

Disposición Transitoria Segunda.—1. Los acuerdos de fijación de un tipo de gravamen para la Contribución Territorial Urbana o para la Contribución Territorial Rústica y Pecuaría, distinto al de aplicación general señalado en el artículo 13 y que haya de surtir efectos en el ejercicio de 1984, podrán ser adoptados por los Ayuntamientos antes del día 1 de enero de dicho año.

2. En el mismo plazo deberá acordarse la implantación del recargo sobre la Contribución Territorial Urbana en las Áreas Metropolitanas en cuanto hayan de surtir efectos en el ejercicio de 1984.

DISPOSICION FINAL

1. La presente Ley será de aplicación en los Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y en la Comunidad Foral de Navarra en los términos que resulten de sus respectivos regímenes tradicionales de Concerto y Convenio Económico.

2. Por el Gobierno se dictarán las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de esta Ley.

3. La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Por tanto,

Mando a todos los españoles, particulares y autoridades, que guarden y hagan guardar esta Ley.

Palacio de la Zarzuela, Madrid, a 21 de diciembre de 1983.

JUAN CARLOS R.

El Presidente del Gobierno,
FELIPE GONZALEZ MARQUEZ

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

33666 *INSTRUCCION de 21 de diciembre de 1983, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dictan normas sobre jornada y horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal.*

Ilustrísimos señores:

Los problemas de jornada de trabajo y de horarios en la Administración Civil del Estado fueron abordados por el Gobierno mediante acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de enero de 1983, en el que —partiendo de una jornada ordinaria semanal de treinta y siete horas y treinta minutos, con dos horas más de lunes a viernes para la dedicación exclusiva—, se estableció una regulación general de horario, fijando como meta a lograr la implantación del régimen de horario flexible, en cuanto existieran las circunstancias y medios de control que lo hicieran posible, y admitiendo entre tanto un horario fijo, aparte de los horarios especiales de guarda legal y de colectivos singulares. El referido Acuerdo de Consejo de Ministros, así como las normas y medidas que lo han desarrollado y puesto en práctica han supuesto una mejora notable en el grado general de cumplimiento del horario en las oficinas y servicios públicos.

La experiencia adquirida en esta materia a lo largo del presente año —en que se han ido estableciendo horarios flexibles en múltiples oficinas públicas y determinando los supuestos de horarios especiales—, así como los datos obtenidos sobre tendencias o preferencias del personal en la utilización de la parte libre del horario flexible, permiten determinar ahora, con carácter general, las normas que deben seguirse en estos aspectos de jornada y horario. Para ello, ha de tenerse también en cuenta la entrada en vigor de la Ley 4/1983, de 19 de junio, que estableció la jornada máxima legal de cuarenta horas en el ámbito laboral, logro social que debe ser respetado y observado también en el ámbito administrativo.

Durante el año 1983, se dictaron, asimismo, diversas normas en relación con la concesión de permisos y licencias, así como la aplicación de los periodos de vacaciones del personal. Conviene, pues, proceder a la regulación general de estas materias que, junto con las de jornada y horario, permite concretar el marco de este conjunto de derechos y obligaciones del personal al servicio de la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y la Seguridad Social, con criterios de racionalidad, eficacia y homogeneidad, así como establecer los instrumentos necesarios para asegurar su puesta en práctica y su necesario control.

Por todo ello, previa consulta formal con las Organizaciones Sindicales más representativas, Confederación Sindical Independiente de Funcionarios, Federación de Servicios Públicos de la Unión General de Trabajadores y Comisiones de la Administración de Comisiones Obreras, he acordado la siguiente Instrucción:

Primero.—*Jornada y horario generales.*

1. La jornada semanal de trabajo en la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y la Seguridad Social, establecida en 37 horas y 30 minutos por el Acuerdo del Consejo de Ministros del 19 de enero de 1983, se realizará con carácter general, durante los cinco primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

2. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce horas. La parte variable del horario, que constituye el tiempo de flexibilidad del mismo, será de doce horas y media de cómputo y recuperación semanal, que podrán cumplirse de las siete cuarenta y cinco a las nueve horas y de las catorce a las quince treinta horas, por la mañana, y de las dieciséis treinta a las diecinueve horas, por la tarde, de lunes a viernes, jornada diaria se interrumpirá necesariamente entre las quince treinta y las dieciséis treinta horas.

3. Se podrá disfrutar de una pausa en la jornada de trabajo, por un período de veinte minutos, computable como de trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios y sólo podrá disfrutarse entre las nueve treinta y las doce treinta horas de la mañana.

Segundo.—*Régimen de dedicación exclusiva.*

1. El personal que presta sus servicios en régimen de dedicación exclusiva realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento del horario que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidad del servicio, en razón a la naturaleza especial de este régimen de dedicación.

