El còmput anual es calcularà descomptant a les hores anuals equivalents a 52 setmanes i un dia de treball, llevat dels anys bixests (en què el càlcul es realitzarà afegint 2 dies a les 52 setmanes), les corresponents als conceptes següents: 4 setmanes i 2 dies per vacances, 2 dies de festes locals, 12 dies de festes d'àmbit superior, 6 dies per permís per assumptes propis. A aquest còmput es descomptaran a més les reduccions en hores corresponents a l'horari d'estiu que serà de 20 hores, la setmana de festes locals que serà de 10 o 12,5 hores, segons que siga jornada de 37,5 o 40 hores respectivament i 5 hores per la festa local, o s'acumularà aquest descompte per al seu gaudiment atenent les específiques característiques dels centres amb treball a torns.

Així mateix, haurà de descomptar-se del còmput anual 15 o 16 hores segons que siga jornada de 37,5 o 40 hores respectivament pels dies 24 i 31 de desembre. No obstant això, el personal que per torn de treball haguera d'assistir al seu lloc de treball en aquests dies, els veurà compensats per mig dia de descans més per cadascun d'aquells.

Als sols efectes d'aquests càlculs es prendran com a referència les jornades a raó de set hores i mitja o vuit hores diàries, segons que la jornada setmanal assignada siga de 37,5 hores o 40 hores.

2.3. La jornada especial d'estiu es realitzarà des del 16 de juny al 15 de setembre, tots dos inclusivament, i es reduirà en dues hores i mitja setmanals, respecte a la jornada laboral general o especial.

2.4. El temps d'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o per les organitzacions sindicals firmants de l'Acord Administració-Sindicats en matèria de formació contínua, computarà com a temps de treball a tots els efectes, si tenen lloc dins de la jornada laboral.

Article 3. Reducció de jornada

3.1. El personal que per raons de guarda legal tinga a la seua cura directa algun menor de sis anys, o familiars que requerisquen especial dedicació, prèvia declaració de l'òrgan corresponent de l'administració sanitària, tindrà dret a una disminució de fins a la meitat de la seua jornada de treball, amb reducció proporcional de les retribucions. A aquest efecte tindrà la consideració de familiar la parella que conviu i que es trobe inscrita en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana creat per Decret 250/1994, de 7 de desembre, del Govern Valencià (DOGV núm. 2408, de 16 de desembre), o en qualsevol altre Registre Públic Oficial d'Unions de Fet.

3.2. Així mateix, tindrà dret a la reducció anteriorment referida el personal que per raons de convivència tinga a la seua cura directa algun disminuït físic, psíquic o sensorial que supere el 33 per cent de minusvalidesa acreditada per òrgan competent i no realitze activitats retribuïdes.

3.3. Quan la reducció no supere l'hora diària, no generarà deducció de retribucions. En el cas de guarda legal de menors de sis anys, únicament es gaudirà d'aquest dret, quan s'acredite, per òrgan competent de l'administració sanitària, que el menor requereix especial dedicació.

3.4. Igualment, el personal que per raó de llarga o crònica malaltia no puga realitzar la jornada laboral completa, podrà acollir-se, prèvia certificació d'aquest aspecte per la Unitat de Valoració d'Incapacitats, a la reducció de fins a la meitat de la seua jornada, amb disminució proporcional de retribucions.

3.5. Les disminucions de jornada previstes en aquest article són incompatibles entre si, i podran ser gaudides per qualsevol dels membres de la parella, sempre que demostren que no és utilitzat per l'altre al mateix temps, excepte en el supòsit recollit en l'apartat 4.

superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo, si bien en ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso horario ni de gratificaciones.

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

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

Asimismo deberá descontarse del cómputo anual 15 o 16 horas según sea jornada de 37,5 o 40 horas respectivamente por los días 24 y 31 de diciembre. No obstante el personal que por turno de trabajo debiera asistir a su puesto de trabajo estos días, los verá compensados por medio día de descanso más por cada uno de aquellos.

A los solos efectos de estos cálculos se tomarán como referencia las jornadas a razón de siete horas y media u ocho horas diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 37,5 horas o 40 horas.

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

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

Artículo 3. Reducción de jornada

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

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

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

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

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

3.6. En aquells casos en què resulte compatible amb les funcions de les funcions del lloc ocupat i amb les del centre de treball, el personal que ocupe llocs de treball que tinguen assignats complements específics que comporten una jornada de 37,5 hores setmanals, podrà ser autoritzat a realitzar una jornada reduïda contínua i ininterrompuda de les 9 a les 14 hores, o les equivalents si el lloc ocupat està subjecte a torns, percebent un 75 per cent del total de les retribucions.

3.7. El personal acollit a les anteriors reduccions de jornada, veurà disminuïdes proporcionalment aquestes, en les situacions previstes en l'article 4 apartats 3 i 6 i article 9.1.8. del present decret.

