

## Legislación consolidada

Última revisión 20.06.2014

**DECRETO 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell.**

(DOCV núm. 5397 de 28.11.2006) Ref. 6269/2006

### I

El Decreto 50/1989, de 18 de abril, del Consell, fue la primera norma que reglamentó la jornada y horario de trabajo, permisos y vacaciones del personal de la Generalitat que prestase sus servicios en régimen de Derecho administrativo.

Para el personal laboral, el régimen de condiciones de trabajo se reguló, sucesivamente, a través del I Convenio Colectivo y del II Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la administración Autonómica, modificados parcialmente ambos por los acuerdos adoptados fruto de la negociación entre la administración y las organizaciones sindicales. Dicho régimen era más beneficioso, en determinados aspectos, que el previsto en el indicado Decreto 50/1989 para el personal funcionario.

El Decreto 34/1999, de 9 de marzo, del Consell, modificado parcialmente por el Decreto 80/2004, de 14 de mayo, fue la norma que, en ejecución del artículo 47 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell, unificó las condiciones de trabajo de todo el personal que presta sus servicios en la administración del Consell.

### II

Dado el tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de éste, así como los cambios sociales y normativos que desde entonces se han sucedido, como la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, entre otras, y a la vista de las cuestiones interpretativas que la redacción del anterior Decreto suscitaba y a las que se ha dado repuesta en la gestión diaria, se hace preciso dictar un nuevo Decreto que haga realidad el mandato que la Constitución impone a los poderes públicos de remoción de los obstáculos que impidan que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, así como dar cumplimiento a la exigencia de seguridad jurídica que la Constitución Española establece en su artículo 9.3.

Por lo anterior, y con la finalidad de profundizar en la igualdad de géneros y la mayor corresponsabilidad entre éstos, en la especial atención a las personas discapacitadas y en la protección integral de las víctimas de la violencia de género, se introducen en el régimen jurídico del personal al servicio de la administración del Consell y sus organismos autónomos un conjunto de medidas orientadas, en su gran mayoría, a flexibilizar el régimen de la reducción de jornada y el régimen de los permisos de los que puede disfrutar. El principio que inspira estas medidas es el de profundizar en la compatibilidad de la vida personal con la laboral.

Entre las medidas orientadas a garantizar la seguridad jurídica se encuentran la delimitación de supuestos de hecho a través de sus definiciones, así como la inclusión en el Decreto de las instrucciones que han servido de fundamento para la resolución de las cuestiones que ha generado la aplicación de éste.

### III

Desde un punto de vista formal, para dotar al texto de una sistemática que contribuya a facilitar su gestión y aplicación, se ha modificado su estructura mediante un fraccionamiento de su contenido en capítulos, que son los que a continuación se indican:

En el capítulo I, Disposiciones Generales, se establece el ámbito de aplicación de la norma y las definiciones de conceptos que se repiten a lo largo del articulado, a los solos efectos de este decreto y las normas que lo desarrollen.

El capítulo II regula las condiciones generales de trabajo, entendiéndose por tales la jornada y el horario, así como los potenciales motivos de ausencia y los medios de acreditación de éstas.

En los capítulos III y IV se regulan, respectivamente, los permisos y las licencias. Esta división se realiza respetando el criterio que ya se señalaba en la parte expositiva del Decreto 34/1999, de 9 de marzo, de modo que los permisos son aquellos que, por su naturaleza, sólo precisan ser comunicados al órgano correspondiente, mientras que las licencias requieren, para su ejercicio, ser autorizadas por el órgano competente.

A su vez éstas se subdividen en licencias retribuidas y en licencias no retribuidas.

El capítulo V contiene el régimen de vacaciones del personal incluido en el ámbito de aplicación de este decreto.

Por último, hay que destacar la disposición transitoria en la que se regula cómo ha de llevarse a cabo el paso de la jornada regulada en el Decreto 34/1999, de 9 de marzo, y la establecida en éste, que trae causa del Decreto 80/2004, de 14 de mayo, y la disposición final segunda, en la que se manifiesta la voluntad del ejecutivo de potenciar las tecnologías de la información y comunicación, no sólo en su relación con los ciudadanos sino también en su ámbito interno.

