los Departamentos necesarios, cuando se trate de asuntos relacionados con su competencia específica.

d) Dirigir las deliberaciones en el Consejo Técnico.

Artículo 8.- Régimen de convocatorias y sesiones del Consejo Técnico.

El régimen y procedimiento aplicables, serán los mismos que los expuestos en el artículo 6 de esta Orden, con las siguientes salvedades:

a) Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez cada dos semanas, pudiendo el presidente convocar sesiones extraordinarias a sugerencia de un miembro del Consejo, que se celebrarán dentro de los tres días siguientes a la recepción de la petición por parte del Presidente del Comité.

b) El Consejo se constituirá cualquiera que sea el número de asistentes, siendo imprescindible la asistencia del Gerente-Coordinador y del Secretario del Comité.

Artículo 9.- Sustituciones de los componentes del Comité y del Consejo Técnico.

1. Los vocales del Comité podrán estar representados por quienes aquéllos designen, con rango mínimo de Director General o asimilado. La representación deberá comunicarse al Secretario, documentalmente, antes de la celebración de las sesiones o al comienzo de las mismas, admitiéndose las comunicaciones informáticas procedentes de las direcciones oficiales de los titulares.

2. En los supuestos de sustitución del Presidente por el Consejero de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, éste solo actuará y votará en calidad de Presidente.

Artículo 10.- 1. A instancias del Presidente, el Gerente-Coordinador, dentro de sus facultades de gestión de la participación de la Comunidad Autónoma en la Exposición, requerirá la participación y/o colaboración de otras Administraciones y entidades públicas y privadas siempre que redunden en beneficio de la participación de la Comunidad Autónoma de Canarias en la Exposición, y en tanto que conlleven aportación económica o de medios humanos, materiales o de cualquier otra especie.

2. El Director General de Patrimonio y Contratación se encargará de coordinar las actuaciones con incidencia económica que se deriven de los acuerdos establecidos entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y cualquier otra administración o entidad pública o privada. De ello dará cuenta, según las competencias establecidas, al Consejero de Economía y Hacienda.

Artículo 11.- Normativa complementaria.

En cuanto a la normativa de funcionamiento, y en lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de abril de 2007.

EL CONSEJERO DE INFRAESTRUCTURAS,
TRANSPORTES Y VIVIENDA,
Antonio Ángel Castro Cordobez.

Consejería de Presidencia y Justicia

688 *DECRETO 78/2007, de 18 de abril, por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos.*

El Decreto 284/1989, de 19 de diciembre, modificado por el Decreto 120/1990, de 29 de junio, fijaba el horario de trabajo del personal de la Comunidad Autónoma de Canarias.

La evolución de la sociedad exige la adaptación de la normativa en esta materia. En cumplimiento de este objetivo, el presente Decreto prevé:

- la ampliación del horario de atención al público, con el objeto de facilitar el acceso de los ciudadanos a las oficinas administrativas -independientemente de las posibilidades que en la actualidad existen para que los ciudadanos se relacionen con la Administración mediante sistemas telemáticos- y

- la flexibilización del horario del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, para de este modo alcanzar una aceptable conciliación de su vida familiar y laboral.

Hasta tanto se dote de un nuevo programa informático a todos los Departamentos, es necesario adaptar los actuales a las nuevas previsiones de este Decreto. A estos efectos, se demora su entrada en vigor hasta el día uno de julio.

En su virtud, una vez oídos los Sindicatos con representación en la Mesa General de Empleados Públicos y previo informe de la Comisión de la Función Pública Canaria, a propuesta del Consejero de Presidencia y Justicia, visto el dictamen del Consejo Consultivo de Canarias y previa deliberación del Gobierno en su reunión del día 18 de abril de 2007,

D I S P O N G O:

Artículo 1.- Ámbito subjetivo de aplicación.

1. Lo dispuesto en este Decreto será de aplicación al personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, con las excepciones previstas en el apartado siguiente.

La aplicación a los secretarios de los altos cargos se sujetará a la naturaleza y características propias de los puestos que desempeñen.

2. Personal exceptuado:

a) Las normas contenidas en el presente Decreto no serán de aplicación al personal que preste servicio en centros docentes, al personal al servicio de la Administración de Justicia, ni al personal adscrito a los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, ni al personal delegado a los Cabildos Insulares.