Article 4. Horari de treball

4.1. L'horari de matí per al personal de serveis burocràtics o unitats d'índole similar serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores, i la permanència serà obligatòria de 9 a 14 hores.

4.2. L'horari de vesprada per a aquest personal serà de dues hores i mitja, en horari comprés entre les 16 i les 20 hores, la permanència serà obligatòria de 17 a 19 hores, a raó d'una vesprada per setmana per al personal amb jornada setmanal de 37,5 hores i de dues vesprades per setmana per al personal amb jornada de 40 hores. L'assignació de les vesprades a aquest personal serà duta a terme pel responsable de la unitat administrativa, de dilluns a dijous, segons les necessitats del servei al qual es troben adscrits, tenint en compte criteris d'equitat i, en la mesura del que siga possible de les seues preferències.

4.3. D'acord amb el que preveu l'article 2.3, l'horari de treball, des del 16 de juny al 15 de setembre, per al personal amb tasques burocràtiques o d'índole similar amb jornada de 37,5 hores s'iniciarà a les 8 hores i acabarà a les 15 hores. El personal amb jornada de 40 hores podrà iniciar-la a les 7,45 i acabar-la a les 15,15 hores.

4.4. La diferència en còmput setmanal entre la jornada que haja de realitzar el personal per raó del lloc que ocupe i l'efectivament prestada, podrà ser objecte de recuperació dins del mateix mes natural en què s'haja produït, d'acord amb el procediment establert per l'òrgan competent de cada conselleria o organisme autònom en matèria de personal, prèvia negociació amb els representants sindicals.

4.5. S'exclou d'aquest horari tot aquell personal que, per raó de l'activitat realitzada, haja de realitzar-ne un distint. Aquest horari el determinarà l'òrgan competents de les conselleries o organismes autònoms, prèvia negociació amb els representants sindicals. En tot cas, el còmput de l'horari no podrà excedir del que s'estableix de forma general en l'article segon.

En els centres de treball en què es preste el servei a torns o que no siguen d'índole burocràtica, l'horari que s'haja de realitzar s'adaptarà a les característiques dels centres i llocs de treball. Serà elaborat anualment per la direcció del centre, prèvia negociació amb els representants sindicals i serà aprovat pels respectius òrgans competents de les conselleries o organismes autònoms. Serà exposat de forma visible en cada centre de treball i hi constarà, com a mínim, el departament, el nom de la treballadora o del treballador, la categoria i el torn de treball, especificant-hi l'horari de cada torn i el còmput setmanal, mensual o anual.

4.6. S'exceptua de l'horari general les respectives setmanes de festes de cadascun dels municipis de la comunitat autònoma, en les quals regirà l'horari de 9 a 14 hores.

Article 5. Pausa i descans setmanal

5.1. El personal de la Generalitat Valenciana tindrà dret a 48 hores continuades de descans per cada període setmanal treballat sempre que la seua aplicació no impedisca la cobertura dels serveis que es presten, en aquest cas es fixarà l'aplicació d'aquest descans amb la participació dels representants sindicals.

En els centres de treball que presten el servei a torns, el gaudi-

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

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

Artículo 4. Horario de trabajo

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

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

4.3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.3, el horario de trabajo, desde el 16 de junio al 15 de septiembre, para el personal con tareas burocráticas o de índole similar con jornada de 37,5 horas se iniciará a las 8 horas y finalizará a las 15 horas. El personal con jornada de 40 horas podrá iniciar la misma a las 7,45 y finalizarla a las 15,15 horas.

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

4.5. Se excluye de este horario a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto. Dicho horario lo determinará el órgano competente de las consellerias u organismos autónomos, previa negociación con los representantes sindicales. En todo caso, el cómputo del horario no podrá exceder del que se establece de forma general en el artículo segundo.

En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos o que no sean de índole burocrática, el horario que se deba realizar se adaptará a las características de los centros y puestos de trabajo. Serà elaborado anualmente por la dirección del centro, previa negociación con los representantes sindicales y será aprobado por los respectivos órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos. Serà expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o del trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

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

Artículo 5. Pausa y descanso semanal

5.1. El personal de la Generalitat Valenciana tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de este descanso con la participación de los representantes sindicales.

En los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el dis-

ment de les 48 hores de descans, coincidirà necessàriament amb un cap de setmana com a mínim.

5.2. Durant la jornada laboral es disposarà d'una pausa de trenta minuts de descans, computable com de treball efectiu. El personal de serveis burocràtics o unitats d'indole similar, en farà ús entre les 9,30 i les 11,30 hores. A aquest efecte, el personal s'organitzarà en torns amb l'aprovació del o de la corresponent cap de servei o responsable de la unitat administrativa, a fi que les dependències i serveis queden adequadament atesos.

Article 6. Control d'horari

6.1. El personal estarà obligat a registrar les entrades i eixides del centre de treball mitjançant els sistemes establits a l'efecte pels òrgans competents de les conselleries o organismes autònoms. Els centres de treball establiran els mitjans necessaris per al seu seguiment.