### VI

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.

### V

Por todo ello, y en virtud de la habilitación legal que establece la disposición final primera del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, a propuesta del conseller de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, oído el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en la reunión del día 24 de noviembre de 2006,

DISPONGO

#### CAPÍTULO I. Disposiciones generales

##### **Artículo 1. Ámbito de aplicación**

1. El presente Decreto será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste sus servicios en la administración del Consell y sus organismos autónomos, con excepción del personal docente, del personal de los cuerpos de la administración de Justicia y del personal que conste en el Registro de Personal Sanitario y sea gestionado por la Conselleria competente en materia de sanidad.

2. El presente Decreto y sus normas de desarrollo serán de aplicación al personal laboral, sin perjuicio de lo que establezca el Convenio Colectivo vigente que regule sus condiciones laborales.

### **Artículo 2. Definiciones**

A los efectos de lo dispuesto en este decreto y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 3.3.

A los efectos de este decreto, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.

c) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres polítricos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

e) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.

f) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe del Inspector Médico de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.

g) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.

h) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.

i) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

j) Enfermedad grave: se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.

### **Artículo 3. Acreditaciones <sup>1</sup>**

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.

2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

Las denominaciones contenidas en este decreto que hagan referencia a los términos minusvalía, minusválido, discapacitado o disminuido o, deben entenderse realizadas a los términos discapacidad o personas con discapacidad.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

6. La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial expedido por el órgano competente.

7. En lo casos a que se refieren los apartados 1, 2, 4 en lo que afecta al documento de formalización el acogimiento familiar, y 6, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 165/2010, de, 8 de octubre, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificación y reducción de cargas administrativas en los procedimientos gestionados por la Administración de la Generalitat y su sector público, la persona afectada podrá autorizar expresamente al órgano

<sup>1</sup> Artículo 3 redactado según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012), de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

gestor para que, en su nombre proceda a la comprobación de los datos necesarios en los archivos correspondientes, en cuyo caso no estará obligado a presentar los documentos que acrediten los hechos a que se refieren los citados apartados

## CAPÍTULO II. Condiciones generales de trabajo

### Sección 1ª. Jornada de trabajo

#### **Artículo 4. Jornada de trabajo**<sup>2</sup>

1. La jornada laboral general del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma con complementos específicos inferiores a los señalados en el apartado siguiente será de treinta y seis horas y quince minutos semanales.

2. 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 treinta y ocho horas y cuarenta y cinco minutos semanales:

Grupo Complemento específico

A E038

B E023

C E019

D E015

E E013

3. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida en los dos apartados anteriores. Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en domingo o festivo. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio.

#### **Artículo 5. Obligaciones del personal con jornada laboral especial**

1. Son obligaciones del personal cuya jornada se establece en el artículo 4.2, las siguientes:  
a) Responder al requerimiento para la realización de una jornada semanal superior a la que le corresponde cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

b) Estar sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la Ley permite autorizar por excepción.

2. El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En este caso no procederá la compensación horaria prevista en el artículo 4.3, ni compensación alguna en concepto de gratificaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios. No obstante lo anterior, cuando se trate de un supuesto de los recogidos en el artículo 3.3 del Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sí que será de aplicación el sistema de compensación horaria previsto en el artículo 4.3 citado.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Artículo 4 parcial y temporalmente afectado por **Decreto-Ley 1/2012, de 5 de enero, del Consell** de medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6688 de 10.01.2012) Ref. Base Datos 000251/2012

<sup>3</sup> Número 2 del artículo 5 redactado por el **Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell**, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell. (DOCV núm. 7299 de 19.06.2014) Ref. Base Datos 005339/2014. La redacción de este apartado tendrá carácter retroactivo respecto de los servicios extraordinarios realizados desde el 1 enero 2013, conforme a la Disp. trans. única D 95/2014, de 13 de junio.

