



CALENDARIO LABORAL PARA 2018 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA

La Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establece el marco de actuación en el que deben contenerse las normas sobre jornadas y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado. Dicha resolución fue posteriormente modificada por las Resoluciones de 23 de diciembre de 2013, por la resolución de 22 de julio de 2015, por la Resolución de 16 de Septiembre de 2016 de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas y por la Resolución de 12 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

El 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, recogió las modificaciones introducidas por el Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, en cuanto elevó el número de asuntos particulares a 6 días e reintrodujo los días adicionales por antigüedad tanto de vacaciones como de asuntos particulares.

La ordenación del tiempo de trabajo, permisos y vacaciones del personal empleado público es competencia de las Administraciones Públicas, según dispone el Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 47 y 51), respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1.m del mismo texto legal, que señala como materias de negociación las referidas al calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

La Biblioteca Nacional de España, previa consulta y negociación con las y los representantes de los trabajadores, establece en la presente Instrucción su calendario laboral para 2018.



En este calendario se integran el conjunto de principios y medidas que garantizan que la distribución de la jornada y horarios de su personal contribuya a la mejora continua de la eficacia y la calidad en el desempeño del empleo público, facilitando tiempo para la conciliación entre la vida laboral y la vida personal y familiar de las personas que prestan sus servicios en la BNE.

El presente calendario se ha elaborado de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2.1 y 2.2 de la mencionada Resolución de 28 de diciembre de 2012, esta Dirección aprueba el Calendario Laboral de la Biblioteca Nacional de España para 2018.

Primero:

Objeto y Ámbito de aplicación

1.1. La presente instrucción establece el Calendario Laboral de la Biblioteca Nacional de España para el año 2018.

1.2. Sus normas serán de exclusiva aplicación a las empleadas y empleados públicos que prestan sus servicios en la Biblioteca Nacional de España.

1.3. Plan de Teletrabajo de la Biblioteca Nacional de España: Estas normas serán de plena aplicación al personal que participe en el Plan de Teletrabajo de la BNE en lo referente a su jornada

presencial, así como, con las adaptaciones necesarias a las especificidades propias de esta modalidad de prestación de servicios, a la jornada que realicen mediante teletrabajo.

1.4. El calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal al servicio de la BNE, respetando lo establecido en el apartado 2.4 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 y de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Eficiencia y calidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Igualdad de género y de oportunidades.
- c) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar del personal de la BNE.
- d) Apoyo a la formación y a la promoción profesional.
- e) Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

Segundo:

Jornada y Horarios

2.1. Duración de la jornada

2.1.1. Jornada general

La duración de la jornada general de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido en el presente calendario y el que corresponde por los permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

2.1.2. Jornada de especial dedicación

El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente fuera preciso por necesidades del servicio.

2.1.3. En ningún caso la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

2.2. Distribución de la jornada semanal

2.2.1. Jornada de mañana

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de turno de mañana deberán realizar, como horario fijo de presencia, una jornada de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral hasta completar la jornada semanal en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 horas y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 los viernes, sin perjuicio del que se pueda determinar de acuerdo con las necesidades del servicio.

2.2.2. Turno de tarde:

Quienes presten sus servicios en turno de tarde deberán realizar, como horario fijo de presencia, una jornada de 14:30 a 20:00 horas de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral hasta completar la jornada semanal en horario flexible de lunes a viernes entre las 11:30 horas y las 14:30 horas y entre las 20:00 horas y las 21:30 horas, sin perjuicio del que se pueda determinar de acuerdo con las necesidades del servicio.

2.2.2. Jornada en régimen de especial dedicación

Jornada de mañana y tarde

El personal que preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad deberá permanecer en el puesto de trabajo en horario fijo de 09.00 horas a 14:30 horas, de lunes a viernes, y dos tardes como mínimo a la semana, de lunes a jueves, de 15:00 a 19.00 horas, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficina de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las 40 horas semanales, se realizará en horario flexible entre las 7,30 horas y las 9,00 horas de lunes a viernes, y entre las 15:00 y las 19:00 horas de lunes a jueves y las 14:30 a las 15.30 horas los viernes.

Turno de tarde.

