



## I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

### • DISPOSICIONES GENERALES

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

*DECRETO 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.*

#### Preámbulo

La aprobación por el legislador estatal de una serie de normas básicas para garantizar el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y mejorar la competitividad ha supuesto una modificación sensible y transversal de la legislación básica en materia de régimen estatutario de los funcionarios y de las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.

Por una parte, la Disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, ha establecido la regulación de la jornada general de trabajo en el Sector Público, en cumplimiento de la cual en el Principado de Asturias se ha dictado el Decreto 203/2012, de 8 de octubre, de segunda modificación del Decreto 6/2004, de 22 de enero, por el que se regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias.

Por otra parte, el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, contiene en su Título I las medidas de reordenación y racionalización de las Administraciones Públicas, e incide directamente en la regulación, con carácter básico en virtud de los artículos 149.1.13, 149.1.18 y 156.1 de la Constitución Española, del régimen de vacaciones y permisos de los empleados públicos, modificando los artículos 48 y 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP). En este sentido, los artículos 8 Tres y 16 del citado Real Decreto-ley actúan como cláusulas de cierre del sistema, suspendiendo los Acuerdos, Pactos y Convenios suscritos para el personal que contengan cláusulas que se opongan a lo dispuesto en esta norma sobre la materia referida.

Además, nuestra Comunidad Autónoma cuenta con un Plan económico financiero de reequilibrio para el período 2012-2014, aprobado en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, siendo declarada la idoneidad de las medidas correctoras de gastos e ingresos dirigidas al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria en el mismo contenidas, mediante Acuerdo del Consejo de Política Fiscal y Financiera de 12 de julio de 2012. Entre las mencionadas medidas se encuentra, en lo que se refiere al Capítulo I, gastos de personal, el ajuste del régimen de permisos y licencias al establecido en el EBEP y en el Estatuto Marco del personal sanitario.

Finalmente, la entrada en vigor del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, ha supuesto un cambio fundamental en la regulación de la prestación económica de los empleados públicos que se encuentren en situación de incapacidad temporal, habiéndose adaptado la regulación del Principado de Asturias a los nuevos límites impuestos por la normativa básica estatal, mediante la Ley del Principado de Asturias 4/2012, de 28 de diciembre, de medidas urgentes en materia de personal, tributaria y presupuestaria y el Acuerdo de 31 de octubre de 2012, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, de regulación del complemento a la prestación económica en situación de incapacidad temporal de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias, y de sus organismos y entes públicos. También la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, establece en su Disposición adicional trigésima octava el régimen de ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a situación de incapacidad temporal.

Con la presente norma se aborda la regulación de las materias a las que se ha hecho mención con carácter unitario y buscando el establecimiento, respetando sus peculiaridades, de un régimen común aplicable a los diferentes colectivos de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

Así, se contempla el régimen general de jornada y horarios, el sistema de determinación de los mismos a través del calendario laboral y las especialidades en materia de jornada, estableciendo beneficios retributivos que superan la mera proporcionalidad en relación con la reducción para primar determinadas situaciones.

En materia de vacaciones, se asume la legislación básica estatal en la materia, regulando la forma de disfrute de las mismas de la manera que, teniendo en cuenta las necesidades organizativas de la Administración, resulte más flexible para los empleados públicos.

En cuanto al régimen de permisos, se asumen los que con carácter básico establece el artículo 48 del EBEP, regulando con carácter más beneficioso que la normativa básica del artículo 49 del EBEP, los que supongan medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género. Además, y como novedad del texto, se introducen una serie de medidas de flexibilidad horaria, que permiten al empleado público hacer uso de una parte de su jornada para atender las circunstancias que en el propio reglamento se determinan, siempre que se proceda a la recuperación del correspondiente tiempo de trabajo, en aras de facilitar las diferentes facetas de la conciliación antes mencionada.



En materia de incapacidad temporal, se procede al desarrollo de lo previsto en la mencionada Ley del Principado de Asturias 4/2012, de 28 de diciembre, y se regula el régimen de ausencias y la justificación de las mismas, en caso de enfermedades o accidentes que no determinen el paso a la situación de incapacidad temporal por parte de los empleados públicos afectados.