**Artículo 6. Cómputo anual de la jornada**<sup>4</sup>

1. El cómputo anual de la jornada se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- a. 22 días hábiles de vacaciones.
- b. 2 días de fiestas locales.
- c. 12 días de fiestas de ámbito superior.
- d. 6 días por permiso por asuntos propios.<sup>5</sup>

2. Al cómputo del apartado anterior se descontarán, además:

- a. La semana de fiestas locales, a razón de 10 ó 12 horas y 30 minutos, según sea jornada de 36 horas y 15 minutos ó 38 horas y 45 minutos, respectivamente.
- b. 5 horas por el día exento de asistencia al trabajo en la semana de fiestas locales.
- c. Dos horas y media semanales con base en la previsión contenida en el apartado cuatro del artículo catorce

3. Asimismo, deberán descontarse del cómputo anual 7 horas y 15 minutos ó 7 horas y 45 minutos, según sea jornada de 36 horas y 15 minutos ó 38 horas y 45 minutos, respectivamente, por cada uno de los días 24 y 31 de diciembre.

4. Los cálculos para el cómputo anual de la jornada de trabajo en los años bisiestos se realizarán sobre la base de 52 semanas y 2 días.

5. A los solos efectos de calcular el cómputo anual de la jornada, se tomarán como referencia las jornadas a razón de 7 horas y 15 minutos o siete horas y 45 minutos diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 36 horas y 15 minutos o 38 horas y 45 minutos, respectivamente.

**Artículo 7. Reducciones de jornada**

1. Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria. A estos efectos, tendrá la consideración de familiar el cónyuge o pareja de hecho.

b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial con una minusvalía igual o superior al 33 por ciento, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad de Valoración de Incapacidades.

2. Cuando las reducciones a las que se refiere el punto 1 anterior no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones. La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, únicamente se disfrutará cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.<sup>6</sup>

3. El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la administración del Consell o de sus organismos autónomos, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

<sup>4</sup> Artículo 6 redactado según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012

<sup>5</sup> Apartado 1.d del artículo 6, afectado por el apartado k) del artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89 de 13 de Abril de 2007) "**Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos. Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos: k) Por asuntos particulares, tres días.**"

<sup>6</sup> Artículo 7.2 parcial y temporalmente afectado por **Decreto-Ley 1/2012, de 5 de enero, del Consell** de medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6688 de 10.01.2012) Ref. Base Datos 000251/2012.

4. 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 36,15 horas semanales, podrá ser autorizado a realizar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones.<sup>7</sup>

5. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

6. Las reducciones de jornada de una hora diaria que no generen deducción de retribuciones no supondrán exención de la realización de la jornada de tarde.

#### **Artículo 8. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada**<sup>8</sup>

1. Las reducciones de jornada previstas en el artículo 7 son incompatibles entre sí. Salvo las reguladas en los apartados 7.1.c y 7.5, que serán compatibles con las restantes.

2. Si varios empleados de la administración del Consell y sus organismos autónomos tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuida proporcionalmente la jornada que realice, en las situaciones previstas en el artículo 14.

4. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurran, como mínimo, tres meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

5. Las reducciones de jornada que comporten merma de retribuciones serán concedidas por la Dirección General competente en materia de función pública. En el caso de que no comporten merma de retribuciones, será el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo autónomo quien las conceda.

6. El funcionario deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

7. Al personal con la reducción de jornada prevista en el artículo 7.5 no le resultan de aplicación los puntos 4 y 6.

#### Sección 2ª. Horario de trabajo<sup>9</sup>

#### **Artículo 9. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos**

1. El horario para el personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar comportará la apertura de dichos centros una sola tarde, la de los jueves, a los efectos de poder compensar la falta de horario semanal correspondiente

2. La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

3. La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas y media diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 9 y las 14 horas y 30 minutos de lunes a viernes.

4. La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas y media diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario.