El personal que preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad deberá permanecer en el puesto de trabajo en horario fijo de 14:30 a 20:00 horas de lunes a viernes, y dos días como mínimo, de lunes a viernes, hasta las 21:30. El resto de la jornada hasta completar las 40 horas semanales se realizará en horario flexible entre las 11.30 y las 14.00 horas de lunes a viernes y entre las 20.00 y las 21.30 horas de lunes a viernes.

2.3. Jornada de verano

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada de trabajo de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8:00 horas y las 15:00 horas, de lunes a viernes, y en el turno de tarde entre las 13:00 y las 20:00 horas, de lunes a viernes.

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre de cada año.

2.3.3. Jornada en régimen de especial dedicación.

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, además del cumplimiento horario establecido en el apartado anterior, deberá realizar durante este período cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media semanales se desarrollarán hasta las 18:00 horas de lunes a jueves, y en el turno de tarde a partir de las 11.00 de lunes a viernes.

Con el fin de que los servicios queden debidamente atendidos, se podrán establecer turnos en las unidades administrativas entre el personal de especial dedicación para el cumplimiento horario.

2.3.4. En el Registro General de la BNE, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de 8.30 a 15.00 horas, de lunes a viernes.

2.3.5. La reducción de jornada producida con ocasión de la jornada de verano se podrá recuperar a lo largo del año.

2.4. Jornadas y horarios especiales

2.4.1. El personal de la BNE que realice funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento y otros servicios comunes de apoyo técnico continuará realizando la jornada en la misma modalidad y con las singularidades que, a la entrada en vigor de la presente Resolución, tengan establecidas.

2.4.2. El Registro General de la BNE distribuirá el horario y jornada de su personal de tal forma que posibilite el horario de apertura al público de 9:00 a 14,30 horas y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a jueves, y de 9:00 a 15.00 horas los viernes.

2.5. Jornada reducida por interés particular

2.5.1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9:00 a las 14:00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

2.5.2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que presten servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en su caso, del complemento de productividad que se percibiera por aquel régimen.

2.5.3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

2.6. Medidas de conciliación y protección por violencia de género

Sin perjuicio de otros supuestos de reducción de jornada y flexibilidad horaria reconocidos y regulados legal o reglamentariamente con objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, el personal de la BNE podrá acogerse a las medidas de flexibilidad horaria contenidas en el apartado 8 de la mencionada Resolución de 28 de diciembre de 2012.

2.6.1. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2.6.2. Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

2.6.3. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

2.6.4. Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

2.6.5. Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

2.6.6. Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

2.6.7. Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia de género podrán acogerse a las medidas de protección y justificación horaria establecidas en la normativa, protocolos y procedimientos vigentes relativas a ausencias, licencias o permisos derivados de dicha situación (Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la AGE y en sus organismos públicos, Texto Refundido del Estatuto Básico para el Empleado Público y Procedimiento de movilidad de las empleadas públicas víctimas de violencia de género).

2.6.8. Los empleados públicos de la BNE tendrán derecho a disfrutar del tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral, cuya exigencia deberá acreditarse documentalmente.

2.8. Pausa de descanso

El personal incluido en el presente calendario laboral, siempre que la duración continuada de su jornada laboral sea al menos de cinco horas y media, tendrá derecho a una pausa de treinta minutos durante dicha jornada computable como de trabajo efectivo que, con carácter general, podrá efectuarse, entre las diez y las doce treinta horas. En las jornadas de turno de noche el personal disfrutará de dos pausas de veinte minutos que no podrán acumularse. Esta interrupción durante la jornada de trabajo no podrá afectar a la prestación de los servicios.

Tercero:

Vacaciones, permisos y fiestas laborales

3.1. Vacaciones

3.1.1. Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos, salvo que los horarios especiales establezcan otra cosa, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que a continuación se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicios: 23 días hábiles
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles

3.1.2. Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, previa autorización, a lo largo de todo el año y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. Igualmente, siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

3.1.3. Con carácter general, al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito se negocien otros períodos.

3.1.4. Asimismo, a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, se considerarán como servicio efectivo las ausencias del trabajo por motivos ajenos a la voluntad del personal, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas derivadas del disfrute de licencias establecidas legal o reglamentariamente o de situaciones de violencia de género.

