



CALENDARIO LABORAL 2018 DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con el artículo 47 de 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.

La Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de la Administración Pública, y sus posteriores modificaciones, 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 establece que los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas aprobarán anualmente antes del 28 de febrero el calendario laboral aplicable a los servicios integrados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y a las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de todo su ámbito territorial, previa comunicación y audiencia a los correspondientes órganos de representación de los empleados públicos.

Según la citada Resolución el Calendario Laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios. En aquello no previsto en el calendario laboral serán de directa aplicación las instrucciones de la Resolución de 28 de diciembre de 2012.

Por tanto, en ejercicio de la competencia antes mencionada, previa audiencia a los órganos de representación de los empleados públicos en este ámbito territorial, esta Delegación del Gobierno aprueba el calendario laboral de 2018 aplicable a los servicios integrados en la Delegación del Gobierno en Canarias y Subdelegaciones del Gobierno en Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife, así como a las Direcciones Insulares de la Administración General del Estado en Canarias.

PRIMERO Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente instrucción establece el calendario laboral de los servicios integrados en la Delegación del Gobierno en Canarias, Subdelegación del Gobierno en Las Palmas, Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife y Direcciones Insulares de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma Canaria; sin perjuicio de las competencias de los Subdelegados del Gobierno en lo que respecta a las festividades tradicionales de carácter local.

2. Sus normas serán de aplicación al personal funcionario y laboral.



SEGUNDO

Horario de apertura y cierre de las dependencias del Departamento

Las dependencias de la Delegación del Gobierno, por lo general, permanecerán abiertas desde las 7:00 horas hasta las 18:00 horas de lunes a viernes no festivos, sin perjuicio de la ampliación de horarios que ocasionalmente pudiera derivarse de las necesidades del servicio y que deberán ser comunicadas a las Secretarías Generales.

Se exceptúan de este horario todas las dependencias que, por razón del servicio prestado a la ciudadanía o por la naturaleza de sus funciones, deban tener horarios especiales más amplios que los recogidos en el párrafo anterior.

El horario de apertura de los edificios del Área y Dependencia de Sanidad y Política Social situados en la Calle Juan Domínguez Pérez s/n, en Las Palmas de Gran Canaria y en la Rambla Santa Cruz 169 en Santa Cruz de Tenerife, será desde las 7:00 horas hasta las 15:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se exceptúan las dependencias que cuenten con un horario de apertura menor, en las que el horario del personal se acomodará a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

Los sábados permanecerán cerrados los servicios integrados en la Delegación del Gobierno en Canarias, Subdelegación del Gobierno en Las Palmas, Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife y Direcciones Insulares de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma Canaria.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los servicios de la Delegación del Gobierno a excepción de las oficinas de información y atención al público y Registros, que estarán abiertas de 9 a 14 horas.

TERCERO

Jornada y Horarios

1. Duración.

1.1 La duración de la jornada general de trabajo tendrá un promedio semanal no inferior a las treinta y siete horas y media de trabajo efectivo, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.

1.2 El personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación realizará una jornada de 40 horas semanales.

1.3 La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones que establece la normativa en vigor.

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 jueves y de 9:00 a 14:00 horas los viernes y víspera de día festivo. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral en horario flexible



entre las 7:00 horas y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 horas y las 18:00 horas de lunes a jueves, así como entre las 14:00 y las 15:30 los viernes.

2.2 Jornada de mañana y tarde.

El personal que preste servicios de acuerdo con esta modalidad y, en todo caso, quienes estén obligados a prestar servicios en régimen de especial dedicación, deberán permanecer en el puesto de trabajo en horario fijo de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 horas los viernes y víspera de día festivo. 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 7:00 horas y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 horas y las 18:00 horas de lunes a jueves, así como entre las 14:00 y las 15:30 los viernes.

El personal que preste servicios en jornada de mañana y tarde tiene la obligación de acumular parte de su jornada en al menos dos tardes con una interrupción mínima de media hora para la comida. Esta interrupción deberá registrarse en todos los casos en el reloj de control de efectivos. La jornada de tarde se considera la que comienza a partir de las 15:00 horas y tendrá una duración mínima de una hora.