5. La parte variable señalada en el apartado anterior se deberá realizar dentro de la siguiente distribución horaria:

a. Las 7.30 a las 9 horas y las 14.30 a las 17 horas de lunes a miércoles

<sup>7</sup> El apartado 4 del art. 7 deviene inaplicable durante los ejercicios 2012 y 2013, a tenor de lo dispuesto en el **Decreto-Ley 1/2012, de 5 de enero, del Consell** medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6688 de 10.01.2012) Ref. Base Datos 000251/2012.

<sup>8</sup> Artículo 8 redactado según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

<sup>9</sup> Artículos 9 a 15 redactados según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

b. Las 7.30 a las 9 horas y las 14.30 a las 20.30 horas de los jueves, salvo que éste sea festivo o inhábil, en cuyo caso se realizará el día hábil inmediatamente anterior.

c. Las 7.30 a las 9 horas y las 14.30 a las 16 horas de los viernes.

6. Durante los meses de julio y agosto, así como en la semana de Pascua y el periodo de vacaciones escolares de Navidad, Año Nuevo y Reyes, la parte variable del horario se deberá realizar dentro de la siguiente distribución horaria:

a. Las 7.30 a las 9 horas y las 14.30 a las 17.15 horas de lunes a jueves.

b. Las 7.30 a las 9 horas y las 14.30 a las 16 horas de los viernes.

7. Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del personal.

#### **Artículo 10. Horarios por razón de la actividad**

1. Se excluye del horario regulado en el artículo anterior, a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, tenga que realizar uno distinto, sin que en ningún caso pueda exceder del cómputo del horario anual que se establece de forma general.

2. Los horarios por razón de la actividad, los determinará el órgano competente en materia de personal, de las consellerias u organismos, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal correspondiente, debiendo ser aprobado con anterioridad a la finalización del año anterior a su entrada en vigor.

#### **Artículo 11. Horario del personal cuyos servicios son a turnos o no son de índole burocrática**

1. 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 y necesidades de la prestación del servicio público de los centros y puestos de trabajo, sin que en ningún caso pueda exceder del cómputo del horario anual que se establece de forma general.

2. Estos horarios se regirán por las siguientes previsiones:

a. El horario será aprobado anualmente por la Dirección Territorial a propuesta de la dirección del centro, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal correspondiente, debiendo ser aprobado por los respectivos órganos de la Administración de la Generalitat competentes en materia de personal con anterioridad a la finalización del año anterior a su entrada en vigor.

b. En el caso de centros docentes, con una programación por cursos, el horario para el personal no docente que desempeñe su trabajo en los mismos, se aprobará antes de finalizar el curso anterior a aquél en el que deba aplicarse. De igual forma, en el caso de cualquier otro centro que tenga una programación diferente a la anual, el horario se aprobará antes de terminar el ejercicio anterior al que corresponda aplicarse.

c. En el supuesto de aquellos centros que como consecuencia de las características especiales de la actividad que se presta en los mismos, se justifique la necesidad de aprobar o ajustar los horarios en momentos diferentes del año, se podrá realizar con las garantías previstas en este artículo y siempre que sea con carácter previo a su entrada en vigor.

d. Asimismo, será expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

e. El personal que debiera asistir a su puesto de trabajo los días 24, 31 de diciembre o el día exento de asistencia al trabajo de las fiestas locales, los verá compensados por día y medio de descanso por cada uno de aquéllos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice.

#### **Artículo 12. Otras exclusiones**

La jornada y horario de trabajo previstos en los artículos anteriores, no serán de aplicación al personal que, con base en normas de rango superior, dispongan de uno distinto.

#### **Artículo 13. Recuperación de horas**

1. 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 mes natural en que se haya producido, o de los dos meses siguientes al mismo.



2. El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano de la Generalitat competente en materia de formación, 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, y no será objeto de recuperación.

#### **Artículo 14. Fiestas**

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

a. El día 18 de marzo, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren fiestas de fallas.

b. El día 23 de junio, el personal 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 cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón de la Plana o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren dichas fiestas.

