

d) Ejecutar los planes, medidas y actividad tendentes a la promoción del personal.

e) La autorización de inscripciones y anotaciones en el Registro General de Personal, así como la denegación, suspensión o cancelación de los mismos.

f) Las competencias atribuidas en la disposición transitoria segunda de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública y en el Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

g) La concesión del reingreso al servicio activo cuando no haya derecho a reserva del puesto de trabajo.

h) La autorización, prórroga y revocación de las comisiones de servicios para puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31.5 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre.

i) La resolución de los destinos provisionales a que hace referencia el artículo 27.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre.

j) La expedición de los títulos administrativos de los funcionarios y hojas de servicios del personal laboral fijo y del personal interino.

k) Reconocimiento del grado personal consolidado por el desempeño de puestos de trabajo en distinta Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

l) Declaración de servicios especiales en los supuestos contemplados en los apartados a), b) y j) del artículo 29.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

m) La resolución de permutas cuando se produzca entre funcionarios de distintas Consejerías u Organismos Autónomos.

n) La movilidad del personal laboral entre distintas Consejerías u Organismos Autónomos.

ñ) La gestión en materia de acción social.

o) El cambio de situaciones administrativas de los funcionarios que se encuentren en situación diferente a la de activo y sin reserva de puesto de trabajo.

p) Cuantas otras competencias en materia de Función Pública le correspondan o se le deleguen, así como todos aquellos actos de gestión y administración no atribuidos a otros órganos.

Artículo 12. Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios.

Corresponde a la Dirección General de Organización Administrativa e Inspección General de Servicios establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento de los servicios y la eficacia de los mismos.

En particular, le compete:

a) El análisis de las estructuras orgánicas, así como el informe de las propuestas de modificación.

b) Examen y elaboración de propuestas sobre la relación de puestos de trabajo.

c) La elaboración de propuestas de simplificación de procedimientos, trámites y métodos de trabajo y de normalización y racionalización de la gestión burocrática.

d) La ordenación, coordinación y control de la informática de la Junta de Andalucía, así como la gestión de las contrataciones de bienes y servicios informáticos de carácter general.

e) La inspección administrativa de todos los servicios de la Administración Autonómica.

f) La inspección en materia de gestión, procedimiento y régimen jurídico.

g) La inspección y control del cumplimiento por parte del personal de sus obligaciones.

h) La vigilancia del cumplimiento de las normas e instrucciones sobre incompatibilidades.

i) La elaboración de la propuesta del Plan General de Inspección.

j) La dirección e impulso del servicio de información administrativa.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto y en particular los Decreto 62/1988, de 2 de marzo, Decreto 322/1988, de 22 de noviembre, Decreto 123/1991, de 18 de junio, Decreto 140/1992, de 28 de julio y Decreto 115/1993, de 7 de septiembre.

Disposición final primera. Desarrollo normativo.

Se autoriza al titular de la Consejería de Gobernación para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del 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 de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 2 de julio de 1996

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación

DECRETO 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía.

El artículo 4.º, 2 j) de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, atribuye al Consejo de Gobierno la aprobación de la jornada de trabajo. El Decreto 24/1988, de 10 de febrero, vino a dar cumplimiento a tal mandato estableciendo la jornada y el horario de trabajo en la Administración pública de la Junta de Andalucía. El tiempo transcurrido y las modificaciones acordadas a través de la negociación colectiva, en la que esta materia adquiere una singular relevancia, han supuesto una transformación importante en la concepción de la prestación del tiempo de trabajo, lo que aconseja llevar a cabo una nueva regulación.

Así, dentro de ese amplio concepto de prestación del tiempo de trabajo ha de entenderse comprendido todo lo referente a jornadas, horarios, calendario laboral, vacaciones y permisos, constituyendo un conjunto integrado que ha de ser objeto de una regulación clara y armonizada.

Estas materias no están condicionadas por normativa básica alguna, por lo que el disponer la Administración pública andaluza de una regulación propia que contemple sus necesidades específicas y sus singularidades supone un indiscutible avance para la misma, en un proceso de búsqueda permanente de normas que permitan la mejor forma de prestación de servicios al ciudadano. Así lo entendieron además las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo sobre condiciones de trabajo en la Administración general de la Junta de Andalucía, de 26 de febrero de 1996, en el cual se reflejaron estos principios y se adoptaron acuerdos en estas materias, de manera que la presente norma es también consecuencia de dichos acuerdos.

