

## Secció I. Disposicions generals

### CONSELL DE GOVERN

**13958**

***Decret 35/2014, d'1 d'agost, mitjançant el qual es regulen la jornada i els horaris general i especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals***

L'article 47 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), disposa: "Les administracions públiques estableixen la jornada general i les especials de treball dels seus funcionaris públics."

Aquest precepte reconeix l'existència d'una jornada general i unes jornades especials i la competència de cada administració per determinar-les. En aquest sentit, la regulació tant de la jornada com dels horaris entra dins la capacitat d'autoorganització de cada administració pública.

Ara bé, tant la jornada com els horaris s'han de fixar tenint en compte motius d'interès públic, adequats a les necessitats de cada organisme, interès que ha de prevaler sobre el particular del personal funcionari afectat (Sentència del Tribunal Suprem de 6 d'abril de 1992 [RJ 1992, 2712]). No obstant això, la fixació de la jornada de treball i els horaris del personal al servei de l'Administració pública s'inclou entre les matèries objecte de negociació col·lectiva, en el seu àmbit corresponent, d'acord amb l'article 37.1 *m* de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

D'altra banda, l'article 34.3 d'aquesta Llei determina que són competència de les "meses generals de negociació les matèries relacionades amb les condicions de treball comunes als funcionaris del seu àmbit". Així mateix, es preveu l'existència de meses sectorials dependents de la mesa general, a les quals aquesta mesa pot delegar la negociació de matèries comunes als funcionaris de cada sector que no hagin estat objecte de decisió per part de la mesa general.

L'article 5.2 *n* de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que correspon al Consell de Govern fixar la jornada i els horaris generals i especials de treball.

En data 23 de febrer de 2012 es va tractar a la Mesa General de Negociació de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la proposta de jornada general de tot el personal funcionari i estatutari que hi està representat.

En data 23 d'abril de 2012 es va tractar a la Mesa Sectorial de Serveis Generals la proposta de jornada de treball i horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat en aquesta Mesa.

La disposició addicional 71 de La Llei 2/2012, de 29 de juny, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2012, estableix que la jornada general del personal del sector públic no pot ser inferior a trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual.

El Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques, va establir incrementar la jornada de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret llei a trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, sens perjudici de l'existència de jornades especials.

En aquest sentit, l'Acord del Consell de Govern de les Illes Balears de dia 1 de juny de 2012 (publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* núm. 80, de 2 de juny de 2012) aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, si bé se centra a fixar-ne l'horari general, i en el punt setè remet la regulació dels horaris especials a una regulació específica, que és l'objecte d'aquest Decret.

Per tal de fixar i regular els horaris especials dels col·lectius que exerceixen l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials s'ha de tenir en compte la Sentència 792/2010 de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, que declara no conformes a dret i nuls els apartats segon, tercer i cinquè de l'Acord de Consell de Govern de 12 de desembre de 2008 mitjançant el qual es fixa l'horari especial corresponent al col·lectiu del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres públics docents i centres de professorat. El fonament jurídic segon de la Sentència 792/2010 de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears diu:

El acuerdo del caso, adoptado, como todos aceptan, con el debido respeto al principio de negociación, fija en su apartado primero el horario



especial, que puede tener dos modalidades de carácter general, de 8.00 a 15.00 horas y de 15.00 a 22.00 horas.

Ciertamente, en los apartados segundo, tercero y quinto el acuerdo combatido incorpora disposiciones generales, habilitando la adopción de actos de aplicación por autoridades académicas inferiores, de forma que, con independencia de la competencia del Consell de Govern para fijar horarios especiales de trabajo –artículo 5.2.n de la Ley 3/07-, cuando el acto no agota su eficacia con una sola aplicación sino que permanece y vincula en adelante, tiene así vocación de incorporarse al ordenamiento jurídico y, por tanto, se trata de disposición general y ha de sujetarse al correspondiente procedimiento de elaboración, adoptando la forma que corresponda –artículo 39.1 de la Ley 4/01.

També s'ha de tenir en compte la Directiva 2003/88/CE del Parlament Europeu i el Consell de la Unió Europea, de 4 de novembre de 2003, que regula determinats aspectes de l'ordenació del temps de treball. Aquesta Directiva és d'aplicació a tot el personal que presta serveis en el sector públic, inclòs el personal funcionari.

Quant al parc mòbil, s'ha de tenir en compte l'Acord del Consell de Govern de 4 de novembre de 2011 pel qual s'estableixen les pautes per a l'optimització dels recursos materials i humans que integren el parc mòbil de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i s'estableixen les mesures provisionals per a la millora de l'eficiència dels vinculats al desplaçament dels membres del Govern i dels òrgans directius de l'Administració i altres funcions de representació, i el Decret 4/2013, de 25 de gener, del parc mòbil de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

I quant a la Unitat de Suport Conjuntural, s'ha de tenir en compte la disposició addicional primera del Decret llei 2/2013, de 14 de juny, de mesures urgents en matèria de mobilitat intraadministrativa temporal de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que la crea.

Aquest Decret té per objectiu establir un marc normatiu en matèria de jornada i horaris que permeti organitzar els diferents horaris, tant general com especial, segons les necessitats dels centres, les unitats o els serveis de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

L'establiment de diferents horaris no s'ha de confondre amb la realització de serveis extraordinaris fora de l'horari o de la jornada habitual de treball que es regula en l'article 2 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, mitjançant el qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre.

Partint del que s'ha exposat, és necessari regular la jornada i els horaris del personal funcionari, i establir unes normes generals aplicables a tots els diferents horaris especials de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

Concretament, aquest Decret s'estructura de la manera següent:

En el capítol I es regulen les disposicions generals relatives a jornada i horari, tant general com especial.