Finalmente, el reglamento aborda la regulación del régimen de formación, actualización y perfeccionamiento profesional de los empleados públicos.

El texto ha sido objeto de negociación, en los términos previstos en los artículos 36 y 37.1.m) del EBEP, así como sometido a informe de la Junta de Personal Funcionario y de la Comisión Superior de Personal.

Este decreto se dicta en el ejercicio de las competencias que en materia del régimen estatutario de sus funcionarios establecen los artículos 10.1.1 y 15.3 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias, desarrollados por la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, cuyo artículo 14.1 señala que el Consejo de Gobierno dirige la política de personal en materia de función pública de la Administración del Principado, añadiendo en su apartado 2.b) que le corresponde al Consejo de Gobierno aprobar los proyectos de decreto en materia de función pública, así como, para el personal al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, de conformidad con lo previsto en los artículos 502.2, 504.5 y 505 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Hacienda y Sector Público, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previo acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión de 11 de septiembre de 2013,

## DISPONGO

### Artículo único.—*Aprobación del Reglamento*

Se aprueba el Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, cuyo texto se inserta a continuación.

#### *Disposición derogatoria única. Derogación normativa*

Se deroga el Decreto 6/2004, de 22 de enero, por el que se regula el régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Administración del Principado de Asturias, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango emanadas de los órganos de la Comunidad Autónoma se opongan a lo previsto en la presente norma.

#### *Disposición final primera. Habilitación normativa*

Se habilita al titular de la Consejería competente en materia de función pública, al titular de la Consejería competente en materia de educación y al titular de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias, para dictar, en sus respectivos ámbitos, cuantas disposiciones resulten necesarias en desarrollo y ejecución de lo previsto en el presente decreto.

#### *Disposición final segunda. Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Dado en Oviedo, a once de septiembre de dos mil trece.—El Presidente del Principado de Asturias, Javier Fernández Fernández.—La Consejera de Hacienda y Sector Público, Dolores Carcedo García.—Cód. 2013-17050.

REGLAMENTO DE JORNADA, HORARIO, VACACIONES Y PERMISOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SUS ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS

## Capítulo I

### Disposiciones generales

#### Artículo 1.—*Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente reglamento regula el régimen de jornada, horario, vacaciones, permisos, medidas de flexibilidad horaria, incapacidad temporal, ausencias y formación del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

2. El presente reglamento será de aplicación al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, incluido el personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que no preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, y a los siguientes colectivos con las especificidades que se señalan:

- a) Al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias le será de aplicación los siguientes artículos del presente reglamento: el artículo 9, excepto el primer párrafo del apartado 1, el artículo 10, excepto su apartado 6 y primer párrafo del 7 y los artículos 14 a 17, ambos incluidos.
- b) Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, le será de aplicación, con las particularidades que en su caso se determinen, los siguientes artículos del presente reglamento: el apartado 7 del artículo 2, el artículo



9, a excepción del párrafo segundo del apartado 1, los artículos 11 a 13, ambos incluidos, el artículo 14, excepto su apartado 1, y los artículos 15 a 17, ambos incluidos.

- c) El personal estatutario y funcionario que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, se regirá con las particularidades que en su caso se determinen, por los siguientes artículos del presente reglamento: el artículo 4, excepto la letra a) del apartado 1; el artículo 9, el artículo 10, excepto sus apartados 3, 6, 7 y 8, los artículos 11 y 12 y los artículos 14 al 20, ambos incluidos. A estos efectos, en las referencias al personal funcionario contenidas en la presente norma, se entenderá comprendido el personal estatutario de los servicios de salud.

## Capítulo II

### Régimen de jornada y horarios

#### Artículo 2.—*Jornada general y horarios.*

1. La jornada semanal ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y treinta minutos de trabajo efectivo en cómputo semanal y se realizará, con carácter general, durante los cinco primeros días de la semana en régimen de horario flexible.

La parte fija del horario, de cinco horas diarias, será de obligada asistencia para todo el personal entre las 9.00 y las 14.00 horas, sin perjuicio de las medidas de flexibilidad horaria previstas para la conciliación de la vida familiar y laboral.

