



ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA BOLSA DE HORAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL, DERIVADA DE LA APLICACIÓN DEL ACUERDO PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO Y DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA, ADOPTADO POR LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL ARTÍCULO 36.3.



El Acuerdo para la mejora de la calidad del empleo público y de las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adoptado por la Mesa General de Negociación del art. 36.3 del EBEP de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su reunión del día 24 de octubre de 2018, contempla la adopción de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Entre las medidas contempladas se encuentra la regulación de una bolsa de horas de libre disposición, justificable, recuperable y destinada al desarrollo de actividades de cuidado de familiares, personas mayores, menores y otras necesidades relacionadas con la conciliación de la vida personal y laboral, con el fin de progresar en la mejora de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, que debería ser objeto de negociación en cada ámbito sectorial.

Uno de los ámbitos sectoriales, es el que se corresponde con el de la Administración General en la que prestan servicios personal funcionario y laboral. Las partes legitimadas para la negociación han apostado por la adopción de un acuerdo mixto al objeto de asegurar materialmente la misma aplicación en esta materia a todos los empleados públicos, con independencia de su vinculación jurídica.

Por lo expuesto, en ejecución del antedicho Acuerdo de la Mesa General de Negociación y previa negociación en la Mesa Sectorial de Función Pública y con el Comité de Empresa del Gobierno de Cantabria, se adopta el siguiente

ACUERDO

1. Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de este Acuerdo es la regulación de una Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, cuya utilización estará destinada a atender los supuestos o situaciones contemplados en el punto tercero.

El Acuerdo será de aplicación al personal funcionario y laboral de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus Organismos Públicos y otras Entidades de Derecho



Público vinculadas o dependientes de la Administración General contempladas en el artículo 86.1 b) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

2. Bolsa de horas para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral.

Para favorecer la conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos dispondrán, cada año natural, de una bolsa de horas de libre disposición recuperables, de hasta un cinco por ciento (5%) de su jornada anual, que se concreta en:

- 90 horas para la jornada anual de 1.800 horas (P. Funcionario: D-III P. Laboral: J-E)
- 85 horas para la jornada anual de 1.710 horas (P. Funcionario: D-II P. Laboral: J-P)
- 78 horas para la jornada anual de 1.575 horas (P. Funcionario: D-I P. Laboral: J-O)

Cuando la jornada anual que deba realizar el empleado público sea inferior a la establecida para su régimen de dedicación (supuestos de reducción de jornada, jubilación parcial, contrato de relevo...), el porcentaje se calculará en función del número de horas anuales que deba realizar.

Las horas de la bolsa podrán acumularse entre sí y dar lugar a la ausencia del puesto de trabajo en una franja horaria dentro de la jornada de trabajo o en jornadas completas, siempre que sea compatible con el normal funcionamiento de los servicios públicos.

Si la ausencia se produce en una franja horaria, su duración no podrá ser inferior a 1 hora ni superior a 4 horas.

Si la ausencia afecta a una jornada de trabajo completa, en función del régimen de dedicación o de jornada se descontarán de la bolsa de horas un total de:

- 8:00 horas (6:30 en horario intensivo)



- 7:36 horas (6:30 en horario intensivo)
- 7:00 horas (5:00 en horario intensivo)

El total de horas utilizadas en ningún caso podrá superar de forma aislada o conjunta el máximo disponible, en función del régimen de dedicación o de jornada.

La utilización de las horas de la bolsa no podrá suponer una alteración continuada del horario o calendario de días de trabajo, a cuyos efectos, se tomará como referencia un periodo máximo continuado de 15 días laborables.

Las horas utilizadas irán minorando el total de las disponibles en la bolsa, y el empleado público deberá necesariamente recuperar el tiempo de trabajo en la forma y el plazo que se determine.

La recuperación del tiempo de trabajo no implicará la reposición de horas en la bolsa anual.

3. Supuestos que habilitan la utilización de la bolsa de horas.

Los supuestos que habilitan la utilización de la bolsa de horas, serán los enunciados a continuación:

1.- Atención a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho, o personas mayores a su cargo que por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismo, en los siguientes supuestos:

- a) Permanencia en las urgencias de carácter hospitalarios que requiera observación, cuidado o estancias cortas en los servicios de urgencias hospitalarios.
- b) Sesiones o tratamientos médicos pautados de radioterapia, quimioterapia u otros tratamientos oncológicos.
- c) Acompañamiento para la realización de pruebas de diagnóstico o de carácter terapéutico que no requieran hospitalización, cuando por su naturaleza requieran ir acompañados.



d) En el supuesto de enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización, una vez finalizado el permiso previsto en la normativa aplicable, y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante, el trabajador podrá hacer uso de horas consecutivas o acumuladas en jornadas completas con un máximo anual de treinta horas.

2.- En los meses en los que el calendario escolar aprobado por el Gobierno de Cantabria para los centros educativos recoja la existencia de días no lectivos, el personal con hijos con discapacidad igual o superior al 33% o menores de doce años podrá hacer uso de las horas necesarias, en jornadas completas, para ausentarse en dichos días no lectivos con un máximo anual de treinta horas.

Se podrá acudir a la utilización de la bolsa de horas cuando no resulten de aplicación los permisos previstos en la normativa vigente o cuando éstos hayan finalizado persistiendo la necesidad de atención.

