RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL PARLAMENTO DE CANARIAS.

En la Sede del Parlamento, a cuatro de octubre de dos mil trece.

Por Acuerdo de la Mesa de 14 de junio de 2005, se aprobaron las Normas reguladoras del régimen de jornada y dedicación del personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias (BOPC nº 130, de 20/06/05), cuyo artículo 1 fue modificado por Acuerdo de 8 de octubre de 2012, en relación con el horario del personal que presta servicios en jornada de tarde.

Como consecuencia de la aplicación de esta normativa, por la Secreataria General se han venido adoptando diversas medidas de desarrollo, siendo necesario dictar una resolución que las recoja, por lo que, previa consulta con los representantes del personal, teniendo en cuenta la disposición adicional primera de las Normas reguladoras del régimen de jornada y dedicación,

R E S U E L V O:

1.- Jornada de trabajo.

1.1 Jornada normal ordinaria.

De lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas, con una neutralización de 15 minutos a la entrada.

1.2 Jornada normal en turno de tarde.

De lunes a viernes, de 13:00 a 20:00 horas, con una neutralización de 15 minutos a la entrada.

1.3 Horario flexible.

El cumplimiento de la jornada en régimen de horario flexible se extiende a todo el personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias, a excepción de los conductores y de los ujieres que estén destinados en el turno de tarde.

Los directores parlamentarios disfrutarán de un sistema especial de flexibilidad, con la obligación del cumplimiento del horario en el cómputo mensual.

La aplicación del régimen de flexibilidad, al ser considerado como un derecho del personal, podrá modificarse con carácter excepcional de existir necesidades objetivas de servicio debidamente acreditadas y con el único objeto de salvaguardar el adecuado funcionamiento de los servicios.

1.4 Cumplimiento de la parte fija del horario.

El personal del Parlamento de Canarias permanecerá obligatoriamente en su puesto de trabajo desde las 8:45 hasta las 14:30 horas.

1.5 Recuperación de la parte variable del horario.

La parte variable del horario se podrá cumplir desde las 7:30 a las 8:15 horas y desde las 15:00 hasta las 16:30 horas, con el único fin de compensar déficit horario y nunca para generar tiempo extra, a lo que se refiere el apartado 3 de esta resolución. Fuera de estos márgenes horarios, se podrá recuperar el horario en casos excepcionales, justificados por necesidades del servicio y previa autorización del Secretario General.

La compensación del horario se hará dentro del mes natural.

El déficit horario producido el último día del mes se podrá recuperar hasta el segundo día hábil siguiente de asistencia al trabajo. En el supuesto de acogerse a dicha excepción se comunicará al servicio competente en materia de personal.

Realizado el cómputo mensual del horario, si existiera un número total de horas realizadas inferior a las exigibles por aplicación de lo previsto en los números 1.1 y 1.2 de este apartado y el déficit no obedezca a causas justificadas, se procederá a la deducción

proporcional de retribuciones, conforme establece el Acuerdo de la Mesa de 20 de septiembre de 2001, sobre las modificaciones introducidas por la Ley de Medidas Tributarias, Financieras, de Organización y Relativas al Personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOPC nº 191, de 2 de octubre de 2001).

1.6 Cumplimiento del horario flexible del personal que tiene reducción de jornada.

1º. Por resolución de la Secretaría General, se podrá autorizar la reducción de la jornada de trabajo por las causas previstas legalmente.

En dicha resolución se fijará la disminución de la jornada de trabajo, especificando la parte fija y la parte variable del horario, teniendo en cuenta la solicitud del interesado y las necesidades del servicio

2º. A los efectos del cumplimiento de la jornada de trabajo en la tarde de celebración de sesión plenaria, el personal que presta servicios en régimen de reducción de jornada realizará un número de horas equivalente a la media de la duración de las dos sesiones plenarias celebradas inmediatamente anteriores y se deducirá de este cómputo la parte correspondiente a la reducción de jornada que tiene autorizada.

2.- Asistencia a las sesiones plenarias*.*

2.1 El día de celebración de sesión plenaria, en el horario de tarde, el personal de la Cámara, excepto los conductores, asistirá en régimen de turnos, de tal manera que en cada Servicio/Unidad se harán turnos por mitades.