La parte variable del horario, de doce horas y treinta minutos semanales, será de cómputo y recuperación semanal conforme a las siguientes reglas:

- a) En horario de mañana: entre las 7.30 y las 9.00 horas y entre las 14.00 y las 15.30 horas. En esta última franja, siempre que vaya a continuarse la jornada durante el horario de tarde, deberá producirse un descanso mínimo de media hora para la comida.
- b) En horario de tarde: entre las 15.30 y las 19.00 horas, en módulos mínimos de una hora y treinta minutos.

No obstante, las anteriores franjas horarias podrán modificarse por razones de servicio debidamente acreditadas.

2. Al personal funcionario sujeto al régimen de jornada partida que, por las peculiaridades de su actividad, tenga que desplazarse a un lugar distinto para realizar la comida en el período de interrupción de las dos fracciones que componen la misma, de una hora de duración, no se le computará el tiempo necesario para efectuar el citado desplazamiento, el cual se considerará como de trabajo efectivo.

3. Será considerado como tiempo de trabajo efectivo, el estrictamente necesario para la asistencia al reconocimiento médico de empresa, así como para recoger las prendas de trabajo, según la dotación facilitada para su puesto de trabajo.

4. Con carácter excepcional y por necesidades extraordinarias del servicio, podrá distribuirse de manera irregular a lo largo del año el diez por cien de la jornada de trabajo.

La autorización de esta distribución irregular será competencia del titular de cada Consejería, previa negociación de acuerdo con la normativa de aplicación y previo informe de la Dirección General competente en materia de función pública, oída la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal.

5. En aquellos centros o servicios en que, por las peculiaridades de su actividad, sea de aplicación un régimen de jornada distinto al regulado con carácter general, se establecerá, en función de sus necesidades y previa negociación, de acuerdo con la normativa de aplicación, un calendario laboral anual en los términos establecidos en el artículo 8 del presente reglamento, en el que se podrán establecer jornadas semanales de duración superior a la prevista con carácter general, que conllevarán la realización del cómputo total de horas, conforme al promedio semanal, de los ciclos que en cada caso se establezcan.

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 los calendarios, 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 funcionario.

6. Aquel personal funcionario 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.

7. La jornada semanal ordinaria del personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, será de treinta y siete horas y treinta minutos en cómputo semanal, en los términos previstos en las instrucciones aplicables en materia de organización y funcionamiento de centros públicos y en el calendario escolar que para cada curso apruebe la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 3.—*Régimen de dedicación especial.*

1. El personal que desempeñe puestos de trabajo configurados como de dedicación especial (complemento específico B o C) tendrá una jornada de cuarenta horas de trabajo efectivo en cómputo semanal.



2. En los puestos de trabajo a que se refiere el apartado anterior, el cumplimiento del horario se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El número máximo de horas de posible cumplimiento en jornada de mañana será de treinta y cinco horas semanales.
- b) El resto de la jornada se cumplirá en horario de tarde, en módulos mínimos de una hora y treinta minutos.

3. Durante los meses comprendidos entre junio y septiembre, ambos inclusive, el personal que desempeñe puestos de trabajo configurados como de dedicación especial podrá realizar un máximo de treinta y siete horas y treinta minutos en horario de mañana.

No obstante lo anterior y atendiendo a las necesidades del servicio, el cumplimiento del horario en jornada de tarde podrá ser organizado por las Secretarías Generales Técnicas, de forma motivada a propuesta de las respectivas Jefaturas de Servicio, con criterios diferentes a la regla general descrita en el presente artículo, previa negociación en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

#### Artículo 4.—Especialidades en materia de jornada

1. En uso de la previsión contenida en el artículo 47 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), se reconocen las siguientes especialidades en materia de jornada:

- a) En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, y previo informe favorable de la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal del correspondiente organismo, el personal funcionario podrá acogerse a la realización de una jornada reducida, continua e ininterrumpida de 9.00 a 14.00 horas, percibiendo el setenta y cinco por cien de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que ocupe puestos de nivel 28 o superior, así como jefaturas de servicio, cualquiera que sea su nivel, ni al personal que, por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado o del grado personal consolidado, tenga asignado o reconocido el complemento específico B o C.

Su autorización será competencia de quien ostente la titularidad de cada Consejería, debiendo comunicarse a la Dirección General competente en materia de función pública.

