

CIRCULAR N° DOS, DE 28 DE JUNIO DE 2011, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, SOBRE VACACIONES ANUALES Y HORARIO DE VERANO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Ante la proximidad del periodo vacacional, resulta preciso establecer unos criterios generales en relación con el disfrute del periodo anual de vacaciones retribuidas a que tiene derecho el personal funcionario y laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, para asegurar la mejor atención a los ciudadanos, la consecución de los objetivos señalados a cada servicio y el buen funcionamiento de éstos.

Visto el artículo 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. n° 89, de 13.04.07), así como el Anexo I del Acuerdo entre el Gobierno de Canarias y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias n° 242, de 15 de diciembre de 2006, mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo, de 27 de noviembre anterior, sobre acciones a desarrollar del Acuerdo 2003, de medidas sobre condiciones laborales y conciliación de la vida familiar y laboral y líneas a desarrollar en el Acuerdo Plurianual.

Visto el 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 (B.O.C. núm. 91, de 7 de mayo), así como la Instrucción de esta Dirección General de 28 de junio de 2011, para la aplicación del 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, tras la modificación realizada por el Decreto 55/2011, de 4 de marzo, por el que se modifican disposiciones administrativas de carácter general y se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y en la gestión de los recursos humanos (B.O.C. n° 55, de 16 de marzo).

En su virtud, y de acuerdo con las facultades que tengo conferidas de acuerdo con la legislación vigente, se dictan las instrucciones siguientes:

Primera.- Vacaciones anuales.

1. Duración de las vacaciones anuales. Interrupciones.

1.1. Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas de los empleados públicos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias serán, a su elección, de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que, en proporción, le correspondan, si el tiempo de servicios efectivos fuera menor.

Dirección General de la Función Pública



A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

1.2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho, en los términos establecidos en el apartado cuarto de esta instrucción primera, a incrementar los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un día hábil más.
- Veinte años de servicio: dos días hábiles más.
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles más.
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles más.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Los señalados días adicionales habrán de disfrutarse unidos a las vacaciones anuales.

1.3. Si en la fecha de inicio del periodo vacacional (las vacaciones deben estar solicitadas y aprobadas) o durante el mismo, el empleado público estuviera incurso o iniciara una situación de incapacidad temporal, incluida la derivada de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, o estuviera disfrutando de los permisos por parto, adopción o acogimiento, preadoptivo, permanente o simple, lactancia o paternidad, no se computará dicho tiempo como de vacaciones, conservando el interesado el derecho a completar su disfrute una vez transcurridas dichas circunstancias, aún habiendo expirado el año natural a que tal periodo vacacional correspondiera. En todo caso no se podrá acumular el tiempo no disfrutado al periodo vacacional del año siguiente, a menos que la mejor prestación del servicio así lo requiriese, ni disfrutarse en otro año distinto a ése.

No obstante, si alguna de las circunstancias señaladas anteriormente sobreviene durante el primer cuatrimestre y se prolongan durante todo el año, el interesado conservará el derecho al disfrute del periodo vacacional en los términos previstos en el párrafo anterior aunque las vacaciones no hayan sido solicitadas y aprobadas.

2. Determinación del periodo vacacional. Forma de disfrute de las vacaciones: modalidad de mes natural o días hábiles.

2.1. Las vacaciones anuales se disfrutarán, de forma obligatoria, dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por cada Departamento u Organismo, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos.

2.2. Se podrá disfrutar de periodos superiores a cinco días hábiles consecutivos, sin necesidad de que sean múltiplos de cinco, siempre que la totalidad de dicho periodos no exceda de la duración máxima de la vacación anual fijada en el apartado 1 de la presente Instrucción.



En el caso de que el periodo de los días hábiles a que se tenga derecho se divida, éste ha de ser de cinco días hábiles mínimo consecutivos, pudiéndose comenzar cualquier día de la semana (por ejemplo: de lunes a viernes; de jueves a miércoles, etc.).

Asimismo, se entiende que la existencia en dicho periodo de un día inhábil o festivo intercalado, no impide el disfrute del mismo, ya que no altera el requisito de que sean consecutivos.

2.3. La posibilidad de disfrutar las vacaciones anuales en la modalidad de mes natural supone el disfrute del periodo vacacional en el mes completo de que se trate, por ejemplo de 1 a 31 de julio; de 1 de septiembre al 30 de septiembre, etc., por lo que se entiende que no es posible su disfrute en esta modalidad, solicitándolo de fecha a fecha, de modo que se incluyan dos meses diferentes, debiendo en este caso disfrutarse las vacaciones en la modalidad de días hábiles.

En el caso de disponer de días adicionales por antigüedad, éstos habrán de unirse al mes de vacaciones en el caso de haber optado por el disfrute de mes natural.