6.2. Les caps o els caps de les unitats administratives col·laboraran en el control del personal a les seues ordres, sense perjudici del control general assignat a la unitat que el tinga com a competència.

Article 7. Justificació d'absències

7.1. En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les situacions següents:

7.1.1. Absències aïllades d'un o dos dies: el personal comunicarà la seua absència i la raó d'aquesta a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, preferentment fins a una hora després de l'inici de la jornada, llevat de causes justificades que ho impedisquen, i es podrà requerir justificat expedid pel facultatiu competent. En tot cas, si no es produeix després la justificació pertinent, es podrà descomptar el dia o dies faltats.

7.1.2. Absència de tres o més dies: El personal haurà de presentar l'informe mèdic de baixa en el termini de tres dies comptats a partir del dia de l'expedició, els informes hauran de ser lliurats en el centre de treball cada set dies. Si no es lliuren els justificants es descomptaran en nòmina els dies d'absència.

7.2. Si les absències, fins i tot justificades, són reiterades, es valorarà la situació entre els representants sindicals i la direcció corresponent a instància de qualsevol de les parts i proposaran conjuntament la solució adequada al cas.

7.3. Els supòsits de llicència per maternitat no necessitaran la presentació d'informes intermedis o de confirmació de baixa.

7.4. Descomptes per incompliment de jornada: Els descomptes per faltes d'assistència injustificades al treball, es determinaran d'acord amb el que preveu el Decret 167/1992, de 16 d'octubre del Govern Valencià (*Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 1888, de 23 d'octubre de 1992).

Article 8. Horari de les oficines d'atenció al públic

8.1. Les oficines de les seues centrals de les conselleries, de les seues principals de les seues delegacions, direccions o serveis territorials i les oficines PROP; prestaran el servei d'informació administrativa general i registre de documents en horari general d'obertura al públic de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, i de 17 a 19 hores, de dilluns a dijous.

8.2. Des del 16 de juny fins al 15 de setembre, l'horari de servei d'informació administrativa general i de registre de documents serà de 9 a 14 hores de dilluns a divendres.

8.3. També regirà l'horari de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres, en la setmana de festes locals corresponent a cada emplaçament.

8.4. Sense perjudici d'això, cada conselleria, per ordre de la consellera o conseller respectiu, podrà disposar per a la prestació del servei d'informació administrativa general i de registre de documents l'establiment d'altres emplaçaments addicionals que contribuïsquen a reduir desplaçaments als ciutadans.

8.5. Els divendres per la vesprada, en horari de 17 a 19 hores, i els dissabtes, en horari de 9 a 13 hores, es prestarà el servei de

frute de las 48 horas de descanso, coincidirá necesariamente con un fin de semana al mes como mínimo.

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

Artículo 6. Control de horario

6.1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por los órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento.

6.2. Las jefas o los jefes de las unidades administrativas colaborarán en el control del personal a sus órdenes, sin perjuicio del control general asignado a la unidad que lo tenga como competencia.

Artículo 7. Justificación de ausencias

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

7.1.1. Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente, podrá descontarse el día o días faltados.

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

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

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

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

Artículo 8. Horario de las oficinas de atención al público

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

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

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

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

8.5. Los viernes por la tarde, en horario de 17 a 19 horas, y los sábados, en horario de 9 a 13 horas, se prestará el servicio de regis-

registre en la Conselleria de Presidència. A Alacant i Castelló les Delegacions del Govern Valencià assumiran aquestes funcions de Registre.

8.6. El personal que treballa en les Unitats de Registre i que haja d'assistir al seu lloc de treball els dies 24 i 31 de desembre, veurà compensats aquests per dia i mig de descans per cadascun d'aquells, o la part proporcional que corresponga, en funció de la jornada laboral que efectivament realitze.

Quant al festiu local, aquest personal podrà gaudir de l'exempció del treball qualsevol altre dia de la setmana festiva o en la següent setmana d'acord amb les necessitats del servei.

8.7. Els òrgans competents de les conselleries o organismes autònoms podran establir, mitjançant resolució, un horari ampliat de registre per a aquells procediments que impliquen una presentació molt elevada de documents en un període determinat. Aquest horari específic es farà públic i serà vigent mentre dure el termini de presentació d'escrius, comunicacions i altres documents en el procediment corresponent.

El personal afectat per aquesta mesura veurà compensada la jornada laboral, d'acord amb el que preveu el punt 6, paràgraf segon d'aquest article.

Article 9. Permisos i llicències

S'estableix el règim de permisos retribuïts i llicències següent:

9.1. Permisos

9.1.1. Quinze dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o en qualsevol altre Registre Públic Oficial d'Unions de Fet, que poden acumular-se al període vacacional i no es gaudiran necessàriament a continuació del fet causant.

El personal podrà gaudir de permís durant el dia de la celebració del matrimoni dels parents següents: pares, pares polítics, germans, germans polítics, fill, néts i avis; si el lloc de la celebració superara la distància de 375 km, computats des de la localitat de residència d'aquest personal, el permís serà de dos dies naturals consecutius.

