

# **1. PRESIDENCIA Y CONSELLERIAS DE LA GENERALITAT VALENCIANA**

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas**

*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. [2006/F13905]*

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 respuesta 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, entendiendo 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.

IV. 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 políticos 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*

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 certificación oficial de minusvalía expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.

A los efectos de este decreto, los términos minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.

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.

## **CAPÍTULO II**

### *Condiciones generales de trabajo*

## SECCIÓN 1ª JORNADA DE TRABAJO

### *Artículo 4. Jornada de trabajo*

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:

<i>Grupo</i>	<i>Complemento específico</i>
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 ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso de horario ni gratificaciones, no resultando de aplicación el artículo 4.3.

### *Artículo 6. Cómputo anual de la jornada*

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) 4 semanas y 2 días de vacaciones.

b) 2 días de fiestas locales.

c) 12 días de fiestas de ámbito superior.

d) 6 días por permiso por asuntos propios.

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

a) Las reducciones en horas correspondientes al horario de verano, que será de 30

horas.

b) La semana de fiestas locales, a razón de 10 o 12,5 horas, según sea jornada de 36,15 o 38,45 horas, respectivamente.

c) 5 horas por la fiesta local.

3. Asimismo, deberán descontarse del cómputo anual 7,15 o 7,45 horas, según sea jornada de 36,15 o 38,45 horas, 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 siete horas y 15 minutos o siete horas y 45 minutos diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 36,15 horas o de 38,45 horas, 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.

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.

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.

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

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 los artículos 10 y 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 en 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

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

1. El horario para el personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar será, con carácter general, de lunes a viernes, de 08.00 a 15.00 horas. La permanencia es obligatoria de 09.00 a 14.00 horas.

2. El horario de tarde para dicho personal estará comprendido entre las 16.00 y las 20.00 horas, y será obligatoria la permanencia de 17.00 a 19.00 horas.

3. El personal con jornada semanal de 36,15 horas deberá trabajar una tarde por semana. El personal con jornada de 38,45 horas deberá trabajar dos tardes por semana.

4. La asignación de las tardes 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. Para ello se tendrán en cuenta criterios de equidad y, en la medida de lo posible, las preferencias del personal.

#### *Artículo 10.* Horario de trabajo en jornada de verano

1. La jornada especial de verano se realizará desde el 1 de junio al 30 de septiembre, ambos inclusive, reduciéndose en dos horas y media semanales, respecto a la jornada laboral general o especial.

2. Para el personal de servicios burocráticos o de índole similar con jornada de 36,15 horas semanales, el horario de trabajo, desde el 1 de junio al 30 de septiembre, se podrá iniciar a las 08.00 horas y finalizar a las 15.00 horas.

3. Para el personal con jornada de servicios burocráticos o de índole similar con jornada de 38,45 horas semanales, el horario de trabajo, desde el 1 de junio al 30 de septiembre, se podrá iniciar a las 07.45 y finalizar a las 15.15 horas.

#### *Artículo 11. Horario especial por razón de la actividad*

1. Se excluye de los horarios regulados en los artículos 9 y 10 a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, haya de realizar uno distinto.

2. Dicho horario lo determinará el órgano competente de las Consellerias u organismos autónomos, previa negociación con los representantes sindicales.

3. En todo caso, el cómputo del horario no podrá exceder del que se establece de forma general en el artículo 6.

#### *Artículo 12. Horario de trabajo del personal cuyos servicios de trabajo 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 de los centros y puestos de trabajo.

2. Ese horario será elaborado anualmente por la dirección del centro, previa negociación con los representantes sindicales, y será aprobado por los respectivos órganos competentes en materia de personal de las Consellerias u organismos autónomos con anterioridad a la finalización del año anterior a su entrada en vigor.

3. 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.

4. El personal que debiera asistir a su puesto de trabajo los días 24, 31 de diciembre o el día de la fiesta local, 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 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 mismo mes natural en que se haya producido, o en el mes siguiente sólo por causas excepcionales, de acuerdo con el procedimiento establecido por el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo autónomo, previa negociación con los representantes sindicales.

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 registrará el horario de 09.00 a 14.00 horas.

4. 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 mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, 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% de minusvalía 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, así como 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 éstos discapacitados 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.

2. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el empleado recuperar la disposición de dichas horas en cómputo mensual.

#### *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*

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.

2. Desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, el horario de servicio de información administrativa general y de registro de documentos será de 09.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes.

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

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.

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 registro en la Presidencia de la Generalitat. En Alicante y Castellón de la Plana las Delegaciones del Consell asumirán estas funciones de Registro.

6. El personal que trabaje en las Unidades de Registro y que deba asistir a su puesto de trabajo los días 24 o 31 de diciembre o el festivo local, 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.

7. 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 un período 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 los artículos 4 y 5.

#### *Artículo 20. Justificación de ausencias*

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

a) 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 durante la 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 requerida, podrá descontarse el día o días faltados.

b) 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. Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

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 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 norma del Consell que regule dichas detracciones.

### 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.

#### *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 dividir 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 29. Permiso por paternidad*

Se tendrá derecho a quince días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

#### *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*

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*

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.

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*

#### *Artículo 46. Duración de las vacaciones*

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. 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.

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.

#### *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 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