

Instrucción 4/2012, de 26 de marzo, sobre la aplicación de determinadas cuestiones de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales

Con el fin de establecer criterios homogéneos en la interpretación y aplicación de la Ley 1/2012 de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, mejorar la eficacia en la gestión y planificación de los recursos humanos y conseguir el objetivo de controlar los costes en el marco del esfuerzo de contención y disminución del gasto, por esta Dirección General, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 10.1.f) del Decreto 14/2012, de 26 de enero, por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Presidencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se dictan las siguientes instrucciones:

I. Medidas sobre aumento del horario flexible

Con la finalidad de permitir compatibilizar del mejor modo posible la nueva jornada de trabajo con la vida familiar y personal sin que se produzca una merma en la adecuada prestación de los servicios públicos, los órganos competentes, siempre que las necesidades organizativas lo permitan y ello no suponga ningún coste económico, tenderán a utilizar las medidas para aumentar el horario flexible previstas en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de septiembre de 2009, sobre horarios y vacaciones del personal funcionario.

II. Justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral

II.1 Ámbito de aplicación del presente apartado.

Lo dispuesto en este apartado II es de aplicación a los siguientes colectivos de personal:

- a) El personal funcionario de carrera e interino que preste sus servicios en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos, excepto el personal funcionario de la Escala Superior de Sanitarios Locales, especialidad de Medicina, y de la Escala Técnica de Sanitarios Locales que preste sus servicios en las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
- b) El personal docente no universitario y el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha que ocupen puestos de trabajo incluidos en la relación de puestos de trabajo reservados al personal funcionario, aprobada por el Decreto 161/1989, de 28 de diciembre.
- c) El personal docente no universitario que esté adscrito, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional undécima.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, a los órganos directivos y de apoyo de la Consejería con competencia en materia de educación para prestar servicios de asesoramiento o dirección en unidades administrativas implicadas en la gestión del servicio educativo.
- d) El personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

II.2 Deber de comunicación inmediata de la ausencia.

Con el objetivo de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar de su ausencia al superior correspondiente tan pronto sepa que ésta va a tener que producirse. Esta comunicación será obligatoria e independiente de la posterior justificación de la ausencia ante la correspondiente unidad de personal.

Esta comunicación deberá hacerse en la forma que se determine por el órgano competente, pudiendo consistir ésta en llamada telefónica, correo electrónico, aviso personal o de los familiares, etc.

II.3. Justificación de la ausencia.

Todas las ausencias debidas a enfermedad común o accidente no laboral, incluidas las inferiores a cuatro días, que impidan acudir al trabajo deberán ser justificadas documentalmente mediante el correspondiente parte de baja. Dicho parte de baja deberá ser presentado en la unidad de personal correspondiente en el plazo previsto en la normativa de Seguridad Social que resulte de aplicación.

Salvo que se pruebe la imposibilidad de presentar el parte de baja en los plazos establecidos, el incumplimiento de esta obligación podrá constituir una infracción disciplinaria leve si el parte de baja se presenta pasados tres días desde su expedición y antes de cumplirse el decimosexto día desde la misma [artículos 136.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público, y 57.4.f) del VI Convenio Colectivo] o una infracción disciplinaria grave si se presenta en el decimosexto día o sucesivos desde la fecha de su expedición [artículos 135.ñ) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público, y 57.3.f) del VI Convenio Colectivo].

Las ausencias que no se justifiquen documentalmente mediante el correspondiente parte de baja podrán considerarse como ausencias injustificadas y, por tanto, podrán constituir faltas disciplinarias [artículos 135.l) y 136.b) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 57.2.q), 57.3.d) y 57.4.d) del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha].

II.4 Reincorporación al puesto de trabajo y presentación del parte de alta.

La fecha del alta médica está incluida en la duración de la incapacidad temporal, por lo que la reincorporación debe producirse el siguiente día de trabajo.