S'hi introdueix la fórmula per calcular la jornada màxima anual necessària per poder distribuir les jornades irregulars dels col·lectius que, per les peculiaritats dels serveis prestats, no puguin preveure la distribució de la jornada de trenta-set hores i trenta minuts en còmput mensual i, per tant, computar-la anualment.

Amb relació a l'horari general, si bé el fixa un acord del Consell de Govern, es regulen determinats aspectes que per la matèria no podien ser aprovats mitjançant l'acord esmentat.

Amb relació a l'horari especial, estableix l'obligatorietat que s'ha de reflectir en la relació de llocs de treball.

El capítol II es divideix en dues seccions.

La secció I a regula les disposicions generals aplicables als horaris especials, i concretament les següents:

- S'estableixen les diferents modalitats de prestació de serveis del personal funcionari que ocupa llocs de treball amb horari especial.
- Es regula el torn de disponibilitat i la forma de còmput a l'efecte de complir la jornada.
- Es regulen les limitacions en l'organització dels serveis relatives a descansos setmanals i diaris.
- Es regulen les compensacions per treball efectiu fet en diumenge, festiu o en horari nocturn.
- Es regula la compensació per excés de jornada, que serà mensual o anual segons si la jornada és regular o irregular.





· Es regula la forma en què s'han d'organitzar els serveis amb horari especial. Concretament, s'estableixen dues modalitats per plasmar la planificació dels serveis: una d'annual i, en els supòsits en què no sigui possible, una de semestral, quadrimestral, trimestral o mensual segons el cas, i un sistema de prelatió en els supòsits en què els empleats no es posin d'acord a l'hora de triar els torns o horaris establerts.

La secció 2a regula especificitats de l'horari especial per a col·lectius determinats i en un article estableix el procediment que s'ha de seguir per fixar altres horaris especials que no es regulen en aquesta secció, encara que la determinació concreta d'aquests horaris la duran a terme els directors o directores generals o l'òrgan equivalent competent en cada matèria, després de negociar-ho a la Mesa Sectorial de Serveis.

Finalment, consta de dues disposicions addicionals, una disposició derogatòria i quatre disposicions finals.

La disposició final primera modifica el Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per poder adaptar a les necessitats dels serveis les planificacions de les vacances de determinats col·lectius que per les peculiaritats de la prestació dels serveis no les poden gaudir en el període ordinari.

La disposició final segona modifica el Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, per poder adaptar-lo a la normativa bàsica i per incloure-hi la condició de no laborable dels dies 24 i 31 de desembre, així com l'ampliació del període de gaudi dels permisos per assumptes propis.

L'article 31.3 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears estableix com a competència de desenvolupament legislatiu i d'execució l'estatut dels funcionaris de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de l'Administració local.

L'article 2.9 del Decret 6/2013, de 2 de maig, del president de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix que la Conselleria d'Administracions Públiques, per mitjà de la Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis, exerceix la competència sobre planificació, direcció, coordinació i execució de la política general de personal i d'ordenació i gestió del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, excepte el personal docent i el personal estatutari al servei de la sanitat pública autonòmica.

Per tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, un cop conclosa la negociació sindical preceptiva, d'acord amb el Consell Consultiu, a proposta de la consellera d'Administracions Públiques, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de 1 d'agost de 2014,

## DECRET

### Capítol I Disposicions generals

#### Article 1

##### Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest Decret té per objecte regular l'horari general i els horaris especials del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals.

#### Article 2

##### Jornada i còmput

1. La jornada general de treball per al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret és de trenta-set hores i trenta minuts setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, d'acord amb el que estableix l'article 3 del Decret llei 5/2012, d'1 de juny, de mesures urgents en matèria de personal i administratives per a la reducció del dèficit públic del sector públic de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i d'altres institucions autonòmiques.

2. Amb caràcter general, la jornada anual, a l'efecte de còmput, es distribueix mensualment i de manera regular.

Per als col·lectius que, d'acord amb el que determina el capítol II, exerceixen l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials, la distribució de la jornada, a l'efecte de còmput, es pot distribuir de forma anual i irregular, segons les necessitats organitzatives o dels serveis existents a cada centre, dependència o unitat administrativa.



La jornada no pot superar les 48 hores setmanals, ni la jornada màxima en còmput mensual o anual, si s'escau, i, en tot cas, s'han de respectar els períodes mínims de descans diari i setmanals que estableix l'article 7 d'aquest Decret.

3. La jornada màxima anual del personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret és el resultat de descomptar als dies que té l'any natural el nombre de diumenges i dissabtes que hi hagi cada any, els festius, les vacances, els dies per assumptes propis i els dies 24 i 31 de desembre, i multiplicar el resultat per set hores i trenta minuts de treball efectiu diari.

4. No es té en compte, a l'efecte de còmput de la durada màxima de la jornada diària, mensual o anual, segons els casos, l'excés d'hores de treball per prevenir o reparar sinistres i altres danys extraordinaris o per afrontar fets o esdeveniments excepcionals o urgents i que tenen la condició de servei extraordinari.

5. A l'efecte d'aquest Decret s'entén hora diürna la que comprèn entre les 6.00 i les 22.00 hores, i hora nocturna la que comprèn entre les 22.00 i les 6.00 hores.

6. L'horari de treball, que pot ser general o especial, consisteix en la distribució de la jornada, regular o irregular, amb indicació de l'inici i el final de l'activitat.

### **Article 3**

#### **Horari general**

1. L'horari general de treball, amb caràcter general, és el que fixa en cada moment un acord del Consell de Govern i que, en tot cas, té una franja fixa i una de flexible.