No obstante, el personal mencionado en el párrafo anterior que fuera destinado en plaza de la relación de puestos de trabajo, o en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, en cualquier centro directivo, organismo autónomo o entidad de derecho público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, estará sujeto a lo establecido en el presente Decreto.

b) Tampoco será de aplicación al personal eventual.

3. Por lo que respecta al personal laboral, el presente Decreto le será de aplicación en lo que no contravenga lo previsto en su legislación específica, en el Convenio Colectivo o en el contrato de trabajo.

Artículo 2.- Jornada.

1. Tipos:

a) Jornada normal: la duración máxima de la jornada de trabajo es de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo.

b) Jornada especial: el personal que ocupe puestos de trabajo con jornada especial realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales.

2. Jornada de verano y otras dispensas:

a) Durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo semanal se reduce en cinco horas, a dichos efectos, el horario concluirá una hora antes de lo previsto para el resto del año.

b) La jornada de trabajo podrá reducirse en los términos que, en períodos o circunstancias concretas, se establezca por la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 3.- Horario.

1. Horario general.

Con carácter general, el horario a cumplir por el personal, conforme se recoja en la relación de puestos de trabajo, será el siguiente:

a) En jornada normal: de lunes a viernes, de 7,45 a 15,15 horas.

b) Con jornada especial: de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas y la tarde de los lunes, dos horas y media, entre las 17,00 y las 19,30 horas. No obstante, los centros directivos podrán acordar con sus empleados, en función de las necesidades del servicio o a petición del empleado público, modificar el día y horario de la realización de esta jornada especial, debiendo cumplirse en todo caso la jornada de cuarenta horas semanales.

2. Horario flexible.

Los empleados públicos podrán acogerse al horario flexible, que constará de dos partes, en las siguientes condiciones:

a) Parte fija: la parte principal del horario, denominado horario fijo, será de veintisiete horas y media semanales, a razón de cinco horas y media diarias, a realizar entre las 9,00 y las 14,30 horas.

b) Parte variable: la parte variable del horario flexible, cubrirá el tiempo de la jornada no cumplida en el horario fijo, y se podrá cumplir entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 14,30 y las 16,30 horas.

c) Durante el período de verano, la parte fija se realizará entre las 9,00 y las 13,30 horas y la parte flexible entre las 7,00 y las 9,00 horas y entre las 13,30 y las 15,30 horas.

3. Solicitud y condiciones del horario flexible.

El horario flexible habrá de ser solicitado por los interesados, generalmente, por un período mínimo determinado de un mes, a contar desde el primer día del mismo y con una antelación no inferior a siete días antes del comienzo. Excepcionalmente, este período podrá ser inferior a un mes.

La autorización, que corresponderá al titular del Centro Directivo, habrá de notificarse al solicitante en el plazo de cinco días.

El otorgamiento de la autorización está condicionado por las necesidades del servicio. En caso de que varios empleados públicos soliciten la realización de un horario flexible determinado y no sea posible concedérselo a todos, se dará prioridad a aquellos que justifiquen la solicitud por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral.

4. Pausas.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período máximo de veinticinco minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

5. Servicios extraordinarios y gratificaciones:

a) En casos de urgencia e inaplazable necesidad, y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización del titular del Centro Directivo correspondiente, podrán realizarse servicios extraordinarios fuera de la jornada normal.

b) El tiempo empleado en la realización de servicios extraordinarios podrá compensarse con la reducción, por el mismo tiempo, de la jornada normal, en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse, atendiendo a las necesidades del servicio; o bien podrá ser retribuido mediante el abono de gratificaciones, correspondiéndole esta opción al empleado público, en la forma en que reglamentariamente esté establecida.

Artículo 4.- Jornadas y horarios singulares.

1. El personal de las unidades de información y atención ciudadana realizará la jornada y el horario singular fijado en la relación de puestos de trabajo que posibilite el cumplimiento del horario de funcionamiento de las mismas, fijado por el departamento competente.

2. Podrán realizarse jornadas y horarios singulares que excepcionalmente, y por interés del servicio, deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajos, debidamente motivado, y autorizado por la Dirección General de la Función Pública e informado por la Inspección General de Servicios, previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

3. En ningún caso la realización de las jornadas y horarios singulares previstas en este artículo minorarán la duración de la jornada de trabajo en cómputo anual.

4. A las jornadas y horarios singulares les serán de aplicación las previsiones sobre horario flexible.

5. Deberá especificarse en la correspondiente relación de puestos de trabajo la jornada y horario de aquellos puestos de tarde o de carácter singular.