El parte de alta deberá presentarse en la unidad de personal correspondiente en el momento de la reincorporación. Salvo que se pruebe la imposibilidad de presentar el parte de alta en dicho momento, el incumplimiento de esta obligación podrá constituir una infracción disciplinaria leve si el parte de alta se presenta pasadas veinticuatro horas desde su expedición y antes de cumplirse el cuarto día desde la misma [artículos 136.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público, y 57.4.f) del VI Convenio Colectivo] o una infracción disciplinaria grave si se presenta en el cuarto día o sucesivos desde la fecha de su expedición [artículos 135.ñ) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público, y 57.3.f) del VI Convenio Colectivo]

III. Permiso por asistencia médica

III.1. Lo dispuesto en este apartado III es de aplicación a los mismos colectivos de personal a los que es de aplicación el apartado II.

III.2 Las faltas de asistencia para acudir a consulta médica o recibir asistencia sanitaria solamente serán justificables cuando no sea posible hacerlo fuera del horario de trabajo y por el tiempo indispensable para acudir y/o regresar de ellas.

III.3. La justificación de estas faltas de asistencia se realizará mediante el documento expedido por el facultativo correspondiente, en el que deberán figurar los siguientes datos: nombre y apellidos del paciente, fecha de la atención sanitaria, hora de la cita previa (o de la asistencia, si es en caso de urgencia).

III.4. En los casos en los que el tiempo indispensable para acudir y/o regresar de la consulta sea igual o superior a la totalidad del horario de presencia obligatoria en el trabajo, sólo se computara como tiempo de trabajo efectivo la totalidad de dicho horario de presencia obligatoria.

IV. Retribuciones

IV.1 Ámbito de aplicación del presente apartado.

Lo dispuesto en este apartado IV es de aplicación al personal funcionario y eventual que desempeña funciones retribuidas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de ella.

IV.2 Reducción de las retribuciones fijas.

De acuerdo con el artículo 5.1 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, el complemento específico y conceptos asimilados se reducirá en un 10%, hasta un máximo del 3% del salario bruto individual, respecto de los vigentes a 31 de diciembre de 2011. La citada medida se aplicará a las retribuciones imputadas a los meses de marzo de 2012 y siguientes.

A efectos de aplicar la reducción, el complemento específico fijado en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) se mantendrá inalterado, siendo las cantidades que se abonen en nómina en concepto de complemento específico las que reflejen el resultado de la reducción.

En los meses en los que no se perciba una paga extraordinaria la cantidad que se abone en nómina en concepto de complemento específico será el resultado de minorar el valor mensual del complemento específico fijado en la RPT (o a aquél al que se tenga derecho en casos de prestación de servicios en jornada inferior a la de tiempo completo) en la menor de las siguientes cuantías: el 10% de dicho valor mensual del complemento específico, incluido, en los casos en que se perciba, el complemento personal a que se refieren los artículos 69.3, 70.7, 72.2 y 115.5 de la Ley 4/2011, 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, o el 3% de la suma de todas las retribuciones fijas ordinarias que el empleado o empleada perciba en el mes.

En los meses de junio y diciembre, así como en los meses en los que haya de practicarse una liquidación de la parte proporcional de una paga extraordinaria, la reducción prevista en el artículo 5.1 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, se aplicará por separado en el complemento específico que se abona en la paga ordinaria y en el complemento específico que se abona en la paga extraordinaria. Por lo tanto, la cantidad que se abone en la paga ordinaria en concepto de complemento específico será la que resulte de aplicar la regla prevista en el párrafo anterior y la que se abone en la paga extraordinaria en concepto de complemento específico será la que resulte de minorar el valor mensual del complemento específico fijado en la RPT (o a aquél al que se tenga derecho en casos de prestación de servicios en jornada inferior a la de tiempo completo) en la menor de las siguientes cuantías: el 10% de dicho valor mensual del complemento específico, incluido, en los casos en que se perciba, el complemento personal a que se refieren los artículos 69.3, 70.7, 72.2 y 115.5 de la Ley 4/2011, 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, o el 3% de la suma de todas las retribuciones fijas que integran la paga extraordinaria.