2. En los municipios donde existan centros de trabajo de la Generalitat que no se acojan a las semanas de fiestas anteriormente establecidas, el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo autónomo, a los efectos de la aplicación del horario especial previsto en el apartado siguiente, será el encargado de:

a. Establecer la fecha de iniciación y finalización de la semana de fiestas locales.

b. Determinar el día de esa semana en que se estará exento de la asistencia al trabajo.

3. Se exceptúan de los horarios generales las respectivas semanas de fiestas de cada uno los municipios de la Comunidad Autónoma en que radique el puesto de trabajo, en las que regirá el horario de 09.00 a 14.00 horas.

4. Durante los meses de julio y agosto, así como en la semana de Pascua y una de las semanas de las comprendidas en el periodo de vacaciones escolares de Navidad, Año Nuevo y Reyes, la jornada de trabajo se reducirá en dos horas y medio semanales respecto a la general o especial que corresponda realizar.

5. También se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre.

#### **Artículo 15. Flexibilidad de la permanencia obligatoria**

1. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:

a. En una hora diaria para aquéllos que tengan a su cargo personas de 65 años o mayores de dicha edad, que requieran una especial dedicación, hijos o hijas menores de 13 años, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.

b. Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde estas personas discapacitadas reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

c. Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

d. Dos horas diarias en el caso de ser padre o madre de una familia numerosa de categoría especial, hasta que el menor de los hijos alcance la edad de doce años.

2. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas dentro del mes natural, o de los dos meses siguientes.

#### **Artículo 16. Descanso semanal**

1. El personal 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.

2. En los centros de trabajo que presten el servicio a turnos, el disfrute de las 48 horas de descanso, coincidirá, necesariamente, con un fin de semana al mes como mínimo.

#### **Artículo 17. Pausa diaria**

1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo.

2. El personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar hará uso de ella entre las 10 y las 12 horas.

3. A los efectos del apartado anterior, 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 18. Control de horario**

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 en materia de personal de las Consellerias u organismos autónomos. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento.

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 19. Horario de las oficinas de atención al público <sup>10</sup>**

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 9h a 15h de lunes a jueves y de 9h a 14h30m los viernes.

2. Los jueves, al menos en un edificio PROP de cada capital de provincia se prolongará el servicio de información administrativa general y registro de documentos desde las 15h hasta las 19h ininterrumpidamente.

Este horario complementario será atendido por el personal que ocupe puestos de trabajo con funciones de realización del horario especial de la unidad de registro. Los edificios administrativos serán el PROP ubicado en la Rambla Méndez Núñez, 41 en Alicante; el PROP situado en Hermanos Bou, 47 en Castellón; y el PROP I ubicado en Gregorio Gea, 27 en Valencia o, en su caso, aquellos que, como consecuencia de la debida atención a la ciudadanía, pueda determinar el órgano competente en la materia.

3. Durante la semana de fiestas locales correspondiente a cada emplazamiento el horario de servicio de información administrativa general y registro de documentos que regirá será de 9h a 14h de lunes a viernes.

4. En los meses de julio y agosto, así como en la semana de Pascua y en el periodo de vacaciones escolares de Navidad, Año Nuevo y Reyes, el horario de atención al público será el previsto en el apartado primero de este artículo.

5. 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.

6. Los órganos competentes en materia de personal 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 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.

---

<sup>10</sup> Artículo 19 redactado según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012

## Sección 3ª. Ausencias

**Artículo 20. Justificación de ausencias** <sup>11</sup>

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas de uno hasta tres días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, una vez reincorporado a su puesto, deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell, las citadas ausencias comportarán la correspondiente deducción de retribuciones en los términos y condiciones previstos en la normativa aplicable en materia de ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no de lugar a una situación de incapacidad temporal.

b) Ausencia de cuatro 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, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo con la periodicidad que determine la normativa que resulte de aplicación. Si no se entregan los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en el punto 4 del presente artículo.