3.1.5. Las empleadas y los empleados de la BNE podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia, adopción o acogimiento y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

3.1.6. En el caso de que una incapacidad temporal (IT) o una situación de riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo, permiso de maternidad o de paternidad o permiso acumulado de lactancia coincidan con el período vacacional, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, (incluso en año natural distinto), aunque hubiera terminado el año natural al que corresponda.

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 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 originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o 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.

3.1.7. Al personal temporal con contrato inferior a un año y con derecho a cinco o más días de vacaciones por disposición contractual, se le aplicará este régimen de igual forma que al personal fijo, mientras que a quienes les corresponda un periodo de vacaciones inferior a cinco días, lo disfrutarán en días hábiles consecutivos, en ambos casos con las mismas condiciones que las establecidas para el personal fijo.

3.1.8. A fin de facilitar la planificación de la prestación del servicio durante el período vacacional en las distintas unidades de la BNE, se establecen los siguientes criterios a favor del personal con responsabilidades familiares o exigencias de conciliación:

- a) Tendrán preferencia para la elección de turno de vacaciones, quienes tengan a su cargo descendientes o ascendientes de consanguinidad o afinidad, que acrediten convivencia y que por causas de edad, accidente, enfermedad o discapacidad debidamente motivadas no desempeñen actividad retribuida y no puedan valerse por sí mismos.
- b) Las personas en esta situación tendrán derecho a elegir con carácter prioritario el periodo de vacaciones por una sola vez, siendo en lo sucesivo rotatoria la elección.
- c) En caso de empate, elegirá la persona con mayor antigüedad reconocida en la Administración General del Estado.

3.2. Permisos

3.2.1. A lo largo del año el personal de la BNE tendrá derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, de acuerdo con el artículo 48 k) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios para el personal de la AGE y sus organismos autónomos. Todo ello sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Asimismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3.2.2. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares podrán acumularse a los 5 días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

3.2.3. Los sábados y los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los Servicios de Información y Registro General, cuya apertura está regulada por la Resolución de 4 de noviembre de 2003 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace pública la relación de las Oficinas de Registro y se establecen los días y horarios de apertura.

3.2.4. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales.

3.3. Fiestas laborales

Las fiestas laborales que disfrutará el personal de la BNE durante 2018 se recogen en el Anexo de este calendario laboral.

Cuarto:

Justificación de ausencias

4.1. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia de las empleadas y los empleados públicos deberán ser anotadas en el sistema de control horario existente en la BNE. Estas ausencias

requerirán el aviso inmediato al/a la responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

4.2. En los supuestos de ausencia total o parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4.3. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada por causa de enfermedad o accidente, sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá comunicarse esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y, una vez reincorporado el empleado o la empleada a su puesto, deberá justificar dicha incidencia.

4.4. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

4.5. En el caso de que las ausencias y faltas de puntualidad y de permanencia del personal no queden debidamente justificadas procederá la deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y en el artículo 30 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.

Quinto:

Control de cumplimiento

5.1. El personal de la BNE dispondrá de una tarjeta magnética identificativa de carácter personal e intransferible con la que deberá acreditar su identidad cuando acceda a su lugar de trabajo, si así se le requiere por el Servicio de Control de Entrada.

Esta tarjeta deberá utilizarse sólo por su titular en los relojes habilitados al efecto para justificación de la jornada de trabajo realizada diariamente.

5.2. En caso de olvido, pérdida, extravío, deterioro de la tarjeta o interrupción de los medios mecánicos de control horario, éste se efectuará mediante los partes de incidencias de los que disponen las jefaturas de las unidades.

5.3. Los/las Subdirectores/as Generales serán los responsables de verificar el cumplimiento de la jornada y horarios establecidos respecto al personal de sus Unidades a través de los mecanismos de control existentes y exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias.

5.4. La Dirección de la BNE podrá realizar los controles de presencia que considere oportunos, así como solicitar la actuación de la Inspección General de Servicios, con independencia de las actuaciones de oficio de ésta sobre el control del cumplimiento del horario.

5.5. Los/las Subdirectores/as Generales y los/las Directores/as de División, teniendo en cuenta las justificaciones requeridas sobre las ausencias deberán comunicar a la Dirección de la BNE las faltas



de permanencia no justificadas del personal a su cargo, haciendo un cómputo mensual y cuantificación del número de horas incumplidas.