2. En les unitats on es requereixi una presència física obligatòria del personal funcionari que superi el que s'estableix com a horari de permanència fixa que estableix l'acord de Consell de Govern a què fa referència el punt anterior, l'òrgan directiu corresponent pot dur a terme una planificació dels serveis de manera que la flexibilitat en l'entrada o sortida no en perjudiqui la prestació i exigir la prestació dels serveis de fins a un 10 % de la jornada ordinària mensual en una part concreta de l'horari flexible.

Aquesta planificació s'ha de notificar a les persones afectades amb una antelació mínima de deu dies naturals.

En tot cas, s'ha de motivar quina és la prestació del servei que requereixi la presència més enllà de l'horari de permanència fixa i comunicar-ho al secretari o secretària general corresponent.

De l'ús d'aquesta disponibilitat, se n'ha d'informar trimestralment la Junta de Personal.

Per tal d'organitzar el servei i una vegada duta a terme la planificació corresponent, en el supòsit que no hi hagi un acord entre el personal afectat, s'han de tenir en compte els criteris que estableix l'article 11 d'aquest Decret.

3. No es consideren serveis extraordinaris les hores fetes amb motiu de recuperació horària per completar la jornada mensual. Una vegada completada la jornada, l'existència d'excursos de jornada, sense autorització prèvia, no dóna dret a gratificació o compensació.

### **Article 4**

#### **Horari especial**

1. En les relacions de llocs de treball s'ha de fer constar expressament en l'apartat corresponent la realització d'un horari especial diferent del general per als llocs de treball en què s'exerceix l'activitat laboral o professional en circumstàncies especials.

2. La regulació dels horaris especials que s'estableix en aquest Decret és únicament aplicable al personal funcionari que ocupa aquests llocs de treball.

3. Amb caràcter general, la jornada diària total no pot superar les nou hores. No obstant això, amb relació a determinats col·lectius, ateses les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, que requereixen una presència continuada, es pot augmentar la jornada màxima diària sempre que es respectin els descansos mínims diaris i no suposi un augment de la jornada màxima mensual o anual, segons quin sigui el cas.

4. En el supòsit de treballadors nocturns, el temps de treball no excedirà les vuit hores de mitjana per cada període de vint-i-quatre hores.

S'entén per treballador nocturn el que duu a terme durant el període nocturn una part no inferior a tres hores del seu temps de treball diari.





**Capítol II**  
**Horari especial**

**Secció 1a**  
**Disposicions generals dels horaris especials**

**Article 5**

**Modalitats de prestació dels serveis en horari especial**

1. La prestació presencial de serveis, d'acord amb les necessitats que hi hagi, es pot dur a terme mitjançant una de les modalitats següents:
- Jornada continuada sense festius: quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Jornada continuada amb festius: quan s'estableixin trams horaris diferents dels de l'horari general per raó de la prestació del servei dins horari diürn i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Jornada partida sense festius: quan durant la jornada hi ha una interrupció del treball d'almenys una hora de durada dins horari diürn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Jornada partida amb festius: quan durant la jornada hi ha una interrupció del treball d'almenys una hora de durada dins horari diürn i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Jornada nocturna: quan majoritàriament es fa la jornada en horari nocturn.
  - Torns de matí i horabaixa sense festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Torns de matí i horabaixa amb festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí i l'altre d'horabaixa, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Torns de matí, horabaixa i nocturn sense festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn i sense incloure la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Torns de matí, horabaixa i nocturn amb festius: torns rotatoris o periòdics, un de matí, un d'horabaixa i un altre en horari nocturn, i a més se substitueix algun dia laborable per la prestació de serveis en dia festiu o en diumenge.
  - Jornada especial: quan el personal estigui obligat a fer actuacions fora de la franja fixa de compliment obligat fins i tot en festiu i en horari nocturn, per dur a terme actuacions pròpies de les seves funcions d'acord amb una planificació establerta.
  - Jornada especial a Cabrera: quan per les característiques específiques del lloc on es presta els serveis no es té encaixament en les modalitats que s'han establert abans, atès que quan finalitza la jornada de treball el personal ha de romandre a l'arxipèlag de Cabrera durant un període de dies determinat. El caràcter especial és a causa de l'extensió diària o de la distribució dels dies de treball i de descans.
2. Entre el personal amb horari especial es poden establir torns de disponibilitat immediata per dies o períodes concrets que sorgeixin amb relació a les seves funcions. Aquests torns de disponibilitat es poden establir quan no estiguin coberts pels serveis presencials que s'estableixen en el punt anterior i d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

**Article 6**

**Torn de disponibilitat**

- S'entén per torn de disponibilitat el temps en què es troba un treballador localitzable i amb plena capacitat de desplaçament, per presentar-se amb promptitud quan el requereixin per atendre, en una localització determinada, les necessitats puntuals o especials fora del seu horari habitual de treball i del lloc de treball.
- Les funcions que requereixen l'establiment de torns de disponibilitat es poden establir en algun d'aquests supòsits:
  - Cobrir serveis o necessitats especials i puntuals que puguin sorgir en prestar determinats serveis.
  - Quan determinades prestacions no es puguin cobrir o no sigui necessari cobrir-les per serveis presencials.
  - Per garantir de manera permanent l'activació immediata dels serveis d'emergències, els protocols extraordinaris o actuacions similars.
  - Per donar les directrius necessàries per afrontar l'emergència.
- En el còmput dels torns de disponibilitat a què es refereix l'article 5.2 d'aquest Decret, quan s'estableixin de dilluns a dissabte en horari diürn, s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,25.  
En els supòsits d'hores de disponibilitat en diumenge o festiu en horari diürn i nocturn i la resta de dies en horari nocturn s'aplicarà a cada hora de disponibilitat un coeficient multiplicador de 0,50.