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

3. En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

4. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

5. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.

## CAPÍTULO III. Permisos

**Artículo 21. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho**

1. El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.

2. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.

3. Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

**Artículo 22. Permiso por matrimonio o unión de hecho**

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.

3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

---

<sup>11</sup> Artículo 20 redactado por el **Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell**, por el que se determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones. (DOCV núm. 7299 de 19.06.2014) Ref. Base Datos 005340/2014.

**Artículo 23. Permisos por técnicas prenatales**

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

**Artículo 24. Permiso por maternidad biológica**

1. En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.

2. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

**Artículo 25. Especialidades del permiso por maternidad biológica**

1. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

2. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

3. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este artículo, la madre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

**Artículo 26. Permiso por adopción o acogimiento de menores**

1. Se tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas:

a) En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años.

b) En el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, la duración de 16 semanas se ampliará en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

También se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de seis años de edad que estén discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

2. Las semanas se contarán a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso por adopción o acogimiento se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

**Artículo 27. Permiso por adopción internacional**

1. El personal tendrá derecho, además del regulado en el artículo 26, a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada.

2. Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

3. El personal percibirá exclusivamente las retribuciones básicas durante el período en el que disfrute de este permiso.

#### **Artículo 28. Permiso por lactantes**

1. El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones.

2. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

3. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

4. El personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

#### **Artículo 28 bis. Permiso por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave**<sup>12</sup>

1. Los órganos competentes en materia de personal de cada conselleria u organismo, podrán conceder percibiendo las retribuciones íntegras, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad y como máximo el ochenta por cien de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, de la o el hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por los informes del órgano correspondiente de la Administración Sanitaria y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los 18 años.

2. Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la o el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

3. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, por éstos se podrá limitar el ejercicio simultáneo del derecho a la reducción de jornada, por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

#### **Artículo 29. Permiso por paternidad**<sup>13</sup>

1. Se tendrá derecho a 20 días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución por la que se constituya la adopción.

2. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los artículos 27 y 28. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre

<sup>12</sup> Artículo 28 bis introducido por el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

<sup>13</sup> Artículo 29 redactado según el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

**Artículo 30. Permiso por interrupción del embarazo**

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.

**Artículo 31. Permiso médico y asistencial**

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, a:
  - a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
  - b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
  - c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.
2. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en el apartado 1 durarán el tiempo indispensable para su realización.

**Artículo 32. Permiso por fallecimiento**

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.  
Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.
2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.  
Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal el permiso será de 5 días.
3. Este permiso se tomará en días naturales a partir del hecho causante.
4. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo siguiente.

**Artículo 33. Permiso por enfermedad grave**

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días.  
Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días.
2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días.  
Si el hecho causante ocurriera a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 5 días.
3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
4. 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.
5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.
6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior.

**Artículo 34. Permiso por pruebas selectivas y exámenes**

El personal dispondrá de permiso el día del examen 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.

**Artículo 35. Permiso por traslado de domicilio habitual**

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.
2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

**Artículo 36. Permiso por deber inexcusable**

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.
2. 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 reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.
  - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
  - e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

**Artículo 37. Permiso por funciones representativas y formación**

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.

## CAPÍTULO IV. Licencias

## Sección 1ª. Licencias retribuidas

**Artículo 38. Licencia por asuntos propios** <sup>14</sup>

1. Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares no incluidos en el capítulo III.
2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.
3. 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.
4. 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 del Consell y sus organismos autónomos.
5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.
6. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

**Artículo 39. Días compensatorios** <sup>15,16</sup>

Derogado

<sup>14</sup> Artículo 38, afectado por el apartado k) del artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE núm. 89 de 13 de Abril de 2007) "Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos. Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos: k) Por asuntos particulares, tres días."

<sup>15</sup> Artículo 39 derogado por el **Decreto-Ley 1/2012, de 5 de enero, del Consell** de medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6688 de 10.01.2012) Ref. Base Datos 000251/2012.

