



# INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA.

## CALENDARIO LABORAL 2015

### Preámbulo

Con fecha 29 de diciembre de 2012 se publicó en el BOE 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 autónomos.

La citada resolución se ha dictado, según reza su parte expositiva, con el fin de adaptar los últimos cambios operados en la vigente legislación en materia de empleo público, estableciendo su apartado 2.2 que tanto los Subsecretarios como los órganos competentes en materia de personal de los demás organismos y entidades públicos, entre los que se cuenta el Instituto Nacional de Estadística como organismo autónomo dependiente del Ministerio de Economía y Competitividad, aprobarán antes del día 28 de febrero de cada año, los calendarios laborales correspondientes a sus respectivos ámbitos y con aplicación para todos los servicios y unidades bajo su dependencia orgánica.

El calendario laboral se configura como el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, de acuerdo con lo establecido en la citada Resolución de 28 de diciembre de 2012, aplicándose tanto al personal funcionario como laboral del organismo.

De conformidad con las competencias atribuidas a la Presidencia por la resolución de 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 autónomos, previa negociación con las Organizaciones Sindicales CCOO, UGT, CSI-CSIF, ELA Y CIG, se aprueba el calendario laboral de 2015 para los Servicios Centrales y Periféricos del Instituto Nacional de Estadística.

### 1.- Jornada

#### 1.1 JORNADA DE VERANO

Se establece una jornada intensiva de trabajo para el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, de 32 horas 30 minutos para el personal de dedicación normal y de 35 horas para el personal con especial dedicación. El establecimiento de esta jornada debe respetar la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

## 1.2 CÓMPUTO CUMPLIMIENTO DE JORNADA.

El cómputo del cumplimiento de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se realizará mensualmente.

El cómputo de la recuperación de la jornada de verano se realizará anualmente.

## 2.- Horarios

### 2.1 HORARIO DE MAÑANA

#### 2.1.1 Servicios centrales.

La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida se realizará entre 7:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 19:00 de lunes a jueves y entre las 14:00 horas y las 16.00 horas los viernes.

Durante la **jornada de verano** la parte fija del horario será de 5 horas 30 minutos diarias de lunes a viernes entre las 9.00h y las 14.30h. La parte variable se desarrollará entre las 7.30h y las 9.00h y de 14.30 a 15.30 de lunes a viernes.

#### 2.1.2 Servicios periféricos.

##### A. Delegaciones con unidades de CATI

La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida se realizará entre 7:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves y entre las 14:00 horas y las 16.00 horas los viernes.

La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales.

##### B. Delegaciones con URCE jornada partida

La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9.00 y las 14:30 de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida, se realizará entre las 7.30 y las 9.00 horas, y entre las 14.30 y las 18:00 horas, excepto el viernes que será hasta las 16:00 horas.

La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales.

e



### Resto Delegaciones

La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida, se realizará entre las 7.30 y las 9.00 horas, y entre las 14:30 y las 16.00 horas, de lunes a jueves y entre las 14:00 horas y las 15.30 horas los viernes.

La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales

### 2.2 HORARIO EN RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento del horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades de servicio.

En los Servicios Centrales el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo se realizará entre las 9.00 y las 14.30 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 los viernes y vísperas de festivos.

En esta modalidad es obligatoria la asistencia mínima de 1 hora y treinta minutos en, al menos, dos tardes a la semana (excluidos los viernes) en horario de 16.30 a 18.30 horas, debiéndose interrumpir la jornada obligatoriamente al menos media hora para la comida a partir de las 14.30 horas. En el control horario deberán reflejarse cuatro fichajes diarios, descontándose en otro caso, media hora.

El resto de la jornada, hasta completar las 40 horas semanales, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.1.1

Durante la **jornada de verano** el horario se desarrollará en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado 2.1.1.

### 2.3 HORARIO DE JORNADA PARTIDA

Personal laboral que preste servicios en régimen de jornada partida, modalidad A, con dos tardes a la semana y 37,5 horas en cómputo semanal: horario fijo de 9.00 a 14.00 horas. Horario flexible, hasta completar la jornada establecida, de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 18:00, excepto viernes que será de 14:00 a 16:00. Dos tardes a la semana (excepto viernes), a realizar en horario fijo de 16.30 a 17.30 horas, y en horario flexible de 14:00 a 16:30 y de 17:30 a 18:00. En los días en los que se trabaje por la tarde, se descontará un mínimo de media hora para la comida, pudiendo ampliarse ese tiempo discrecionalmente por el trabajador, con los límites del horario fijo citado y el cumplimiento obligatorio de la jornada semanal.

Durante la **jornada de verano** el horario se desarrollará en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado 2.1.1.

---

## 2.4 PERSONAL ADSCRITO A LAS UNIDADES CATI EN JORNADA DE TARDE.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el personal adscrito a las unidades CATI tendrá el siguiente horario:

Horario fijo de 15.30 a 21.00 de lunes a jueves y de 15.30 a 20.30 los viernes

Horario flexible, hasta completar la jornada establecida, de 13.00 a 15.30 horas y de 21.00 a 21.45 de lunes a viernes.

