

RESOLUCIÓN RELATIVA AL
CALENDARIO LABORAL DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA COMUNIDAD
VALENCIANA 2018

De acuerdo con lo establecido en el apartado segundo punto 2.3 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 y evacuado el trámite previsto en el artículo 40.1.d) 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, el Calendario Laboral para el 2018 será el siguiente:

PRIMERO:

Ámbito de aplicación

El presente Calendario Laboral para el año 2018 será de aplicación general a todo el personal funcionario y laboral de la Delegación del Gobierno en Valencia y Subdelegaciones de Gobierno en Alicante, Castellón y Valencia y de las unidades y servicios periféricos de la Administración General del Estado ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples en el territorio de la Comunidad Valenciana.

SEGUNDO:

Jornada y Horarios

1. Duración

- 1.1** La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.

Calle Colón, 60
46004 Valencia
TEL.: 96 307 90 00
FAX.: 96 307 93 40



- 1.2 El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio, con la compensación que corresponda.
- 1.3 Durante la jornada de trabajo se tendrá derecho a disfrutar de una pausa por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

2. Modalidades de jornada

2.1 Jornada de mañana

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada 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 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.

2.2 Jornada de mañana y tarde

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada deberán realizar, como horario fijo de presencia, una jornada de 9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será, como mínimo, de media hora, y de 9:00 horas a 14:30 horas los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o, en su caso, las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves, y entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:30 y las 15:30 los viernes.



2.3 Jornada en campañas de exportación

El horario del personal que preste su servicio en las Instalaciones Fronterizas de Control Sanitario de Mercancías de Castellón se determinará en función de las necesidades de inspección que se presenten para hacer frente a las campañas de exportación, especialmente la de cítricos, con las compensaciones horarias y en su caso económicas en el marco de la normativa vigente.

3. Horarios especiales

- 3.1.** El personal 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 Instrucción, tengan establecidas. Aquellas otras jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente y por interés del servicio, deban realizarse, se negociarán previamente con las organizaciones sindicales del colectivo afectado.
- 3.2.** En relación con las Instalaciones Fronterizas de Control Sanitario de Mercancías el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes, y el tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará, en aquellos establecimientos que no estén abiertos a las 07:30, en horario flexible entre las 08:00 y las 09:00, de lunes a viernes, y entre las 14:30 y las 18:30, de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 16:00 horas los viernes.

El personal que perciba el complemento de ampliación horaria establecerá turnos de forma que se puedan cubrir las urgencias de revisión de mercancías en la modalidad de preaviso entre las 14:30 y las 20:00 horas de lunes a viernes y los sábados por la mañana.



- 3.3.** El Jefe de Gabinete, la Secretaría Particular y el personal funcionario eventual del Delegado y Subdelegados del Gobierno ajustarán su jornada y horario a las necesidades excepcionales de ampliación horaria que pudieran derivarse del desempeño de su cargo.
- 3.4.** El personal que preste servicio en las Oficinas de Registro, Información y Atención al público distribuirán el horario y jornada de su personal de tal forma que posibiliten, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Las Oficinas de Registro deberán permanecer abiertas, en todo caso, de 9 a 17,30 horas de lunes a viernes, y de 9 a 14 horas los sábados. Durante el periodo de 16 de junio al 15 de septiembre el horario de apertura será de 8:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 horas a 14:00 horas, los sábados.
- 3.5.** El personal de la Delegación del Gobierno, que preste servicio en el Gabinete Telegráfico, establecerá turnos de trabajo de forma que quede cubierto el servicio veinticuatro horas todos los días del año. En las Subdelegaciones del Gobierno en Alicante y Castellón la cobertura del servicio se adaptará al personal existente.
- 3.6.** El establecimiento de horarios especiales en los centros y servicios y en las oficinas reguladas en los puntos 3.4 y 3.5, no suspenderán, modificarán, ni supondrán menoscabo del régimen de permisos, vacaciones, licencias, reducción de jornada o medidas de conciliación que se establecen en la normativa vigente.
- 3.7.** Con el objeto de poder dar respuesta a las actividades extraordinarias motivadas por Emergencias Sanitarias derivadas del tráfico internacional en puertos y aeropuertos, podrá requerirse al personal que preste servicio en los centros de Vacunación Internacional, el establecimiento de turnos de guardias localizadas de forma que se garantice la posible atención de dicha emergencia sanitaria durante las 24 horas, de conformidad con las instrucciones de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, por la que se regula el régimen de jornadas y horarios de los servicios médicos de Sanidad Exterior en las Áreas y Dependencias de Sanidad y Política Social de las



Delegaciones y Subdelegación de Gobierno, y se establecen determinadas condiciones de prestación del servicio .