2.3 Pausa

Cualquiera que sea la modalidad de jornada que se realice, el personal dispondrá de una pausa, por un periodo de treinta minutos que se computará como trabajo efectivo y, con carácter general, podrá efectuarse entre las 10:00 y las 12:30 horas. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación del servicio.

2.4 Jornada de verano.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá realizar una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo. Esta jornada no podrá afectar al horario fijo de presencia de 9:00 a 14:30 de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 los viernes.

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación además del cumplimiento horario establecido en el párrafo anterior, deberá realizar durante este periodo dos horas y media adicionales a la semana.

Los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad podrán disfrutar de una jornada intensiva de trabajo entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, a razón de 6:30 horas a realizar entre las 7:00 y las 15:00 horas.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano no menoscabará el cómputo anual establecido.

3. Horarios especiales

3.1 Al siguiente personal le será de aplicación los horarios especiales regulados en las siguientes normas:

1. Personal que presta servicios de conducción: se regirá por la



Instrucción para los servicios de automovilismo de las unidades del parque móvil integradas en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno de 11 de mayo de 2013, modificada el 12 de junio de 2014.

2. Inspectores de pesca: se les aplicará la Instrucción conjunta de 23 de noviembre de 2010 de las Subsecretarías de Política Territorial y Administración Pública y de Medio Ambiente, Medio Rural y Marino por la que se regula el régimen de horarios especiales de los funcionarios que ocupan puestos de trabajo con funciones de inspección pesquera.
3. Personal de los servicios médicos de sanidad exterior: para quienes está en vigor la Instrucción de 20 de enero de 2016 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.

3.2 El personal que preste servicios en Oficinas de Registro, Información y Atención al público distribuirá el horario y jornada de tal forma que posibilite, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Estas oficinas deberán permanecer abiertas, en todo caso, de 9:00 a 17:30 horas de lunes a viernes. Durante los días de celebración de la festividad tradicional de cada ámbito territorial, de acuerdo con la Resolución aprobada por los Subdelegados del Gobierno, así como durante la jornada de verano, el horario de apertura será de 8:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes.

3.3 El personal destinado a la atención al público en la Oficina de Extranjería distribuirá el horario y jornada de tal forma que posibilite, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Estas oficinas deberán permanecer abiertas, en todo caso, de 9:00 a 17 horas de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 los viernes. Durante los días de celebración de la festividad tradicional de dicho ámbito territorial, aprobada por los Subdelegados del Gobierno, así como, durante la jornada de verano el horario de apertura será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

3.4 El horario de atención al público de los centros de vacunación internacional será de 9 a 14 horas de lunes a viernes durante todos los meses del año. El personal que presta servicios en los centros de vacunación internacional tendrá un horario fijo de 9 a 14:30 de lunes a jueves y de 9 a 14:00 los viernes. La parte flexible de la jornada se realizará entre las 7:00 y las 9:00 y entre las 14:30 y las 15:30 de lunes a viernes. Las actuaciones programadas que por su naturaleza deban ser realizadas fuera de este horario, se computarán con cargo al horario flexible del trabajador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Instrucción de 20 de enero de 2016 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.



CUARTO

Modalidades de jornada reducida para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

Sin perjuicio de otros supuestos de reducción de jornada de los que pueden disfrutar los empleados públicos, reconocidos y regulados legal o reglamentariamente, los empleados podrán acogerse a las siguientes modalidades de jornada reducida:

1. Jornada reducida para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Podrán acogerse a esta modalidad, consistente en la disminución de su jornada laboral, con reducción proporcional de las retribuciones que pudieran corresponderles, todos los empleados que tengan a su cuidado directo, por razones de guarda legal, a algún menor de 12 años, así como a una persona mayor de 65 años que requiera especial atención y no desempeñe actividad retribuida o persona con discapacidad.

Podrán asimismo acogerse a esta modalidad quienes precisen encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no puedan valerse por si mismos y que no desempeñen actividad retribuida.

La disminución de la jornada de trabajo y la reducción de las retribuciones que correspondan a dicha reducción de jornada se disfrutarán conforme a lo previsto en el acuerdo y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Cuando lo permita la organización del trabajo de la unidad, se concederá al funcionario la parte de la jornada que convenga a sus intereses personales.

