Bolsa de horas de libre disposicion.

Los funcionarios y cuando resulte aplicable al personal laboral según convenio.

Dispondran de una bolsa de horas de libre disposicion acumulables entre sı

Dirigida, de forma justificada:

al cuidado, atencion y enfermedad de
personasmayores,
personas discapacitadas, hijos e hijas,
Personas sujetas a guarda con fines de adopcion, acogimiento o
tutela y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ası como para otras necesidades relacionadas con la conciliacion de la vida personal, familiar y laboral debidamente justificadas.

Resumen
:

a. **Finalidad:** Horas acumulables justificadas para cuidado y atención de familiares (mayores, discapacitados, hijos, adopciones, tutela, etc.) o para necesidades de conciliación personal, familiar y laboral.

a. **Cantidad:** Máximo 5% de la jornada anual, disponible desde el inicio del año.

a. **Recuperación:** Las horas deben recuperarse en un plazo máximo de 3 meses tras su uso, incluso si son disfrutadas al final del año natural.

a. **Limitación:** Las horas recuperadas no generan saldo adicional en el mismo periodo anual.

a. **Flexibilidad:** Puede acumularse en jornadas completas por motivos justificados.

a. **Condiciones:** No sustituye permisos específicos relacionados con las mismas situaciones justificadas.

a. **Compatibilidad con el servicio:** Su uso requiere preaviso de 3 días hábiles (salvo urgencias) y justificación, y debe garantizar el funcionamiento normal del servicio. Puede haber restricciones si varias personas solicitan el mismo periodo.

a. **Solicitud:** Se genera solo a petición expresa del interesado.

El 5% de la jornada laboral anual depende del total de horas que se trabajen al año. Por ejemplo:

1. **Si la jornada anual es de 40 horas semanales (8 horas diarias) y 52 semanas al año:**
   - Total de horas anuales: 40×52=2080 horas40×52=2080horas
   - El 5% de 2080 horas es: 2080×0.05=104 horas2080×0.05=104horas.
2. **Si la jornada anual es de 37.5 horas semanales y 52 semanas al año:**
   - Total de horas anuales: 37.5×52=1950 horas37.5×52=1950horas
   - El 5% de 1950 horas es: 1950×0.05=97.5 horas1950×0.05=97.5horas.
3. **Si la jornada anual es de 35 horas semanales y 52 semanas al año:**
   - Total de horas anuales: 35×52=1820 horas35×52=1820horas
   - El 5% de 1820 horas es: 1820×0.05=91 horas1820×0.05=91horas.

Por tanto, el **5% de la jornada laboral** variará según la cantidad de horas trabajadas anualmente.

Sara es una trabajadora que necesita utilizar la bolsa de horas de libre disposición para atender a su madre, quien recientemente sufrió una caída y requiere cuidados temporales. Sara presenta una solicitud con 3 días hábiles de antelación, acompañada de una declaración responsable justificando la situación. La bolsa de horas de Sara equivale al 5% de su jornada anual, y planea usarla acumulada en dos días completos debido a la urgencia de la situación. Posteriormente, se compromete a recuperar las horas en un plazo máximo de 3 meses.

a. ¿Qué porcentaje de la jornada anual representa la bolsa de horas de libre disposición?
b. a) 10%
c. b) 3%
d. c) 5%
e. d) 7%

a. ¿En cuánto tiempo debe Sara recuperar las horas utilizadas?
b. a) En el mismo mes de su uso
c. b) En un máximo de 3 meses
d. c) Al finalizar el año natural
e. d) No necesita recuperarlas

a. ¿Qué documento puede presentar Sara junto con su solicitud para justificar la necesidad de usar la bolsa de horas?

a. a) Autorización de un médico
b. b) Declaración responsable
c. c) Autorización del servicio de recursos humanos
d. d) No necesita justificar nada

Jornada continuada.

El personal empleado publico

circunstancias debidamente justificadas de
cuidado, atencion y enfermedad de:
personas mayores,
personas con discapacidad,
hijos e hijas, personas sujetas a guarda con fines de adopcion, acogimiento o tutela y familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, ası como
otras necesidades relacionadas con la conciliacion de la vida personal, familiar y laboral, en tanto se mantengan las mismas, podra solicitar realizar su jornada de trabajo de forma continuada o bien, solicitar otras adaptaciones de la jornada de trabajo.

las adaptaciones de la jornada de trabajo semanal podra llevarse a cabo mediante:

a) La realizacion del suplemento de puestos de especial dedicacion en horario de manana.

b) La acumulacion de la jornada semanal en menos de cinco dıas, pudiendo realizar la jornada del dıa o dıas no trabajados tanto en horario de manana como de tarde.