4. En el supòsit de sorgir la necessitat de ser mobilitzat durant el torn de disponibilitat s'aplicarà el que estableix l'article 2.5 del Decret 85/1990, de 20 de setembre, en el qual es regula el règim retributiu dels funcionaris al servei de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, modificat pel Decret 103/2012, de 21 de desembre.

#### **Article 7**

##### **Descansos i festius del personal que presti serveis en horari especial**

La utilització d'alguna de les modalitats que s'estableixen en l'article 5 d'aquest Decret s'ha d'aplicar tenint en compte les limitacions següents:

- El període mínim de descans diari entre jornades ha de ser de 12 hores.
- El període mínim de descans setmanal, si s'entén per setmana el període de set dies comptadors a partir del primer dia de feina després del període de descans, ha de ser de 48 hores ininterrompudes.

Excepte per necessitats dels serveis o voluntariat, s'ha de garantir el gaudi d'onze caps de setmana durant l'any.

Excepcionalment, per a determinats col·lectius, d'acord amb el que estableix la secció 2a d'aquest capítol, ateses les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

- No es poden prestar serveis durant més de sis hores continuades sense un descans obligatori de 30 minuts.

#### **Article 8**

##### **Compensació per serveis prestats en diumenge, festiu, hora nocturna del personal que presti serveis en horari especial i altres circumstàncies**

1. Quan es prestin serveis efectius en diumenge o festiu, a l'efecte de complir la jornada de treball, a cada hora treballada hi serà d'aplicació un coeficient multiplicador d'1,2.
2. Quan es prestin serveis efectius en hora nocturna, a l'efecte de complir la jornada de treball, a cada hora treballada hi serà d'aplicació un coeficient multiplicador d'1,2.
3. Quan es prestin serveis efectius en hora nocturna i a més coincideixi en diumenge o festiu s'aplicarà un coeficient multiplicador d'1,4.
4. A l'aplicació d'aquests coeficients s'hi pot afegir el que s'estableix expressament en aquest Decret per a determinats col·lectius que presten serveis en circumstàncies especials, d'acord amb la secció 2a d'aquest Decret, i concretament els articles 22.4 i 28.5.

#### **Article 9**

##### **Compensació d'hores per excés de jornada del personal que presti serveis en horari especial**

1. Amb caràcter general, la jornada és regular i el còmput és mensual. Les hores d'excés de jornada setmanal, derivades de la planificació dels serveis d'acord amb el que estableix l'article 10, s'hauran de compensar mitjançant descansos addicionals dins el mes natural i poden acumular-se en dies complets a raó de 7,5 hores diàries.

Excepcionalment, per necessitats dels serveis i per causes sobrevingudes degudament justificades, es pot autoritzar la compensació per excés de jornada el mes natural següent mitjançant descansos addicionals, tot i que aquest excés no té la consideració de servei extraordinari fora de l'horari o la jornada habituals de treball en cap cas.

2. En els supòsits que es preveuen expressament en aquest Decret la jornada es pot distribuir de manera irregular i en aquest supòsit el còmput de la jornada és anual i la materialització d'aquesta jornada està determinada per la planificació a què fa referència l'article 10 d'aquest Decret. Si, derivada d'aquesta planificació, el nombre d'hores de treball efectiu realitzat és menor que la jornada que es preveu en l'article 2.1, les hores que hi manquen hauran de recuperar-se en els mesos següents i, en tot cas, dins l'any natural.

Si el nombre d'hores de treball efectiu fet dins un mes natural és superior al de la jornada prevista en l'article 2.1 que li correspongui, l'excés d'hores treballades serà objecte de compensació en els mesos següents, i en tot cas, dins l'any natural, d'acord amb el que estableix l'article 2.2 d'aquest Decret.

No obstant això, si l'excés o la mancança de jornada es produeix dins el darrer trimestre de l'any, la recuperació o la compensació es podrà fer el primer trimestre de l'any següent.

## Article 10

### Planificació dels serveis en horari especial

1. L'òrgan directiu o superior dels llocs que hi estiguin adscrits ha de determinar la distribució concreta de la jornada i la fixació dels horaris d'acord amb les diferents modalitats de prestació dels serveis. Això s'ha de comunicar al secretari o secretària general corresponent o a l'òrgan equivalent.

En els centres docents, centres de professorat i centres dependents de la direcció general competent en matèria de cultura la determinació concreta de la jornada i la fixació dels horaris a què fa referència aquest punt l'ha de fer el director o directora del centre corresponent amb el vistiplau del director o directora general corresponent.

2. La planificació dels serveis o unitats amb llocs de treball amb horari especial consisteix a determinar la distribució regular o irregular de la jornada, amb el còmput d'hores derivat del càlcul que s'estableix en l'article 2.3 d'aquest Decret, la modalitat en la prestació dels serveis i la fixació dels trams horaris, si s'escau, i s'haurà de fer d'acord amb alguna de les modalitats següents:

a) Mitjançant una planificació anual, que l'òrgan directiu corresponent haurà d'aprovar i comunicar al personal afectat amb una antelació mínima de seixanta dies naturals anteriors a la data d'inici de la vigència i que haurà d'incloure la previsió de vacances.

b) Mitjançant una planificació semestral, quadrimestral o trimestral, quan s'escaigui, en les unitats o els serveis en què, per les peculiaritats de la prestació dels seus serveis, no es pugui determinar amb una periodicitat anual, i que haurà de comunicar-se amb una antelació mínima d'un mes a la data d'inici de la vigència i que haurà d'incloure la previsió de vacances, en el cas de planificar-ne part o tot el període ordinari.

c) En els supòsits de xofers d'alts càrrecs i del parc mòbil i secretaris/àries personals, la planificació i els horaris estan supeditats a les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu als quals presten serveis.

3. En cas de no aprovar-se una nova planificació quan finalitzi el període de vigència, es prorrogarà l'existent de manera automàtica pel mateix termini pel qual va ser aprovada inicialment.

