



**CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN DEL REAL PATRONATO SOBRE DISCAPACIDAD, POR LA QUE SE DICTAN LAS NORMAS DE APLICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD, SOBRE CALENDARIO LABORAL APLICABLE EN EL 2017**

En el contexto de la Mesa Delegada convocada el 15 de febrero de 2017 y de acuerdo con 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 diciembre de 2012) y con la Instrucción de de la Subsecretaría de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad sobre el calendario laboral aplicable en 2017, se ha debatido con los representantes sindicales el contenido de la presente Circular, con/sin acuerdo/sin mayoría suficiente:

Las importantes novedades introducidas en la mencionada Resolución de 28 de diciembre de 2012 por las sucesivas adaptaciones de este texto (la última considerada es la Resolución de 25 de noviembre de 2015, publicada el 10 de diciembre), no se habían incluido en la Instrucción de la Subsecretaría sobre Calendario Laboral de 13 de junio de 2014 y sus Circulares de desarrollo, todavía vigentes. Por todo ello resulta oportuna esta actualización, que facilitará el seguimiento de las condiciones de jornada y horarios de trabajo de todo el personal.

Por tanto, en el ejercicio de sus competencias, esta Dirección aprueba la presente Circular por la que se desarrollan las normas de aplicación de la Instrucción de la Subsecretaría del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, sobre el calendario laboral aplicable en 2017.

**PRIMERO. *Ámbito de aplicación.***

La presente Circular será de aplicación a todos los/as empleados/as públicos/as que presten sus servicios en el Real Patronato sobre Discapacidad.

**SEGUNDO. *Horario de apertura del Centro.***

El horario de apertura del Real Patronato sobre Discapacidad es de 8,00 a 20,00 horas de lunes a jueves y de 8,00 a 15,30 los viernes.

En virtud de lo establecido en el apartado 3.2 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 públicos, se establecen las jornadas y horarios recogidos en los apartados TERCERO, CUARTO y QUINTO siguientes.

**TERCERO. Jornada solo de mañana.**

- 3.1. La jornada de mañana tiene una duración de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo mensual, que puede distribuirse a lo largo de la semana distinguiendo un **horario fijo** y un **horario flexible** de presencia en el puesto de trabajo.
- 3.2. El **horario fijo** de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas, de lunes a viernes.
- 3.3. El **horario flexible** de presencia en el puesto de trabajo se podrá realizar entre las 8,00 y las 9,00, y entre las 14,30 y las 18:30 de lunes a jueves, y de 8,00 a 9,00 y de 14,30 a 15,30 los viernes.
- 3.4. Realizarán esta jornada de trabajo los titulares de puestos de trabajo que no perciban ninguna productividad de pago mensual, con independencia de su nivel de complemento de destino, y siempre que no estén considerados dentro del régimen de "jornada partida de mañana y tarde" o de "especial dedicación".

**CUARTO. Jornada partida de mañana y tarde.**

- 4.1 La jornada partida de mañana y tarde con una duración de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo mensual, tiene también un **horario fijo** y otro **flexible** de presencia en el puesto de trabajo.
- 4.2 El **horario fijo** de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 15,00 horas, por las mañanas de lunes a viernes y de 15,00 a 18,00 dos tardes de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora. La distribución fija de estas dos tardes obligatorias, se efectuará de acuerdo con la Dirección del Organismo.
- 4.3 El **horario flexible** de presencia en el puesto de trabajo, hasta completar las 37 horas y media de promedio semanal, se podrá realizar entre las 8,00 y las 9,00 de lunes a viernes, entre las 15,00 y las 15,30 horas sólo los viernes y entre las 15,00 y las 18,30 horas, de lunes a jueves. En este último caso, las tardes para completar el horario serán distintas a las fijadas en el punto 4.2, pero mantienen la interrupción para la comida de al menos 30 minutos, que no computará como trabajo efectivo.



- 4.4 Vendrán obligados a realizar la jornada de trabajo en régimen partido de mañana y tarde los titulares de puestos de trabajo que perciban productividad y no se encuentren afectados por la "jornada solo de mañana" o de "especial dedicación".

**QUINTO. Jornada en régimen de especial dedicación.**

- 5.1 El personal que preste servicio en régimen de especial dedicación, deberá realizar una jornada de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.
- 5.2 El **horario fijo** de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 15,00 horas, por las mañanas de lunes a viernes y de 15,00 a 18,00 tres tardes de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, cuya distribución (también fija) se efectuará de acuerdo con la Dirección del Organismo.
- 5.3 El **horario flexible** de presencia en el puesto de trabajo, hasta completar las 40 horas de promedio semanal, se realizará entre las 8,00 y las 9,00 de lunes a viernes, entre las 15,00 y las 15,30 horas sólo los viernes y entre las 15,00 y las 18,30 horas, de lunes a jueves. En este último caso, la tarde para completar el horario será distinta a las fijadas en el punto 5.2, pero mantiene la interrupción para la comida de al menos 30 minutos, que no computará como trabajo efectivo.
- 5.4 Vendrán obligados a realizar la jornada de trabajo en régimen de especial dedicación los titulares de puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la de libre designación y, en todo caso, los niveles 29 y 30.
- 5.5 Por otra parte, también estará obligado a realizar la jornada en régimen de especial dedicación el personal que ocupe puestos de trabajo de Jefe/Jefa de Secretaría, Jefe Adjunto/Jefa Adjunta de Secretaría, Secretario/Secretaria de Director General y Secretario/Secretaria de Puesto de Trabajo de Nivel 30, o asimilados a los anteriores. Para estos puestos se mantendrán las condiciones horarias expresadas en los apartados 4.2 y 4.3, hasta completar un promedio semanal, que en estos casos será de 40 horas.