2. Jornada reducida por razón de enfermedad muy grave de un familiar.

El personal que precise atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta un cincuenta por ciento de su jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes conforme a lo previsto en el Estatuto del Empleado Público.

Cuando dos empleados generen este derecho por el mismo hecho causante, podrán disfrutar dicha reducción de manera parcial, no pudiendo exceder la suma de los periodos de disfrute de ambos, en todo caso, del plazo máximo de un mes.

3. Jornada reducida por interés particular.

Quienes desempeñen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrán solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

El reconocimiento de esta modalidad de jornada reducida estará condicionado a las necesidades del servicio y será incompatible con el disfrute de otras modalidades de jornada reducida previstas en la normativa vigente



QUINTO

Flexibilidad de horario para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

1. Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos hasta 12 años o personas con discapacidad, así como quienes tengan a su cargo directo 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 9 a 14:30. El horario de salida los viernes y vísperas de festivo, en caso de contar con esta flexibilidad horaria no puede ser antes de las 13:30.

2. Quienes 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.

3. Las empleadas públicas víctimas de violencia de género podrán, cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen, flexibilizar en dos horas diarias la parte fija de su horario, para hacer una asistencia social integrada.

4. Excepcionalmente y con carácter temporal por un máximo de seis meses prorrogables por igual plazo, se podrá autorizar una flexibilidad por 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.

5. 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.

SEXTO **Tramitación**

Todas las modalidades de jornada reducida o flexible para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral serán reconocidas, previa solicitud del empleado, por esta Delegación del Gobierno, a través de las Secretarías Generales y con el conocimiento e informe previo sobre las necesidades del servicio del Jefe de Servicio, Unidad o Director del Área del que dependan.

El personal que solicite el reconocimiento de alguna jornada de las jornadas reducidas o flexibles establecidas en el presente calendario, aportará, junto a la solicitud, los documentos acreditativos del supuesto causante de su derecho, salvo cuando dichos documentos obren ya en poder de la Delegación del Gobierno.

SÉPTIMO **Vacaciones y permisos**

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles por año completo de servicio, 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.

Así mismo, a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, se computarán como servicio efectivo las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del personal, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas derivadas del disfrute de licencias establecidas legal o reglamentariamente.

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.

2. Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulten



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.

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

3. Al menos la mitad de las vacaciones anuales, incluidos los días adicionales por antigüedad, deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio y 15 de septiembre. Esta previsión no es de aplicación al personal del centro de vacunación internacional de acuerdo con lo establecido en la Instrucción conjunta de 9 de marzo de 2017 por la que se adoptan medidas urgentes para la mejora del funcionamiento de los centros de vacunación internacional dependientes de las Delegaciones del Gobierno en periodo estival.

Excepcionalmente, por razones debidamente justificadas, y previo visto bueno de los Directores de Área, Jefes de Unidad o Jefes de Servicio, los Secretarios Generales podrán autorizar superar estos límites.

Asimismo se autoriza el disfrute de las vacaciones fuera del tiempo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre en aquellos casos en los que se solicite la totalidad de las vacaciones anuales en un único periodo, incluidos los días adicionales por antigüedad. Si se prefiriera disfrutar de estos últimos de forma independiente, necesariamente se deberán solicitar entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

4. Cuando las vacaciones previamente fijadas o autorizadas, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

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.

5. Al objeto de poder compatibilizar el disfrute de las vacaciones con las necesidades del servicio, el personal deberá comunicar antes del 30 de abril a sus Directores de Área, Jefes de Unidad o Jefes de servicio la planificación anual



aproximada de sus vacaciones. Los responsables de las unidades administrativas deberán comunicar a sus respectivas Secretarías Generales antes del 31 de mayo la planificación de las vacaciones anuales del personal a su servicio.

Esta planificación tiene como objeto el poder organizar los servicios y no exime de la obligación de solicitar a través de la aplicación Trama y obtener la autorización de cada periodo concreto de vacaciones que desee disfrutar el personal antes del inicio del mismo.

6. Sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente, a lo largo del año 2018 los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos particulares. 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.

El disfrute de estos días se podrá llevar a cabo en las mismas condiciones y periodos de tiempo que los días de permiso por asuntos particulares a que tenga derecho cada empleado público. Sin embargo, estos días adicionales no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

OCTAVO

Otras medidas para favorecer la conciliación personal, familiar y laboral

La Delegación del Gobierno planificará la organización de actividades de ocio, deportivas y culturales para los hijos de entre 4 y 12 años de su personal, en los días laborales no lectivos, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.