A tales fines responde el presente Decreto, de forma que, dentro de esa concepción amplia anteriormente descrita y de una vocación de generalidad, establece un marco normativo en materia de jornadas, horarios y calendario laboral que permita diversas opciones según las necesidades de los distintos centros, unidades o servicios de la Administración de la Junta de Andalucía, funcionando,

incluso supletoriamente para aquellos sectores concretos con características muy específicas, como son el sector docente y el sector sanitario. Igualmente sistematiza y armoniza el régimen de vacaciones y permisos, actualmente disperso en diversas normas de distinto origen y rango.

Por otra parte, el personal sujeto a relación laboral debe someterse a las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo correspondiente, por lo que las normas del presente Decreto no le son de aplicación.

Finalmente, de acuerdo con la orientación adoptada por la presente norma, ésta prevé la necesidad de su concreción y desarrollo por normas de rango inferior, lo que debe llevar a conseguir esa regulación integral que se pretende y sin la cual no tendría objeto.

En su virtud, y en uso de las facultades atribuidas por el artículo 4 de la ley 6/1985 de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Gobernación, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de julio de 1996,

DISPONGO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto la regulación de las diversas formas en que puede prestarse el tiempo de trabajo del personal funcionario e interino en la Administración de la Junta de Andalucía.

2. El presente Decreto tiene carácter supletorio para los sectores docente y sanitario.

3. Lo dispuesto en el presente Decreto no será de aplicación al personal laboral, que se regirá en todo caso por lo establecido en la legislación laboral.

CAPITULO II. JORNADA, HORARIO Y CALENDARIO LABORAL

Artículo 2. Jornada.

1. Se entiende por jornada laboral a efectos del presente Decreto el tiempo de trabajo que debe prestarse en un determinado período, en cómputo diario, semanal, quincenal, mensual o anual.

2. La jornada laboral, en función de la dedicación, podrá ser de dedicación normal y de dedicación especial. Esta última es la que realiza el personal que desempeña puestos de trabajo que dentro del complemento específico tiene asignado el factor de «especial dedicación».

3. La jornada de trabajo que con carácter general se preste en la Administración general de la Junta de Andalucía se computará semanalmente de lunes a viernes.

En función de la dedicación, la jornada será:

- a) Para el personal con dedicación normal: 37 horas y media.
- b) Para el personal con especial dedicación: 40 horas.

4. La jornada laboral, en función de su forma de prestación, podrá ser:

- a) Partida. Es la que se realiza en dos períodos, con una interrupción entre ambos de, al menos, una hora.
- b) Continuada. Es la que se realiza sin interrupción entre su comienzo y el final, sin perjuicio de las pausas que estén establecidas.
- c) Reducida. Es aquella cuya duración se acorta, por causa establecida, en una parte del tiempo. Dicha reducción se establecerá en los siguientes supuestos:

- 1. Por cuidado de hijo menor de nueve meses.
- 2. Por razones de guarda legal.

- 3. Por cesación progresiva de actividad.
- 4. Por recuperación de enfermedad.
- 5. Por interés particular.
- 6. Por causa festiva.
- 7. Por período estival.

La reducción antedicha conllevará la disminución proporcional de retribuciones, salvo los supuestos recogidos en los números 1, 6 y 7.

La concesión de jornada reducida en los supuestos establecidos en los números 3, 4 y 5 estará condicionada a las necesidades del servicio.

d) A turnos. Es la que se presta para ocupar sucesivamente los mismos puestos de trabajo, según un cierto ritmo, continuo o discontinuo, implicando la necesidad de llevarla a cabo en horas diferentes en un período determinado.

e) Especial. Es la que reúne una serie de particularidades en razón del trabajo que se presta y cuyas características no tienen encaje en las modalidades establecidas en las letras anteriores.

5. Durante la jornada de trabajo que se preste se podrá realizar, en cualquier caso, una pausa por un período de veinte minutos que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, para lo que habrá de determinarse su forma de disfrute según la modalidad de jornada.

6. La jornada reducida por interés particular será incompatible con los supuestos de reducción por causa de guarda legal, por recuperación de enfermedad y por cesación progresiva de actividad.

7. Por Orden de la Consejería de Gobernación se establecerá la jornada reducida por causa festiva y período estival y la especial de los servicios de registro general y de información administrativa al ciudadano. Igualmente determinará los requisitos y procedimientos para el establecimiento de las diversas modalidades de jornada reguladas en el presente Decreto.