9.1.2. Tres dies hàbils, a continuació del fet causant, per naixement o adopció de fills o per acolliment familiar de xiquets, o cinc dies hàbils si ocorreguera a més de 100 km de distància de la localitat de residència.

Si el part donara lloc a complicacions en el quadre clínic de la mare o del fill, el pare tindrà dret a dos dies més de permís.

En el supòsit de part la treballadora tindrà dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes ampliables per part múltiple a 18 setmanes. El període de permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguen posteriors al part, i el pare en podrà fer ús per a la cura del fill només en cas de defunció de la mare.

No obstant això, en cas que la mare i el pare treballen, aquella, al iniciar-se el període de permís per maternitat, podrà optar perquè el pare gaudisca de fins a quatre de les últimes setmanes del permís, sempre que siguen ininterrompudes i al final del període esmentat, llevat que en el moment de la seua efectivitat la incorporació al treball de la mare suppose risc acreditat per a la salut.

En el supòsit d'acolliment familiar o d'adopció d'un menor de 9 mesos, el personal tindrà dret a un permís de 16 setmanes comptades, a la seua elecció, bé a partir del moment de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, o bé a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. Si el fill adoptat és major de 9 mesos i menor de 5 anys, el permís tindrà una duració de 6 setmanes. En el cas que el pare i la mare treballen, sols un d'ells podrà exercitar aquest dret, l'altre exercitarà el dret previst en el punt 1.2, primer paràgraf, d'aquest mateix article.

Es concediran permisos al personal pel temps indispensable per a l'assistència a la realització d'exàmens prenatals i cursos de tècniques per a la preparació al part que hagen de realitzar-se dins de la

tro en la Conselleria de Presidència. En Alicante y Castellón las Delegaciones del Gobierno Valenciano asumirán estas funciones de Registro.

8.6. El personal que trabaje en las Unidades de Registro y que deba asistir a su puesto de trabajo los días 24 y 31 de diciembre, verá compensados éstos por día y medio de descanso por cada uno de aquellos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice.

En cuanto al festivo local, este personal podrá disfrutar de la exención del trabajo cualquier otro día de la semana festiva o en la siguiente semana de acuerdo con las necesidades del servicio.

8.7. Los órganos competentes de las consellerias u organismos autónomos podrán establecer, mediante resolución, un horario ampliado de registro para aquellos procedimientos que impliquen una presentación muy elevada de documentos en un periodo determinado. Este horario específico se hará público y será vigente mientras dure el plazo de presentación de escritos, comunicaciones y otros documentos en el procedimiento correspondiente.

El personal afectado por esta medida verá compensada su jornada laboral, de acuerdo con lo previsto en el punto 6, párrafo segundo de este artículo.

Artículo 9. Permisos y licencias

Se establece el siguiente régimen de permisos retribuidos y licencias:

9.1. Permisos:

9.1.1. Quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al período vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante.

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los parientes siguientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos; si el lugar de la celebración superara la distancia de 375 km, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

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

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

En el supuesto de parto la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrompidas ampliables por parto múltiple a 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo sólo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrompidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo acreditado para su salud.

En el supuesto de acogimiento familiar o de adopción de un menor de 9 meses, el personal tendrá derecho a un permiso de 16 semanas contadas, a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, o bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es mayor de 9 meses y menor de 5 años, el permiso tendrá una duración de 6 semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho, ejercitando el otro el derecho previsto en el punto 1.2, primer párrafo, de este mismo artículo.

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro

jornada laboral, així com l'assistència a tractaments basats en tècniques de fecundació en els centres assistencials de la Seguretat Social o reconeguts oficialment, sempre que s'acredite que aquests centres no compten amb horari d'assistència fora de la jornada de treball de la interessada o interessat.

En cas d'interrupció de l'embaràs, la treballadora tindrà dret a sis dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat temporal.

9.1.3. Per mort o malaltia greu d'un familiar:

Si és el cònjuge o familiar de primer grau, en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 4 dies, i 6 dies si ocorreguera a més de 100 km de la localitat de residència del personal.

Si és familiar de segon grau en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 3 dies, i 5 dies si ocorreguera a més de 100 km de la localitat de residència del personal.

Aquest permís es prendrà en dies naturals a partir del fet causant.

Es concedirà permís per malaltia greu quan hi haja hospitalització o siga acreditada per metge competent la gravetat de la malaltia. Aquest permís podrà ser concedit cada vegada que s'acredite una nova situació de gravetat.

En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga duració, aquests dies de permís podran utilitzar-se seguits o alternats, a petició del personal.

En el cas que l'hospitalització és inferior als dies a què per malaltia greu es té permís i no hi haguera certificat de gravetat, aquest permís es reduirà als dies que efectivament el familiar de l'afectat haja sigut hospitalitzat.

Els permisos previstos en el present punt, seran compatibles i no necessàriament consecutius.