4. De les planificacions, se n'informarà la secretaria general corresponent o l'òrgan equivalent, la direcció general competent en matèria de funció pública i la Junta de Personal.

En el supòsit que una vegada fixada la planificació corresponent sigui necessari modificar-la per raó de l'organització dels serveis, el personal afectat en serà informat amb quinze dies d'antelació, sens perjudici del que estableix l'article 11.4 d'aquest Decret.

## Article 11

### Organització dels serveis en horari especial

1. Per tal d'organitzar els serveis, respecte de la unitat afectada, una vegada fixada la modalitat de prestació, d'acord amb el que estableix aquest Decret, per elegir el personal que ha de fer cada torn o tram horari, el director o directora general o l'òrgan equivalent han de tenir en compte els criteris següents:

- a. En primer lloc, es procurarà arribar a un acord amb el personal afectat de manera que cada empleat triï la seva opció.
- b. Si no s'arriba a un acord, la preferència per elegir s'ha de fer d'acord amb els criteris següents:

i) Motius de conciliació de la vida familiar i laboral:

- Per tenir fills/es menors de dotze anys: 5 punts per cada fill/a.
- Per ser família monoparental: 3 punts.
- Personal amb fills/es de més de dotze anys escolaritzats, sempre que siguin menors d'edat: 3 punts.
- Per tenir a càrrec seu persones de més de 65 anys que necessitin una atenció continuada: 5 punts per cada persona a càrrec.
- Per tenir a càrrec seu una persona discapacitada que no desenvolupi cap activitat retribuïda: 5 punts per cada persona a càrrec.

ii) Empleats/ades amb discapacitat:

- Per tenir una discapacitat superior al 45 %: 5 punts.
- Per tenir una discapacitat d'entre 33 i 45 %: 4 punts.

iii) Ser víctimes de violència de gènere: 4 punts.

iv) Motius relacionats amb l'antiguitat a la unitat afectada: 5 punts per a la persona amb més antiguitat, 1 punt per a la persona amb



menys antiguitat i la resta de puntuació es repartirà en proporció a l'antiguitat de cadascú.

v) En cas d'empat, triarà primer el personal funcionari de carrera per davant del personal funcionari interí.

c. En el supòsit d'igualtat de puntuació total, el desempat s'ha de fer, successivament, per la puntuació més alta obtinguda en els apartats en l'ordre en què estan indicats. Si l'empat persisteix, es resoldrà a favor de l'empleat de més edat i, en darrer lloc, per sorteig públic.

2. Una vegada determinat el personal que ha de fer cada torn o tram horari, excepte quan hi hagi un acord entre el personal en un altre sentit, els torns o trams hauran de ser rotatoris entre tot el personal funcionari.

3. L'augment o la disminució d'efectius a la unitat implicarà una nova organització dels empleats d'acord amb el que estableix el punt anterior.

Quan hi hagi incorporacions de personal nou que substitueixi un altre personal, haurà de fer el torn de la persona substituïda fins que es faci la planificació següent.

4. En els supòsits de necessitat urgent (baixes per malaltia de curta durada, permisos imprevists, absències o necessitats del servei imprevistes), la Unitat de Suport Conjuntural pot cobrir aquesta necessitat sempre que hi hagi personal adient per acomplir les funcions que se li han d'encomanar.

En el supòsit que la Unitat de Suport Conjuntural no tenguí personal adient es podrà fer el canvi d'horari o de torn, avisar el personal afectat amb la màxima antelació possible i informar-lo dels motius i de la durada del canvi, respectant en tot cas el que estableix l'article 7.

5. Les persones que fan horaris especials poden gaudir de flexibilitat horària sempre que es duguin a terme les adaptacions necessàries per garantir una cobertura adequada dels serveis i es respectin, en tot cas, els límits que estableix aquest Decret.

## Secció 2a

### Regulació específica per a col·lectius

#### Article 12

##### **Horari especial del personal funcionari que presta serveis a les oficines d'informació i registre i en dependències d'atenció a la ciutadania**

1. La jornada de treball del personal funcionari de les oficines d'informació i registre o d'altres que prestin atenció, informació i realització de tràmits a la ciutadania, es durà a terme preferentment mitjançant la modalitat de torns de matí i horabaixa, d'acord amb la planificació anual corresponent, segons l'horari d'atenció al públic.

2. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 19.00 hores.
- Dissabtes, en tram horari comprès entre les 8.00 i les 14.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

#### Article 13

##### **Horari especial del personal funcionari que presta serveis a les biblioteques, museus, arxius i altres centres dependents de l'òrgan directiu competent en matèria de cultura**

1. La jornada de treball del personal funcionari adscrit a les biblioteques, museus, arxius i als centres dependents de l'òrgan directiu competent en matèria de cultura s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació del servei que considerin més adient, d'acord amb la planificació anual corresponent, segons l'horari d'obertura dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a dissabte: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 21.00 hores.
- Diumenges i festius: en el tram horari comprès entre les 9.00 i les 15.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball es fa d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest



Decret.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 14**

##### **Horari especial del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres docents públics i centres de professorat de les Illes Balears**

1. La jornada de treball del personal funcionari del cos subaltern que presta serveis en els centres docents públics i centres de professorat de les Illes Balears s'ha de fer preferentment mitjançant la modalitat de jornada continuada sense festius, d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura, dels dies lectius i de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i els dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari haurà de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada es materialitzarà d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 15**

##### **Horari especial del personal funcionari que ocupa llocs d'educadors/ores que presta serveis a les escoles infantils**

1. La jornada de treball del personal funcionari que ocupa llocs d'educadors/ores de les escoles infantils es duu a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura, dels dies lectius i de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris d'obertura dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 18.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 16**