Artículo 3. Horario.

1. Se entiende por horario a efectos del presente Decreto la duración de la jornada laboral, con indicación del comienzo y final de la misma.

2. El horario, en función de su forma de prestación, podrá ser:

- a) Flexible. Es el que tiene un período con comienzo y final variables entre unos topes, denominado parte variable, y un período de permanencia obligatorio entre topes, denominado parte fija o estable.
- b) Rígido. Es el que tiene determinadas la hora de comienzo y de final de la jornada.
- c) Especial. Es el que establece características propias en función de la unidad, servicio o colectivo a que deba aplicarse.

3. Por Orden de la Consejería de Gobernación se establecerá el horario general en la Administración general de la Junta de Andalucía, así como el de las jornadas reducidas por causa festiva y período estival y el especial de los servicios de registro general y de información administrativa al ciudadano. Igualmente determinará los requisitos y procedimientos para el establecimiento de las diversas modalidades de horario reguladas en el presente Decreto.

Artículo 4. Calendario laboral.

1. El calendario laboral, se entiende como reflejo de la distribución en períodos de tiempo, preferentemente anual, de la duración máxima del trabajo.

2. El contenido del calendario laboral no podrá alterar lo dispuesto en materia de jornada y horario en el presente Decreto, ni modificar lo dispuesto igualmente en materia de vacaciones y permisos, sin perjuicio de que pueda contemplar las diversas modalidades de jornadas y horarios.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes se establecerá mediante Orden de la Consejería de Gobernación un calendario laboral para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Decreto.

4. Podrán establecerse calendarios laborales por cada Consejería u Organismo Autónomo para centros, unidades o servicios dependientes orgánicamente de cada uno de ellos. No obstante, para los centros, unidades o servicios del ámbito provincial podrán establecerse peculiaridades dentro del calendario general, sin que ello pueda alterar su contenido básico.

5. Sin perjuicio de que por la Secretaría General para la Administración Pública puedan establecerse instrucciones, que se negociarán con las Organizaciones Sindicales, sobre el contenido y la forma de elaboración de los calendarios laborales, la elaboración de éstos se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El órgano competente en materia de personal de cada Consejería u Organismo Autónomo podrá proponer antes del día quince de noviembre de cada año a la Secretaría General para la Administración Pública el calendario laboral anual para centros, unidades y servicios de ella dependientes.

b) La Secretaría General para la Administración Pública autorizará los calendarios y los remitirá para su aprobación y publicación al órgano competente en materia de personal de cada Consejería.

c) Los calendarios en vigor con efecto del primero de enero de cada año.

d) Cuando la propuesta de calendario contenga particularidades para los ámbitos territoriales, la Secretaría General para la Administración Pública solicitará informe del Delegado de Gobernación correspondiente. Dicho informe tendrá en cuenta la necesidad de homogeneizar esta materia en dichos ámbitos.

Artículo 5. Servicios extraordinarios y gratificaciones.

1. En casos de urgencia e inaplazable necesidad y para el buen funcionamiento de los servicios, previa autorización del Viceconsejero, Director o Presidente de Organismo Autónomo o, en su ámbito el Delegado de Gobernación o Delegado Provincial correspondiente podrán realizarse por los funcionarios servicios extraordinarios.

2. Los servicios extraordinarios que se realicen fuera del horario habitual se compensarán preferentemente mediante la reducción del tiempo empleado en los mismos en los días posteriores más próximos en que así pueda hacerse. Dicho tiempo se incrementará en un 75 por 100 del efectivamente realizado.

3. En los supuestos en que no sea posible la compensación a que se refiere el apartado anterior, los servicios extraordinarios habrán de compensarse mediante el abono de gratificaciones, aplicando el coeficiente multiplicador 1,75 al cociente resultante de dividir las retribuciones íntegras anuales que le corresponda percibir al funcionario, por el número de horas, en cómputo anual, de su jornada de trabajo. Las cantidades abonadas en concepto de gratificaciones se comunicarán a la Junta de Personal correspondiente.

Artículo 6. Participación de los representantes sindicales.

1. Los requisitos, contenidos, e instrucciones referidas a los calendarios laborales se negociarán en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración General de la Junta

de Andalucía, así como la jornada y el horario generales para todos los centros, unidades y servicios de la misma, y el calendario laboral a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 4 de este Decreto.

