



Región de Murcia

CIRCULAR 4/2012, de 7 de marzo, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se dictan instrucciones en relación al cumplimiento del horario y al sistema de control del mismo.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2012, aprueba la jornada de trabajo ordinaria en la Administración Pública de la Región de Murcia que pasa a tener una duración semanal de 37 horas y 30 minutos para el personal con dedicación normal y de 40 horas para el personal que ocupe puesto de trabajo que tenga establecida la especial dedicación.

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2012, desarrolla la jornada de trabajo del personal incluido dentro del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.

Para facilitar el seguimiento y comprobación del cumplimiento del horario se implantó la aplicación informática "Horages". Dicha aplicación debe reflejar la jornada horaria de cualquier empleado público.

Con el fin de implantar los citados Acuerdos del Consejo de Gobierno y aplicar las pautas fundamentales en la utilización de la aplicación informática "Horages" se dictan las siguientes instrucciones:

PRIMERA.- La presente Circular será de aplicación al personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia incluido en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.

SEGUNDA.- La jornada semanal de trabajo será de treinta y siete horas y treinta minutos para el personal con dedicación normal y de cuarenta horas para el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan establecida la especial dedicación, con efectos desde el 12 de marzo de 2012.

TERCERA.- El horario de trabajo constará de un núcleo de obligada concurrencia entre las nueve y las catorce treinta horas, sin perjuicio de las medidas de flexibilidad en vigor en materia social y de conciliación de la vida familiar y profesional.

CUARTA.- El personal con dedicación normal podrá completar la jornada semanal en horario de tarde.

El personal con dedicación especial realizará una jornada partida con un mínimo de dos horas por la tarde, durante al menos una tarde a la semana.



Entre el horario de mañana y el de tarde de los lunes y miércoles existirá una interrupción mínima de treinta minutos entre las quince treinta horas y las dieciséis horas.

QUINTA.- Los centros de trabajo permanecerán abiertos entre las siete treinta horas y las veinte treinta horas, los lunes y miércoles, y de siete treinta horas a dieciséis horas, los martes, jueves y viernes.

SEXTA.- Todo el personal tendrá 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. El fichaje se realizará en el terminal del centro de trabajo en el que esté desempeñando sus funciones el empleado público, sin perjuicio de la utilización de los partes de incidencia en los supuestos que correspondan.

En cualquier ausencia del centro de trabajo que se produzca durante la jornada de trabajo, así como en el retorno que se produzca como consecuencia de la misma, se utilizarán los partes de incidencia establecidos en el sistema "Horages".

SÉPTIMA.- La Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones realizará las actuaciones necesarias para adecuar el sistema "Horages" a lo establecido en los Acuerdos del Consejo de Gobierno de 17 de febrero y 2 de marzo de 2012.

OCTAVA.- Todas las jornadas y horarios especiales vigentes a la entrada en vigor del presente Acuerdo se adaptarán, por los órganos competentes en materia de personal de las distintas Consejerías y Organismos Autónomos, a la jornada de trabajo establecida en su apartado segundo, punto 1, con efectos de 12 de marzo de 2012.

Dichas adaptaciones deberán ser comunicadas a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

NOVENA.- El incumplimiento de lo establecido respecto a la jornada y horario de trabajo llevará consigo la responsabilidad que proceda, de conformidad con la normativa vigente en materia de Función Pública.

Lo que le comunico a los efectos de que, como jefe superior de personal de esa Consejería u Organismo, adopte las medidas necesarias en relación con esta Circular.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Fdo. Enrique Gallego Martín

A TODOS LOS SECRETARIOS GENERALES DE LAS CONSEJERÍAS Y
DIRECTORES DE ORGANISMOS.