**SEXTO. Personal de Oficinas de Información y Registro.**

El horario de trabajo del personal será de 37 horas y media semanales, permaneciendo el Registro abierto al público desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas, de lunes a viernes, durante todo el año.



#### **SÉPTIMO. *Jornada de San Isidro.***

En las fiestas de San Isidro se cumplirá un horario de 9,00 a 14,00 horas para los de jornada de mañana y de 9,00 a 14,30 horas ó de 9,00 a 14,00 horas y una tarde (2,5 horas), a decidir por el Centro Directivo según las necesidades del servicio, para el personal de jornada partida de mañana y tarde y de especial dedicación.

En el caso excepcional de que las necesidades del servicio impidan, parcial o totalmente, esta minoración de la jornada durante estas fechas, se acumularán las horas equivalentes, para su disfrute continuado en los 30 días inmediatos siguientes (hasta el 15 de junio del año en curso).

#### **OCTAVO. *Jornada de Verano.***

Se acuerda una jornada de verano entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, según establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012, a razón de seis horas y medias continuadas de trabajo a desarrollar entre las 8:00 y las 15:00, de lunes a viernes.

Los empleados con jornada partida de mañana y tarde deberán realizar además 2,5 horas en horario de tarde entre las 15:30 y las 18:00 de lunes a jueves.

En el caso del personal en régimen de especial dedicación durante la jornada de verano se realizarán 5 horas adicionales, de las que como mínimo 2,5 se harán en horario de tarde entre las 15,30 y las 18:30 horas de lunes a jueves.

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. Este derecho podrá ejercerse también en el año en el que el menor cumpla la edad de 12 años.

#### **NOVENO. *Medidas de conciliación***

9.1. Durante 2017, se podrá hacer uso de todas las medidas de conciliación de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, mencionadas en los apartados 8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012.



9.2. Por otra parte, se podrán solicitar reducciones de jornada de conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 de la misma Resolución.

9.3 En ningún caso los efectos de una flexibilización o reducción de jornada se extenderán más allá de un año natural, considerado de fecha a fecha. No obstante, las solicitudes para la prórroga de flexibilizaciones o reducciones de jornada serán renovadas por periodos anuales, si se mantienen las mismas o muy similares circunstancias, que dieron lugar a su autorización inicial.

#### **DÉCIMO. Vacaciones y permisos.**

10.1 De acuerdo con lo señalado en el apartado 9 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012, las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio. Los días adicionales de vacaciones en función de la antigüedad en la Administración (23, 24, 25 ó 26 días hábiles), se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

10.2 Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. No obstante, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles de vacaciones por año natural.

10.3 Para el disfrute de periodos de vacaciones distintos a los recogidos en los párrafos precedentes se tendrán en cuenta las excepciones y cálculos previstos para los casos de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo, permisos de maternidad, permiso de paternidad y permiso acumulado de lactancia.

10.4 A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares. Adicionalmente, disfrutarán de 2 días más desde el día siguiente al del cumplimiento del 6º trienio, que se incrementará 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del 8º.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales (a excepción de los 5 días hábiles de vacaciones que pueden disfrutarse de manera independiente, de conformidad con el apartado 9.7 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012) y se disfrutarán, previa autorización, hasta el 31 de enero del año siguiente en el que se hubieran generado.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública se determinará, la incorporación de los días de permiso adicionales que procedan cuando alguna o



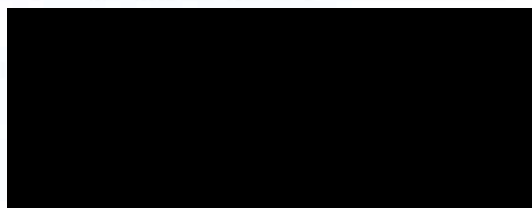
algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado. De igual manera se incorporarán en el calendario laboral de 2017 dos días más de permiso por asuntos particulares, ya que los días 24 y 31 de diciembre coinciden en festivo.

**UNDÉCIMO.- Vigencia**

La presente Circular extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, entendiéndose prorrogada hasta su sustitución por otra posterior, y mientras su contenido no se vea sustancialmente afectado por cualquier modificación de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, o la Instrucción de la Subsecretaría sobre Calendario laboral, en las que se fundamenta.

En Madrid, 10 de mayo de 2017

EL DIRECTOR



Borja Fanjul Fernandez-Pita