Artículo 5.- Tiempo para la formación.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por las Administraciones Públicas para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considerará tiempo de trabajo efectivo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

Artículo 6.- Sistema automatizado de gestión.

El sistema de control de acceso, permanencia y salida de los empleados en sus puestos de trabajo estará soportado por una solución técnica debidamente homologada por el órgano competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones.

Los requisitos funcionales de dicha solución técnica, de acuerdo con lo previsto en términos generales en este Decreto, o sobre la base de los regímenes especiales que se puedan derivar en aplicación del mismo, deberán ser definidos y validados por la Dirección General de la Función Pública, la Inspección General de Servicios y la Intervención General.

Artículo 7.- Control de cumplimiento.

1. Los jefes de las unidades administrativas serán los responsables del cumplimiento.

2. Los Secretarios Generales Técnicos comprobarán el cumplimiento y aplicación de lo previsto en el presente Decreto y en su normativa de desarrollo, para lo cual tendrán acceso a toda la información que se derive de la gestión del sistema de control de acceso, permanencia y salida.

3. La Inspección General de Servicios, que tendrá acceso a la información citada en el apartado anterior, emitirá anualmente un informe relativo a la evaluación resultante de la aplicación del sistema de control de acceso, permanencia y salida, y propondrá, en su caso, las medidas correctoras que estime pertinentes al titular del departamento del que dependa. El Consejero competente podrá elevar al Gobierno el informe de evaluación, así como las medidas correctoras.

4. Asimismo, el control del cumplimiento de la aplicación de este Decreto y de su normativa de desarrollo por parte de los departamentos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias será objeto de actuación por parte de la Inspección General de Servicios.

Artículo 8.- Justificación de ausencias.

1. Las ausencias, las faltas de puntualidad y las de permanencia en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su justificación acreditativa, que será notificada al órgano competente en materia de personal.

2. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, el empleado público tiene un plazo de tres días para presentar el parte médico inicial de baja. Los sucesivos partes de confirmación se presentarán con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 9.- Recuperación de horarios no trabajados.

1. La falta de puntualidad en la incorporación al puesto de trabajo, en la salida del centro de trabajo con anterioridad a la hora señalada o el tiempo no trabajado con motivo de ausencias registradas durante la jornada laboral superior al que la norma considera como pausa permitida, que resulten justificadas, podrán ser recuperados con la realización de servicios fuera de la jornada laboral establecida, no retribuidos, por un tiempo equivalente.

2. El horario de recuperación se realizará en la parte del horario flexible o, excepcionalmente, a petición del empleado público, en el que determine el titular del Centro Directivo en el que se encuentre destinado.

3. El tiempo no trabajado durante un mes, será recuperable, como máximo, en el mes siguiente.

4. La falta de compensación en tiempo y forma de las jornadas y horarios a que se refieren los párrafos anteriores, dará lugar a una deducción proporcional de haberes.

5. No podrán recuperarse los incumplimientos de la jornada o del horario establecido, así como las ausencias, faltas de permanencia o de puntualidad que sean injustificados, que darán lugar a la deducción proporcional y automática de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, se pudiera incurrir.

6. La Secretaría General de Presidencia del Gobierno, las Secretarías Generales Técnicas de cada Departamento y los órganos equivalentes de los Organismos Autónomos incluidos en el ámbito de aplicación de este Decreto, elaborarán trimestralmente las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, así como de las cuantías globales deducidas de los haberes a los empleados por esta causa.

Artículo 10.- Publicidad de las jornadas y horarios.

En todos los Centros Directivos se publicará en el tablón de anuncios, cada mes, el régimen de jornadas y horarios del personal que preste servicios en los mismos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- El sistema informático que soporte la gestión del sistema de control de acceso, permanencia y salida deberá estar operativo en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la publicación de este Decreto. Este sistema registrará todas las incidencias que puedan afectar al efectivo cumplimiento de la jornada y horario establecidos, y dispondrá de las medidas necesarias para evitar posibles alusiones al mismo.

Segunda.- La Consejería competente en materia de educación regulará, en un plazo máximo de seis meses, desde el día siguiente a la publicación de este Decreto, la jornada y horario del personal no docente destinado en los centros docentes o de apoyo a la docencia.