Esta medida esta sujeta a las necesidades de cada servicio y debera ajustarse al horario de apertura del centro de trabajo, pudiendo alternar el personal, en periodos mınimos de una semana, la jornada laboral ordinaria con el uso de esta jornada continuada.

La concesion de la jornada continuada se realizara siempre a peticion de la persona interesada y debera tenerse en cuenta por los servicios correspondientes a efectos de la ordenacion de turnos de trabajo y vacaciones. Para ello, el uso de esta jornada requiere de un preaviso mınimo de diez dıas habiles.

María es una funcionaria pública que trabaja en un centro de atención al público con horario exclusivamente de mañana (de 8:00 a 15:00). Tiene a su cargo el cuidado de su padre, quien requiere atención médica regular debido a una discapacidad. Ante esta situación, María solicita adaptar su jornada laboral para conciliar sus responsabilidades personales y laborales.

La administración, considerando que solo se dispone del turno de mañana, evalúa las opciones disponibles según las instrucciones. Finalmente, María decide optar por una de las siguientes adaptaciones, compatibles con las necesidades del servicio:

a. **Opción de jornada continuada en horario de mañana:**

María solicita trabajar de forma continuada dentro del horario de mañana, eliminando pausas largas para completar su jornada de forma seguida, de 8:00 a 14:30. Esta modalidad le permite salir antes para atender a su padre.

a. **Opción de acumulación de la jornada semanal en menos de cinco días:**

María reorganiza su jornada semanal trabajando 9 horas al día durante 4 días (de 8:00 a 17:00, con una breve pausa para comer), de manera que pueda librar los viernes. Esto le permite dedicar un día completo a cuidar a su padre.

Pasos que sigue María:

a. Presenta una **solicitud formal** a la administración, justificando sus necesidades familiares con documentación médica sobre la situación de su padre.

a. Realiza el preaviso obligatorio de **10 días hábiles** antes de iniciar la adaptación.

a. La administración revisa la solicitud y aprueba la opción más adecuada, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

¿Qué opciones de adaptación de la jornada están disponibles si solo existe turno de mañana en la administración?

a) Realizar la jornada continuada en horario de mañana.
b) Trabajar menos días a la semana acumulando la jornada semanal.
c) Elegir libremente el turno de tarde o noche.
d) Ambas a) y b).

Qué requisito debe cumplir el empleado público para solicitar la adaptación de su jornada?
a) Presentar su solicitud al menos con 10 días hábiles de antelación.
b) No necesita justificar la solicitud.
c) Pedir la adaptación el mismo día que desea implementarla.
d) Contar con la autorización médica para la adaptación.

Si una funcionaria acumula su jornada semanal en menos de cinco días, ¿cómo puede distribuir el tiempo restante?
a) Trabajando más horas cada día para librar uno o más días completos.
b) Trabajando los mismos días pero reduciendo las horas diarias.
c) Solicitar un turno de tarde para los días libres.
d) No puede acumular jornadas en menos de cinco días.

JORNADAS ESPECIALES DEL PERSONAL LABORAL.

Base normativa: Las jornadas especiales se regulan por el artículo 26 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2012, considerando las peculiaridades de los centros de trabajo+ instrucción 3/2019
En Administraciones o centros publicos de ella dependientes cuyas peculiaridades no requieran otro tipo de jornada y horario

Tipos de jornadas:

- **Jornada de tarde:**Se presta servicio tres tardes a la semana (habitualmente lunes, martes y jueves). El resto de la jornada se realiza en horario de mañana(miércoles y viernes) , salvo en centros que abren cinco tardes por semana, donde se trabaja exclusivamente en la tarde.

- **Jornada partida:**Se trabaja lunes, martes y jueves en dos periodos (7:30-15:30 primer periodo) y (16:00-20:00 segundo periodos) con una pausa mínima de una hora. Miércoles y viernes, solo por la mañana, salvo en centros abiertos cinco tardes, donde se trabaja también en la tarde.

- **Jornada a turnos:**Centros con turnos de lunes/martes a domingo mantienen sus rotaciones (mañana, tarde, noche). Si los turnos son solo de mañana y tarde, la tarde se realiza los lunes, martes y jueves, y el resto por la mañana, salvo en centros abiertos cinco tardes por semana.