Sexto:

Medidas de aplicación

Respecto a lo no contemplado en este calendario se aplicará lo establecido en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 29 de diciembre de 2012), modificada por las Resoluciones de 23 de diciembre de 2013, de 22 de julio de 2015 y de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y lo establecido en el 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.

Séptimo:

Derogación

Quedan derogadas cuantas Instrucciones, Circulares o Resoluciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este calendario.

Octavo:

Vigencia:



El presente Calendario laboral entrará en vigor el día siguiente al de su firma y será de aplicación hasta la aprobación de un nuevo calendario laboral, sin perjuicio de las eventuales modificaciones que puedan producirse.

Madrid, 20 de febrero de 2018

LA DIRECTORA GENERAL DE LA
BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA

Ana Santos Aramburo

ANEXO: RELACIÓN DE FIESTAS LABORALES Y JORNADAS FESTIVAS **DURANTE EL AÑO 2018**

1. Fiestas laborales en Madrid y en otras ciudades durante 2018.

1.1 Las fiestas laborales que disfrutará el personal de la BNE durante 2018 serán las previstas en la Resolución 9 de octubre de 2017 de la Dirección General de Empleo del Ministerio de Empleo y Seguridad Social (BOE de 11 de octubre), para las fiestas laborales de ámbito nacional, de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla para el año 2018. Asimismo en el Decreto 83/2017, de 26 de septiembre (BOCM del 28), para fiestas laborables de la Comunidad de Madrid y en la Resolución de 14 de diciembre de 2017 de la Dirección General de Trabajo (BOCM de 19 de diciembre), para las fiestas laborales de los municipios de Madrid:

- 1 de enero (lunes), Año Nuevo
- 6 de enero (sábado), Epifanía del Señor
- 29 de marzo, Jueves Santo
- 30 de marzo, Viernes Santo

- 1 de mayo (martes), Fiesta del Trabajo
- 2 de mayo (miércoles) Fiesta de la Comunidad de Madrid
- 15 de mayo (martes), Festividad de San Isidro (Fiesta local de Madrid)
- 6 de agosto (lunes) Fiesta local de Alcalá de Henares
- 15 de agosto (miércoles), Asunción de Virgen
- 9 de octubre (martes) Fiesta local de Alcalá de Henares
- 12 de octubre (viernes), Fiesta Nacional de España
- 1 de noviembre (jueves), Todos los Santos
- 9 de Noviembre (viernes), Nuestra Señora de la Almudena (Fiesta local de Madrid)
- 6 de diciembre (jueves), Día de la Constitución Española
- 8 de diciembre (sábado), Día de la Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre (martes), Día de la Natividad del Señor

1.2 El personal que preste sus servicios en Alcalá de Henares y teniendo en cuenta que la sede de la BNE en esta localidad permanecerá abierta los días de fiesta local del municipio de Alcalá de Henares (6 de agosto y 9 de octubre) y siempre que las necesidades del servicio lo permita y quede asegurado el normal funcionamiento de la sede de Alcalá de Henares, podrá disfrutar de las dos fiestas locales de Alcalá de Henares o de un día de compensación por cada fiesta local de Alcalá de Henares no disfrutada.

2. Semana laboral de San Isidro

2.1 Durante los días que determine la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la jornada a cumplir por el personal de la BNE tanto en la sede de Madrid como en la sede de Alcalá de Henares será de 9:00 horas a 14:00 horas, para el personal con jornada de mañana y de 9:00 horas a 14:30 horas para el personal con jornada de especial dedicación. En todo caso, la realización de este horario estará supeditada a las necesidades del servicio. Las empleadas y empleados públicos que, por motivos



debidamente justificados, no pudieran realizar la jornada especial de San Isidro, recibirán en compensación un día de descanso.

- 2.2** El personal que presta servicio en turno de tarde, siempre y cuando los efectivos existentes permitan el mantenimiento adecuado del servicio, podrá disfrutar durante la Semana de San Isidro de una reducción de jornada similar a la establecida para el personal con jornada de mañana, supeditada en todo caso a las necesidades del servicio. El personal que, por motivos debidamente justificados, no pudiera realizar la jornada especial de San Isidro, recibirá en compensación un día de descanso.