IV.3 Reducción de las retribuciones variables.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, las retribuciones imputables a los meses de marzo de 2012 y siguientes que tengan la consideración de gratificaciones por servicios extraordinarios de conformidad con el artículo 85.6 y con la disposición adicional octava de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, sólo se podrán abonar si cuentan con una regulación específica. En estos casos, su cuantía será la vigente a 31 de diciembre de 2011 reducida en un 3% según el detalle contenido en el anexo I.

Conforme al artículo 3 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, sólo podrán abonarse con la previa autorización de la consejería competente en materia de hacienda las siguientes retribuciones variables que tienen su causa en la realización de horas que excedan de la jornada establecida:

- a) Las gratificaciones extraordinarias previstas en el artículo 4º de la Orden de 11 de mayo de 1990, por la que se regula el horario especial de los puestos de trabajo reservados al Cuerpo de Guardería Forestal.
- b) Las gratificaciones por servicios extraordinarios en mataderos de gran capacidad previstas en el artículo 5 de la Orden de la Consejería de Economía y Administraciones Públicas, de 19 de septiembre de 1996, por la que se regula el horario especial de los servicios oficiales veterinarios y se determina el régimen de compensaciones por servicios extraordinarios.
- c) Las gratificaciones extraordinarias previstas en el apartado quinto.1º, segundo párrafo, de la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 3 de marzo de 2008, por la que se regula el horario especial de los puestos de trabajo reservados al Cuerpo de Agentes Medioambientales.

IV.4 Complemento por incapacidad temporal.

De acuerdo con la redacción dada al apartado 1 de la disposición adicional séptima de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por el artículo 20 de

la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, el personal funcionario y eventual que inicie una situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral a partir del 1 de marzo, percibirá las siguientes prestaciones y complementos:

1. Personal funcionario incluido en la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE), en el Régimen especial de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISFAS) o en la Mutualidad General Judicial (MUGEJU) y personal funcionario integrado en el Régimen General de la Seguridad Social procedente del Régimen especial de los Funcionarios de Administración Local o procedente de la antigua Administración del Movimiento Nacional:
 - a) Percibirá la totalidad de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias en la misma cuantía a las que le correspondería en cada momento en su puesto de trabajo si no se encontrase en esta situación de incapacidad temporal durante el periodo previsto en las normas que sean de aplicación.
 - b) Finalizado dicho periodo, percibirá, además de las cantidades previstas en el correspondiente régimen de Seguridad Social, un complemento equivalente a la diferencia entre dichas cantidades y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas.
2. Resto del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social:
 - a) Desde el 1^{er} día hasta el 3^{er} día no percibirá cantidad alguna.
 - b) Desde el 4^o día hasta el 10^o día percibirá solamente la prestación de la Seguridad Social.
 - c) Desde el 11^o día hasta el 20^o día percibirá, además de la prestación de la Seguridad Social, un complemento equivalente a la diferencia entre dicha prestación y el 75% de sus retribuciones fijas y periódicas.
 - d) Desde el 21^{er} día hasta la finalización de la situación de incapacidad temporal percibirá, además de la prestación de la Seguridad Social, un complemento equivalente a la diferencia entre dicha prestación y el 100% de sus retribuciones fijas y periódicas.

IV.5 Retribuciones variables en situación de incapacidad temporal

De conformidad con el apartado 3 de la disposición adicional séptima de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, añadido por el artículo 20 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, al personal funcionario que se encuentren en situación de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral iniciada con posterioridad al 29 de febrero de 2012, no se le abonará cantidad alguna para garantizar retribuciones variables que sean imputables a los meses de marzo de 2012 y siguientes.

V. Deducción de haberes

V.1 Ámbito de aplicación del presente apartado.

Lo dispuesto en este apartado V es de aplicación al personal funcionario y laboral que perciba sus retribuciones a través de la nómina centralizada que gestiona la Dirección General de la Función Pública y Justicia.

V.2. Comunicación del incumplimiento al personal afectado.