El personal que deba asistir por la tarde adelantará la hora de salida para el almuerzo en 2 horas y 30 minutos y deberá estar en su puesto de trabajo con una antelación de 10 minutos al inicio de la sesión plenaria y con una neutralización de 5 minutos a la entrada.

El resto de personal permanecerá en su puesto de trabajo hasta la finalización de su jornada normal ordinaria.

Excepcionalmente, por razones de servicio debidamente motivadas por los responsables de los Servicios/Unidades, el Secretario General podrá autorizar la ampliación de los efectivos de los turnos. Este personal será debidamente compensado por el tiempo extra acumulado que sobrepase el que le correspondería realizar por aplicación del régimen de turnos por mitades. De no existir dicha autorización, no serán tenidas en cuenta las horas realizadas por el personal derivadas de su asistencia a sesiones plenarias en horario de tarde.

En el supuesto que se celebre más de dos sesiones plenarias al mes, en el horario de tarde, se seguirá el régimen de turnos y el personal que tenga que asistir más de un día por la tarde será compensado en los términos previstos en el apartado siguiente de esta resolución.

2.2 El personal conductor no entra en el régimen de turnos los días de celebración de sesión plenaria y continuará con el sistema de compensación económica.

2.3 Los responsables de los Servicios/Unidades, a la entrada en vigor de esta resolución, elevarán al Secretario General la propuesta de los turnos, así como las eventuales modificaciones de estos, en relación con la asistencia de su personal durante los días de celebración de sesión plenaria.

2.4 Al personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias, que le sea de aplicación el régimen de turnos, para la asistencia el día de celebración de sesión plenaria, en horario de tarde, que en un mes natural no asista a ninguna, por estar disfrutando de permiso de asuntos personales sin justificar, deberá compensarlo con la asistencia a un turno extra de Pleno dentro de los que se celebren durante el mes natural siguiente.

3.- *(*)* **Compensación por la asistencia a turnos extra de Pleno, o a sesiones o reuniones de los órganos de la Cámara y para la realización de servicios extraordinarios.**

El personal que haya acumulado horas extraordinarias por la asistencia a turnos extra de Pleno, a sesiones o reuniones de los órganos de la Cámara o para la realización de servicios extraordinarios, debidamente autorizados por el Secretario General, podrá optar por la compensación económica o las horas libres, en los términos siguientes:

3.1 La compensación económica se hará efectiva por aplicación de los módulos que se establecen normativamente. En todo caso, las horas realizadas después de las 22:00 horas serán compensadas como horas nocturnas.

3.2 La compensación horaria se realizará a razón de una hora y media por hora trabajada, salvo que el tiempo extra se hubiera realizado después de las 22:00 horas, o en el supuesto de sábados, domingos o festivos, en cuyo caso se compensará a razón de dos horas por una hora trabajada.

Será facultad del personal optar por una u otra modalidad, aunque corresponde al Secretario General autorizar la compensación por horas. Este puede denegarla si las necesidades de servicio impidieran su disfrute en horas libres, según informe del responsable del Servicio/Unidad, en cuyo caso le serán de aplicación las reglas de compensación económica previstas en el apartado 3.1 de esta resolución.

No será necesaria la autorización anterior para la compensación económica.

3.3 La compensación horaria se podrá hacer efectiva dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se produjere la realización del tiempo extra por el personal. En el supuesto de que no pudiera efectuarse en este plazo, por necesidades del servicio debidamente justificadas, el personal podrá, excepcionalmente, disfrutar de la compensación en los 30 días inmediatamente siguientes, en cuyo caso podrá sumar a la acumulación generada la que se pueda producir en el mes en que las vaya a disfrutar.

3.4 Se establece un límite de dos días como el máximo en que puede acumularse por mes el horario extra realizado.

Superado este límite la compensación será económica por el total o por el exceso de horario extra realizado, a elección del personal afectado.

3.5 El periodo acumulado que se vaya a disfrutar como horas libres podrá unirse a otro tipo de permisos, pero no al de las vacaciones. Dicho tiempo acumulado se disfrutará por una sola vez.