2.4 La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se determinará teniendo en cuenta las preferencias del empleado público y estará condicionado a las necesidades del servicio.

2.5 En el año correspondiente a la jubilación, los empleados públicos disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado o que vayan a trabajar durante dicho año.

2.6 En los casos de reducciones de jornada se tendrá derecho a disfrutar de los mismos días de vacaciones anuales retribuidas, ya que la reducción se refiere solamente al número de horas trabajadas.

3. Garantía del buen funcionamiento de los servicios.

En todo caso, al autorizar las vacaciones de su personal, los responsables de las Unidades Administrativas atemperarán las posibles desviaciones que pudieran darse en la elección de las fechas de comienzo de las mismas, a fin de que, en todo momento, quede garantizado el buen funcionamiento de los servicios.

4. Cómputo de los servicios efectivos a efectos del derecho al disfrute de los días adicionales de vacaciones.

A los efectos de fijar el número de años de antigüedad que da derecho a incrementar el de días hábiles de disfrute de vacaciones anuales, se computará el tiempo de servicio que se tenga reconocido y esté anotado en el Registro de Personal de la Dirección General de la Función Pública en el vínculo actual del empleado público.

Segunda.- Reducción del horario de trabajo.



1. Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2011, ambos inclusive, la jornada de trabajo semanal se reducirá en cinco horas. A tales efectos, el horario será de 7,30 horas a 16,00 horas.

2. Durante el citado periodo, la parte fija del horario tendrá que realizarse entre las 9,00 horas y las 13,30 horas.

3. La referencia al horario efectuada en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de lo previsto, respecto a la flexibilidad de la parte fija del horario para la conciliación de la vida familiar y laboral y por razón de la violencia de género, en la Instrucción Décima de esta Dirección General de 28 de junio de 2011, citada.

Tercera.- Compensación de la reducción horaria en el supuesto de trabajo a turnos.

En aquellos Departamentos que tengan Centros o Residencias en los que se presten servicios en régimen de turnos, se establecerán las medidas que estimen procedentes para asegurar la adecuada prestación de servicios a los beneficiarios, compensando a los empleados públicos en relación con la reducción horaria, de la forma que legalmente estime más adecuada.

Cuarta.- Garantía en la prestación de los servicios.

En todo caso, habrá de garantizarse que los servicios queden perfectamente cubiertos y que se cumplan estrictamente la jornada y el horario de trabajo, en función de la mejor atención a los ciudadanos, de los objetivos señalados en los servicios y del buen funcionamiento de éstos.

Quinta.- Excepciones y regímenes especiales.

1. Queda excluido del ámbito de aplicación de la presente Circular el personal docente, el personal adscrito a los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, el personal adscrito al Cuerpo General de la Policía Canaria, los agentes forestales y medioambientales de los Parques Nacionales y el personal laboral de estos Parques con funciones de vigilancia que vengán percibiendo por el sistema retributivo de procedencia el plus de turnicidad, así como el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia a que se refiere el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Dicho personal se regirán por sus normas, acuerdos y pactos específicos.

La reducción del horario de trabajo durante los meses de julio, agosto y septiembre, prevista en la instrucción segunda de la presente Circular, no será de aplicación al personal que presta sus servicios en las Direcciones Gerencia de los Hospitales, en las Gerencias de Atención Primaria y en las Gerencias de Servicios Sanitarios, del Servicio Canario de la Salud, con independencia de su vinculación jurídica.

2. El personal funcionario o laboral que preste servicios en los centros educativos dependientes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias se atenderá, en



cuanto al disfrute de las vacaciones y a la reducción del horario de trabajo, a las instrucciones que emanen de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

3. El personal que presta sus servicios en Cabildos Insulares o en Ayuntamientos, en virtud de Convenios de Encomienda de Gestión firmados entre la Consejería competente en materia de asuntos sociales y las Corporaciones Locales citadas, se atenderá a las instrucciones acordadas entre la Secretaría General Técnica de dicho Departamento y la Corporación respectiva.

4. Hasta la efectiva asunción de las competencias transferidas a las Islas en virtud de la Ley 8/2001, de 3 de diciembre, de modificación parcial de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, el personal integrante de las unidades administrativas afectas actualmente a los Cabildos Insulares para el ejercicio de competencias delegadas quedará sujeto al régimen de horario que establezca cada Corporación.

Sexta.- Aplicación de la instrucción primera al personal de las Corporaciones locales canarias.

Las previsiones contenidas en la instrucción primera de la presente Resolución serán de aplicación al personal al servicio de las Corporaciones locales canarias, según se acuerde en el ámbito de negociación respectivo.

LA DIRECTORA GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Ana María Roldán Vives