Con el objeto de comprobar el cumplimiento de la jornada establecida, las unidades de personal y las personas responsables de los centros de trabajo revisarán, una vez finalizado el mes natural, el horario realizado durante el mismo por el personal empleado público incluido en su ámbito de gestión.

Si como consecuencia de dicha revisión advirtieren que algún empleado o empleada ha realizado en el cómputo mensual un número de horas de trabajo inferior al que estuviese obligado teniendo en cuenta su régimen horario, así como las dispensas, licencias, permisos y vacaciones disfrutadas, lo pondrán en conocimiento de la persona afectada en el plazo más breve posible, y en todo caso dentro de los primeros tres días hábiles del mes, con el objeto de que pueda alegar y aportar los documentos que estime oportunos. A tal efecto se podrá utilizar el modelo de comunicación recogido en el anexo II.

V.3 Resolución.

Si de las alegaciones efectuadas, de los documentos aportados o de las comprobaciones practicadas se deduce que no ha existido un incumplimiento horario injustificado, deberá dictarse resolución de archivo del expediente, según el modelo previsto en los anexos III y IV, dejando constancia de las circunstancias que motivan el archivo y, en su caso, de los documentos que lo acreditan.

En caso contrario, el incumplimiento horario se pondrá en conocimiento del Coordinador o Coordinadora Provincial o de la persona titular de la Delegación Provincial o de la Secretaría General, que deberá dictar resolución de deducción de haberes según el modelo previsto en los anexos V y VI.

A tal fin, antes del día 10 del mes siguiente a aquél en el que se haya producido el incumplimiento horario, la unidad de personal correspondiente, sea a iniciativa propia o a instancia de la correspondiente persona responsable del centro de trabajo, deberá grabar el periodo de tiempo incumplido en el sistema informático de gestión de los recursos humanos y de la nómina centralizada (Sistema REHNO) y marcar la opción correspondiente para que la deducción de haberes sea efectiva en nómina.

Tanto la comunicación prevista en el apartado V.2 como las resoluciones previstas en este apartado podrán obtenerse de la citada aplicación informática, debiendo ser revisadas en todo caso y, una vez comprobada su exactitud o, en su caso corregidas, ser firmadas por quien proceda. Si los citados documentos no se pudiesen obtener de la aplicación informática por algún motivo o si los obtenidos no fuesen correctos y no se pudiesen corregir, la unidad de personal deberá confeccionarlos por otros medios ajustándose a los modelos previstos en los anexos.

En cualquier caso, la resolución acordando la deducción de haberes será notificada a la persona interesada y remitida una copia escaneada al Servicio de Retribuciones de esta Dirección General.

V.4 Sanción disciplinaria.

Lo dispuesto en este apartado en relación con la deducción de haberes se entiende sin perjuicio de la sanción disciplinaria que, en su caso, pudiese corresponder, conforme a lo establecido en el artículo 1.4 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales.

V.5 Cálculo de la deducción de haberes a partir del 1 de marzo de 2012.

En las deducciones de haberes que se practiquen en el año 2012 por incumplimientos de jornada en cómputo mensual producidos a partir del 1 de marzo, para el cálculo de los descuentos correspondientes se tendrá en cuenta una jornada anual de 1.665 horas y como retribuciones anuales el resultado de elevar a la anualidad los valores vigentes en la fecha a que se refiera el devengo o descuento para cada uno de los conceptos retributivos que deban ser tenidos en cuenta.

VI. Instrucciones que se dejan sin efecto

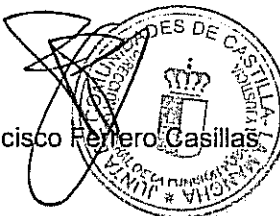
Se dejan sin efecto:

- a) El último párrafo del apartado 2 y el apartado 5 de la Instrucción 5/2009, relativa a la aplicación de determinados aspectos de la Orden de 7 de septiembre de 2009, de la Consejería de Administraciones Públicas y Justicia, sobre horarios de trabajo y vacaciones del personal funcionario.
- b) El apartado VII de la Instrucción 5/2011, de 18 de octubre, sobre la aplicación de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos.
- c) El apartado 6.2.10 de la Circular 1/1996, sobre remisión de documentación para Registro de Personal e información para la preparación de la nómina centralizada.
- d) La Instrucción 2/2009, de 7 de abril, por la que se aprueban los anexos 19 y 19 bis a la Circular 1/1996.

