



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

9019 *Decreto de Presidencia de medidas sobre la jornada y el horario de trabajo del Consell Insular de Formentera*

El Pleno del Consell Insular de Formentera, en sesión celebrada el 26 de abril de 2013, en sesión celebrada el 26 de abril de 2013, puso en conocimiento y ratificó el Decreto de Presidencia de medidas sobre la jornada y el horario de trabajo del Consell Insular de Formentera, conforme al siguiente:

“.....

Vista que la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, ha modificado la jornada general de trabajo en el sector público estableciendo que no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual.

Vistas las negociaciones realizadas con la Mesa Negociadora Mixta entre los representantes sindicales y los representantes del Consell Insular de Formentera.

Por todo ello, y en atribución de las competencias que se me atribuye en el artículo 9.2.I) de la ley 8/2000, de 27 de octubre, de consells insulares, y toda la normativa que es de aplicación.

RESUELVO

PRIMERO.- APROBAR las siguientes medidas sobre la jornada y horario de trabajo:

La jornada de trabajo del personal del Consell Insular de Formentera se establece en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual.

El horario general acordado será el siguiente:

La jornada semanal se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, mediante la presencia obligatoria del personal entre las 8,30 horas y las 14,00 horas. Las horas restantes se realizarán en régimen de horario flexible, de acuerdo a los tramos horarios siguientes:

Entrada: Entre las 7,30 horas y las 8,30 horas.

Salida: Entre las 14,00 horas y las 16,00 horas.

Tarde: Los jueves por la tarde de las 16,00 horas y las 19,30 horas.

En el caso de cumplir parte de la jornada en horario de tarde tendrá que haber una interrupción mínima obligatoria de treinta minutos para comer entre el fin de la jornada por la mañana y el inicio de la jornada de la tarde. Esta interrupción no será computable como trabajo efectivo.

En la oficina de atención al ciudadano (OAC) la ampliación de jornada se realizará los sábados de 9,00 horas a 14,00 horas.

El personal que trabaja en turnos rotativos ampliará su jornada al inicio o al final de la misma.

El exceso o defecto del cómputo horario se compensará dentro del mismo mes natural y siempre dentro de los márgenes horarios relacionados anteriormente.

En los casos de formación específica del lugar de trabajo, impartida por la Administración o empresa privada realizada fuera de la jornada habitual, se computarán como horas de libre disposición hasta un máximo de 15 horas anuales, un vez realizadas y justificadas.

Excepcionalmente, por temas organizativos del área, podrá solicitarse una opción diferente a la estipulada como regla general, presentándola por escrito, ante el Registro General del Consell Insular de Formentera, de forma que se dará respuesta por parte del órgano competente.



Pausa diaria:

El personal dispone de un descanso diario de treinta minutos, durante su jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo, siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas. El tiempo de descanso diario no es acumulable a la entrada ni a la salida, este periodo de descanso se disfrutará entre los 9,30 horas y las 13,30 horas.

Ausencias:

Las ausencias y faltas de puntualidad, en las cuales se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal u otras de fuerza mayor, se tienen que justificar adecuadamente, sin perjuicio de avisar, de forma inmediata, al departamento de Recursos Humanos y al responsable de su Departamento.

Se considerarán ausencias justificables a causa de fuerza mayor y recuperables siempre que se comuniquen y se documenten previamente en el departamento de RRHH, las siguientes:

-Conexiones aéreas o marítimas para salir de la isla de Ibiza.

-Por causas meteorológicas que afecten al tráfico marítimo por ausencia de trayectos en horario de trabajo.

Excepcionalmente, y por causas sobrevenidas debidamente justificadas, el defecto de cómputo horaro se puede compensar el mes natural inmediatamente posterior.

Control horario:

Todo el personal tiene la obligación de grabar la entrada y salida del centro de trabajo, al inicio y final de la jornada, y también justificar las ausencias durante la jornada.

SEGUNDO.- La fecha de efectos del presente Decreto será día 11 de marzo de 2013.

TERCERO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

.....”

La cual cosa se hace pública para general conocimiento.

Formentera, 07 de mayo de 2013

El Presidente,
Jaume Ferrer Ribas