Redacción anterior: "Artículo 39. Cada año, la Dirección General competente en materia de función pública ajustará las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles del artículo 14, que coincidan en sábado o domingo, mediante un número igual de días compensatorios, que tendrán igual tratamiento que los días de licencia por asuntos propios establecidos en el artículo 38.1"

**Artículo 40. Licencia por cursos externos**

El órgano competente de la Conselleria u organismo autónomo correspondiente podrá conceder 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, 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. La denegación será motivada.

Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

**Artículo 41. Licencia por estudios**

1. El órgano que tenga atribuida la competencia en materia de función pública podrá conceder a los funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Generalitat, 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.

2. La materia elegida por el interesado, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por el órgano que la conceda

3. El curso deberá ser homologado previamente por el órgano competente en materia de formación.

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

5. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

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

6. 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.

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

**Sección 2ª. Licencias sin retribución****Artículo 42. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución**

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

**Artículo 43. Licencia por interés particular**

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, la Dirección General competente en materia de función pública, previo informe del órgano competente en materia de personal de las Consellerias u organismos autónomos, podrá conceder licencia por interés particular.

2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

---

<sup>16</sup> En la **Resolución de 26 de marzo de 2013, del conseller de Hacienda y Administración Pública**, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre régimen de disfrute de las vacaciones y días de permiso (DOCV núm. 6996 de 04.04.2013) Ref. Base Datos 003177/2013, se prevé la concesión de permisos por determinados días inhábiles o festivos que no pueden ser objeto de disfrute por el personal empleado público en el año natural, para personal funcionario que presta servicios en la Administración de la Generalitat cuyas condiciones de trabajo se acuerdan con sus representantes sindicales en la Mesa Sectorial de Función Pública y su gestión está asignada a la actual Conselleria de Hacienda y Administración Pública.



3. La Administración, mientras dure esta licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial en el régimen de previsión social que corresponda.

4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

#### **Artículo 44. Licencia por enfermedad de familiares**

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

#### **Artículo 45. Licencia para perfeccionamiento profesional**

1. La Dirección General competente en materia de función pública podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

2. La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

### CAPÍTULO V. Vacaciones <sup>17</sup>

#### **Artículo 46. Duración de las vacaciones <sup>18</sup>**

1. El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de un mes natural de vacaciones retribuidas o de 22 días hábiles si se toman fraccionadas. En este último caso podrán disfrutarse en períodos, sin que ninguno sea inferior a siete días naturales consecutivos.

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

3. Derogado

4. Derogado

5. A los efectos previstos en este capítulo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

---

<sup>17</sup> El régimen de las vacaciones del personal funcionario que presta servicios en la Administración de la Generalitat cuyas condiciones de trabajo se acuerdan con sus representantes sindicales en la Mesa Sectorial de Función Pública y su gestión está asignada a la actual Conselleria de Hacienda y Administración Pública, se ha visto afectado temporalmente por la **Resolución de 26 de marzo de 2013, del conseller de Hacienda y Administración Pública**, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre régimen de disfrute de las vacaciones y días de permiso (DOCV núm. 6996 de 04.04.2013) Ref. Base Datos 003177/2013

<sup>18</sup> Apartados 3 y 4 del art. 46 derogados por el **Decreto-Ley 1/2012, de 5 de enero, del Consell** de medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana (DOCV núm. 6688 de 10.01.2012) Ref. Base Datos 000251/2012.

Redacción anterior: "Artículo 46.3. El personal que cumpla 15 años de servicios efectivamente prestados en la administración tendrá derecho a un día hábil adicional, añadiéndose un día hábil más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio, respectivamente. 4. El derecho reconocido en el apartado 3 se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en ese apartado. Para su cómputo no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas."

**Artículo 47. Régimen de disfrute de las vacaciones**

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

2. El comienzo y terminación del derecho al disfrute de las vacaciones se producirán 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.

3. El período de vacaciones anual podrá ser acumulado a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

4. 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.

