



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

Expediente

38 / 2020 / RRHH

DECRETO

D. JESUS VILLAR NOTARIO, Alcalde de este Ayuntamiento, en el día de la fecha dicta el siguiente DECRETO

Asunto: CALENDARIO LABORAL PARA 2020 (EXPTE. RRHH-70/2020)

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de horarios del personal al servicio de la Administración y debe someterse a la normativa general en materia de función pública, debiendo aprobarse anualmente previa negociación con las organizaciones sindicales con implantación en el ámbito de aplicación del mismo.

El Acuerdo-Convenio de condiciones de trabajo de los empleados municipales del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Dependientes, recoge en su artículo 21, lo establecido en el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: "*La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local será en cómputo anual la misma que se fije para los funcionarios de la Administración Civil del Estado. Se les aplicarán las mismas normas sobre equivalencia y reducción de jornada.*"

El calendario laboral para el año 2020 que en anexo se acompaña, ha sido aprobado por unanimidad en la Mesa General de Negociación Común de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2020.

Este expediente quedó sobre la Mesa de la Junta de Gobierno Local en sesión del 20.02.2020 para mejor estudio. Posteriormente se remitió a la Secretaría para su inclusión por despacho extraordinario en la JGL de fecha 12.03.2020, no obstante, el expediente no se incluyó en el orden del día por solicitar, la Concejal Delegada de Educación, que se incluyera en el mismo, el acuerdo por el que se regula la jornada y horario del personal laboral de los Conservatorios de Música y Danza de este Ayuntamiento, que también fue aprobado por unanimidad en la MGNC de 12.02.2020.

En base a lo anterior, las modificaciones que se han realizado ha sido incluir en los apartados D1 y D2 el siguiente párrafo: "*En todo caso, los responsables de cada servicio o departamento, organizarán el mismo de tal manera que quede debidamente atendido entre las 09:00 y las 14:00 horas*", con la intención de matizar que, en ningún caso, los servicios o departamentos pueden quedar desatendidos por el personal municipal hasta la hora de fin de atención al público (14:00 horas), debiendo el personal ajustar su entrada y salida; así como la inclusión del documento de regulación de la jornada y horario del personal laboral de los Conservatorios de Música y Danza de este Ayuntamiento.

Asimismo, y dada la situación actual que se ha planteado desde que la OMS declaró el pasado 30 de enero la

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

situación, en relación al coronavirus COVID-19, suponía una emergencia de salud pública de importancia internacional, por parte del Gobierno se ha aprobado el Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, por que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19, y habiéndose declarado en el territorio nacional el Estado de Alarma mediante el RD 462/2020, de 14 de marzo, el calendario que se aprobó en MGNC el 12.02.2020, se podrá ver modificado en lo que respecta a la determinación de los días de Fiestas Locales, así como a la reducción de la jornada laboral para Fiestas Patronales y de Hogueras, en atención al desarrollo de la situación de Emergencia actual, y según determine la Alcaldía-Presidencia.

En virtud de lo expuesto anteriormente, y de acuerdo con el Decreto de esta Alcaldía nº 509/2020 de 16 marzo, por el que se avocan todas las competencias que tengo delegadas en la Junta de Gobierno Local durante la vigencia del estado de alarma y sus posibles prórogas por el COVID-19, por este Mi Decreto **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar el calendario laboral para el año 2020, de aplicación al personal que presta servicios en el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, cuyo contenido se transcribe en los términos que se indican en el Anexo I y que se adjunta al presente.

El citado calendario podrá ser modificado en lo que respecta a la determinación de los días de Fiestas Locales, así como a la reducción de la jornada laboral para Fiestas Patronales y de Hogueras (apartados C2 y D1), en atención al desarrollo de la situación de Emergencia actual decretada por el Gobierno según RD 462/2020, de 14 de marzo, y según determine la Alcaldía-Presidencia.

SEGUNDO.- Aprobar la regulación de la jornada y horario del profesorado de los Conservatorios Profesional de Música "Vicente Lillo Cánovas" y Elemental de Danza del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, en los términos que se indican en el Anexo II y que se adjunta al presente.