##### **Horari especial del personal funcionari de les especialitats de fisioterapeuta, diplomad universitari en infermeria i auxiliar tècnic educatiu que presta serveis als centres docents**

1. La jornada de treball del personal funcionari de les especialitats de fisioterapeuta, diplomad universitari en infermeria i auxiliar tècnic educatiu s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de jornada continuada sense festius, d'acord amb la planificació anual corresponent, en funció de les necessitats organitzatives i dels dies i horaris lectius, de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres i d'altres activitats relacionades amb l'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular segons les necessitats organitzatives i dels dies i horaris lectius, de les activitats acadèmiques i complementàries dels centres i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 18.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 17**

##### **Horari especial del personal funcionari que ocupa llocs de treball de secretari/ària personal**

1. La jornada del personal funcionari que ocupa llocs de treball de secretari/ària personal s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, d'acord amb la planificació que hagi fet l'òrgan d'adscripció corresponent, que s'haurà de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i que es defineix segons les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu

als quals presten serveis.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.30 hores.
- Dissabtes: en el tram horari comprès entre les 8.00 i les 14.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

#### **Article 18**

##### **Horari especial del personal funcionari amb funcions relacionades amb els mitjans de comunicació**

1. La jornada del personal funcionari de l'especialitat de ciències de la informació o que ocupi llocs de treball amb requisit de titulació de llicenciatura en ciències de la informació o equivalent s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents, i s'ha de preveure en una planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent que haurà de ser comunicada al secretari o secretària general o l'òrgan equivalent.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. Entre el personal inclòs en aquest article es poden establir torns de disponibilitat immediata per dies o períodes concrets per atendre necessitats informatives que sorgeixin amb relació a les seves funcions, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 19**

##### **Horari especial dels llocs de treball amb funcions de composició, maquetació, edició i tipografia relacionades amb les publicacions del Govern de les Illes Balears**

1. La jornada del personal funcionari que duu a terme funcions de composició, maquetació, edició i tipografia relacionades amb les publicacions del Govern de les Illes Balears s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

Si no és possible fixar-ne una planificació anual, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

#### **Article 20**

##### **Horari especial del personal funcionari del cos subaltern**

1. La jornada del personal funcionari del cos subaltern es durà a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

Si no és possible fixar-ne una planificació anual, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 22.00 hores.

3. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.



#### **Article 21**

##### **Horari especial dels llocs de treball amb funcions d'inspecció**

1. Els funcionaris o funcionàries amb funcions d'inspecció, anàlogues o que hi estan relacionades, excepte els inspectors d'escorxadors i indústries càrnies, que es regeixen per l'article següent, quan hagin de dur a terme actuacions derivades de l'execució de campanyes d'inspecció, actuacions relacionades amb les funcions que els són pròpies i a causa de denúncies, intervencions policials o actuacions urgents, fora de la part fixa de l'horari general de compliment obligat, han de prestar serveis d'acord amb la modalitat de prestació de jornada especial per fer les funcions que els són pròpies.
2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.
3. La prestació de serveis derivats de l'execució de campanyes s'ha de preveure en una planificació aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.
4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.
5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 22**

##### **Horari especial dels llocs de treball d'inspectors d'escorxadors i d'indústries càrnies**

1. La jornada del personal funcionari que exerceix funcions de control sanitari dels escorxadors s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de prestació de serveis de jornada nocturna, s'ha de preveure en una planificació periòdica aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i està determinada en funció dels horaris dels escorxadors que hi ha en cada sector, amb la finalitat de complir la reglamentació sanitària de cadascun.
2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i dels horaris de cada sector i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.
3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.
4. A més a més, d'acord amb l'article 8.4 d'aquest Decret, en la prestació de serveis a escorxadors, ateses les condicions especials i irregulars de les tasques que s'hi fan, per complir la jornada de treball s'ha d'aplicar un coeficient multiplicador d'1,5 a cada hora realitzada.
5. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 23**

##### **Horari especial del personal funcionari amb funcions de direcció de parcs naturals i nacionals**

1. La jornada del personal funcionari amb funcions de direcció de parcs naturals i nacionals s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.  
  
En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació semestral, quadrimestral o trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.
2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:
  - De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.00 hores.
3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.
4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

#### **Article 24**

##### **Horari especial del personal funcionari que presta serveis als ports de gestió directa dependents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels seus ens instrumentals**

1. La jornada del personal funcionari que presta serveis als ports de gestió directa dependents de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i

dels seus ens instrumentals s'ha de dur a terme preferentment mitjançant la modalitat de tornos de matí i horabaixa amb festius o sense, en funció de les necessitats dels serveis.

En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació trimestral, aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

5. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

6. La compensació d'hores per excés de jornada es durà a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

7. En cas de produir-se algun dels incidents que es preveuen en el pla d'autoprotecció o complicacions derivades d'actuacions operatives dels vaixells de línia regular o creuers degudament autoritzats, i pel temps estrictament necessari, es pot sobrepassar el límit màxim de jornada establert i fer excepcions al descans mínim entre jornades.

8. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

## **Article 25**

### **Horari especial dels xofers d'alts càrrecs i del parc mòbil**

1. La jornada del personal funcionari que ocupa llocs de treball de xofer d'alts càrrecs del parc mòbil s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient, en funció de les necessitats existents.

En tot cas, s'ha de fer una previsió de planificació aprovada per l'òrgan d'adscripció corresponent que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent i està supeditada a les agendes dels alts càrrecs i del personal directiu als quals presten serveis.

2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.

3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:

- De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 7.00 i les 22.00 hores.

4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8.1 d'aquest Decret.