NOVENO

Tiempo para la formación

1. El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los diferentes promotores previstos en el acuerdo de formación continua vigente en las Administraciones Públicas, se considera tiempo de trabajo, a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.



2. Cuando estos cursos se celebren fuera del horario de obligada presencia, los empleados públicos que acrediten la asistencia pueden computar este tiempo de formación como parte de su horario flexible que será calificado, en cualquier caso, como horario efectivo de trabajo.

3. Los Secretarios Generales podrán determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

4. Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados y empleadas de la Delegación del Gobierno además se podrán conceder los siguientes permisos:

a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, así como pruebas para la mejora de su carrera profesional durante los días de su celebración por el tiempo indispensable para concurrir a la prueba.

b) Permiso, percibiendo sólo las retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número primero de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del responsable de la Unidad.

c) Permiso no retribuido, cuando las necesidades del servicio no lo impidan, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública.

Podrán recibir y participar en cursos de formación los empleados públicos durante los permisos maternidad, paternidad, así como en excedencia por motivos familiares.

Los periodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

DÉCIMO

Justificación de ausencias

1. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán registrarse en reloj de control de efectivos y, en su caso, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa a través de la aplicación TRAMA.

2. No se autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia deberá registrarse en el reloj de control de efectivos y será recuperado dentro de las franjas de horario flexible en la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en



la semana siguiente.

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, la hora de entrada y la de salida de la cita.

En estos casos el personal deberá registrar la entrada y salida por esta causa y tramitar la correspondiente incidencia a través de la aplicación TRAMA. El incumplimiento del deber de justificación de la cita médica dará lugar a la inaplicación de este supuesto de hecho, pudiendo considerarse como ausencia del puesto de trabajo

4. No más tarde del cuarto día hábil de ausencia en el puesto de trabajo por enfermedad se deberá aportar el parte médico de incapacidad temporal correspondiente según el régimen de Seguridad Social aplicable. 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.

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. 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 departamento de personal.

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente que no conlleve una incapacidad temporal, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá aportar justificante médico de la concurrencia de la causa de enfermedad. Excepcionalmente se podrá aportar como justificación documental la declaración responsable del empleado, sin que se pueda justificar mediante esta declaración más de dos días de ausencia en un año.

De acuerdo con la Orden HAP 2802/2012 de 28 de diciembre (BOE del 29 de diciembre) sobre ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, a partir del cuarto día de ausencia en el año por esta causa procederá la reducción de retribuciones prevista en artículo dos de la citada Orden.

6. La parte de jornada no realizada sin causa justificada o en caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe dará lugar a la correspondiente deducción proporcional de haberes, dentro de los tres meses siguientes a la ausencia, 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, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran adoptarse.

UNDÉCIMO

Control de cumplimiento

1. El control del cumplimiento de la jornada se realizará mediante la aplicación de permisos e incidencias TRAMA. En caso de ausencia o inoperancia de este sistema, el control del cumplimiento se podrá realizar mediante controles de presencia, control de firmas, seguimiento del registro en la intranet del Ministerio o cualquier otro sistema que permita el control de los efectivos.

2. Los responsables de las unidades estarán informados del cumplimiento de los horarios y jornadas de su personal a través de la aplicación TRAMA y de la Secretaría General. Si dichos responsables detectasen inexactitudes o errores en tales informes, comunicarán por escrito sus discrepancias a la Secretaría General para su corrección si procediese.

3. Los Secretarios Generales remitirán a la Subdirección General de la Inspección de Servicios del Departamento información mensual tanto de las ausencias no justificadas como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

DUODÉCIMO

Interpretación y desarrollo

Corresponde a la Secretaría General realizar las interpretaciones y dictar las normas de desarrollo oportunas, oídos los representantes del personal, para la aplicación de esta Instrucción.

DECIMOTERCERO

Entrada en vigor

El presente calendario laboral entrará en vigor el día siguiente de su firma y comunicación interna.

En Las Palmas de Gran Canaria

LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CANARIAS
Mercedes Roldós Caballero

