

HORARIOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS) Y DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA (PAE)

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Personal de
administración y
servicios (PAS)

Personal de atención
educativa (PAE)

(1)

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
 - Art. 33 y concordantes : Negociación colectiva
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.
- DECRETO 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.
 - Art. 10. Jornada y horarios especiales
- Instrucciones de la Subsecretaría/Dirección General de Inclusión Educativa.

Personal de
administración
y servicios (PAS)

Personal de
atención
educativa (PAE)

(2)

Artículo 10. Jornada y horarios especiales.

1. Se excluye de las jornadas y horarios regulados en los artículos anteriores a todo aquel personal que, por razón de la actividad ejercida, tenga que realizar unas diferentes, sin que en ningún caso se pueda exceder del cómputo anual de la jornada a realizar.

2. Las jornadas y horarios especiales que se establezcan por razón de la actividad los aprobará el órgano competente en materia de personal de cada Conselleria u organismo autónomo, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y después de ser sentida la junta de personal que proceda, teniendo que ser aprobados con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.

3. En concreto, en los centros de trabajo en que se preste servicio a turnos, y en el caso de centros docentes con una programación por cursos respecto del personal no docente que preste sus servicios en estos, los cuadrantes de las jornadas especiales y los horarios se registrarán por las siguientes previsiones, en los términos de los pactos o acuerdos conseguidos en las Mesas correspondientes:

a) Los cuadrantes serán elaborados anualmente por la dirección territorial o órgano del cual dependa a propuesta de la dirección del centro, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y después de ser sentida la junta de personal que proceda, teniendo que ser aprobados por el órgano competente en materia de personal con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.

b) En el caso de centros docentes con una programación por cursos, el cuadrante para el personal no docente que ejerza su trabajo en los mismos se aprobará antes de finalizar el curso anterior a aquel en el cual tenga que aplicarse. De igual forma, en el caso de cualquier otro centro que tenga una programación diferente al anual, el horario se aprobará antes de acabar el ejercicio anterior al que corresponda aplicarse.

c) En el supuesto de aquellos centros en que, a consecuencia de las características especiales de la actividad que se presta en estos, se justifique la necesidad de aprobar o ajustar el cuadrante en momentos diferentes del año, se podrá realizar respetando las garantías previstas en este artículo y siempre con carácter previo a su entrada en vigor.

d) Así mismo, el cuadrante será expuesto de manera visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

e) El personal que tuviera que asistir a su puesto de trabajo los días 24, 31 de diciembre o el día exento de asistencia al trabajo de las fiestas locales, los verá compensados por dos días de descanso por cada uno de aquellos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice. (...)

4. Regirá idéntico procedimiento para la aprobación del sistema de compensación horaria, siendo aplicable, como mínimo, lo previsto en el artículo 4.3 de este decreto.

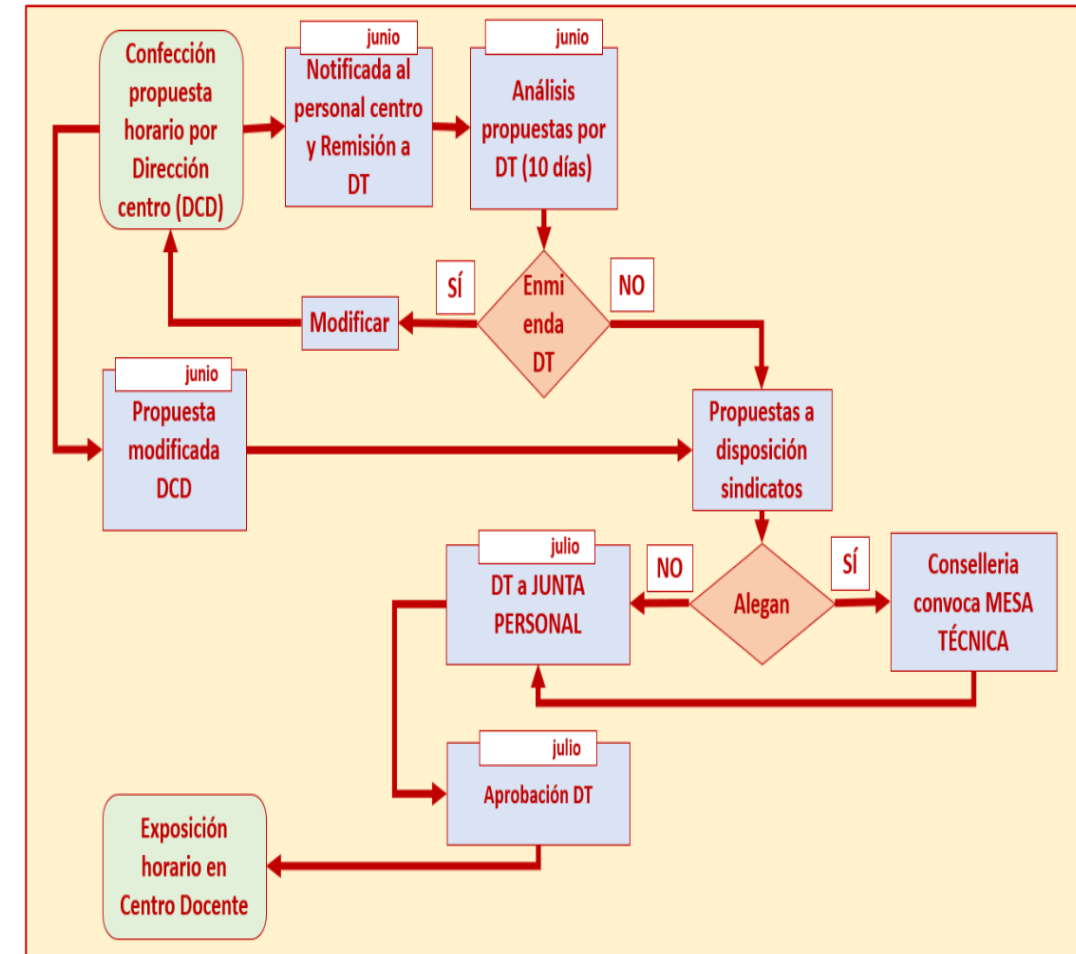
Personal de atención educativa (PAE)