3.6 Las horas por servicios extraordinarios realizados se podrán utilizar para compensar déficit del horario mensual recuperable. Esta compensación se hará sin el incremento previsto en el punto 3.2 de esta resolución.

3.7 No procederá el devengo de horas por servicios extraordinarios si no estuviera cubierta la prestación del horario de la jornada normal, bien sea en régimen ordinario o flexible.

En los supuestos en que el horario a compensar se desee disfrutar la última semana del mes natural, si existiera déficit del horario mensual, se descontará previamente del cálculo del crédito horario que se vaya a compensar.

(*) La aplicación de algunos contenidos de este punto número 3, ha quedado suspendida hasta el 31 de diciembre de 2015, por la Resolución de la Secretaría General de 26 de enero de 2015. No están afectados por esta suspensión los siguientes: el párrafo primero del apartado 3.2, el apartado 3.3, el párrafo primero del aprtado 3.4 y los apartados 3.5 a 3.7, ambos inclusive.

4.- Control de presencia.

4.1 Al personal que presta servicios en la Cámara le será de aplicación el control de presencia por el sistema (fichaje u otro) que esté establecido en el Parlamento de Canarias en cada momento, a los efectos de verificar tanto la hora de entrada como la de salida diaria, así como cualquier otra situación que lo requiera. Con independencia de ello, corresponderá a cada

Jefe de Servicio/Unidad verificar el control presencial del personal de su dependencia, al objeto de controlar ausencias injustificadas de su puesto de trabajo, en los términos previstos en el apartado 6 de esta resolución.

4.2 Un fichaje incompleto ha de subsanarse mediante el correspondiente parte de incidencia, o documento justificativo que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produzca esta situación.

La ausencia de justificación se entenderá como una incidencia y tendrá la correspondiente penalización en el complemento de productividad o complemento no consolidable.

A tales efectos, el personal de la Cámara podrá comprobar diariamente la corrección de sus datos de presencia que constan en los registros del sistema de control; para ello accederá a la consulta del perfil de usuario de la página de la intranet corporativa.

4.3 El personal conductor habrá de realizar el sistema de control de presencia establecido con carácter general. Si no fuera posible por encontrarse prestando servicio fuera de la sede de la Cámara, se tendrá en cuenta como sistema de control la hoja de ruta y lo previsto en los puntos 3 y 6 del Acuerdo de la Mesa de 18 de enero de 2013, por el que se dictaron Instrucciones para la mejor prestación del servicio de conducción de vehículos oficiales por el personal conductor o con habilitación del Parlamento de Canarias.

La ausencia de los datos que deban figurar en el sistema de control de presencia producirá la misma penalización que la del resto del personal, según lo previsto en el punto anterior.

5.- Jornada de verano.

5.1 Durante los meses de junio, julio y agosto se establece una jornada de trabajo especial, a excepción de los días en que, habiendo sido declarados hábiles, se determine por la Secretaría General que regirá la jornada ordinaria. En este caso, quedará condicionada la aplicación de este régimen a las necesidades del servicio y sin perjuicio de lo establecido para el régimen de dedicación extraordinaria.

Esta jornada especial queda fijada como sigue:

1º.- Jornada normal ordinaria:

- De 8:00 a 14:00 horas, con neutralización de 15 minutos a la entrada.

2º.- Jornada normal en régimen de turnos:

- Turno de mañana: de 8:00 a 14:00 horas, con neutralización de 15 minutos a la entrada.

- Turno de tarde: de 13:00 a 19:00 horas.

5.2 Del 1 de julio al 31 de agosto de cada año, solo se realizará la jornada de trabajo de mañana.

5.3 El horario establecido anteriormente regirá con carácter general en las fechas citadas. No obstante, cuando las necesidades de determinados Servicios/Unidades lo aconsejen, a propuesta de los responsables de los mismos, el Secretario General podrá acordar que determinado personal cumpla el horario establecido con carácter ordinario, sin perjuicio de la compensación que corresponda.

5.4 Por necesidades de servicio sobrevenidas, el Secretario General podrá modificar la jornada de verano.

6.- Justificación de ausencias.