2. La jornada de aplicación al régimen de dedicación exclusiva se realizará de acuerdo con el sistema general de horario flexible y con los siguientes requisitos:

a) Como consecuencia de su total disponibilidad, los funcionarios sometidos a este régimen podrán ser requeridos para el servicio fuera de su indicada jornada de trabajo.

b) En ningún caso percibirán retribución alguna por horas extraordinarias.

c) Tendrán absoluta incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente excluidas del régimen de incompatibilidades.

d) Tendrán la obligación de prestar servicios en horario de tarde de, al menos, una hora y media cada día, entre las dieciséis treinta y las diecinueve horas, de lunes a viernes.

Tercero.—*Horario de oficinas públicas y otros especiales.*

1. En las oficinas de atención al público seguirá rigiendo el horario actual de nueve a catorce horas y de dieciséis a dieciocho horas, todos los días laborales excepto los sábados por las tardes, conforme a lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de enero de 1983.

2. En aquellas oficinas públicas en que se realizan otras funciones que necesariamente deban llevarse a cabo durante las mañanas de los sábados, esta Secretaría de Estado para la Administración Pública, previa consulta formal con las Organizaciones Sindicales más representativas, podrá autorizar la realización de los horarios que sean precisos, a propuesta de los respectivos Subsecretarios.

3. En todos aquellos otros casos en que, excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse jornadas u horarios especiales, diferentes de los establecidos con carácter general en estas normas, se podrá autorizar la realización de los que sean precisos, con los mismos trámites previstos en el punto anterior. Asimismo, podrán incluirse en este número las situaciones de cuerpos y colectivos que tienen dedicación exclusiva por razón de sus funciones.

4. Con los supuestos especiales contemplados en los puntos 1, 2 y 3 de este apartado, se confeccionará un catálogo general de los servicios, dependencias y unidades afectados, dándose publicidad a la parte del mismo que sea de interés para el público, con expresión de los correspondientes horarios de apertura y cierre.

5. Todas las autorizaciones de reducción de jornada por guarda legal, a partir de la entrada en vigor de estas normas, serán concedidas por las Subsecretarías de los Departamentos.

Cuarto.—*Control del horario.*

1. A la entrada en vigor de estas normas, todos los centros y oficinas de la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y Entidades de la Seguridad Social deberán dotarse de los medios adecuados de control de los horarios del personal, basados en mecanismos de reloj registrador de ficha.

2. Todos los funcionarios y empleados públicos tendrán obligación de fichar al entrar y salir del centro de trabajo, tanto al comienzo y final de cada jornada, como en toda ausencia y retorno durante la misma.

3. Cuando por causas justificadas exista algún centro u oficina en que no pueda cumplirse lo establecido en el punto 1 de este apartado, se pondrá en conocimiento de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, incluyendo el plazo máximo en que se habrá de mantener esta situación. Durante ese plazo, el horario será fijo y se realizará obligatoriamente de las ocho a las quince treinta horas, de lunes a viernes,

llevándose a cabo el control mediante parte de firmas, que serán cumplimentados por todos los funcionarios con anterioridad y posterioridad, respectivamente, a las horas límites señaladas, todo ello sin perjuicio de las excepciones indicadas en los apartados tercero y cuarto de las presentes normas. El personal con dedicación exclusiva deberá cumplir en estos casos un horario mínimo de ocho a catorce treinta horas, y de dieciséis treinta a dieciocho horas.

4. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos de control de un determinado centro u oficina, darán lugar a la aplicación del sistema de control establecido en el punto anterior.

Quinto.—Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en que se aleguen por el funcionario causas de enfermedad o incapacidad transitoria, se justificarán por el funcionario a sus superiores, que lo notificarán a la unidad de personal competente.

2. La presentación del parte de enfermedad, expedido por facultativo competente, será obligatorio en todo caso a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, a los efectos de esta Instrucción. Dicho parte se ajustará a los modelos oficiales de MUFACE y de la Seguridad Social, según proceda.

3. Para los supuestos de embarazo y maternidad no será necesaria la presentación del parte de continuidad de baja.

Sexto.—Vacaciones anuales.

1. Las vacaciones anuales retribuidas, establecidas en el artículo 68 de la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado, y en preceptos concordantes de aplicación al personal de Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año.

2. También podrán disfrutarse las vacaciones anuales en otros periodo de tiempo diferente del señalado anteriormente, previa petición del funcionario y salvaguardando las necesidades del servicio.

3. La vacación anual podrá disfrutarse en un solo periodo o en dos de quince días, a elección del funcionario y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin, los turnos de vacaciones deberán comenzar necesariamente los días 1 y 16 de cada mes.

4. Para los servicios que por su naturaleza o peculiaridad de sus funciones requieran un régimen especial, esta Secretaría de Estado para la Administración Pública, previa consulta formal con las Organizaciones Sindicales más representativas, establecerá las excepciones oportunas del régimen general de vacaciones anuales y fijarán los turnos de permisos que resulten adecuados, a propuesta de los respectivos Subsecretarios.

Séptimo.—Permisos y licencias

1. La concesión de permisos de hasta diez días al año, a que se refiere el artículo 70 de la vigente Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado y preceptos concordantes de aplicación al personal de los Organismos Autónomos y de la Seguridad Social, deberá responder, en todo caso, a causas debidamente concretadas y justificadas por el funcionario afectado, que no podrá utilizar los diez días globalmente, sino sólo aquellos que sean estrictamente necesarios.