TERCERO.- Facultar al Concejal Delegado de Recursos Humanos tan ampliamente como en Derecho proceda para la ejecución de este acuerdo, especialmente para que dicte cuantas instrucciones considere necesarias para la aplicación del calendario que en este acto se aprueba.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a la representación sindical y publicar el calendario aprobado en el Tablón de personal de este Ayuntamiento y en la Intranet Municipal.

ANEXO I

CALENDARIO LABORAL Y PERMISOS 2020

A.- VACACIONES

Los empleados que estén adscritos a la jornada general, a la jornada 5x2 con o sin festivos Policía Local, a la jornada singular con festivos del Servicio Municipal de Deportes y el personal del Departamento de Comunicación, tendrán derecho a disfrutar durante el año en curso de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, que podrán disfrutarse hasta el 15 de febrero del año siguiente.

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

Los funcionarios adscritos a las jornadas singulares 8x6 con festivos Policía Local y 7x6x5x3 con festivos Policía Local, disfrutarán de 8 días hábiles anuales de vacaciones retribuidas, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuese menor, que podrán disfrutarse hasta el 15 de febrero del año siguiente.

Los empleados municipales adscritos a las jornadas singulares 7x7 con festivos Policía Local, 8x6 con festivos Cementerio y Vigilantes de Aparcamientos llevan incluidos en los periodos de descanso los días correspondientes a las vacaciones anuales.

Los días de vacaciones adicionales asignados por la legislación vigente en función de la antigüedad se podrán disfrutar por cada trabajador, con independencia de la jornada general o singular a la que estén adscritos, si bien su disfrute quedará en todo caso supeditado a las necesidades del servicio, en los siguientes términos:

PERIODO	D I A S ADICIONALES	TOTAL DIAS
Al cumplir 15 años de servicio	1 día	23 días
Al cumplir 20 años de servicio	2 días	24 días
Al cumplir 25 años de servicio	3 días	25 días
Al cumplir 30 años de servicio o más	4 días	26 días

Los días adicionales se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio con el mismo tratamiento que los días de asuntos propios. Estos días, en relación a la jubilación dentro del año en curso, no tienen carácter de prorrateables pudiéndose disfrutar en su totalidad independientemente de la fecha de jubilación del trabajador.

El periodo mínimo de vacaciones a solicitar es de 7 días naturales consecutivos, teniendo en consideración que, en caso de que se fraccione la totalidad del periodo, podrán disfrutarse un máximo de 5 días hábiles de los 22 establecidos con carácter general con idéntica gestión que los días de asuntos particulares.

Ningún trabajador puede prestar servicios durante su periodo vacacional. No obstante, si las necesidades del servicio, debidamente justificadas, obligan a que un empleado trabaje uno o varios días que coincidan con sus vacaciones, se entenderá que éstas se interrumpen y se reanudan cuando cese la necesidad que motivó la interrupción, no generando derecho alguno a percibir compensación económica o de cualquier otro tipo por tal concepto.

No obstante lo anterior, la solicitud, anulación o cambio de los días de asuntos propios se realizará en todos los casos utilizando los modelos normalizados que se pueden imprimir desde la Intranet Municipal y se deberá remitir al Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmado y conformado por el superior jerárquico y el Concejal Delegado correspondiente. Cada Departamento deberá remitir al Servicio de Recursos Humanos las solicitudes de vacaciones de todo su personal antes del día 1 de mayo de 2020.

Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o 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, los mismos se podrán disfrutar en año natural distinto.

En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo 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

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

originado.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo 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.

B.- PERMISOS

B1.- Los empleados adscritos a la jornada general, a la jornada 5x2 con o sin festivos Policía Local, a la jornada singular con festivos del servicio municipal de Deportes y el personal del departamento de Comunicación, tendrán derecho a disfrutar 6 días de asuntos particulares por cada año natural, o los que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos (art. 48 letra k) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación a las restantes jornadas, puesto que el cálculo de su cómputo anual ya tiene descontadas las horas correspondientes.

