



Resolución de la Delegada del Gobierno en Castilla y León por la que se aprueba el CALENDARIO LABORAL para el 2018.

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada general de trabajo en el Sector Público ha quedado establecida en la disposición adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para 2012, fijando que la misma no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

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 modificada por la Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establece que, los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, aprobarán anualmente 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.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, **RESUELVO** aprobar el presente **CALENDARIO LABORAL**:

1.- NORMAS SOBRE EL CALENDARIO LABORAL

1.1. El presente calendario laboral será de aplicación general a todo el personal funcionario y laboral del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales que presta sus servicios en la Delegación del Gobierno en Castilla y León y en las Subdelegaciones del Gobierno en Ávila, Burgos, León, Palencia, Salamanca, Segovia, Soria, Valladolid y Zamora, así como en sus servicios integrados y en las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de todo su ámbito territorial.

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, las normas contenidas en el presente calendario no se aplicarán al personal recogido en el apartado 1.2. de la citada Resolución, ni al personal de la Administración Militar.

Los Subdelegados del Gobierno aprobarán la jornada de trabajo aplicable a los servicios periféricos de su correspondiente provincia



durante las festividades tradicionales de dicho ámbito territorial, las cuales no podrán superar un máximo de cinco días anuales en la misma localidad.

1.2. El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.

b) El horario fijo de presencia de 9,00 a 14,30 horas.

c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.

d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

1.3. Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

1.4. Se dará traslado de este Calendario Laboral a los distintos Centros de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para avanzar en el objetivo de un marco interpretativo unificador y unos principios comunes.

2.- JORNADA GENERAL Y HORARIOS

2.1. La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2.2. La distribución de la jornada semanal se realizará:

a) Jornada de mañana: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes.

b) Jornada de mañana y tarde: El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 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 a 14,30 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 las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 17,00 y las 18,00 horas, de lunes a jueves, y entre las 7,30 y las 9,00 y entre las 14,30 y las 15,30 los viernes.

Se podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecerse otros límites horarios para la presencia obligada del personal.



Al personal que preste sus servicios en el Parque Móvil y en los servicios médicos de sanidad exterior del Área y Dependencias de Sanidad y Política Social de la Delegación y de las Subdelegaciones del Gobierno, se les aplicarán sus respectivas instrucciones.

2.3. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo 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.

3.- JORNADA 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 de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Cada departamento ministerial y organismo o ente público determinará en función de la naturaleza y características del servicio aquellos puestos de trabajo que deban prestarse en régimen de especial dedicación.

4.- JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR

4.1. 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 nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

4.2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste 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.

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

5.- JORNADAS Y HORARIOS ESPECIALES

5.1. En las Oficinas de Información y Atención al Público y Registros, el horario de apertura será ininterrumpido de nueve a diecisiete treinta horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados, salvo que en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados se determinen otros horarios. El personal que preste servicios en dichas oficinas deberá cumplir el horario establecido en el apartado 2.2., con las adaptaciones indispensables para la cobertura del servicio en la tarde de los viernes y en la mañana de los sábados.



5.2. Aquellas otras jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente y por interés del servicio, deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo, previa negociación con las organizaciones sindicales en el ámbito correspondiente, se someterán a la autorización de la Secretaría de Estado.

5.3. Las jornadas y horarios especiales actualmente existentes y autorizados, se respetarán en las mismas condiciones en todo aquello que no contradiga la presente Resolución.

6.- JORNADA DE VERANO

6.1. La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, no podrá suponer menoscabo del cómputo de horas anual, debiendo recuperarse la reducción que se establezca en el periodo estival.

6.2. Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, respetando siempre el horario fijo establecido de 9,00 a 14,30.

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

6.3. En las oficinas que adopten la modalidad de jornada continuada de mañana y tarde, la jornada intensiva de verano podrá desarrollarse entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes.

6.4. El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, además del cumplimiento horario establecido en el punto 2 de este apartado, deberá realizar durante este período cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se desarrollarán hasta las dieciocho horas, de lunes a jueves.

6.5. En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registros, reguladas en el apartado 5.1., la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de ocho a quince horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas, los sábados.

7.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Los empleados y empleadas públicas podrán hacer uso de la flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

7.1. El personal que tenga 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, tendrá derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida; la hora de



flexibilidad puede ser aplicada al inicio o al fin del horario fijo establecido, o bien fraccionarse en dos medias horas, al inicio y al fin del mismo.

7.2. El personal que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá 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.

7.3. 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 familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

7.4. Los empleados y empleadas 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.

7.5. Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

7.6. Los empleados y empleadas 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.

7.7. 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.

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

7.9. Se establece el día 6 de abril como Día de la Conciliación. Durante esta fiesta no lectiva se celebrarán actos dedicados al fomento de la cultura de la conciliación y de la igualdad, así como actividades para menores a cargo de los empleados. En este día la jornada laboral será de 9,00 a 14,30 horas. Se fomentará la participación en todos los Centros en que sea de aplicación el presente calendario laboral.