5. Entre el personal inclòs en aquest article, es poden establir tornos de disponibilitat per cobrir serveis o necessitats especials i puntuals que puguin sorgir quan no estiguin coberts pels serveis presencials, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

6. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

7. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

8. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

## **Article 26**

### **Horari especial dels tècnics en ocupació i mercat de treball**

1. Els funcionaris o funcionàries que fan el seguiment pedagògic dels cursos que subvenciona el Servei d'Ocupació de les Illes Balears en



empreses col·laboradores quan hagin de dur a terme actuacions fora de la part fixa de l'horari han de prestar serveis d'acord amb la modalitat de prestació de jornada especial per fer les funcions que els són pròpies.

2. La prestació d'aquests serveis s'ha de preveure en una planificació aprovada per l'òrgan directiu corresponent que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.
3. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball es fa d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.
4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9.1 d'aquest Decret.

#### **Article 27**

##### **Horari especial dels educadors de medi obert**

1. La jornada de treball del personal funcionari que ocupa llocs d'educador de medi obert s'ha de dur a terme mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient en funció de les necessitats derivades de l'execució de les mesures judicials de medi obert interposades pels jutges als menors infractors.
2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular i flexible en funció de:
  - Les necessitats específiques dels menors i joves atesos, tenint en compte les particularitats de la intervenció individualitzada imprescindible en l'execució de les mesures judicials.
  - Les necessitats organitzatives del servei.
  - Les activitats pròpies dels programes i els dies i horaris lectius.
  - Les necessitats dels serveis educatius i dels recursos socials o socioeducatius que col·laboren en l'execució de les mesures judicials.
3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:
  - De dilluns a divendres: en trams horaris compresos entre les 7.30 i les 20.00 hores.

4. La compensació d'hores per excés de jornada s'ha de dur a terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.

#### **Article 28**

##### **Horari especial del personal funcionari amb funcions de direcció, gestió, atenció en operatius d'emergències i prevenció i extinció d'incendis forestals i resposta a altres incidències ambientals**

1. La jornada del personal funcionari que duu a terme funcions de direcció, gestió i atenció en operatius d'emergències i de prevenció, direcció i extinció d'incendis forestals i resposta a altres incidències ambientals s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que es consideri més adient i s'ha de preveure en una planificació trimestral aprovada per l'òrgan directiu corresponent, que s'ha de comunicar al secretari o secretària general o a l'òrgan equivalent.
2. La distribució de la jornada anual pot ser irregular en funció de les necessitats organitzatives i ha de respectar en tot cas el que estableix aquest Decret.
3. La concreció de l'horari ha de respectar els límits que estableix aquest Decret i els intervals següents:
  - De dilluns a diumenge: en trams horaris compresos entre les 6.00 i les 23.00 hores
4. El còmput de les hores treballades a l'efecte de complir la jornada de treball s'ha de fer d'acord amb el que estableix l'article 8 d'aquest Decret.
5. A més a més, d'acord amb l'article 8.4 d'aquest Decret, en la prestació de serveis durant la jornada ordinària en una base aèria per a una missió de vol, a l'efecte de complir la jornada de treball, s'ha d'aplicar un coeficient multiplicador d'1,5 a cada hora realitzada.
6. Entre el personal que s'inclou en l'àmbit d'aplicació d'aquest article es poden establir torns de disponibilitat per dies o períodes concrets que suposen estar permanentment comunicat i amb plena capacitat de desplaçament amb l'equipament necessari per fer front a la incidència que provoca l'activació i per poder garantir l'activació immediata dels plans d'emergències, per presentar-se amb promptitud quan sigui requerit per atendre, en una localització determinada, les necessitats urgents que els comuniqui el SEIB-112 o la Central de Comunicacions d'Incendis Forestals, d'acord amb el que estableix l'article 6 d'aquest Decret.

Aquests torns de disponibilitat es poden establir quan no estiguin coberts suficientment pels serveis presencials que s'hagin establert d'acord amb el punt 3 d'aquest article.





7. La compensació d'hores per excés de jornada es durà terme d'acord amb el que estableix l'article 9 d'aquest Decret.
8. Així mateix, quan es produeixin emergències extraordinàries que ho justifiquin, incendis forestals o altres incidències ambientals que ho justifiquin i pel temps estrictament necessari, es pot sobrepassar el límit màxim de jornada establert i fer excepcions al descans mínim entre jornades.
9. D'acord amb el que estableix l'article 7 d'aquest Decret, per a aquest col·lectiu el període de referència pel que fa al descans setmanal pot ser de fins a catorze dies.

#### **Article 29**

##### **Horari especial del personal funcionari destinat al Parc Nacional Maritimoterrestre de l'Arxipèlag de Cabrera**

1. La prestació de serveis del personal funcionari destinat al Parc Nacional Maritimoterrestre de l'Arxipèlag de Cabrera s'ha de dur a terme en funció de les necessitats existents d'acord amb el que estableix l'article anterior i les peculiaritats que s'estableixen en els paràgrafs següents, si s'escau.
2. La concreció de l'horari ha de respectar els límits establerts, si bé, atès el règim de prestació del servei peculiar, mitjançant la modalitat de jornada especial de Cabrera, es pot modular la durada màxima de la jornada diària per optimitzar els recursos disponibles. Així mateix, l'establiment dels torns de servei efectiu i de disponibilitat, si escau, permet concentrar els esforços en les èpoques de l'any que requereixen més presència efectiva de recursos humans a la zona.
3. Si és necessari establir el servei de presència continuada a l'arxipèlag de Cabrera, la rotació es basarà a romandre durant com a màxim set dies consecutius a l'arxipèlag, de manera que entre la presència efectiva de dos períodes de servei hi hagi, com a mínim, un temps igual al prestat en el període de servei immediatament anterior.
4. Les hores de presència continuada a l'arxipèlag es poden distribuir en torns de servei efectiu i torns de disponibilitat. A aquests torns els són d'aplicació les compensacions que estableixen els articles 6 i 8 d'aquest Decret.
5. De manera motivada, aquest període de descans es pot modular per necessitats del servei.