- b) El personal adscrito a los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, en aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo y previo informe favorable de la jefatura de servicio o unidad que corresponda, podrá acogerse a una reducción de jornada de entre un tercio y hasta un medio de la misma, aplicándosele una reducción proporcional de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción de jornada a los profesionales que ocupen puestos de jefatura, coordinación o supervisión.

Su autorización será competencia del órgano competente en materia de personal del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

- c) El personal que preste servicios en centros ubicados en concejos que efectúen declaración de semana grande de fiestas, o semana de fiestas patronales de la localidad en que radique el centro en que prestan servicios, disfrutarán durante la misma y acomodada a las necesidades del servicio, de una hora de reducción de jornada. Cuando, por razones de organización del servicio, esta reducción no pueda disfrutarse durante las mencionadas semanas, el citado personal podrá acordar otras fechas de disfrute con la dirección del centro o jefatura de la correspondiente unidad administrativa.

2. Trimestralmente, se pondrá a disposición de la representación del personal funcionario, la información sobre el número de personas que disfruten de las especialidades en materia de jornada previstas en las letras a) y b) del apartado anterior y el centro en el que prestan servicios. Dichas especialidades son incompatibles con el permiso retribuido regulado en el artículo 11.2 h) de este reglamento.

#### Artículo 5.—Descanso entre jornadas y durante la jornada.

1. El descanso semanal será de dos días ininterrumpidos.
2. El descanso mínimo entre jornadas será de doce horas.

3. En la jornada de trabajo continuada se disfrutará de una pausa de treinta minutos, computable como trabajo efectivo, siempre que se realicen un total de seis horas ininterrumpidas de jornada. La duración de esta pausa se minorará proporcionalmente para el personal cuya jornada continua e ininterrumpida sea igual o superior a cinco horas. Esta interrupción no podrá afectar a la buena marcha de los servicios.

#### Artículo 6.—Días festivos.

A efectos del cómputo semanal de jornada, los días festivos coincidentes con días de lunes a viernes reducirán la jornada de trabajo en la siguiente cuantía:

- a) Ocho horas para la jornada de cuarenta horas semanales.
- b) Siete horas y treinta minutos para la jornada de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.



## Artículo 7.—Horarios especiales.

1. El horario de trabajo del Registro General Central será de 8.30 a 14.00 horas y de 16.30 a 18.30 horas de lunes a viernes, y de 9.30 a 14.00 horas los sábados.

El horario de trabajo de las oficinas de registro abiertas al público será de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes.

2. En todos aquellos otros casos en que, excepcionalmente y por razones del servicio, deban realizarse jornadas en horarios especiales, podrán autorizarse por quienes ostenten la titularidad de las Consejerías respectivas los que sean precisos, previa negociación en los términos establecidos en la normativa de aplicación e informe de la Consejería competente en materia de función pública.

## Artículo 8.—Calendario laboral.

1. La dirección de cada centro o dependencia elaborará el calendario laboral a que se refiere el artículo 2 del presente reglamento, que deberá estar aprobado el 1 de enero de cada año, previa negociación con el órgano competente en los términos establecidos en la normativa de aplicación, al que se remitirá la propuesta con un mes de antelación a su entrada en vigor.

2. El calendario laboral, que tendrá duración anual, deberá confeccionarse dentro de los noventa días anteriores a la fecha de inicio de su vigencia. Se expondrá en el tablón de anuncios de cada centro y deberá contener:

- a) El horario de trabajo.
- b) La distribución anual de los días de trabajo.
- c) Los días festivos.
- d) La distribución anual de los descansos.

### Capítulo III

#### Vacaciones

## Artículo 9.—Vacaciones.

1. Las vacaciones anuales retribuidas del personal funcionario serán de veintidós días hábiles en tanto la legislación básica no permita un número mayor, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de prestación de servicios durante el año fuera menor.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, pudiendo llevarse a cabo su disfrute, a petición del interesado, por períodos no inferiores a cinco días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural que podrá realizarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre con autorización de las Secretarías Generales Técnicas u órganos competentes en materia de personal, previo informe de las jefaturas de servicio correspondientes.

A los efectos del presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas especiales.

2. Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

3. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad, adopción, acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural siguiente. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad, adopción, acogimiento, paternidad o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido, pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Cuando concurren las causas referidas en los dos párrafos anteriores, el disfrute de las vacaciones pendientes del año natural anterior se producirá de forma inmediata a la reincorporación, disfrutándose ininterrumpidamente, salvo por necesidades del servicio debidamente acreditadas.

4. Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica. No obstante, quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

5. El personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, disfrutará sus vacaciones conforme a lo dispuesto en el calendario escolar que para cada curso apruebe la Consejería competente en materia de educación.



## Artículo 10.—*Calendario vacacional.*

1. El calendario vacacional estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección y publicación del mismo, el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

2. Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, y con una antelación inferior a tres meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se modificase el período autorizado de vacaciones, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto.

3. Cuando la conveniencia del servicio aconseje el cierre del centro éste se realizará, preferentemente, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

4. En los centros en que por la propia actividad del servicio hubiera que establecer un calendario de vacaciones que incluyese parte del disfrute fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre, se garantizará al personal que, con carácter rotatorio y con una periodicidad de dos años, pueda disfrutar el período vacacional en cualquiera de estos meses.

5. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones, en aquellos centros donde no estuviera establecido con anterioridad, se sorteará el período a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios asistenciales y el Registro General Central. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, se tendrá derecho a una compensación de dos días de descanso.

7. Cada año natural, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, o una fiesta regional, coincida en sábado, se tendrá derecho como máximo a una compensación de un día de descanso.

A estos efectos, para obtener dicha compensación será necesario tener una relación de servicios con esta Administración en la primera de estas festividades de cada año natural.

8. Los días reconocidos en los apartados 6 y 7 de este artículo se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares, según lo previsto en el artículo 14.1 del presente reglamento.

9. En el ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, en relación con lo previsto en el apartado 4, las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año.

## Capítulo IV

### Régimen de permisos, flexibilidad horaria y disposiciones comunes

## Artículo 11.—*Permisos retribuidos.*

1. El personal funcionario podrá disfrutar con derecho a retribución de los permisos establecidos en el artículo 48 del EBEP.

2. Con el objetivo de conciliar la vida personal, laboral y familiar, además de los permisos regulados en el artículo 49 del EBEP, el personal funcionario tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Por cirugía mayor ambulatoria del cónyuge, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día, que puede coincidir con el día de la intervención o con el posterior a la misma. El permiso podrá ampliarse en un día más en caso de ser precisa la asistencia al sujeto causante durante el reposo domiciliario a consecuencia de la intervención. Tendrán la consideración de cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.
- b) Por matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias, de padres, hijos y hermanos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el día coincidente con la fecha de su celebración.
- c) Por el tiempo indispensable para la asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- d) Por el tiempo indispensable en el caso de padres con hijos o acogidos con discapacidad, para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- e) Por concurrir circunstancias excepcionalmente graves que afecten al funcionario, los días estrictamente necesarios, hasta un máximo de cinco días hábiles, previo informe de la Jefatura de Servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión quedará supeditada a que la causa esté debidamente justificada y a que ya se hayan agotado todos los días de vacaciones y permisos a que pudiera tener derecho el funcionario solicitante.



- f) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, siete días hábiles cuando el suceso se produzca fuera de la península o del territorio nacional. Cuando se trate de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de seis días hábiles.
- g) Por traslado de domicilio con cambio de localidad de residencia, dos días.
- h) El personal funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de seis años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, percibiendo respectivamente el ochenta o el sesenta por cien de la totalidad de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge, o de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse autónomamente, y que no desempeñe actividad retribuida.

En el caso de que dos o más personas de un mismo centro generasen derecho a la reducción de jornada por los motivos expuestos y por el mismo sujeto causante, se podrá, por necesidades del servicio debidamente motivadas, limitar su ejercicio simultáneo.

Trimestralmente se pondrá a disposición de la representación del personal funcionario la información sobre el número de personas que disfrutan del régimen de jornada reducida y el centro en el que prestan servicios.

Las autorizaciones de reducción de jornada previstas en esta letra serán competencia de quien ostente la titularidad de cada Consejería, debiendo comunicarse a la Dirección General competente en materia de función pública; de quien ostente la titularidad de la Consejería competente en materia de educación, previo informe de la Dirección del centro educativo, en el caso del personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar y del órgano competente en materia de personal en el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

La reducción de jornada prevista en esta letra es incompatible con las especialidades en materia de jornada previstas en las letras a) y b) del artículo 4.1 del presente reglamento.

3. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, salvo en lo que se refiere a los días por asuntos particulares reconocidos en el artículo 48 del EBEP.

#### Artículo 12.—*Permisos no retribuidos.*

1. El personal funcionario que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a diez meses. Dichos permisos le serán concedidos por la Consejería u organismo al que la persona esté adscrita, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente justificadas. La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de doce meses cada dos años.

2. La Administración mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social al funcionario mientras dure el permiso sin sueldo. El tiempo de permiso sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

3. El personal funcionario, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente. Las condiciones de este permiso serán las previstas en el apartado anterior.

Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de un año, para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.
- b) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

4. El personal funcionario tendrá derecho a un permiso no retribuido para el cuidado de hijos menores de doce años que, por prescripción médica, no puedan asistir al centro escolar en tanto se prolongue esta circunstancia y hasta un máximo de cinco días al año.

5. El personal nombrado funcionario en prácticas como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas, tendrá derecho a permiso sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.

6. El personal funcionario tendrá derecho a un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

7. Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, le será de aplicación lo dispuesto en el apartado primero de este artículo en los términos de las instrucciones que dicte la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 13.—*Medidas de flexibilidad horaria.*

1. Con el objetivo de conciliar la vida personal, laboral y familiar, el personal funcionario podrá hacer uso de medidas de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:



- a) El personal funcionario que tenga a su cargo a personas mayores, personas con discapacidad, un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o a su cónyuge, con enfermedad grave, tendrá derecho a flexibilizar hasta en dos horas diarias la parte fija del horario de la jornada que tenga establecida.

Podrá acceder a esta medida, el personal funcionario que tenga a su cargo un hijo menor de doce años, cuyo cónyuge realice una actividad retribuida por cuenta propia o ajena y, tratándose de familias monoparentales, el progenitor con el que conviva el hijo, cuando éste sea el causante del permiso o de la medida.

- b) El personal funcionario tendrá derecho a flexibilizar la parte fija del horario por el tiempo indispensable para acompañar a su cónyuge, o a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, pruebas o tratamientos médicos.
- c) Excepcionalmente, se podrá flexibilizar, con carácter personal y temporal, hasta en dos horas la parte fija del horario de la jornada que tenga establecida, por otros motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

2. Las medidas de flexibilidad horaria no implicarán reducción de la jornada de trabajo, debiendo ser semanalmente compensada la alteración de la parte fija del horario. Sólo implicarán la deducción proporcional de retribuciones en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

3. Con carácter general y a excepción de la medida prevista en la letra b) del apartado 1 de este artículo, la flexibilidad horaria tendrá lugar al comienzo, al final o en ambos extremos de la parte fija del horario.

4. La concesión de estas medidas de flexibilidad horaria quedará condicionada en todo caso a que su disfrute sea compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y con las necesidades del servicio, sin que pueda dar lugar a interrupciones, reducciones o al empeoramiento de los servicios públicos encomendados, debiendo quedar garantizada la continuidad en su prestación efectiva.

No podrá beneficiarse de estas medidas de flexibilidad horaria el personal funcionario que no esté sometido a la jornada general y horario regulados en el artículo 2 del presente reglamento, aquel cuya jornada se realice en régimen de turnos, ni el que esté sujeto al régimen de jornada partida previsto en el artículo 2.2 de este reglamento.

*Artículo 14.—Disposiciones comunes a las reducciones de jornada, los permisos y las medidas de flexibilidad horaria.*

A efectos del reconocimiento, disfrute y cómputo de las reducciones de jornada, los permisos y las medidas de flexibilidad horaria, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los tres días de permiso por asuntos particulares se devengarán por año completo trabajado o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

El personal temporal, una vez cumpla el período indispensable para generar el derecho al disfrute del primer día, podrá acumular, para la aplicación del redondeo al alza, conforme a los criterios expuestos en el párrafo anterior, los períodos de servicios prestados en cada uno de los nombramientos o contratos que suscriban dentro del año natural, en el ámbito de cualquier Consejería u organismo.

Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones, salvo en los casos de disfrute obligado del período de vacaciones por cierre del centro de trabajo.