7.10. En los periodos no lectivos (Semana Santa, Navidades....), se podrá establecer atendiendo a las necesidades de conciliación familiar, un horario especial teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

8.- VACACIONES Y PERMISOS

8.1. 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el punto 8.1.



de esta instrucción, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

8.4. Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre; en los supuestos en que las necesidades del servicio lo permitan, podrán autorizarse justificadamente otros periodos.

8.5. Cuando el período 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 hayan originado.

8.6. A lo largo de cada año 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.

Tales días no podrán acumularse a los períodos 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 de permiso 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.

8.7. Se incorpora un día adicional de permiso por la coincidencia en sábado del día 8 de diciembre por considerarse festivo nacional no recuperable y no sustituible, de acuerdo con la Resolución de 20 de febrero de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Este día adicional tienen el mismo tratamiento que los días de asuntos particulares.

8.8. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y todos aquellos contemplados en el apartado 1.2. de esta Resolución.

8.9. En casos de accidente, enfermedad grave u hospitalización de familiares, cuando persista el hecho causante, podrá concederse el fraccionamiento del permiso, siempre que no hayan transcurrido 20 días desde el inicio del primer período de disfrute.

8.10. A efectos de cómputos de los días de estos permisos quedan excluidos los sábados, domingos y los festivos.

8.11. Se concederá un día de compensación al personal que participen con las Unidades de Colaboración Local de la Comisión Permanente de Selección en las pruebas selectivas para ingreso o acceso a los Cuerpos de la Administración General del Estado.

8.12. Los permisos y licencias que se concedan por motivos familiares de fallecimiento o enfermedad, se harán extensibles a las parejas de hecho legalmente registradas que así lo acrediten mediante documento válido en derecho.

8.13. Las fiestas laborales que se disfrutarán durante 2018, serán las previstas en la Resolución de 9 de octubre de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2018:

- 1 de enero, Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 29 de marzo, Jueves Santo.
- 30 de marzo, Viernes Santo.
- 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma
- 1 de Mayo, Fiesta del Trabajo.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, La Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

FIESTAS LOCALES:

Fiestas locales de la ciudad de Ávila:

- 2 de mayo, San Segundo.
- 15 de octubre, Santa Teresa de Jesús.



Fiestas locales de la ciudad de Burgos:

- 8 de junio, Festividad del Curpillus.
- 29 de junio, San Pedro y San Pablo.

Fiestas locales de la ciudad de León:

- 24 de junio (se traslada al lunes 25 de junio), San Juan.
- 5 de octubre, San Froilán.

Fiestas locales de la ciudad de Palencia:

- 2 de febrero, Ntra. Sra. De la Calle.
- 2 de septiembre (se traslada al lunes 3 de septiembre), San Antolín.

Fiestas locales de la ciudad de Salamanca:

- 12 de junio, San Juan de Sahagún.
- 8 de septiembre, Virgen de la Vega.

Fiestas locales de la ciudad de Segovia:

- 29 de junio, San Pedro.
- 25 de octubre, San Frutos.

Fiestas locales de la ciudad de Soria:

- 28 de junio, Jueves La Saca.
- 2 de octubre, San Saturio.

Fiestas locales de la ciudad de Valladolid:

- 13 de mayo, (se traslada al lunes 14 de mayo), San Pedro Regalado
- 8 de septiembre, Virgen de San Lorenzo.

Fiestas locales de la ciudad de Zamora:

- 21 de mayo, La Hiniesta.
- 29 de junio, San Pedro.

9.- TIEMPO PARA LA FORMACIÓN

9.1. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración



General del Estado, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio. El periodo de tiempo de asistencia a estos cursos de formación será computado a efectos del permiso retribuido de formación previsto para el personal laboral en el artículo 23.3. del Estatuto de los Trabajadores.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

Los cursos convocados por los distintos organismos de la AGE, que se desarrollen fuera del horario laboral y que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo y la capacitación profesional para desempeñar el mismo, del empleado o empleada público, podrán ser objeto, de acuerdo con las necesidades del servicio, de compensación horaria en la parte flexible del horario.

9.2. Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo 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 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

10.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

No será de aplicación el descuento en nómina a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente y no den lugar a incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá aportar justificante médico o declaración jurada según modelo e instrucciones remitidas por la Dirección General de la Coordinación de la Administración Periférica del Estado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 11.2. de esta Resolución, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

11.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

11.1. Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral; el acompañamiento a consultas médicas, pruebas o tratamiento médico de



familiares de primer grado, por el tiempo imprescindible y debidamente justificado, quedará incluido en este supuesto. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

11.2. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2. de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

12.- VIGENCIA

Esta Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su firma y comunicación interna, tendrá vigencia y será de aplicación durante el presente año 2018 sin perjuicio de las eventuales modificaciones que pudieran introducirse.

Valladolid, a 28 de febrero de 2018

LA DELEGADA DEL GOBIERNO,



[Redacted signature area]

M^a José Salqueiro Cortiñas

[Redacted text]