Normas específicas:

- RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial.
- RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación infantil.
- RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal fisioterapeuta.
- Pacto. Tercero. Objeto del Pacto
 1. Funciones y tareas
 2. Jornada Laboral
 3. Criterios informadores para la elaboración de la distribución de la jornada
 4. Procedimiento para la aprobación de la distribución de jornada

Procedimiento para la aprobación de la distribución de la jornada (1)

- La dirección de cada centro remitirá a la dirección territorial propuesta de distribución de la jornada del personal incluido en el ámbito de aplicación de este Pacto, atendidos los criterios anteriores y de acuerdo con el anexo I. **Antes del 15 de junio**
- La Dirección Territorial enviará en los centros donde se adjudican lugares de nueva creación el pacto para la confección de la propuesta de distribución de jornada.
- La propuesta de distribución de la jornada tendrá que ser notificada a todo el personal PAE, quién tendrá que firmar el recibo con la conformidad o no conformidad (razonada) de esta. Cada propuesta de distribución de jornada contendrá de forma detallada un desglose de la jornada escolar.
- La correspondiente dirección territorial analizará las propuestas y propondrá la modificación de las cuales considero que no se ajusten a derecho. **En 10 días naturales**
- Y la dirección del centro tendrá que remitir nueva propuesta en el **plazo de 3 días naturales**
- La Dirección Territorial tiene que poner a disposición de las organizaciones sindicales las propuestas que han remitido los centros, una vez enmendadas, porque, si procede, presentan alegaciones ante la Dirección Territorial, en el **plazo máximo de 15 días naturales**.
- Cuando las organizaciones sindicales no presentan alegaciones, se considera que son conformes. La Dirección Territorial tiene que remitir las propuestas a la junta de personal, porque sea oído **antes del 20 de julio**.



Procedimiento para la aprobación de la distribución de la jornada (2)

- Con posterioridad, cada dirección territorial tiene que aprobar la distribución de la jornada, **antes del 31 de julio**.
- Una vez aprobada la distribución de la jornada, cada dirección territorial la remitirá en los centros y le requerirá a la dirección de estos porque lo expongo inmediatamente y de forma visible, junto con el resto de información que se indica en el artículo 11.2.d del Decreto 175/2006.
- Cuando las organizaciones sindicales presentan alegaciones a la distribución de la jornada, se considerará que son disconformes y la dirección territorial correspondiente las remitirá a la Conselleria competente en materia de educación para su análisis. La Conselleria, una vez analizadas las alegaciones mencionadas, las elevará a la Mesa Técnica.
- La Conselleria con competencias en educación remitirá a la dirección territorial la propuesta de la distribución de la jornada, una vez analizada en la Mesa Técnica porque escuchada la junta de personal correspondiente, apruebo la distribución de la jornada de acuerdo con el anexo II y requerirá a la dirección de los centros porque lo expongo de forma visible, junto con el resto de información que se indica en el artículo 11.2.d del Decreto 175/2006.
- Iniciado el curso escolar al que corresponda la distribución de jornada aprobada, si en algún centro hubiera circunstancias que justificaron el cambio de determinada distribución de jornada, se procederá a realizar nuevamente todo el procedimiento indicado en los apartados anteriores.