A aquests efectes, es consideraran familiars de primer grau de l'afectat, per consanguinitat en línia directa: pares i fills; per afinitat en línia col·lateral: cònjuge. Es consideraran familiars de segon grau, per consanguinitat: germans, avis i néts; per afinitat: pares polítics i cònjuge de la filla o fill.

9.1.4. Un dia per a concórrer a proves selectives per a l'ingrés en qualsevol administració pública, a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, encara que la realització de l'exercici siga compatible amb la jornada laboral.

9.1.5. Dos dies naturals consecutius per trasllat del seu domicili habitual, aportant justificant acreditatiu.

9.1.6. Pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal.

S'entendrà per deure de caràcter públic i personal:

a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries, o qualsevol altre organisme oficial.

b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

c) Assistència a les reunions dels òrgans de govern i comissions que en depenen quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor; així com de diputada o de diputat.

d) Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.

e) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.

9.1.7. Es concediran permisos per a realitzar funcions sindicals, de formació o de representació del personal, en els termes que estableix la normativa vigent.

9.1.8. El personal, per lactància d'un menor de 12 mesos o per acolliment en idèntic supòsit, tindrà dret a una hora diària d'absència del treball, que podrà dividir en dos fraccions. Per la seua voluntat podrà substituir aquest dret a una reducció de la jornada normal pel mateix temps i amb la mateixa finalitat. Aquesta llicència podrà ser gaudida indistintament per la mare o pel pare, en el cas que ambdós treballen, però en qualsevol cas sols per un d'ells. Aquest permís serà ampliable en la mateixa proporció per part, adopció o acolliment familiar múltiple.

de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación en los centros asistenciales de la Seguridad Social o reconocidos oficialmente, siempre y cuando se acredite que dichos centros no cuenten con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o interesado.

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

9.1.3. Por muerte o enfermedad grave de un familiar:

Si es el cónyuge o familiar de primer grado, en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 4 días, y 6 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal.

Si es familiar de segundo grado en línea recta o colateral, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal.

Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.

Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad. Dicho permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

Los permisos previstos en el presente punto, serán compatibles y no necesariamente consecutivos.

A estos efectos, se considerarán familiares de primer grado del afectado, por consanguinidad en línea directa: padres e hijos; por afinidad en línea colateral: cónyuge. Se considerarán familiares de segundo grado, por consanguinidad: hermanos, abuelos y nietos; por afinidad: padres políticos y cónyuge de la hija o hijo.

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

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

9.1.6. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c) Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejala; así como de diputada o de diputado.

d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

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

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

9.1.9. El personal podrà acudir durant la jornada laboral, per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats al seu càrrec, a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització.

9.1.10. El personal quedarà exempt de l'assistència al treball amb motiu de les festes locals que es celebren en la Comunitat Valenciana, segons es disposa a continuació:

a) El dia 18 de març, el personal de la Generalitat Valenciana el centre de treball del qual radique a la ciutat de València o en aquells altres municipis de la província on se celebren festes de falles.

b) El dia 23 de juny, el personal de la Generalitat Valenciana el centre de treball del qual radique a la ciutat d'Alacant o en aquells altres municipis de la província on se celebren les festes de Sant Joan.

c) El dimarts de la setmana de les festes de la Magdalena, el personal de la Generalitat Valenciana el centre de treball del qual radique a la ciutat de Castelló, o en aquells altres municipis de la província on se celebren aquestes festes.

En aquells municipis on hi haja centres de treball de la Generalitat Valenciana que no s'acullen a les setmanes de festes anteriorment establides, serà competència de l'òrgan competent de cada conselleria o organisme autònom, establir la data d'iniciació i acabament de la setmana de festes locals, a efectes d'aplicació de l'horari especial previst en l'article 4.6 del present decret. Així mateix hauran de determinar el dia d'aquesta setmana en què s'estarà exempt de l'assistència al treball.

9.1.11. Així mateix s'estarà exempt de l'assistència al treball els dies 24 i 31 de desembre.

9.2. Llicències

9.2.1. Llicències retribuïdes:

a) Cada any natural, i fins al dia 15 de gener de l'any següent, es podrà gaudir fins a 6 dies per assumptes propis o particulars no inclosos en els punts anteriors. El personal podrà distribuir aquests dies a la seua conveniència, prèvia comunicació a la corresponent unitat de personal amb la suficient antelació, i tenint en compte que la seua absència no provoqe una especial dificultat en el normal desenvolupament del treball. La seua denegació serà motivada. L'administració, prèvia negociació amb els representants sindicals, podrà dictar les normes oportunes durant el primer trimestre de l'any perquè el gaudiment d'aquests dies no repercutisca negativament en l'adequada prestació dels serveis.