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre con autorización de las Secretarías Generales Técnicas u órganos asimilados de los correspondientes organismos, previo informe de las jefaturas de servicio.

Una vez producida la autorización, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de permiso previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

2. Se entenderá por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, el necesario para atender las citaciones de órganos judiciales y administrativos, para llevar a cabo los trámites requeridos en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal funcionario que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos, de acogidos, acompañamiento a parientes hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales cuando sea preciso este acompañamiento por razón de discapacidad o por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, todo ello salvo que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

3. La inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias se equiparará al matrimonio a efectos de la concesión del permiso por matrimonio, resultando excluyente entre sí el disfrute por ambas causas, en caso de tratarse de los mismos cónyuges. El disfrute del permiso puede ser inmediatamente anterior o posterior al hecho causante, pudiendo ser también de disfrute continuado o partido, distribuyendo en este caso los quince días naturales en dos períodos, antes y después de la fecha del hecho causante. En el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en día no laborable o festivo, el permiso comenzará a computarse a partir del primer día laborable. Los días del permiso pueden acumularse al período vacacional.





4. Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y el conviviente con una relación de afectividad análoga a la conyugal al cónyuge, en los términos previstos en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables.

5. Se entenderá por personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 59 del EBEP, las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

6. Se entiende por familia monoparental la constituida por un solo progenitor con el que convive el hijo nacido o adoptado y que es el único sustentador de la familia.

## Capítulo V

### Incapacidad temporal y régimen de ausencias

#### Artículo 15.—*Prestación económica complementaria.*

1. La Administración del Principado de Asturias garantizará al personal funcionario que permanezca en la situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural, una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tenga acreditadas en nómina con carácter fijo y la prestación económica que el funcionario perciba en cada situación por parte del régimen de previsión social correspondiente.

2. La prestación económica complementaria a percibir en las situaciones de incapacidad temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 504.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en el artículo 75 de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública y en las disposiciones adicionales primera y segunda de la Ley del Principado de Asturias 4/2012, de 28 de diciembre, de medidas urgentes en materia de personal, tributaria y presupuestaria.

A estos efectos, además de las legalmente previstas, se consideran situaciones en las que, con carácter excepcional y debidamente justificado, en supuestos relacionados con la protección de la salud, procede reconocer el complemento del cien por cien de las retribuciones en situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes, las siguientes:

- a) La situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes por enfermedad grave, entendiéndose por ésta las incluidas en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave, u otras de naturaleza análoga así determinadas por el órgano de la Administración del Principado de Asturias que en cada ámbito tenga atribuidas las competencias de gestión, control, evaluación y emisión de informes en relación con la incapacidad temporal.
- b) La situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes que conlleve tratamientos de radioterapia, quimioterapia u otros de naturaleza análoga.
- c) La situación de incapacidad temporal de funcionarios con discapacidad reconocida del treinta y tres por ciento o superior, cuando se acredite que la situación de incapacidad temporal es consecuencia directa de dicha discapacidad.

#### Artículo 16.—*Justificación de ausencias.*

1. Los funcionarios públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada, debiendo justificarse las ausencias y su causa en todo caso.

2. Las ausencias injustificadas y faltas de puntualidad de cada jornada de trabajo implicarán la deducción proporcional de haberes en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato a la correspondiente Secretaría General Técnica o superior jerárquico directo, así como su ulterior justificación en los términos fijados en los apartados siguientes y en la regulación autonómica de la prestación económica en situación de incapacidad temporal. En el ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, el personal deberá comunicar la ausencia y la causa de la misma con anterioridad al inicio de la jornada laboral.

4. La ausencia al puesto de trabajo durante una jornada se considerará justificada cuando, una vez iniciada la jornada de trabajo, se produzca una enfermedad sobrevenida que motive que no se complete la jornada iniciada.

5. En el caso de ausencia al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario, y sea justificada documentalmente la asistencia y hora de la cita.

6. En caso de intervención médica invasiva o cirugía mayor ambulatoria que no genere incapacidad temporal y ocasione la ausencia de un día, se entenderá justificada la ausencia durante todo el día, aunque no se haya acudido a trabajar, con la presentación del justificante médico que indique que se ha producido la citada actuación. Del mismo modo se procederá en los tratamientos de hospital de día. Dichas intervenciones podrán justificar la ausencia de días previos o posteriores siempre que traigan causa directa de las mismas.