Toledo, 26 de marzo de 2012

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Y JUSTICIA

Fdo.: Francisco Ferrero Casillas



ANEXO I
Retribuciones variables año 2012

1. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

CATEGORÍA	DÍAS LABORABLES	SÁBADOS, DOMINGOS Y
GUARDIAS		
	(euros)	(euros)
Director Técnico Regional, Director Técnico Provincial, Director Técnico Operativo Provincial en disponibilidad relativa, Técnico en Reserva y Técnico de Atención al	42,04	84,91
Director Técnico Operativo Provincial en disponibilidad absoluta, Técnicos de Coordinación y Extinción COR, Técnico de Coordinación COP y Técnicos de Extinción	98,13	196,91
Técnico en Prácticas	51,13	102,91
Auxiliar del Técnico de Extinción, Coordinador Comarcal de incendios	59,26	127,69
Jefe de Unidad Helitransportada	87,55	175,09
Jefe de Zona de Incendios, Jefe de Patrulla Móvil y Agente Investigador de Causas	56,04	120,71
Coordinador Comarcal en Reserva, Agente en Reserva y Agente de Atención al 112	27,38	55,39
Agente en Prácticas	28,01	60,38
Conductor	51,90	111,82
Conductor en reserva y Encargado del Mantenimiento de Material o Equipos	22,32	48,09
Operador de Consola	36,86	55,29
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS FUERA DEL TURNO DE GUARDIA		
	(euros)	(euros)
Director Técnico Regional, Director Técnico Provincial, Director Técnico Operativo Provincial, Técnico de Coordinación y Extinción COR, Técnico de Coordinación COP, Técnicos de Extinción COP y Técnico en Prácticas	33,22	35,26
Servicios extraordinarios con presencia física fuera del turno de guardia y de la jornada laboral en días laborables de Auxiliar Técnico de Extinción, Coordinador Comarcal de Incendios, Jefe de Unidad Helitransportada, Jefe de Zona de Incendios, Jefe de Patrulla Móvil, Agente Investigador de Causas, Agente de 112, Agente en Prácticas, Conductor, Operador de Consola y Encargado del Mantenimiento de	18,98	21,65
Gratificación Adicional por Participación en la Campaña	365,38 (euros por campaña)	

Orden de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de 28 de mayo de 2010 (DOCM nº 105, de 2 de junio) y corrección de errores a la Orden (DOCM nº 142 de 26 de julio de 2010)

2. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS EN FUNCIÓN DEL HORARIO ESPECIAL DE LOS PUESTOS RESERVADOS AL CUERPO DE AGENTES MEDIOAMBIENTALES DE CASTILLA-LA MANCHA

HORARIO ESPECIAL	DÍAS LABORABLES	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	HORARIO NOCTURNO (+35%)
Exceso de Jornada fuera de su horario habitual	18,28 euros/horas	20,81 euros/hora	24,68/28,08 euros/hora respectivamente
Servicios nocturnos	70,70 euros por servicio (entre 22,00 h y 07,00 h.)		
Por superación de prestación de 22 días anuales de servicios en sábados, domingos o festivos	56,57 euros por día trabajado en sábado, domingo o festivo		

Orden de la Consejería de Administraciones Públicas, de 3 de marzo de 2008, por la que se regula el horario especial de los puestos de trabajo reservados al Cuerpo de Agentes Medioambientales (DOCM nº 51, de 7 de marzo).

3. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE LOS PUESTOS RESERVADOS AL CUERPO DE GUARDERÍA FORESTAL DE CASTILLA-LA MANCHA

Exceso de horas de jornada semanal	18,27 euros/hora Laborables
Día trabajado en fin de semana o festivo	50,87 euros por día trabajado en Sábados, Domingos y Festivos

Orden de la Consejería de Presidencia, de 11 de mayo de 1990, por la que se regula el horario especial de los puestos de trabajo reservados al Cuerpo de Guardería Forestal (DOCM nº 33, de 16 de mayo), modificada por la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 8 de marzo de 1993 (DOCM nº 19, de 12 de marzo)

4. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS POR LAS GUARDIAS LOCALIZADAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA SUPERIOR Y TÉCNICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

GUARDIAS LOCALIZADAS PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
	(euros)
Guardia localizada de fin de semana	156,39
Guardia localizada de festivo	95,75

Orden de la Consejería de Trabajo y Empleo, de 19 de mayo de 2008, por la que se regulan las guardias localizadas de los funcionarios que ocupen puestos de las Escalas Superior y Técnica de Prevención de Riesgos Laborales adscritos a la Consejería competente en materia de seguridad laboral (DOCM nº 45, de 28 de febrero)

5. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE LOS EQUIPOS INTERDISCIPLINARES DE MENORES

Fin de Semana	161,53 euros
Días Festivos	96,95 euros/día

Decreto 170/2002, de 3 de diciembre, por el que se regulan las guardias localizadas de los equipos interdisciplinarios de menores (DOCM nº 152, de 6 de diciembre)

6. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS DE VETERINARIOS

A) GUARDIAS LOCALIZADAS DE VETERINARIOS

Guardia semanal localizada	163,11 euros
Guardia localizada de fin de semana	163,11 euros
Guardia localizada de festivo	101,81 euros

Orden de la Consejería de Sanidad, de 15 de julio de 2004, por la que se regulan las guardias localizadas de vigilancia epidemiológica (DOCM nº 141, de 5 de agosto) modificada por la Orden de la Consejería de Sanidad de 7 de agosto de 2008 (DOCM nº 170, de 18 de agosto)

B) VETERINARIOS DE MATADERO

Horas Banda Mataderos

- Entre las 22 y las 6 horas (nocturnas)	5,70 euros/hora
- Entre las 6 y las 8 y entre las 19 y las 22	2,84 euros/hora
- Sábados tardes, domingos y festivos (festivas)	6,76 euros/hora

Por inspección de reses de lidia en salas de tratamiento

- De 19 a 8 de lunes a viernes	238,80 euros
- De 8 a 19 de sábados y festivos	246,33 euros
- De 19 a 8 de sábados y festivos	286,14 euros

Por inspección de reses de lidia en Carnicerías	23,73 euros
---	-------------

Decreto 111/2008, de 29 de julio, por el que se modifica el Decreto 179/2005, de 2 de noviembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Escala Superior de Sanitarios Locales, especialidades de Farmacia y Veterinaria (DOCM nº 159, de 1 de agosto)

Guardias localizadas veterinarios de matadero 22,16 euros/hora

Orden de la Consejería de Economía y Administraciones Públicas, de 19 de septiembre de 1996, por la que se regula el horario especial de los servicios oficiales veterinarios y se determina el régimen de compensaciones por servicios extraordinarios (DOCM nº 45, de 11 de octubre), modificada por la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 8 de enero de 2002 (DOCM nº 24, de 25 de febrero)

7. GRATIFICACIONES DEL PERSONAL DEL SISTEMA DE ALERTA RÁPIDA EN EL ÁMBITO DE LA SANIDAD ALIMENTARIA

Fin de semana ó 2 fest. Consecutivos (personal con HE)	148,50 euros
Festivo (personal con HE)	87,61 euros
Fin de semana ó 2 festi. Consecutivos (personal sin HE)	163,11 euros
Festivo (personal sin HE)	101,81 euros

Orden de la Consejería de Sanidad, de 4 de agosto de 2008, por la que se regulan las guardias localizadas del sistema de alerta rápida en el ámbito de la sanidad alimentaria (DOCM nº 170, de 18 de agosto)

8. SÁBADOS, DOMINGOS, FESTIVOS Y NOCHES

Sábados, domingos y festivos	6,90 euros/hora
Noches (horas nocturnas)	2,19 euros/hora