Tercera.- La Consejería competente en materia de asuntos sociales regulará, en un plazo máximo de seis meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Decreto, la jornada y horario del personal destinado en las Escuelas Infantiles de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cuarta.- Periódicamente, se facilitará a las Organizaciones Sindicales representadas en la Mesa General de Empleados Públicos, información sobre el cumplimiento de las jornadas y horarios regulados en el presente Decreto y sobre el absentismo del personal al que le es de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Hasta que no se adecuen las relaciones de puestos de trabajo a lo previsto en el artículo 4, apartado 5 del presente Decreto, las convocatorias de provisión de puestos de trabajo especificarán cuáles de los puestos convocados tienen horario de tarde o singular.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogados el Decreto 284/1989, de 19 de diciembre, por el que se fija el horario de trabajo del personal de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Decreto 120/1990, de 29 de junio, por el que se modifica el Decreto 284/1989; así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan al presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero competente en materia de función pública para dictar las órdenes precisas en desarrollo y aplicación de este Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de julio de 2007.

Dado en Las Palmas de Gran Canaria, a 18 de abril de 2007.

EL PRESIDENTE
DEL GOBIERNO,
Adán Martín Menis.

EL CONSEJERO DE
PRESIDENCIA Y JUSTICIA,
José Miguel Ruano León.

II. Autoridades y Personal

Oposiciones y concursos

Consejería de Presidencia y Justicia

689 *ORDEN de 30 de abril de 2007, por la que se modifica y se rectifican errores materiales de la convocatoria de promoción interna para la cobertura de vacantes correspondientes a diversas categorías profesionales del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, efectuada por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia de 14 de febrero de 2007.*

Mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia de 14 de febrero de 2007 (B.O.C. nº 35, de 16.2.07), con corrección de errores por Orden de 27 de febrero de 2007 (B.O.C. nº 45, de 2.3.07), se convoca promoción interna para la cobertura de vacantes correspondientes a diversas categorías profesionales del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en cumplimiento de lo previsto en la Disposición Transitoria Primera del Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Durante el plazo de presentación de instancias, se han suscitado dudas en torno a la posibilidad de efectuar renuncias, que han puesto de manifiesto la conveniencia de que tales renuncias puedan realizarse así mismo en el momento de la adjudicación provisional de puestos. En este sentido, por razones de seguridad jurídica y a efectos de aclarar tales extremos, la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, en su sesión de 3 de abril de 2007, adoptó el acuerdo de modificar puntualmente las bases de la convocatoria, al amparo de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Transitoria Primera del vigente Convenio Colectivo.

Por otro lado, y con motivo de reclamaciones presentadas al efecto, se han advertido determinados errores materiales en el anexo de plazas convocadas, que procede rectificar de acuerdo a lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ya sea mediante su retirada de la convocatoria o, en otros casos, su inclusión en la misma.

En su virtud, visto el informe de la Dirección General del Servicio Jurídico, y en el ejercicio de la competencia que tengo atribuida,

R E S U E L V O:

Primero.- Modificar la base octava, apartado 3, de la convocatoria de promoción interna para la cobertura de vacantes correspondientes a diversas categorías profesionales del personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, efectuada por Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia de 14 de febrero de 2007 (corrección de errores por Orden de 27 de febrero de 2007), que queda redactada en los siguientes términos:

"3.- La Dirección General de la Función Pública, a la vista de las propuestas de cada Comisión de Valoración, dictará la Resolución publicando la baremación de todos los aspirantes admitidos y aprobando la lista provisional de seleccionados y de adjudicación de puestos, que se expondrá en los tablones de anuncios de este Centro Directivo, por el plazo de diez días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Asimismo, en dicho plazo los interesados podrán presentar renuncias."

Segundo.- Corregir determinados errores advertidos en al anexo I de la convocatoria, en el sentido siguiente:

a) Añadir en el anexo I (a), denominado "Puestos Vacantes", los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta Orden.

b) Suprimir en el mismo anexo I (a) los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo II de esta Orden.

c) Añadir en el anexo I (b), denominado "Puestos a resultas", los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo III de esta Orden.

d) Suprimir en el mismo anexo I (b) los puestos de trabajo relacionados en el anexo IV de esta Orden.

e) Modificar, en el anexo I (a), la denominación del puesto de trabajo nº 26807, en el sentido siguiente: donde dice "Coordinador" debe decir "Coordinador (artes escénicas)".

Tercero.- 1. Conceder un nuevo plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la