El personal funcionari interí i personal laboral temporal podrà gaudir d'aquesta llicència a raó d'un dia per cada dos mesos complets treballats en l'administració.

b) Podrà concedir-se per l'òrgan competent de la conselleria o organisme autònom corresponent, fins a quaranta hores a l'any per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, retribuïdes quan coincidisquen amb l'horari de treball, el curs es trobe homologat i el contingut d'aquest estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal en l'administració i no ho impedisquen les necessitats del servei.

c) Llicència per estudis: Per l'òrgan que tinga atribuïda la competència en matèria de formació podrà concedir-se al personal fix de la Generalitat Valenciana, previ informe favorable de l'òrgan competent de la conselleria o organisme autònom corresponent, llicència de fins a dotze mesos per a la formació en matèries directament relacionades amb la carrera professional en les administracions públiques. L'elecció de la matèria per part de la interessada o interessat, haurà de ser acceptada per l'òrgan que la concedisca, i ser d'interés per a la millora en la qualitat i prestació del servei públic. El curs haurà de ser homologat prèviament per l'Institut Valencià d'Administració Pública, previ informe de la Comissió de Formació de la Generalitat Valenciana.

Aquesta llicència es podrà sol·licitar cada cinc anys, sempre que aquests s'hagen prestat en servei actiu ininterrompudament.

Durant el gaudiment de la present llicència, es tindrà dret exclusivament a la percepció de les retribucions bàsiques.

En acabar el període de llicència per estudis el personal beneficiari presentarà a l'òrgan competent en matèria de formació, una

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

9.1.10. El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebran en la Comunidad Valenciana, según se dispone a continuación:

a) El día 18 de marzo, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebran fiestas de falles.

b) El día 23 de junio, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Alicante o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren las fiestas de San Juan.

c) El martes de la semana de las fiestas de la Magdalena, el personal de la Generalitat Valenciana cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón, o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren dichas fiestas.

En aquellos municipios donde existan centros de trabajo de la Generalitat Valenciana que no se acojan a las semanas de fiestas anteriormente establecidas, será competencia del órgano competente de cada conselleria u organismo autónomo, establecer la fecha de iniciación y finalización de la semana de fiestas locales, a efectos de aplicación del horario especial previsto en el artículo 4.6 del presente decreto. Asimismo deberán determinar el día de dicha semana en que se estará exento de la asistencia al trabajo.

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

9.2. Licencias:

9.2.1. Licencias retribuidas:

Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar hasta 6 días por asuntos propios o particulares no incluidos en los puntos anteriores. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y teniendo en cuenta que su ausencia no provoqe una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada. La administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicha licencia a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración.

b) Podrán concederse por el órgano competente de la conselleria u organismo autónomo correspondiente, hasta cuarenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio.

c) Licencia por estudios: Por el órgano que tenga atribuïda la competencia en materia de formación podrá concederse al personal fijo de la Generalitat Valenciana, previo informe favorable del órgano competente de la conselleria u organismo autónomo correspondiente, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las administraciones públicas. La elección de la materia por parte de la interesada o interesado, deberá ser aceptada por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público. El curso deberá ser homologado previamente por el Instituto Valenciano de Administración Pública, previo informe de la Comisión de Formación de la Generalitat Valenciana.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrompidamente.

Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación,

memòria global del treball desenvolupat així com una certificació acadèmica dels estudis realitzats.

La no presentació per part de la beneficiària o el beneficiari de la memòria i la certificació acadèmica corresponent implicarà l'obligació de reintegrar les retribucions percebudes.

En qualsevol moment que s'aprecie que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en el paràgraf primer d'aquest article li serà revocada la llicència pel mateix òrgan que va resoldre la concessió.

9.2.2. Llicències sense retribució:

a) Podran ser concedides per la Direcció General de Funció Pública previ informe de l'òrgan competent de les conselleries o organismes autònoms, sense que el període màxim de la llicència pugua excedir de sis mesos cada tres anys. Aquesta llicència se sol·licitarà, llevat de casos excepcionals justificats com cal, amb una antelació mínima de trenta dies a la data de l'inici, i es resoldrà com a mínim amb quinze dies d'antelació a aquesta data. La seua denegació haurà de ser motivada.

L'administració, mentre dure la llicència sense retribució, mantindrà el personal amb alta especial, en el règim de previsió social que pertoque. Així mateix, aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats, a efectes de còmput d'antiguitat i consolidació de grau personal.

En el cas que el cònjuge o familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, que habitualment conviuen amb la funcionària o el funcionari, patisquen malaltia greu o irreversible que requereisca una atenció continuada, aquesta llicència sense sou podrà prorrogar-se fins a un any, i el període de pròrroga no constituirà causa d'alta especial en el règim previsor i si la consideració de serveis efectivament prestats, a efectes exclusivament del còmput d'antiguitat i consolidació de grau. Als efectes indicats, la malaltia haurà de ser acreditada suficientment amb els necessaris informes mèdics.

b) La Direcció General de Funció Pública podrà concedir llicències no retribuïdes, d'una duració màxima de tres mesos a l'any, per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, quan el contingut d'aquests estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració i sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permeten.