Per necessitats sobrevingudes i pel temps indispensable per garantir la prestació continuada dels serveis es pot allargar a més de set dies el temps que es roman a l'arxipèlag.

Amb caràcter general, la prestació del servei efectiu a l'arxipèlag ha de garantir un descans diari suficient del personal.

6. Ateses les peculiaritats de la prestació del servei, que requereixen una presència continuada, la jornada diària pot superar les nou hores diàries, d'acord amb el que estableix l'article 4.3 d'aquest Decret.

#### **Article 30**

##### **Altres horaris especials**

1. Amb relació a altres unitats o serveis amb personal funcionari que ocupi llocs amb horari especial que no es regula expressament en aquest Decret, els directors o les directores generals competents en la matèria o els òrgans equivalents poden proposar motivadament al titular de la conselleria competent en matèria de funció pública la realització d'un horari diferent del general, el qual, una vegada negociat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, s'ha d'eleva al Consell de Govern perquè l'aprovi mitjançant un acord.
2. Una vegada publicat l'acord en el BOIB, la planificació de la jornada que es prevegi, que en tot cas ha de respectar el que estableix aquest Decret, en especial, el capítol I, en la part corresponent, i la secció I del capítol II, s'ha de fer mitjançant la modalitat de prestació de serveis que s'estableixi expressament en l'acord esmentat del Consell de Govern.

##### **Disposició addicional primera**

L'horari general de treball que preveu l'article 3 d'aquest Decret és el que es fixa en l'Acord del Consell de Govern d'1 de juny de 2012 pel qual s'aprova la jornada de treball i l'horari general del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears representat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals o l'acord que el substitueixi.

##### **Disposició addicional segona**

Amb caràcter excepcional, quan l'excés de jornada en còmput mensual o anual, segons els casos, del personal que presti serveis amb horari especial, no es pot compensar amb temps de descans per poder garantir una prestació adequada dels serveis, es pot compensar econòmicament el temps que excedeixi la jornada esmentada, d'acord amb el valor de l'hora ordinària aplicable en cada cas.





Per poder retribuir econòmicament aquests supòsits és necessari un informe de la persona titular de l'òrgan d'adscripció del qual depengui funcionalment, amb el vistiplau del secretari o secretària general corresponent o de l'òrgan competent de l'ens del sector públic amb personal funcionari que hi estigui adscrit, i s'ha de motivar que no és possible compensar-lo amb temps de descans per poder garantir una prestació adequada dels serveis, juntament amb l'acreditació de l'existència de crèdit suficient, sempre que es refereixi als col·lectius que s'estableixin mitjançant un acord del Consell de Govern.

#### **Disposició derogatòria única**

Queden derogades totes les normes de rang igual o inferior que s'oposin a aquest Decret.

#### **Disposició final primera**

1. S'afegeixen els apartats 3 i 4 a l'article 5 del Decret 135/2005, de 28 de desembre, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

*3. Quan es prevegi el tancament de determinades instal·lacions ocasionat per la inactivitat estacional de determinats serveis públics, els períodes de gaudi de vacances del personal funcionari que hi presta serveis han de coincidir amb aquest període.*

*4. No obstant el que estableixen els punts anteriors, els secretaris o secretàries generals o els òrgans equivalents poden aprovar, després que l'òrgan directiu corresponent ho hagi proposat, quan sigui procedent, i una vegada negociat a la Mesa Sectorial de Serveis Generals, altres períodes ordinaris de vacances per a determinats col·lectius, per la necessitat de garantir el manteniment del nivell de prestació de serveis indispensables o l'increment de les tasques que es puguin produir en el període esmentat.*

*Els nous períodes de vacances aprovats s'han de trametre a la Junta de Personal.*

*Aquesta determinació ha de preservar l'efectivitat de la conciliació de la vida familiar i laboral en els termes de l'article 114 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, o de la norma que la substitueixi.*

2. Es modifica l'apartat 2 de l'article 9 del Decret 135/2005, pel qual es regula la concessió de vacances del personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

*2. Les secretaries generals de cada conselleria i els òrgans equivalents de les entitats autònomes han d'aprovar els plans de vacances i els han d'exposar en els centres de treball abans de la data d'inici dels períodes ordinaris de vacances corresponents.*

#### **Disposició final segona**

1. S'afegeix l'apartat 4 a l'article 13 del Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

*4. Els dies 24 i 31 de desembre tenen la consideració de no laborables. El personal que presti serveis els dies 24 i 31 de desembre té dret a gaudir d'un dia de descans per cadascun d'aquests dies, que tenen el mateix tractament que els dies per assumptes propis.*

2. Es modifiquen els apartats 1 i 3 de l'article 13 del Decret 47/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències del personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que queda amb la redacció següent:

*1. El personal funcionari té dret com a mínim als dies de permís per assumptes propis que estableixi la normativa bàsica, sense necessitat de justificar-los, o als dies que resultin proporcionalment al temps de prestació de serveis.*

*3. El gaudi del permís s'ha de fer dins l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 31 de gener de l'any següent. Els dies de permís que no s'hagin gaudit no es poden acumular als que corresponguin a l'any següent.*

#### **Disposició final tercera**

S'autoritza la conselleria competent en matèria de funció pública per dictar les disposicions que siguin necessàries per desenvolupar aquest Decret.





## Disposició final quarta

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Palma, 1 d'agost de 2014

**La consellera d'Administracions Públiques**

M. Núria Riera Martos

**El president**

José Ramón Bauzá Díaz