Horario de rotación

Ana es una funcionaria que trabaja en un centro público que presta servicio de lunes a domingo con turnos rotativos de mañana, tarde y noche. El centro no permanece abierto cinco tardes a la semana, por lo que se aplica la normativa de limitar los turnos de tarde a lunes, martes y jueves. Los turnos de noche se mantienen según la rotación establecida.

Horario ajustado según la normativa:

1. **Turno de noche:**
   - Ana realiza el turno de noche según la rotación habitual del centro. Su horario es de **22:00 a 7:00**, alternando días según el calendario.
2. **Turno de tarde:**
   - Ana trabaja en el turno de tarde únicamente los lunes, martes y jueves. Su horario es de **15:00 a 22:00** en estos días.
3. **Turno de mañana:**
   - Los miércoles y viernes, Ana trabaja en el turno de mañana, de **7:00 a 14:00**.
4. **Fin de semana:**
   - Durante el sábado y domingo, Ana rota entre los tres turnos (mañana, tarde o noche) según el calendario de trabajo.

Resumen de Reducciones de Jornada:

1. **Jornada reducida por causa festiva:**
   - Aplica durante 4 días al año en fiestas locales, Navidad (24 de diciembre al 6 de enero) y Semana Santa.
   - Jornada obligatoria: 8:00 a 14:00.
   - Flexibilidad: 7:30 a 8:00 y 14:00 a 15:30.
2. **Jornada reducida en período estival:**
   - Del 16 de junio al 15 de septiembre.
   - Jornada obligatoria: 8:00 a 14:30.
   - Flexibilidad: 7:30 a 8:00 y 14:30 a 15:30.
3. **Jornada reducida por interés particular:**
   - Se puede reducir hasta un 10% con la correspondiente disminución de salario.
   - Está condicionada a las necesidades del servicio.
   - No afecta a las 110 horas de especial dedicación.
4. **Jornada reducida por recuperación de enfermedad o accidente:**
   - Para procesos graves (ej. quimioterapia, cirugía mayor) y durante el primer mes tras el alta médica.
   - Reducción gradual:
     - 50% las dos primeras semanas.
     - 20% la tercera semana.
     - 10% hasta el final del mes.
   - Es posible acumular reducciones en las dos primeras semanas o concentrar la jornada en menos de 5 días semanales.
   - Requiere justificación y solicitud formal.

Ana es una empleada pública que, tras un tratamiento de quimioterapia durante cuatro meses, recibe el alta médica y se reincorpora a su puesto de trabajo. Para facilitar su recuperación, solicita una reducción de jornada según la normativa aplicable, justificando su necesidad con el informe médico correspondiente.

a. **¿Cuánto tiempo puede solicitar Ana la reducción de jornada tras recibir el alta médica?**
b. a) Durante los tres meses siguientes al alta médica.
c. b) Solo durante el primer mes tras el alta médica.
d. c) Durante todo el tiempo que lo necesite, sin límite.
e. d) Durante dos semanas tras el alta médica.

a. **¿Cuál es el porcentaje mínimo de reducción de jornada que Ana puede solicitar durante las dos primeras semanas?**
b. a) 10%
c. b) 20%
d. c) 50%
e. d) 30%

a. **¿Qué opción adicional puede solicitar Ana para facilitar su recuperación?**
b. a) Adaptar su horario laboral según sus necesidades.
c. b) Concentrar la jornada en menos de cinco días a la semana.
d. c) Acumular la reducción del mes en las dos primeras semanas.
e. d) Todas las anteriores.

¿Qué documento debe presentar Ana para que se le conceda la reducción de jornada?
a) Un justificante de alta médica.
b) Una declaración responsable.
c) Un informe médico que justifique la necesidad.
d) No necesita presentar documentación

ercibo de retribuciones en situaciones de incapacidad temporal y otros casos de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente.

En todos los casos de enfermedad o accidente que den lugar a incapacidad temporal, asi como en todos los casos de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, se percibira el 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la situacion de incapacidad temporal o ausenciaal trabajo.

¿Qué retribución percibirá un empleado público en caso de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente, con o sin incapacidad temporal?

a) El 50% de sus retribuciones fijas.
b) El 75% de sus retribuciones fijas.
c) El 100% de sus retribuciones fijas.
d) No percibirá retribuciones durante su ausencia.

PRESTACION DE SERVICIO LOS DIAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE.