**Artículo 48. Solicitud de vacaciones**

1. 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.

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

3. En el caso de que, por razones justificadas, cualquier persona al servicio de la Generalitat desee alterar su período de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante petición formal dirigida al órgano competente en materia de personal 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.

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

**Artículo 49. Excepciones al régimen general de vacaciones**

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 éstas 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. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

**Artículo 50. Derechos relacionados con el período vacacional**

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; también, y por el mismo período, en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, 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.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL <sup>19</sup>

### **Única. Jornada de trabajo**

1. En el supuesto de que la normativa de carácter básico, establezca para el personal del sector público una jornada de trabajo superior a las contempladas en el presente Decreto, la que resulte inferior a la misma, se incrementará en los términos y condiciones previstos en la referida normativa básica, efectuándose los ajustes correspondientes

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

### **Transición de la jornada de trabajo**

Durante el año 2006 el régimen de la jornada laboral será el establecido en la disposición transitoria del Decreto 80/2004, de 14 de mayo, del Consell.

A partir del 1 de enero del año 2007, el régimen de la jornada laboral será el que se establece en el artículo 4.

En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos o que no sean de índole burocrática, las reducciones horarias de aplicación en los años 2006 y 2007 se realizarán respetando las características de los centros y puestos de trabajo, y se fijarán en cada caso en la forma prevista en el artículo 12 del presente Decreto.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Decreto 34/1999, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell.

## DISPOSICIONES FINALES

### **Primera. Habilitación para el desarrollo del Decreto**

Se faculta a la Conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

### **Segunda. Aplicación de nuevas tecnologías**

Se faculta a la Conselleria competente en materia de función pública para la realización de los estudios y actuaciones necesarias para la aplicación de las técnicas telemáticas en el ámbito de gestión de este decreto.

### **Tercera. Entrada en vigor**

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

Valencia, 24 de noviembre de 2006

El president de la Generalitat,  
FRANCISCO CAMPS ORTIZ

El conseller de Justicia, Interior y Administraciones Públicas,  
MIGUEL PERALTA VIÑES

---

<sup>19</sup> Disposición adicional introducida por el **Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell** (DOCV 6768 de 17.05.2012) de modificación de este Decreto. Ref. Base Datos 004422/2012.

## ANÀLISIS JURÍDICO

### Esta disposición afecta a:

Deroga:

**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]**

Desarrolla o Complementa:

**DECRETO LEGISLATIVO de 24 de octubre de 1995, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública Valenciana.**

### Esta disposición está afectada por:

Afectada por:

**ORDEN 10/2011, de 21 de marzo, de la Conselleria de Justicia, y Administraciones Públicas, por la que se regula la concesión de permisos al personal que se presente como candidata o candidato en las elecciones a les Corts Valencianes, en las elecciones locales o elecciones a entidades locales menores. [2011/3874]**

**RESOLUCIÓN de 14 de marzo de 2011, del director general del Instituto Valenciano de Finanzas, sobre las condiciones de trabajo del personal del Instituto Valenciano de Finanzas. [2011/4223]**

**RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2013, del conseller de Hacienda y Administración Pública, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre régimen de disfrute de las vacaciones y días de permiso. [2013/3203]**

Desarrollada o complementada por:

**RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2007, del presidente del Consell Jurídic Consultiu, sobre condiciones de trabajo del personal del Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana. [2007/697]**

**ACUERDO de 22 de febrero de 2008, del Consell, por el que se aprueba el Acuerdo Administración-Sindicatos, de 20 de febrero de 2008, de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre condiciones de trabajo para el período 2008-2011. [2008/2358]**

Modificada por:

**DECRETO-LEY 1/2012, de 5 de enero, del Consell, de medidas urgentes para la reducción del déficit en la Comunitat Valenciana [2012/210]**

**DECRETO 68/2012, de 4 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell. [2012/4409]**

**DECRETO 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, y el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell. [2014/5638]**

**DECRETO 96/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se determinan las**

**condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones. [2014/5627]**