Con carácter general, las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal requerirán aviso inmediato al responsable del Servicio/Unidad donde esté destinado y este,

inmediatamente, lo comunicará al servicio competente en materia de personal. Será necesaria la posterior justificación acreditativa por el personal afectado, dirigida al Secretario General, con la conformidad de él o la responsable del Servicio/Unidad de donde preste sus servicios, en los términos siguientes:

6.1 *Por causas justificadas.*

Las ausencias y faltas de puntualidad del puesto de trabajo por causas justificadas requieren la presentación de un parte de incidencias manifestando la causa de la misma.

Si el tiempo dejado de trabajar es igual o inferior a tres horas, puede ser recuperado dentro del mes natural y si coincide con el último día del mes se podrá recuperar hasta el segundo día hábil siguiente de asistencia al trabajo y no produciendo incidencia en la productividad.

Si la falta de asistencia es del día completo por causa de enfermedad o accidente, sin que haya generado parte de baja médico o de fuerza mayor, se presentará en el día hábil posterior inmediato al que se haya producido la incidencia, un parte adjuntando la documentación que lo justifique y/o una declaración responsable del personal en la que indique las razones a la ausencia. En este caso generará la incidencia en la productividad o complemento no consolidable que se establezca normativamente.

En el supuesto de faltas reiteradas de asistencia al puesto de trabajo que no hayan sido autorizadas como licencia o permiso, serán consideradas como ausencias no justificada a partir de la tercera falta en un año natural y será de aplicación lo establecido en el punto siguiente.

6.2 *Sin causa justificada.*

Si las ausencias no estuvieran debidamente justificadas se procederá, por la Secretaría General, en primer lugar, a la deducción de los días que correspondan por asuntos personales sin justificar y, en defecto de estos, a la deducción proporcional de retribuciones. Con independencia de estas deducciones, se producirá la incidencia prevista normativamente en la productividad o complemento no consolidable por cada día de ausencia.

6.3 *Presentación de los partes de incapacidad temporal.*

Los partes de bajas habrán de presentarse en el servicio competente en materia de personal dentro de los tres días siguientes a la expedición del parte médico de baja.

El primer parte de confirmación será extendido el cuarto día desde que se inició la baja y los sucesivos, cada siete días contados desde la expedición del primero. Dichos partes se presentarán al servicio competente en materia de personal dentro de los tres días siguientes a su emisión.

El parte de alta será presentado en el servicio competente en materia de personal dentro de las 24 horas siguientes a su expedición.

En el supuesto de que los partes de baja, confirmación o alta, no se presenten dentro de los plazos establecidos, se aplicará la normativa disciplinaria que corresponda.

7.- Plazos de solicitud de permisos y licencias.

7.1 La concesión de las peticiones que se formulen para permisos y licencias (excepto vacaciones que tienen su propio régimen), previstos en las Normas de Gobierno Interior del Parlamento de Canarias, quedará condicionada a que se soliciten con una antelación suficiente, no inferior a tres días laborables.

7.2 En los casos previstos en las citadas NGI, excepcionalmente se concederán dichos permisos fuera de ese plazo (nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar).

Disposición transitoria.

Los puntos 2 y 3 de la presente Resolución, en los apartados suspendidos por la

Resolución de esta Secretaría General de 1 de febrero de 2013, en ejecución del Acuerdo de la Mesa de 20 de diciembre de 2012, por el que se aprobó el Acuerdo de 19 de diciembre de 2012 de la Mesa de Negociación sobre la modificación temporal de las condiciones de trabajo para el 2013, entraran en vigor el 1 de enero de 2014, o se dicte resolución por la que se levante la suspensión.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Resolución quedan derogadas cuantas resoluciones o disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo en ella establecido, en particular la Resolución de la Secretaría General de 20 de junio de 2005, por la que se desarrollaron las Normas reguladoras del régimen de jornada y dedicación del personal que presta servicios en el Parlamento de Canarias (BOPC nº 130, de 20/06/05) y en desarrollo de la misma, la Resolución de la Secretaría General de 30 de enero de 2006.

Entrada en vigor de la presente Resolución.

La presente resolución tendrá efectos a partir del día siguiente a su publicación en la página de intranet del Parlamento de Canarias.

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: *Salvador Iglesias Machado.*