

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.3 OTROS

#### CONSEJO DE GOBIERNO

*Decreto 1/2007, de 4 de enero por el que se regula el régimen de jornada y horario del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El Acuerdo para la modernización de los servicios públicos y mejora de las condiciones de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Función Pública y ratificado por el Consejo de Gobierno en su reunión de 15 de diciembre de 2005, establece diversas medidas tendientes a mejorar las condiciones de trabajo de las empleadas y empleados públicos y favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, en el marco de la mejora continua en la atención a la ciudadanía y el impulso de la gestión de calidad.

Por otra parte, la Orden PRE/38/2006, de 1 de junio, introdujo medidas de carácter organizativo, tendientes a regular el control horario para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el capítulo X del Acuerdo anteriormente citado.

Como consecuencia de todo lo anterior, y con el fin de dotar de la necesaria seguridad jurídica a esta materia, resulta necesario proceder a la modificación de la regulación relativa a jornada y horarios de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la aprobación de una disposición nueva que integre y sistematice la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, habiéndose procedido a la negociación con las organizaciones sindicales, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de enero de 2007.

#### DISPONGO

##### Artículo 1º.- Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto regula el régimen de jornada y horario de trabajo del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Su contenido no será de aplicación al personal que desempeñe puestos de docente, ni al que preste sus servicios en las Gerencias de Atención Primaria y de Atención Especializada del Servicio Cántabro de Salud.

2. El personal laboral se regirá por las normas contenidas en los convenios colectivos que le sean de aplicación, siempre que en los mismos se haya pactado un régimen horario.

##### Artículo 2º.- Normas generales.

1. Se establece un horario flexible conducente a la jornada continua, en el que se mantiene una parte de presencia obligatoria y otra parte recuperable dentro del margen horario que se determina.

2. Se fija, además del horario de jornada habitual, un horario de jornada intensiva en el que la parte del horario de presencia efectiva obligatoria se concreta en horario de mañana y se reduce el número de horas de la jornada semanal; dicho horario se disfrutará en los siguientes períodos:

- Verano: Desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre.
- Navidad: Desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero.

3. Las horas semanales correspondientes al horario flexible podrán cumplirse de lunes a viernes, desde las 08:00 horas hasta las 20:00 horas. En aquellos centros de trabajo donde sea posible, la hora de entrada se adelantará hasta las 07:30 horas, previa autorización de la Dirección General de Función Pública, a instancia de la Secretaría General correspondiente.

4. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción, no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las trece horas.

5. El período máximo de trabajo ininterrumpido será de 8 horas. El período mínimo de trabajo en que han de prestarse servicios es de 1 hora y 30 minutos.

6. La jornada de trabajo anual será de 1.575, 1.710 y 1.800 horas para las modalidades de dedicación I, II y III respectivamente.

##### Artículo 3º.- Jornada reducida y horario (modalidad I).

1. El personal que desempeñe puestos de trabajo con modalidad I de dedicación tendrá una jornada semanal de trabajo de 35 horas para la jornada habitual y de 30 horas para la jornada intensiva.

2. El horario de presencia efectiva de obligado cumplimiento se ha de realizar de 08:45 horas a 14:15 horas, de lunes a viernes durante la jornada habitual y de 08:45 horas a 13:15 horas de lunes a viernes durante la jornada intensiva. El resto de la jornada se podrá realizar dentro del margen de flexibilidad señalada en el artículo 2 de este Decreto.

##### Artículo 4º.- Jornada ordinaria y horario (modalidad II).

1. El personal que desempeñe puestos de trabajo con modalidad II de dedicación realizará la denominada jornada ordinaria. La jornada semanal de trabajo efectivo será de 38 horas para la jornada habitual, y 32 horas y 30 minutos para la jornada intensiva.

2. El horario de presencia efectiva de obligado cumplimiento se realizará entre las 08:45 horas y las 14:15 horas, de lunes a viernes y de 16:00 a 18:30 horas los martes. Durante la jornada intensiva, el horario de presencia obligado se ha de realizar entre las 8:15 horas y las 14:15 horas.

El resto de la jornada se podrá realizar dentro del margen de flexibilidad señalado en el artículo 2 de este Decreto.

##### Artículo 5º.- Jornada de dedicación especial y horario (modalidad III).

1. El personal que desempeñe puestos de trabajo con modalidad III de dedicación (absoluta dedicación) tendrá una jornada semanal de trabajo de 40 horas para la jornada habitual, y de 32 horas y 30' para la jornada intensiva.

2. El horario de presencia efectiva de obligado cumplimiento se ha de realizar de 08:45 horas a 14:15 horas, de lunes a viernes y de 16 a 18:30 horas los martes. Durante la jornada intensiva, el horario de presencia obligado se ha de realizar entre las 8:15 horas y las 14:15 horas.

El resto de la jornada se podrá realizar dentro del margen de flexibilidad señalado en el artículo 2 de este Decreto, de acuerdo con las necesidades del servicio y en función de los requerimientos de los correspondientes órganos directivos.