Los días de asuntos particulares adicionales asignados por la legislación vigente en función de la antigüedad se podrán disfrutar por cada trabajador, con independencia de la jornada general o singular a la que estén adscritos.

Adición de días por asuntos particulares en función de la antigüedad:

1. Al cumplir el 6º trienio: 2 días
2. Al cumplir el 8º trienio: 3 días
3. A partir del 8º trienio: 1 día más por cada trienio cumplido

Los días adicionales se podrán disfrutar desde el día siguiente al cumplimiento de los correspondientes trienios. Cuando por razones del servicio no se puedan disfrutar los días antes de finalizar el mes de diciembre, podrá autorizarse hasta el 15 de febrero del año siguiente.

B2.- En 2020 coincide en sábado un festivo nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible (15 de agosto), por lo que en aplicación de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de AAPP, los trabajadores adscritos a la jornada general y a la jornada 5x2 con o sin festivos Policía Local y el personal del departamento de Comunicación tendrán derecho a disfrutar de un día adicional con idéntica consideración que los días de asuntos particulares.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación a las restantes jornadas, puesto que el cálculo de su cómputo anual ya se realiza con 14 festivos, por lo que no afecta el día de la semana en que el mismo se celebre.

El disfrute a lo largo del año de los días contemplados en los apartados B1 y B2 anteriores, se hará efectivo respetando siempre las necesidades del servicio.

Estos permisos se solicitarán por el personal interesado, en su totalidad o en la distribución que a él le convenga, a su superior jerárquico y junto con el VºBº del Concejal Delegado se remitirá la solicitud, con carácter general, y a salvo de situaciones de difícil previsión o urgentes, con una antelación mínima de 3 días laborables, al Servicio de Recursos Humanos, para su comprobación.

No obstante lo anterior, la solicitud, anulación o cambio de los días de asuntos propios se realizará en todos los casos utilizando los modelos normalizados que se pueden imprimir desde la Intranet Municipal y se deberá remitir al Servicio de Recursos Humanos, debidamente firmado y conformado por el superior jerárquico y el Concejal Delegado correspondiente.

C.- DÍAS FESTIVOS

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

Durante el año 2020 tendrán la consideración de festivos, los siguientes días:

C1.- FIESTAS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

1 de enero	Año Nuevo
6 de enero	Epifanía del Señor
19 de marzo	San José
10 de abril	Viernes Santo
13 de abril	Lunes de Pascua
1 de mayo	Fiesta del Trabajo
24 de junio	San Juan
15 de agosto	Asunción de la Virgen
9 de octubre	Día de la Comunitat Valenciana
12 de octubre	Fiesta Nacional de España
8 de diciembre	Día de la Inmaculada Concepción
25 de diciembre	Natividad del Señor

C2.- FIESTAS LOCALES

20 de abril	Fiesta patronal en honor a San Vicente
21 de abril	Fiesta patronal en honor a San Vicente

C3.- NOCHEBUENA Y NOCHEVIEJA

Las dependencias municipales permanecerán cerradas los días, 24 de diciembre y 31 de diciembre, salvo a los efectos de Registro General de Entrada.

Aquellos tipos de jornada en cuyo cómputo anual no estén descontados los días 24 y 31 de diciembre, y por necesidades del servicio tuvieran que trabajar, podrán disfrutar de un día de permiso adicional por cada uno de los dos anteriores, con idéntica consideración que los días de asuntos particulares, a disfrutar hasta el día 15 de febrero del año siguiente.

Estos servicios deberán quedar atendidos y se utilizará el sistema de turnos que se tenga establecido por el responsable del mismo.

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

D.- REDUCCIÓN DE JORNADA LABORAL

D1.- FIESTAS PATRONALES Y FIESTAS DE HOGUERAS

Con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales y Fiestas de Hogueras se reducirá la jornada laboral en un total de 15 horas (9 horas Fiestas Patronales y 6 horas Fiestas de Hogueras). La distribución de dichas horas en días concretos se realizará por Resolución de la Alcaldía.