Artículo 8 al Decreto 161/1989, de 28 de diciembre, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario y Eventual, adcionado por la disposición adicional del Decreto 103/2002, de 23 de julio, sobre clasificación de puestos de trabajo de personal laboral como propios de personal funcionario (DOCM nº 90, de 24 de julio)



ANEXO II
Modelo de comunicación del incumplimiento horario

SECUENCIA:

D/Doña.....
D.N.I.....
Centro de Trabajo
Consejería/OA
Provincia

Mes de imputación: (mes)/(año)
Incumplimiento de la jornada: (nº) horas (nº) minutos

A los efectos previstos en el artículo 1.2 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales, y con el objeto de que pueda aportar la justificación prevista en el apartado 3 del mismo artículo, se pone en su conocimiento que según los datos del registro horario obrante en esta unidad de personal, en el mes de (mes)/(año) ha incumplido la jornada establecida en (nº) horas y (nº) minutos.

Igualmente le informo que en cumplimiento de lo establecido en Instrucción de la Dirección General de Función Pública y Justicia 4/2012, de 26 de marzo, antes del día 10 del presente mes podrá justificar el citado incumplimiento de jornada aportando los documentos o pruebas que tenga por conveniente. Vencido dicho plazo sin que se haya aportado justificación o ésta se considere insuficiente, por el órgano competente se dictará resolución de deducción de haberes.

Fecha:
Recibi:

El interesado

La Unidad de Personal



ANEXO III
Modelo de resolución de archivo del expediente para el personal funcionario

SECUENCIA:

Fecha:

D/Doña.....
D.N.I.....
Centro de Trabajo
Consejería/OA
Provincia

Mes de imputación: (mes)/(año)
Incumplimiento de la jornada: (nº) horas (nº) minutos

Con fecha..... se puso en conocimiento de la persona interesada que según los datos del registro horario, en el mes de (mes)/(año) había incumplido la jornada establecida en (nº) horas y (nº) minutos. Además se le comunicó que antes del día 10 del presente mes podía justificar el citado incumplimiento de jornada aportando los documentos o pruebas que tuviera por conveniente.

Considerando que la siguiente documentación justificativa aportada en plazo por la persona interesada es adecuada y suficiente:

- (relacionar documentación justificativa aportada)

Considerando, (explicar otras razones que motivan el archivo del expediente)

RESUELVO:

Tener por justificado el incumplimiento de jornada y, en consecuencia, archivar el expediente.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación ante el Consejero de....., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

**EL/LA SECRETARIO/A GENERAL/
DELEGADO/A PROVINCIAL/COORDINADOR/A**

Fdo.



ANEXO IV
Modelo de resolución de archivo del expediente para el personal laboral

SECUENCIA:

Fecha:

D/Doña.....
D.N.I.
Centro de Trabajo
Consejería/OA
Provincia

Mes de imputación: (mes)/(año)
Incumplimiento de la jornada: (nº) horas (nº) minutos

Con fecha..... se puso en conocimiento de la persona interesada que según los datos del registro horario, en el mes de (mes)/(año) había incumplido la jornada establecida en (nº) horas y (nº) minutos. Además se le comunicó que antes del día 10 del presente mes podía justificar el citado incumplimiento de jornada aportando los documentos o pruebas que tuviera por conveniente.

Considerando que la siguiente documentación justificativa aportada en plazo por la persona interesada es adecuada y suficiente:

- (relacionar documentación justificativa aportada)

Considerando, (explicar otras razones que motivan el archivo del expediente)

RESUELVO:

Tener por justificado el incumplimiento de jornada y, en consecuencia, archivar el expediente.

Contra la presente resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial social ante el Consejero de..... en el plazo de un año de conformidad con lo previsto en los artículos 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

**EL/LA SECRETARIO/A GENERAL/
DELEGADO/A PROVINCIAL/COORDINADOR/A**

Fdo.

ANEXO V
Modelo de resolución para el personal funcionario

SECUENCIA:

Fecha:

D/Doña.

D.N.I.