El personal incluido en el ambito de aplicacion de la presente Instruccion que preste servicio los dıas 24 y 31 de diciembre disfrutara de dos dıas de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al perıodo de vacaciones.

JUSTIFICACION DE AUSENCIAS Y RECUPERACIONES.

Todas las ausencias, faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornadas y horarios, → requeriran aviso inmediato a la Jefatura del Servicio o, en su caso, a la persona titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladara a la unidad de personal correspondiente.

faltas de puntualidad, permanencia o abandono del centro de trabajo, requeriran la ulterior justificacion acreditativa por cualquier medio de prueba admisible en derecho, salvo en supuestos de incapacidad temporal,

VACACIONES.

Resumen: Vacaciones anuales retribuidas

1. **Duración:**
   - 22 días hábiles por año completo de servicio o la parte proporcional si no se completa el año.
   - Los sábados no cuentan como laborables, salvo en horarios especiales.
2. **Disfrute:**
   - Se conceden con autorización, compatibles con las necesidades del servicio.
   - Deben disfrutarse dentro del año natural o hasta el 15 de enero del siguiente.
   - Al menos la mitad del periodo se priorizará entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.
   - Se pueden fraccionar incluso en días sueltos.
3. **Excepciones:**
   - Si el disfrute de las vacaciones se ve impedido por incapacidad temporal, embarazo, maternidad/paternidad, adopción o lactancia, pueden posponerse más allá del año natural.
   - En caso de incapacidad temporal, podrán disfrutarse hasta 18 meses después de finalizar el año en que se originó la incapacidad.

Vacaciones devengadas y compensación económica

1. **Devengo:**
   - Las vacaciones se acumulan por año completo de servicio activo o proporcionalmente al tiempo trabajado.
   - Las fracciones iguales o superiores a medio día se redondean al alza, siempre que se haya generado el derecho al primer día.

1. **Disfrute y compensación:**
   - Las vacaciones no pueden sustituirse por compensación económica, salvo en casos de conclusión de la relación laboral por causas ajenas a la voluntad del trabajador.

   - En caso de renuncia voluntaria, se debe garantizar el disfrute de las vacaciones acumuladas.

   - Si la relación termina por incapacidad permanente, jubilación o fallecimiento, se puede solicitar una compensación económica hasta un máximo de 18 meses de vacaciones no disfrutadas.

PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA POR RAZONES DE CONCILIACION DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.

Equiparación de parejas:

- Las parejas estables y convivientes tienen los mismos derechos que el matrimonio y el cónyuge en permisos y reducciones de jornada, según la Ley 5/2002.

Reducciones de jornada:

- La persona interesada elige la concreción horaria dentro de la jornada ordinaria, equilibrando su derecho a la conciliación y las necesidades del servicio público.

Permisos en días naturales:

- Comienzan a computarse desde el hecho causante si es día hábil, o desde el primer día hábil siguiente si es inhábil.

Días hábiles para jornadas especiales:

- Para quienes tienen jornadas especiales, los días hábiles se consideran laborables según su calendario. Días hábiles no laborables no se descuentan como días de permiso.

Silencio administrativo:

- La resolución de permisos estará sujeta al régimen de silencio administrativo vigente.

Lucía vive con su pareja estable (no están casados) y solicita un permiso por hospitalización de su conviviente debido a una operación. Según la normativa, su pareja tiene los mismos derechos que un cónyuge, por lo que se le concede el permiso para acompañarlo durante el periodo establecido

Carlos, empleado público, solicita una reducción de jornada para cuidar a su hijo menor. Propone trabajar de 9:00 a 13:00 en lugar de 8:00 a 15:00, adaptándose a las necesidades de conciliación y garantizando que el servicio público no se vea afectado. La administración aprueba la concreción horaria tras analizar su propuesta

Marta solicita un permiso de 3 días naturales por fallecimiento de un familiar. El hecho ocurre un sábado, día inhábil para su jornada. El permiso comenzará a contar desde el lunes, primer día hábil siguiente.

Luis trabaja en una jornada especial con horarios rotativos y no tiene turnos asignados los martes. Solicita un permiso que incluye un martes. Este día no se descuenta como día de permiso, ya que no es laborable en su calendario, aunque sea hábil en el calendario general.

Ana solicita un permiso para asistir a un evento familiar importante. Según la normativa vigente, si no recibe respuesta en el plazo establecido, aplica el silencio administrativo y el permiso se considera aprobado o denegado conforme al criterio establecido en la legislación aplicable.