7. La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente en casos distintos de los previstos en los tres apartados anteriores que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal por parte del personal incluido en el ámbito



de aplicación de este reglamento, comportará un descuento en nómina, por cada día de inasistencia, del cincuenta por ciento de las retribuciones diarias ordinarias acreditadas en nómina con carácter fijo, en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

Este descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

La justificación de este tipo de ausencia exigirá la aportación del oportuno justificante médico o declaración responsable suscrita por el interesado.

8. La ausencia al trabajo por encontrarse el personal en situación de incapacidad temporal deberá justificarse de conformidad con lo dispuesto en la regulación autonómica de la prestación económica en situación de incapacidad temporal.

## Artículo 17.—Control del cumplimiento.

1. Las Secretarías Generales Técnicas y la Inspección General de Servicios, así como los órganos con competencias equivalentes en su respectivo ámbito, vigilarán el cumplimiento del contenido de este reglamento, proponiendo la adopción de medidas o la imposición de sanciones oportunas en los casos de infracción.

2. Quienes ostenten la titularidad de los Servicios, Secciones, Negociados y asimilados prestarán, a los órganos antes citados, la colaboración necesaria para el debido control de asistencia y permanencia en el trabajo del personal.

3. Los responsables de las Secretarías Generales Técnicas y órganos equivalentes de personal exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán, dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo.

## Capítulo VI

### Régimen de formación del personal

## Artículo 18.—Actualización y perfeccionamiento profesional.

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal funcionario tendrá derecho, al menos una vez cada tres años, a la asistencia a un curso, organizado por la Administración del Principado de Asturias o fuera del ámbito de esta Administración, conforme a los siguientes criterios:

1. Cursos y actividades formativas que se realicen en interés de la Administración:

- Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.
- Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.
- La Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos podrán enviar al personal, dentro de la jornada laboral, a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia sea obligatoria, atendidas las circunstancias personales acreditadas por el personal.
- Cuando sea el propio funcionario quien solicite el curso, la Administración adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.

En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

2. La Administración podrá organizar, dentro de la jornada de trabajo, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional, cuya asistencia será obligatoria, si la Consejería u organismo de adscripción lo considera conveniente.

3. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, la Administración del Principado de Asturias concederá cuarenta horas retribuidas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre fuera de la Administración y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

4. En el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias el derecho de los profesionales a acceder al menos una vez cada tres años a un curso de actualización y perfeccionamiento profesional estará siempre supeditado a las necesidades del servicio y a la organización y gestión asistencial.

## Artículo 19.—Designación de asistentes a cursos.

Apreciada la necesidad, por parte de la Administración u organismo de que se trate, de realizar las actividades formativas que redunden en interés de la organización, se procederá, bien de oficio o a instancia del interesado, a la designación de quienes deban asistir a las mismas. La designación será facultad del órgano competente de la Consejería u organismo de adscripción, que valorará las solicitudes formuladas.

## Artículo 20.—Tiempo de asistencia a cursos.

El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos



los efectos cuando coincida con el horario y jornada que tenga establecido el personal funcionario con carácter general o, en su caso, particular.

*Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de la prestación económica complementaria en situaciones de incapacidad temporal*

Las previsiones contenidas en el presente reglamento en relación con la prestación económica complementaria en los supuestos de incapacidad temporal, surten efectos desde el día 15 de octubre de 2012.

Sin perjuicio de lo anterior, para el personal al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, las previsiones contenidas en este reglamento respecto a la prestación económica complementaria en situaciones de incapacidad temporal, surtirán efectos sobre aquellos procesos de incapacidad temporal que tengan inicio a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

*Disposición transitoria segunda. Régimen transitorio de las ausencias*

Las previsiones contenidas en el apartado 7 del artículo 16 del presente reglamento surten efectos desde el día 1 de enero de 2013.

*Disposición final única. Régimen transitorio de las reducciones de jornada*

Las reducciones de jornada concedidas al amparo de la normativa anteriormente vigente experimentarán la oportuna adaptación a la nueva regulación en materia de reducciones de jornada en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de la presente norma.