En todo caso, los responsables de cada servicio o departamento, organizarán el mismo de tal manera que quede debidamente atendido entre las 09:00 y las 14:00 horas.

Con carácter excepcional, cuando por necesidades del servicio los empleados no puedan disfrutar diariamente la reducción prevista en este apartado, podrán acumular la reducción de cada día efectivamente trabajado, con los máximos indicados para cada periodo de fiestas, a disfrutar en días completos antes del 15 de febrero del año siguiente.

La solicitud de acumulación deberá estar debidamente motivada y conformada por el responsable del servicio correspondiente, así como por el Concejal Delegado que se deberá comunicar al Servicio de Recursos Humanos para su control.

D2.- HORARIO DE VERANO

Desde el día 15 de mayo y hasta el 15 de octubre (ambos inclusive) el personal disfrutará de una reducción horaria de la jornada laboral, consistente en 30 minutos diarios al final de la jornada.

Durante las fechas indicadas en el párrafo anterior, el tiempo mínimo de permanencia obligada para el personal con horario general, en aquellos centros en que su horario de apertura lo permita, será de 09:00 a 14:00 horas, completando el resto de la jornada diaria (dos horas) en régimen de horario flexible. No obstante, el personal que durante los meses de octubre a mayo, y con carácter general, inicie su jornada laboral a las 07:00, podrá adelantar su salida a las 13:30 horas, debiendo quedar el servicio atendido, en todo caso.

La reducción de jornada deberá establecerse de tal manera que los servicios queden cubiertos entre las 09:00 y las 14:00 horas.

El personal que tenga autorizada flexibilidad horaria o una disminución de su jornada adaptará su jornada siguiendo pautas idénticas a las utilizadas para el horario general señalado en el párrafo anterior, por lo que en ningún caso, su salida se hará con anterioridad a las 13:30 horas.

El personal que realice jornada reducida adaptará su jornada de manera proporcional.

En todo caso, los responsables de cada servicio o departamento, organizarán el mismo de tal manera que quede debidamente atendido entre las 09:00 y las 14:00 horas.

En los servicios con trabajo a turnos o con horarios especiales, la reducción horaria prevista en los apartados anteriores deberá aplicarse de manera que el servicio quede debidamente atendido, mediante el necesario sistema de turnos que los responsables de dichos servicios tengan establecido al efecto, reduciendo en la medida de lo posible la duración de los distintos turnos de trabajo y, en consecuencia, su solapamiento.

Con carácter excepcional, cuando por necesidades del servicio los empleados no puedan disfrutar diariamente la reducción prevista en este apartado, podrán acumular 30 minutos por día efectivamente trabajado, a disfrutar en días

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

completos antes del 15 de febrero del año siguiente. La solicitud de acumulación deberá estar debidamente motivada y conformada por el responsable del servicio correspondiente, así como por el Concejal Delegado que se deberá comunicar al Servicio de Recursos Humanos para su control.

Las reducciones previstas en los apartados D1 y D2 anteriores serán recuperables en la forma y con los criterios que se determinen en la comisión de Seguimiento e Interpretación del vigente Acuerdo/Convenio Colectivo.

OBSERVACIONES:

Dada la situación actual que se ha planteado desde que la OMS declaró el pasado 30 de enero la situación, en relación al coronavirus COVID-19, suponía una emergencia de salud pública de importancia internacional, por parte del Gobierno se ha aprobado el Real Decreto-ley 7/2020, de 12 de marzo, por que se adoptan medidas urgentes para responder al impacto económico del COVID-19, y habiéndose declarado en el territorio nacional el Estado de Alarma mediante el RD 462/2020, de 14 de marzo, el calendario que se aprobó en MGNC el 12.02.2020, se podrá ver modificado en lo que respecta a la determinación de los días de Fiestas Locales, así como a la reducción de la jornada laboral para Fiestas Patronales y de Hogueras, en atención al desarrollo de la situación de Emergencia actual, y según determine la Alcaldía-Presidencia (apartados C2 y D1).