L'administració mantindrà el personal amb alta especial, en el règim de previsió social que pertoque, mentre dure la llicència sense sou. Així mateix, aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.

9.3. Als exclusius efectes de la concessió dels permisos i llicències establits en aquest article, la parella, sempre que estiguera inscrita en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana, o en qualsevol altre Registre Públic Oficial d'Unions de Fet, tindrà la mateixa consideració que el cònjuge.

Article 10. Vacances anuals

10.1. El personal tindrà dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'un mes natural de vacances retribuïdes o de trenta dies naturals si es fan fraccionades. En aquest últim cas podran gaudir-se en períodes, sense que cap siga inferior a set dies. La suma total dels períodes serà de trenta dies naturals.

En el cas que el servei prestat en l'administració és inferior a un any, es tindrà dret al gaudiment dels dies proporcionals de vacances que corresponguen.

10.2. Les vacances anuals retribuïdes podran gaudir-se al llarg de tot l'any a petició del personal, si bé preferentment en el període de juny a setembre.

10.3. L'òrgan competent de la conselleria o organisme autònom, prèvia negociació amb els representants sindicals, establirà les excepcions oportunes al règim general de vacances anuals i fixarà els torns de permisos que resulten adequats, a proposta raonada del o de la cap de la unitat administrativa de què es tracte, en aquells serveis que per la naturalesa i peculiaritat de les seues funcions requereixen un règim especial.

una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

La no presentació per parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

9.2.2. Licencias sin retribución:

a) Podrán concederse por la Dirección General de Función Pública previo informe del órgano competente de las consellerias u organismos autónomos, sin que el período máximo de la licencia pueda exceder de seis meses cada tres años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

La administración, mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que habitualmente convivan con la funcionaria o el funcionario, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin sueldo podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el período de prórroga causa de alta especial en el régimen previsor y si la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

b) Podrán concederse por la Dirección General de Función Pública licencias no retribuïdas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

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

Artículo 10. Vacaciones anuales

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

En el caso de que el servicio prestado en la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

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

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

10.4. El personal que desitge gaudir de les vacances en el període estival, elevarà, abans de l'1 de maig, al responsable de la unitat administrativa una comunicació formal en la qual expressarà l'opció personal al període de vacances anuals. La resta del personal haurà de sol·licitar-les amb un mes d'antelació a la data prevista per a l'inici.

Una vegada rebudes les opcions, l'òrgan competent resoldrà amb quinze dies d'antelació a la data d'inici prevista, sobre el període de vacances anuals de cada empleada i empleat públic al seu càrrec, tenint en compte l'equilibri necessari perquè els serveis es presten amb normalitat.

En el cas que, per raons justificades, qualsevol persona al servei de la Generalitat Valenciana vulga alterar el seu període de vacances ja concedit, podrà sol·licitar un canvi mitjançant petició formal dirigida a l'òrgan competent de cada conselleria o organisme autònom, tramitada a través del responsable de la seua unitat, el qual adjuntarà un informe personal sobre l'oportunitat de concedir allò sol·licitat.

En cas de denegació per l'administració del període de vacances sol·licitat, aquesta haurà de ser motivada.

10.5. El començament i acabament del dret al gaudiment de les vacances serà forçosament dins de l'any natural al qual corresponguen. Excepcionalment, l'acabament del gaudiment d'aquestes podrà prorrogar-se fins al 15 de gener de l'any següent. No podran en cap cas ser substituïdes per compensacions econòmiques ni acumulades a les següents.

10.6. El personal tindrà dret:

a) Al retard de les vacances si no pot iniciar-les com a conseqüència d'incapacitat laboral temporal.

b) A la interrupció del període de vacances quan hi haguera hospitalització justificada no voluntaria, per a reprendre-les posteriorment fins a completar els dies que li resten.

c) A l'acomodació del gaudiment de les vacances en cas de embaràs i fins que el fill complisca dotze mesos, separació legal, divorci o viudedat, prèvia justificació d'aquestes circumstàncies, sempre que no implique perjudici per a altres empleades i empleats públics.

d) Al gaudiment de trenta-un dies naturals de vacances si es fan continuades en un mes de trenta dies per decisió de l'administració.

10.7. El personal interí i el personal contractat laboral temporal tindrà dret al pagament de la part proporcional de les vacances quan cesse abans de completar l'any de servei i no haguera pogut gaudir-les.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA

El present decret serà d'aplicació al personal laboral al servei de l'administració del Govern de la Generalitat Valenciana, sense perjudici del que estableix el II Conveni Col·lectiu del personal laboral al servei de l'administració autonòmica.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queda derogat el Decret 50/1989, de 18 d'abril (DOGV núm. 1094, de 27.6.1989); l'Ordre de 22 de juny (DOGV núm. 1094, de 27.6.1989); Decret 109/1990, de 9 de juliol (DOGV núm. 1357, de 30.7.1990), el Decret 82/1990 (DOGV núm. 1318 de 5.6.1990) i, en general, totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposen al present decret.