En el caso de que dos empleados públicos precisen hacer uso de la bolsa de horas en el mismo tramo horario por el mismo hecho y sujeto causante, solo uno de ellos podrá ejercer este derecho, atendiendo en cuanto a su concesión a criterios de corresponsabilidad.

4. Procedimiento para la utilización de la bolsa de horas y su recuperación.

La utilización de las horas de la bolsa requerirá la autorización expresa del titular de la Secretaría General o del organismo competente en materia de personal a que esté adscrito el empleado público.

El empleado público formulará su solicitud con la antelación suficiente para permitir la verificación del cumplimiento de los requisitos y la organización del servicio.

En la solicitud deberá indicarse:

- La causa que la motiva, de entre las previstas en el apartado 3.
- La fecha o fechas solicitadas.



GOBIERNO
de
CANTABRIA

- El número de horas a utilizar y su distribución en una franja horaria o en jornada completa.
- Propuesta para la recuperación del tiempo de trabajo.

Asimismo, se aportará declaración responsable sobre el parentesco y causas determinantes de la solicitud, sin perjuicio de la obligación de aportar cuanta documentación le sea requerida para su acreditación.

Por el órgano competente se autorizará el uso de las horas y la propuesta para la recuperación del tiempo de trabajo, siempre que ambas sean compatibles con el normal funcionamiento y desarrollo del servicio, a cuyo efecto se emitirá informe por el responsable de la unidad/centro en la que está destinado el empleado público.

No obstante, en los casos en que sea necesaria la permanencia en urgencias que se hayan producido de forma imprevista, será necesaria en todo caso la previa comunicación al superior jerárquico, tramitando la solicitud y acreditación de las circunstancias alegadas a la mayor brevedad posible.

En el caso de formularse varias solicitudes para la misma unidad/centro que no se puedan autorizar simultáneamente, se priorizarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Se dará prioridad a la causa de urgencia frente a otras causas.
- No haber utilizado horas con anterioridad o haberlo hecho en menor número.
- La mayor cercanía en grado de parentesco con el sujeto causante de la solicitud, dando prioridad a los hijos menores.

La recuperación del tiempo de trabajo se concretará por mutuo acuerdo entre el empleado y el jefe de unidad o centro, con carácter general dentro de los 3 meses siguientes a la fecha de utilización de las horas y con el límite del 31 de enero del año siguiente al que corresponda la bolsa de horas. Las horas tendrán que ser recuperadas, preferentemente, en el mismo destino en el que fueron disfrutadas.



En el caso de personal que desarrolla su trabajo a turnos o en servicios en condiciones especiales, la recuperación se realizará, de mutuo acuerdo, en aquellos turnos de trabajo en los que sea necesario dar cobertura a otras necesidades de personal del centro de trabajo o en otros equipos que requieran apoyo y de forma preferente para llevar a cabo la cobertura de mínimos en caso de ausencias de personal.

La recuperación podrá efectuarse en tramos horarios que no completen jornadas completas, respetando los períodos mínimos de descanso entre jornadas.

Las situaciones de baja laboral podrán justificar la ampliación del plazo para la recuperación por un periodo no superior a tres meses, a contar desde el alta.

La falta de recuperación total o parcial del tiempo de trabajo en el plazo y forma establecido determinará la deducción de retribuciones de lo no recuperado, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria a que pudiera dar lugar el incumplimiento no justificado del tiempo de trabajo.

Finalizado el uso de horas y el periodo establecido para su recuperación, se emitirá certificación por el Jefe de la Unidad o Centro en el que se ponga de manifiesto las horas efectivamente recuperadas.

5. Vigencia.

Este Acuerdo surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y mantendrá su vigencia hasta 31 de diciembre de 2023.

Si llegado el vencimiento no mediare denuncia, se entenderá prorrogado tácitamente por períodos anuales. La denuncia se efectuará por escrito por cualquiera de las partes firmantes con una antelación mínima de dos meses respecto del vencimiento inicial o, en su caso, al vencimiento de la respectiva prórroga.



6. Comisión de Seguimiento.

Se crea una Comisión para la Interpretación y Seguimiento que tendrá como funciones:

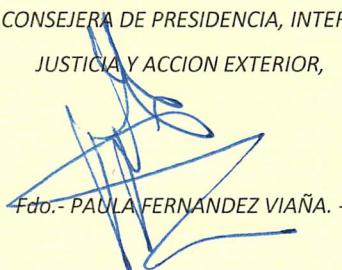
- Interpretación de los contenidos que puedan derivarse del presente Acuerdo.
- Seguimiento y evaluación de su cumplimiento.

Esta Comisión será paritaria y estará conformada, por la parte sindical, por un miembro designado por cada organización sindical firmante y, por la parte de la Administración, por un número equivalente de miembros.

Santander, a 4 de marzo de 2022

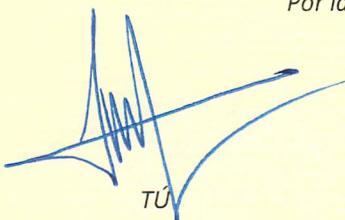
Por la Administración,

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR,



Fdo.- PAULA FERNANDEZ VIAÑA. -

Por las Organizaciones Sindicales representadas en la MSFP



TÚ



CC.OO.



S.I.E.P.



C.S.I.-F

Por el Comité de Empresa



TÚ

CC.OO.

S.I.E.P.



C.S.I.-F

APPRECE



APPRECE



APPRECE