ANEXO II

REGULACIÓN DE LA JORNADA Y HORARIO DEL PROFESORADO DEL COSERVATORIO PROFESIONAL DE MÚSICA "VICENTE LILLO CÁNOVAS" Y ELEMENTAL DE DANZA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL RASPEIG

Ante la falta de regulación actual de la jornada y horario del personal de los Conservatorios de Música y Danza, y en desarrollo del artículo 25.2 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal municipal, por remisión del artículo 34 del Relegislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, se procede a la regulación de la misma:

Primero.- La jornada de trabajo será, con carácter general, la pactada en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig 2014-2019 (BOPA nº 247-1 de 26/12/2014), con las siguientes especificidades en relación con los objetivos del centro de trabajo y las funciones de cada puesto.

Segundo.- Se realizará una jornada lectiva de 25 horas presenciales a la semana durante el Curso Escolar para las jornadas a tiempo completo.

Tercero.- Se realizará una jornada de 7,5 horas semanales, no presenciales, de preparación de clases durante el Curso Escolar, igualmente para las jornadas a tiempo completo.

Cuarto.- Se asistirá, con carácter obligatorio, a los Claustros, Consejos Escolares, reuniones regladas, sesiones de evaluación, comisión de coordinación pedagógica, etc., cuando sean requeridos para ello por el equipo directivo.

Quinto.- Las vacaciones y asuntos propios, incluidos los establecidos por antigüedad en la Disposición Adicional Decimotercera y Decimocuarta del TREBEP, se consideran incluidos en los periodos de vacaciones escolares (agosto, navidad y semana santa) no pudiendo disfrutar ninguno de ellos fuera de dichos periodos.

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig

CIF: P-0312200-I

Plaza de la comunitat Valenciana, 1 - 03690 Sant Vicent del Raspeig (Alicante)

Tif.: 965675065 – Fax: 965669651

Web: <http://www.raspeig.org>

jmferrandiz@raspeig.org

Sexto.- Desde la finalización del curso escolar hasta la primera quincena del mes de julio, así como en el mes de septiembre y hasta el inicio del curso escolar, se tendrá que realizar de forma presencial, un total de 10 horas semanales, que como mínimo serán dos jornadas, salvo disposición expresa de la Dirección de los Conservatorios.

Séptimo.- Durante los periodos no lectivos contemplados en el punto Sexto, el personal estará a disposición del centro ante cualquier situación que, a petición del equipo directivo, requiera la asistencia del personal.

Octavo.- La reducción de una hora en la jornada laboral, según el artículo 7 del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, se incluirá en el resto de horario no lectivo, así como la reducción de media hora en periodo estival, según calendario laboral, se incluirá en los meses de julio y septiembre sin perjuicio de lo establecido en el punto Sexto.

Noveno.- El horario del profesorado que realice función de equipo directivo a partir del curso escolar 2020/2021, quedará como se detalla a continuación:

Director: Horario de oficina: 12 horas (tres mañanas) y Horario lectivo: 20 horas.

Jefe de Estudios: Horario de oficina: 8 horas (dos mañanas) y Horario lectivo: 20 horas.

Secretario: Horario de oficina: 8 horas (dos mañanas) y Horario lectivo: 20 horas.

Condiciones del horario del equipo directivo:

Condición necesaria de que al menos uno de los tres componentes del equipo directivo permanezca en el centro de jornada lectiva de tardes.

Los componentes del equipo directivo tienen que asistir a su puesto de trabajo los cinco días de la semana.

Los tres cargos del equipo directivo deben coincidir al menos una mañana en horario de oficina.

Todo condicionado a la equiparación salarial del secretario con el jefe de estudios, tanto con el complemento específico, como en la productividad, y de no ser así, se quedaría como el curso escolar 2019/2020 en cuanto al horario del secretario.

CSV*: 13067470355121531353

(*) Este documento ha sido firmado electrónicamente con certificado digital reconocido de la Agencia de Certificación y lo podrá verificar a través del portal web del ayuntamiento - apartado 'Sede Electrónica > Validación de documento' mediante el CUD (Código Único de Documento).