Durante la **jornada de verano** la parte fija del horario será entre las 15.30 h. y las 21.00 h. de lunes a jueves y de 15.00 a 20.30 los viernes. La parte variable se desarrollará entre las 13.00 h. y las 15,30 h;

---

## 2.5 HORARIO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO

El personal destinado en la Unidad de **Información y Registro** ajustará su jornada para atender el horario de estos servicios que se determine por los órganos competentes.

---

## 2.6 HORARIO DE TRABAJOS DE CAMPO.

El personal que realice **trabajos de campo**, y por tanto, perciba complemento de disponibilidad horaria o equivalente, realizará su jornada dentro del horario especial que requiera la recogida de datos, mañana y/o tarde para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de la toma de datos.

---

## 3.- Horario de apertura/cierre de puerta.

El horario del personal con este tipo de complemento se adaptará al establecido para la apertura y cierre de edificios, sin que ello deba suponer la realización de una mayor jornada computada en términos anuales.

---

## 4.- Vacaciones anuales

Las vacaciones anuales se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 15 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior.

Cuando resulte compatible con las necesidades del servicio, podrá autorizarse el disfrute de vacaciones por días.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, todo el personal de INE podrá disfrutar las vacaciones a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

---

## 5.- Permisos por asuntos propios

A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar el número de días de asuntos propios fijados por la normativa de la AGE y el que pueda incorporarse por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

e



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.

Asimismo se incorporará, en el ejercicio correspondiente, dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Los permisos por asuntos propios se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 5 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior, y podrán acumularse a los días de vacaciones. Para su concesión se valorarán las necesidades de servicio.

## **6.- Otros permisos**

### **6.1. POR LACTANCIA DE UN HIJO MENOR DE DOCE MESES: SE APLICARÁ EL ART. 47 J/ DEL III CONVENIO ÚNICO:**

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones correspondiendo a aquéllas la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, correspondiendo a la trabajadora la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre, siempre que demuestre que no es utilizado por la madre a un mismo tiempo. En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de doce meses, los trabajadores disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

El trabajador deberá preavisar al Centro Gestor correspondiente con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las trabajadoras, a su elección, podrán sustituir el permiso por lactancia anterior, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

### **6.2. PERMISO EN CASOS DE ACCIDENTE O ENFERMEDADES GRAVES U HOSPITALIZACIÓN DE UN FAMILIAR: SE PERMITE EL FRACCIONAMIENTO EN UN MÁXIMO DE DOS PERÍODOS DE LOS DÍAS DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR, A PETICIÓN DEL TRABAJADOR, SIEMPRE QUE PERSISTAN LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN AL MISMO, Y NO HAYAN TRANSCURRIDO 20 DÍAS DESDE EL INICIO DEL PRIMER PERÍODO DE DISFRUTE.**

En lo que respecta a este permiso los sábados no se computarán como días hábiles.

---

## 7.- Atribución de competencias, régimen de recursos y reclamaciones.

---

En los Servicios Centrales la denegación de vacaciones y permisos por asuntos particulares, que será motivada, y por escrito, corresponde a la Secretaría General, contra cuya resolución podrá interponerse, por el personal funcionario, recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del INE, y por el personal laboral, la reclamación previa a la vía jurisdiccional social o, en su caso, interponer la correspondiente demanda ante dicho orden jurisdiccional.

---

### 7.2

En las Delegaciones Provinciales, y en Ceuta y Melilla, la denegación de vacaciones y permisos, que será motivada, y por escrito, corresponde a los titulares de las Delegaciones Provinciales, contra cuya resolución cabrá recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del INE para el personal funcionario, y reclamación previa para el personal laboral a la vía jurisdiccional social o, en su caso, demanda directa ante dicho orden jurisdiccional.

En el supuesto de denegación por necesidades de servicio del disfrute de vacaciones del personal laboral, además de la comunicación al interesado, se deberá comunicar a los comités de empresa o delegados de personal del ámbito respectivo, según lo establecido en el Art. 45 del CUAGE.

---

## 8.- Aplicación

---

### 8.1

A las cuestiones no recogidas en este calendario laboral, le **serán de directa aplicación las instrucciones contenidas en la Resolución de 28 de diciembre de 2012** de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por las que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

### 8.2

Este calendario laboral entrará en vigor **el día 15 de abril de 2015**, y se prorrogará anualmente, de manera automática, en tanto no medie denuncia expresa de alguno de los firmantes, permaneciendo vigente hasta la aprobación del que corresponde, y siendo de aplicación, en todo caso, lo previsto en la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, antes citada, o disposición que las sustituya.

e

8.3

En el caso de que durante su vigencia se apruebe con carácter general un nuevo calendario o jornada en la Administración General del Estado, se procederá a su adaptación en el más breve plazo posible.

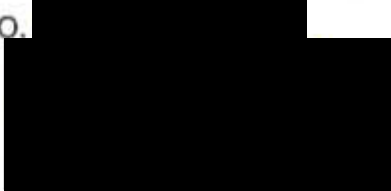
Madrid, 7 de abril de 2015

  
POR LA ADMINISTRACION  
EL PRESIDENTE

  
Fdo: Gregorio Izquierdo/LLahe

POR LA PARTE SOCIAL


CCOO.

  
Fdo: Ana Safón Sebastián

CSIF.

  
Fdo: M<sup>a</sup> Carmen Martínez Bautista

ELA

  
Fdo. José A Zabaleta Areta

e