Centro de Trabajo

Consejería/OA.....

Provincia

Mes de imputación: (mes)/(año)

Incumplimiento de la jornada: (nº) horas (nº) minutos

Visto el incumplimiento horario en que ha incurrido el empleado cuyos datos se han hecho constar sin que la justificación aportada en el plazo concedido al efecto se haya estimado suficiente,

Considerando lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 94.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y en el artículo 1.2 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales,

RESUELVO

Ordenar la deducción proporcional de haberes a D.....en la cuantía que resulte de aplicar el valor/hora calculado de acuerdo con el artículo 1.2 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, al número de horas incumplidas y cuya liquidación se realizará por el Servicio de Retribuciones con ocasión de la confección de la nómina correspondiente¹.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación ante el Consejero de....., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL/
DELEGADO/A PROVINCIAL/COORDINADOR/A

Fdo.

¹ La cantidad a deducir será el resultado de dividir entre 1.665 horas la cifra que resulte de elevar a la anualidad las retribuciones fijas que el empleado o empleada perciba, o que percibiría a jornada completa de no ser ésta la jornada que desarrolle, en el mes a que se refiera la deducción. A tal efecto, se aplicará la siguiente fórmula, tomando como valores los mensuales vigentes en el mes de imputación para cada uno de los conceptos de paga ordinaria y los correspondientes de paga extraordinaria:

$$\frac{(Sx12)+(SEx2)+(Ax12)+(AEx2)+(CDx14)+(CEx14)+(ORFx12)}{1.665}$$

Siendo:

S: Valor mensual del sueldo.

SE: Cuantía, en concepto de sueldo, que se incluye en una paga extraordinaria.

A: Valor mensual de los trienios devengados.

AE: Cuantía, en concepto de trienios, que se incluye en una paga extraordinaria.

CD: Valor mensual del complemento de destino que se perciba.

CE: Valor mensual del complemento específico que se perciba.

ORF: Valor mensual de otra u otras retribuciones fijas que se perciban.

ANEXO VI
Modelo de resolución para el personal laboral

SECUENCIA:

Fecha:

D/Doña.

D.N.I.

Centro de Trabajo

Consejería/OA

Provincia

Mes de imputación: (mes)/(año)

Incumplimiento de la jornada: (nº) horas (nº) minutos

Visto el incumplimiento horario en que ha incurrido el empleado cuyos datos se han hecho constar sin que la justificación aportada en el plazo concedido al efecto se haya estimado suficiente,

Considerando lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto de los Trabajadores, en el artículo 30 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 1.2 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales,

RESUELVO

Ordenar la deducción proporcional de haberes a D.....en la cuantía que resulte de aplicar el valor/hora calculado de acuerdo con el artículo 1.2 de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, al número de horas incumplidas y cuya liquidación se realizará por el Servicio de Retribuciones con ocasión de la confección de la nómina correspondiente².

Contra la presente resolución se podrá interponer reclamación previa a la vía judicial social ante el Consejero de..... en el plazo de un año de conformidad con lo previsto en los artículos 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y 59.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL
DELEGADO/A PROVINCIAL/COORDINADOR/A

Fdo.

² La cantidad a deducir será el resultado de dividir entre 1.665 horas la cifra que resulte de elevar a la anualidad las retribuciones fijas que el empleado o empleada perciba, o que percibiría a jornada completa de no ser ésta la jornada que desarrolle, en el mes a que se refiera la deducción. A tal efecto, se aplicará la siguiente fórmula, tomando como valores los mensuales vigentes en el mes de imputación para cada uno de los conceptos de paga ordinaria y los correspondientes de paga extraordinaria:

$$\frac{(Sx14)+(Ax14)+(CJx12)+(CPx12)+(ORFx12)}{1.665}$$

Siendo:

S: Valor mensual del sueldo.

A: Valor mensual de los trienios devengados.

CJ: Valor mensual del complemento de jornada.

CP: Valor mensual del complemento de puesto de trabajo.

ORF: Valor mensual de otra u otras retribuciones fijas que se perciban.