DISPOSICIÓ FINAL

Primera

Es faculta la consellera o el conseller d'Economia, Hisenda i Administració Pública per a dictar tantes disposicions com siguen necessàries per al desplegament d'aquest decret.

10.4. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival, elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa una comunicación formal en la que expresará su opción personal al período de vacaciones anuales. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.

Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá con quince días de antelación a la fecha de inicio prevista, sobre el período de vacaciones anuales de cada empleada y empleado público a su cargo, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.

En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio de la Generalitat Valenciana desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida al órgano competente de cada conselleria u organismo autónomo, tramitada a través del responsable de su unidad, quien adjuntará un informe personal sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

En caso de denegación por la administración del período de vacaciones solicitado, ésta deberá ser motivada.

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

10.6. El personal tendrá derecho:

a) Al retraso de sus vacaciones si no puede iniciarlas como consecuencia de incapacidad laboral temporal.

b) A la interrupción del período de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten.

c) A la acomodación del disfrute de las vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio para otras empleadas y empleados públicos.

d) Al disfrute de treinta y un días naturales de vacaciones si se toman continuadas en un mes de treinta días por decisión de la administración.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

Primera

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

Segunda

El present decret entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 9 de març de 1999

El president de la Generalitat Valenciana
EDUARDO ZAPLANA HERNÁNDEZ-SORO

El conseller d'Economia, Hisenda
i Administració Pública
JOSÉ LUIS OLIVAS MARTÍNEZ

II. AUTORITATS I PERSONAL

a) PLANTILLES ORGÀNIQUES I RELACIONS DE LLOCS DE TREBALL

1. Generalitat Valenciana

Conselleria de Presidència

ORDRE d'1 de març de 1999, de la Conselleria de Presidència, per la qual s'aprova la creació i classificació del lloc de vicesecretaria intervenció de l'Ajuntament de Betxí. [1999/M2570]

L'Ajuntament de Betxí, en sessió plenària de 2 de novembre de 1998, va aprovar la creació d'un lloc de treball denominat vicesecretaria intervenció per a l'exercici de funcions de col·laboració immediata a les de secretaria i intervenció i el va classificar en secretaria de classe tercera.

De conformitat amb allò que s'ha disposat en l'article 2.2.g) del Reial Decret 1.732/1994, de 29 de juliol, els llocs de col·laboració de les corporacions locals seran classificats a proposta de la corporació i estaran reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional de la subescala i categoria que procedisca, en aquest supòsit a funcionaris pertanyents a la subescala de secretaria intervenció.

L'expedient ha sigut tramitat, conforme a les prescripcions legals.

Per tant, i en ús de les competències atribuïdes pels articles 2.2.c) i 6 del Decret 159/1997, de 29 d'abril, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Regulator de Llei de Competències de la Generalitat Valenciana relatives als funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional,

ORDENE

Crear i classificar el lloc de vicesecretaria intervenció de l'Ajuntament de Betxí en secretaria de classe tercera. Dit lloc de col·laboració amb les funcions de secretaria i intervenció quedarà reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional pertanyents a la subescala de secretaria intervenció.

Contra aquesta ordre, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb allò que s'ha establert en els articles 8,14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

València, 1 de març de 1999

El conseller de Presidència,
JOSÉ JOAQUÍN RIPOLL SERRANO

Segunda

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

Valencia, 9 de marzo de 1999

El Presidente de la Generalitat Valenciana
EDUARDO ZAPLANA HERNÁNDEZ-SORO

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

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

a) PLANTILLAS ORGÁNICAS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Generalitat Valenciana

Conselleria de Presidencia

ORDEN de 1 de marzo de 1999, de la Conselleria de Presidencia, por la que se aprueba la creación y clasificación del puesto de vicesecretaría intervención del Ayuntamiento de Betxí. [1999/M2570]

El Ayuntamiento de Betxí en sesión plenaria de 2 de noviembre de 1998, aprobó la creación de un puesto de trabajo denominado vicesecretaría intervención para el ejercicio de funciones de colaboración inmediata a las de secretaria e intervención clasificándolo en Secretaría de clase tercera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.g) del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, los puestos de colaboración de las corporaciones locales serán clasificados a propuesta de la corporación y estarán reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría que proceda, en este supuesto a funcionarios pertenecientes a la subescala de secretaria intervención.

El expediente ha sido tramitado, conforme a las prescripciones legales.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por los artículos 2.2.c) y 6 del Decreto 159/1997, de 29 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Regulator de Ley de Competencias de la Generalitat Valenciana relativas a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional,

ORDENO

Crear y clasificar el puesto de vicesecretaría intervención del Ayuntamiento de Betxí en secretaria de clase tercera. Dicho puesto de colaboración con la funciones de secretaria e intervención quedará reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaria intervención.

Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 1 de marzo de 1999

El conseller de Presidencia,
JOSÉ JOAQUÍN RIPOLL SERRANO