2. En los supuestos que se indican a continuación, el funcionario podrá utilizar los siguiente permisos:

a) Por el nacimiento de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días cuando sea en distinta localidad.

b) Por traslado de domicilio, sin cambio de residencia, un día.

c) Para concurrir a exámenes finales liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, durante los días de su celebración.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

3. A lo largo del año, los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de licencia o permiso por asuntos particulares, no incluidos en lo indicado en los puntos anteriores de este apartado. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. Los funcionarios podrán distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización, que se comunicará a la respectiva unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio.

4. Los días 6, 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Registro General e Información.

Octavo.—Excepciones.

1. Las normas contenidas en la presente Instrucción no serán de aplicación al personal docente del Ministerio de Educación y Ciencia, ni al personal sanitario destinado en instituciones y establecimientos en que se preste asistencia médica o sanitaria, ni al personal de Tráfico de la Dirección General de Correos y Telecomunicación, ni al personal de la Caja Postal.

En estos casos, serán de aplicación las normas específicamente dictadas para los respectivos ámbitos funcionales.

2. El personal que preste sus servicios a la Administración Civil del Estado, sus Organismos Autónomos y Entidades u Organismos de la Seguridad Social en régimen laboral, se registrará por las normas contenidas en los Convenios Colectivos y demás normas que les sean de aplicación. La Administración, no obstante lo anterior, tenderá al establecimiento de condiciones de trabajo homogéneas en todo su ámbito laboral, así como a su asimilación y progresiva igualación a las normas que rigen para los funcionarios públicos en las materias objeto de las presentes normas.

3. Se procederá a la modificación de aquellos horarios de trabajo que, regulados por Convenio Colectivo, no sean acordes con lo establecido en esta Instrucción, siempre que las necesidades o conveniencias del servicio lo aconsejen.

Noveno.—Control de cumplimiento.

1. Las Inspecciones de Servicios de los distintos Departamentos, con la coordinación y de acuerdo con los criterios de la Inspección General de Servicios de la Administración Pública y ésta por sí misma, vigilarán el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo y, en general, de las normas contenidas en la presente Instrucción, proponiendo la adopción de medidas o la imposición de sanciones oportunas en los casos de infracción.

2. Los jefes de las diferentes unidades colaborarán con las Inspecciones de Servicios en el ejercicio de las funciones que a las mismas les están encomendadas en el punto anterior. Deberán, asimismo, comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas de los funcionarios a su cargo, de acuerdo con las reglas que específicamente se determinen por el Subsecretario del Departamento, que será comunicadas al Secretario de Estado para la Administración Pública.

3. Las funciones de los Subsecretarios serán ejercidas por los Gobernadores Civiles y por los Rectores de Universidad en sus respectivos ámbitos de competencia.

Décimo.—Entrada en vigor.

Las presentes normas entrarán en vigor el día 1 de enero de 1984.

Madrid, 21 de diciembre de 1983.—El Secretario de Estado para la Administración Pública, Francisco Ramos Fernández-Torrecilla.

Ilmos. Sres. Subsecretarios.

MINISTERIO DE DEFENSA

33667 REAL DECRETO 3125/1983, de 14 de diciembre, de medidas complementarias, para desarrollo de la Ley 20/1981, de 6 de julio, de creación de la situación de Reserva Activa y fijación de las edades de retiro.

La promulgación de la Ley 20/1981, exigió con carácter de urgencia la elaboración de un Real Decreto de primeras medidas, el 16/11/1981, dadas las repercusiones de carácter personal que aquella Disposición produjo. Posteriormente, se publicaron los Ordenes ministeriales 101/1982 y 124/1982, referentes a petición voluntaria de pase a la reserva activa y destinos del personal en dicha situación.

Sin embargo, el desarrollo íntegro de la Ley, mediante el establecimiento del conjunto de medidas necesarias para su aplicación, hace precisa la promulgación del presente Real Decreto, en el que se incluyan tanto lo señalado en el artículo 11 del Real Decreto 1611/1981, como aquellas otras cuestiones cuya normativa anterior exige su modificación por una disposición del rango de la presente.

En este sentido, es preciso marcar un conjunto de normas relativas a determinadas Escalas o situaciones hasta tanto su legislación específica se acomode a lo señalado en la Ley cuyo desarrollo se aborda en este Real Decreto.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Defensa, de acuerdo con el Consejo de Estado, con la aprobación del Ministerio de la Presidencia y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 14 de diciembre de 1983,

D I S P O N G O :

CAPITULO PRIMERO

Insuficiencia de facultades psicofísicas

Artículo 1.º El pase a la situación de reserva activa, a que se refiere el artículo 7.º de la Ley 20/1981, en relación con el apartado c) del artículo 4.º de la misma, por insuficiencia psicofísica, sólo podrá acordarse en los casos en que el personal afectado por dicha Ley no supere las condiciones mínimas de carácter común para las Fuerzas Armadas, que se precisen para