- 3.8.** Con el objetivo de reducir la demora en la adjudicación de cita a los viajeros solicitantes, tal y como establece la Instrucción conjunta por la que se adoptan medidas urgentes para la mejora del funcionamiento del Centro de Vacunación Internacional (CVI) dependientes de las Delegaciones del Gobierno, publicada con fecha 4 de marzo de 2017, se considera oportuno ampliar el horario de atención al público vigente de 9:00 a 14:00 horas por el siguiente horario: Desde el 2 de julio al 31 de agosto de 2018, ambos inclusive, el horario de atención al público será de 8:30 horas a 15:00 horas. Este horario deberá ser cumplido por todo el personal asignado al citado CVI.

Dado que este intervalo de tiempo excede del horario correspondiente a la jornada de verano estipulada en la resolución de 28 de septiembre de 2012, se comunica que el tiempo acumulado se podrá compensar hasta el 30 de diciembre de 2018, respetando en todo caso el horario de obligado cumplimiento (de 9:00 a 14:30 horas) vigente a partir del 3 de septiembre

4 Jornada de verano

- 4.1.** Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 07:30 horas y las 15:30 horas, de lunes a viernes, manteniéndose los horarios fijos de presencia estipulados en los puntos 2.1 y 2.2.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33% de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, 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.



4.2. El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación deberá realizar durante este periodo cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se desarrollarán hasta las 18:00 horas, de lunes a jueves.

4.3. La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, respetará lo dispuesto en el artículo 7.1 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.

TERCERO:

Permisos y licencias

1. Durante el año 2018, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, 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.

2. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales excepto a aquellos que se disfruten de manera independiente, previstos en el apartado cuarto punto 2, último párrafo. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. En caso de denegación deberán motivarse las causas de la misma. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.
3. 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 el 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. Este plazo 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.

CUARTO:

Vacaciones y fiestas laborales

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 los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 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, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

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

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.



- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

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. 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. En caso de denegación deberán motivarse por escrito las causas de la misma.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles de vacaciones por año natural.

3. La mitad de las vacaciones, al menos, deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que en atención a la naturaleza particular del servicio, se determine otro período con los límites establecidos en el punto 2.
4. De acuerdo con la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado, en su apartado noveno, punto 8, al coincidir una festividad laboral de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, con sábado en dicho año, se incorporará en el calendario laboral un día de permiso, estando pendiente de dicha determinación por Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
5. Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir 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

Aunque el período de vacaciones no haya sido fijado o autorizado previamente, 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 el año natural inmediatamente posterior. No obstante lo anterior, 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 riesgo durante el embarazo, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto dentro del mismo año, o en el año natural inmediatamente posterior.

Asimismo, si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

6. Corresponde a cada Subdelegación del Gobierno de Valencia, Alicante y Castellón aprobar la jornada de trabajo aplicable a los servicios periféricos de la Administración General del Estado, durante las Festividades Tradicionales de su ámbito territorial.

QUINTO:

Justificación de ausencias

1. Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.
2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.



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

3. En los supuestos de ausencia 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. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En lo que respecta a la reducción de retribuciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 3 de la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma, lo previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencia por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

5. 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. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.



6. 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.
7. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.
8. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado 12.2 de esta Resolución, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

SEXTO:

Control de cumplimiento

1. Los Secretarios Generales de la Delegación de Gobierno y de las Subdelegaciones del Gobierno velarán por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en este calendario laboral y en general por las normas contenidas en la presente instrucción, así como por los criterios dictados por la Secretaría de Estado de Hacienda y Administraciones Públicas, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos o infracciones.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 12.3 y 12.4 de la Resolución sobre jornada y horarios el control del cumplimiento del horario de trabajo se realizará mensualmente. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, siempre que se den causas excepcionales debidamente motivadas por el interesado, podrá ser objeto de recuperación en el mes siguiente previa autorización de la Secretaría General o responsable de personal del Organismo correspondiente.



SÉPTIMO:
Vigencia

Esta Resolución sustituye a la dictada por esta Delegación del Gobierno el 3 de febrero de 2017 sobre calendario laboral y estará en vigor durante el presente año 2018.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

Juan Carlos Moragues Ferrer