3. El personal que ocupe puestos de "secretaria o secretario de despacho del Presidente", "secretaria o secretario del Consejero" y "secretaria o secretario de Alto Cargo" ajustará su jornada y horario a las necesidades que pudieran derivarse del desempeño de dichos puestos, intentando no obstante, acomodar la distribución de la jornada a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 6º.- Jornada continuada de atención a la ciudadanía.

1. La Oficina de Atención a la Ciudadanía (Registro e Información General) y otras unidades similares que se determine, permanecerán abiertas desde las 09:00 horas a 17:00 horas de lunes a viernes, y de las 09:00 horas hasta las 13:00 horas los sábados. El personal que preste servicios en estas unidades distribuirá su horario y jornada de tal forma que posibilite, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas.

2. En los períodos comprendidos entre el 16 de junio y el 15 de septiembre y, el 24 de diciembre y 6 de enero, el horario de las unidades a que se refiere el apartado anterior será de las 09:00 horas hasta las 14:00 horas de lunes a viernes.

3. En todos aquellos casos en que deba realizarse jornada continuada de atención a la ciudadanía, las Secretarías Generales autorizarán dicha modalidad, previo informe del órgano de representación del personal que corresponda e informe de la Consejería competente en materia de organización y función pública.

Artículo 7º.- Jornada teórica para días festivos, incidencias, licencias, vacaciones y permisos.

A efectos del cómputo de horas semanales, para los supuestos de días festivos, incidencias, licencias, vacaciones y permisos, se establece una jornada diaria teórica que se distribuye de la siguiente manera:

a) Jornada Habitual Teórica:

- Dedicación I: 7 horas de lunes a viernes.

- Dedicación II: 8 horas de lunes a jueves.

6 horas los viernes.

- Dedicación III: 8 horas de lunes a viernes.

b) Jornada Intensiva Teórica:

- Dedicación I: 6 horas teóricas de lunes a viernes.

- Dedicación II: 6 horas y media de lunes a viernes.

- Dedicación III: 6 horas y media de lunes a viernes.

Artículo 8º.- Horarios especiales.

En aquellos centros o servicios en que, por las peculiaridades de su actividad, sea de aplicación un régimen de jornada distinta a la regulada con carácter general, los Secretarios Generales de cada consejería podrán autorizar, a propuesta del órgano directivo, y previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Función Pública, la regulación de los horarios especiales que, para una mejor realización del servicio, consideren conveniente, teniendo en cuenta la naturaleza singular del trabajo a realizar, el criterio general para cada modalidad de dedicación y el conjunto semanal o mensual que a cada caso corresponda. Para ello se confeccionará un calendario laboral anual, en el que se podrán establecer jornadas semanales de duración superior a la prevista con carácter general, que conllevará la realización del cómputo total de horas conforme al promedio semanal de los ciclos que en cada caso se establezcan. Dicho calendario deberá contener:

- El horario de trabajo.
- Distribución anual de los días de trabajo.
- Festivos.
- Distribución anual de los descansos.

Sin perjuicio de lo referido en el párrafo anterior, no se podrán autorizar calendarios laborales en los que la prestación continuada de servicios exceda de siete días consecutivos.

Asimismo, en la elaboración de dicho calendario, se respetará el descanso semanal de dos días ininterrumpidos y, a tal efecto, no será computado como día de descanso el correspondiente a la salida del turno de noche, todo ello sin que suponga minoración del cómputo total de horas de trabajo ni incremento de los descansos que correspondan a cada empleado, conforme a los ciclos reseñados en el párrafo anterior.

Aquel personal que deba realizar un horario de trabajo en régimen de turnos podrá efectuar cambios voluntarios de turno, condicionados a las necesidades del servicio y de conformidad con la dirección del centro.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El personal que realice funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento, ordenanzas de tarde y otros servicios comunes, continuará realizando la jornada con las singularidades que, a la entrada en vigor del presente Decreto, tenga establecidas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido del presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- DESARROLLO

Se autoriza al Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo para que pueda dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA ENTRADA EN VIGOR

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de enero de 2007.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO,  
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,  
ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO  
José Vicente Mediavilla Cabo

07/140

## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

*Orden GAN/1/2007, de 3 de enero, por la que se instrumenta la adquisición de cantidad de referencia previo pago por los ganaderos al Banco Nacional coordinado de cuotas lácteas para el período 2006/2007.*

El Real Decreto 1540/2006, de 15 de diciembre, que modifica el Real Decreto 347/2003, de 21 de marzo, que regula el sistema de gestión de cuota láctea, y crea el Banco Nacional Coordinado de Cuota Láctea, establece en su artículo 33 quater que será el órgano competente de la comunidad autónoma en la que radique la explotación del solicitante la que valorará, clasificará y puntuará las solicitudes de adquisición de cantidades de referencia de