2. Para el establecimiento del calendario laboral y de las diversas modalidades de jornada y horario que se regulan en el presente Decreto será necesario, en todo caso, la negociación previa con las Organizaciones Sindicales de los ámbitos desconcentrados competentes. Si el calendario, la jornada o el horario incluyera a todos los centros, unidades y servicios centrales, bastará la negociación con la Junta de Personal de dicho ámbito central.

Artículo 7. Control de cumplimiento.

1. Los Jefes de Servicio, y en su caso el titular del centro, unidad o dependencia serán responsables del cumplimiento de lo establecido en materia de calendario laboral, jornada y horario. A tal fin deberán comunicar a sus superiores inmediatos cuantas incidencias o incumplimientos puedan ocurrir en las dependencias de su responsabilidad.

2. Sin perjuicio de las facultades reconocidas a los diversos órganos de dirección de las Consejerías sobre el personal y centros a su cargo, compete a la Inspección General de Servicio de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en su normativa reguladora y a los Delegados de Gobernación en su ámbito provincial, la especial vigilancia y control en materia de calendario laboral, jornada y horario. A tal fin contemplará esta materia en sus planes anuales de inspección reflejando sus resultados en las memorias que realicen sobre los mismos, y propondrá la adopción de las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

Artículo 8. Medios de control.

1. Con objeto de conseguir un adecuado cumplimiento de la normativa en materia de calendario laboral, jornada y horario, las Consejerías y Organismos Autónomos procurarán la instalación en cada dependencia en que sea necesario de los medios electrónicos o informáticos de control, de forma que permitan conocer en cada momento para cada centro y funcionario su grado de cumplimiento.

2. En los casos en que no sea posible, o no se considere necesario instalar los medios a que se refiere el apartado anterior, se dispondrá al menos, de relaciones del personal en donde a través de la firma correspondiente, pueda igualmente establecerse el grado de cumplimiento en esta materia.

3. Los listados o documentación que puedan producirse por los medios mecánicos o informáticos, o las relaciones de personal, en el supuesto de no existencia de aquéllos, deberán conservarse el tiempo necesario para evaluar el grado de cumplimiento en esta materia y en todo caso, estarán, mientras tanto, a disposición de la Inspección General de Servicios.

4. La aplicación de los medios de control se adecuará a las características de las funciones que desempeñe el personal sometido a jornada u horario especial.

Artículo 9. Justificación de ausencias.

1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario deberán ponerse de inmediato en conocimiento del Jefe de Servicio, y en su caso del titular del centro, unidad o dependencia, quien, a su vez, lo trasladará a la respectiva unidad de personal.

2. Sin perjuicio del reflejo que deban tener a través de los medios electrónicos o informáticos de control que se establezcan, las incidencias a que se refiere el apartado anterior deberán justificarse por cualquier medio de prueba suficiente en derecho.

3. En los casos en que así proceda de acuerdo con las normas que se dicten al respecto por la Consejería de Gobernación, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no se justificaran en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que, además, proceda la deducción proporcional de haberes al tiempo no trabajado.

4. Con independencia de la facultad de los responsables de los centros, unidades y servicios de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social.

CAPITULO III. VACACIONES Y PERMISOS

Artículo 10. Vacaciones.

1. Las vacaciones, concebidas como derecho del funcionario público, serán retribuidas y de un mes de duración al año o de los días que en proporción corresponda cuando el tiempo de servicio fuera menor.

2. Las vacaciones se podrán disfrutar por los funcionarios públicos a lo largo del año, si bien preferentemente deberán concentrarse en los meses de junio a septiembre, en períodos mínimos de siete días naturales seguidos, llegando a un máximo de treinta días, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio y sin que, en ningún caso aquéllas o éstos puedan acumularse a los días de asuntos particulares con derecho a retribución.

3. Las vacaciones de los funcionarios públicos no podrán compensarse, por su no disfrute, en forma alguna.

Artículo 11. Permisos.

1. Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

A) Por razones personales o particulares.

1. Por matrimonio, 15 días.

2. Por traslado de domicilio.

2.1. Con cambio de residencia, 3 días.

2.2. Sin cambio de residencia, 2 días.

3. Por cuidado de hijo menor de nueve meses, una hora diaria de ausencia divisible en dos fracciones o reducción de la jornada en media hora.

4. Por asuntos particulares.

4.1. Hasta un máximo de 6 días al año no acumulables a las vacaciones anuales.

4.2. Hasta 2 días más no acumulables a las vacaciones anuales, ni a los 6 días del epígrafe anterior.

4.3. Sin retribución, siempre que su duración acumulada no exceda de 3 meses cada 2 años.

B) Por razones de obligación o deber legal.

1. Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, por el tiempo indispensable para el cumplimiento.

C) Por razones de formación.

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

2. Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

3. Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

D) Por razones de salud o enfermedad.

1. Por nacimiento de un hijo o muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad, 3 días si el suceso se produce en la misma localidad o 4 días cuando sea en localidad distinta.

2. Por maternidad, 16 semanas ininterrumpidas, ampliables a dieciocho en el caso de parto múltiple.

3. Por adopción o acogimiento, 8 semanas si la edad del menor es inferior a 9 meses, o 6 semanas si la edad es superior a nueve meses e inferior a cinco años.

E) Por razones sindicales.

1. Para realizar funciones sindicales de carácter permanente.

1.1. Por funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación.

1.2. En el propio centro de trabajo o de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

2. Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

Por Orden de la Consejería de Gobernación se regularán las características, los requisitos, procedimientos y forma de justificación de los permisos señalados en este artículo.

3. El permiso recogido en el apartado 4.3 de la letra A) no será de aplicación al personal interino.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Jornada de los días 24 y 31 de diciembre.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los centros de trabajo, con excepción de los servicios de registro general. Asimismo queda exceptuado de lo establecido en la presente Disposición el sector sanitario.

Segunda. Licencia por enfermedad de los funcionarios pertenecientes a MUFACE.

A los funcionarios pertenecientes al régimen de MUFACE les seguirá siendo de aplicación la licencia por enfermedad establecida en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley de Funcionarios Civiles de 1964.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Jornadas y horarios especiales en vigor.

La jornada normal y horarios especiales establecidos a la entrada en vigor del presente Decreto se mantendrán hasta tanto no se sustituyan por otros adaptados a las características y requisitos establecidos en el mismo.

Segunda. Regulación de los permisos.

Hasta tanto no se regulen los requisitos, procedimientos y formas de justificación de los permisos a que se refiere el presente Decreto continuarán en vigor los establecidos actualmente.

DISPOSICION DEROGATORIA

Unica. Derogación de normas.

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto y en particular, el 24/1988, de 10 de febrero, por el que se establece la jornada y horario de trabajo en la Administración Pública de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación para desarrollo y aplicación.

Se autoriza al titular de la Consejería de Gobernación para dictar las Disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Decreto.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 16 de julio de 1996

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ORDEN de 23 de julio de 1996, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, SA, encargada de la limpieza de Huelva, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por el Comité de Empresa de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., ha sido convocada huelga a partir del día 30 de julio de 1996 con carácter de indefinida y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores de la mencionada empresa.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresa encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989 ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., encargada de la limpieza pública en Huelva, presta un servicio esencial para la comunidad, cual es el mantenimiento de la salubridad, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dicho servicio esencial mediante la fijación de servicios mínimos, por cuanto que la falta de salubridad en la mencionada ciudad, colisiona frontalmente con el derecho a la salud proclamado en el artículo 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, excepto en la limpieza de mercados y hospitales, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983; y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga que, en su caso, podrá afectar a los trabajadores de la empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., encargada de la limpieza pública de Huelva, convocada a partir del día 30 de julio de 1996 y con carácter de indefinida deberá ir acompañada del mantenimiento de los servicios mínimos que figuran en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de julio de 1996

GUILLERMO GUTIERREZ CRESPO
Consejero de Trabajo e Industria

CARMEN HERMOSIN BONO
Consejera de Gobernación

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
Ilmo. Sr. Director General de Administración Local y Justicia. Ilmos. Sres. Delegados Provinciales de las Consejerías de Trabajo e Industria y de Gobernación de Huelva.

ANEXO

JORNADAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE
Recogida basura			5 conductores 12 peones
Limpieza viaria	1 conductor 2 peones		
Colombinas	2 conductores 6 peones	1 conductor 2 peones RSU	
Mecánicos	1 mecánico		
Inspectores	1 inspector	1 inspector	1 inspector

Además de lo anterior se establece el 100% del personal y medios necesarios para la recogida y tratamiento de los residuos sólidos de las instituciones y centros sanitarios y mercados de abastos.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 19 de julio de 1996, por la que se establecen criterios para la confección del Calendario Escolar de la Comunidad Autónoma de Andalucía para todos los Centros Docentes, a excepción de los universitarios.