



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓ DEL GOVERN A
CATALUNYA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
CATALUÑA

Secretaria General Secretaria General

Calendario laboral para el año 2018 de la Delegación del Gobierno en Cataluña, sus servicios integrados y las Subdelegaciones del Gobierno en Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona

El Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, establece los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones de empleo público recogiendo entre otras medidas, una serie de actuaciones para facilitar y promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas y los empleados públicos de la Administración General del Estado.

La Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (SEAP), modificada por las Resoluciones de la SEAP de 22 de julio, 16 de septiembre y 25 de noviembre de 2015, así como por la Resolución de 12 de junio de 2017 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, regula las jornadas y horarios del personal civil de la Administración General del Estado.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2.3 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, previa comunicación y audiencia a los correspondientes órganos de representación de los empleados públicos, antes del 28 de febrero de cada año, el Delegado del Gobierno en Cataluña aprueba el calendario laboral para 2018 aplicable a los servicios integrados en la Delegación del Gobierno y en las Subdelegaciones del Gobierno de Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, así como en las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de su ámbito territorial.



PRIMERO

Objeto y Ámbito de aplicación

El contenido de este Calendario Laboral será de aplicación a las empleadas y los empleados públicos de la Delegación del Gobierno en Cataluña y de las Subdelegaciones del Gobierno en Barcelona, Girona, Lleida y Tarragona, así como de las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de su ámbito territorial.

SEGUNDO

Horario de apertura y cierre de las dependencias de la Delegación del Gobierno, Subdelegaciones y servicios integrados

Con carácter general, las dependencias de la Delegación del Gobierno, Subdelegaciones del Gobierno y Servicios integrados permanecerán abiertas desde las 7:30 horas hasta las 18:00 horas de lunes a viernes no festivos, salvo que la Administración establezca un horario de cierre posterior. Asimismo, cuando por necesidades de conciliación personal, familiar y laboral, y para poder cumplir con la jornada establecida, el empleado o empleada podrá prolongar la permanencia en su puesto de trabajo, tanto a la entrada como a la salida, si las dependencias están abiertas y está justificado por necesidades del servicio.

Se exceptúan de este horario todas las dependencias que, por razón del servicio prestado a la ciudadanía, deban permanecer abiertas en otros horarios, así como los servicios técnicos que, por la naturaleza de sus funciones, deban tener horarios especiales.

Los sábados y los días 24 y 31 de diciembre las oficinas públicas permanecerán cerradas a excepción de los servicios de Registro General, que permanecerá abierto el 24 y el 31 de diciembre salvo que coincidan en sábado o domingo.



TERCERO

Jornada y Horarios

1. Duración.

1.1. La duración de la jornada general será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

1.2. El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo 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.

En esta modalidad de jornada, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 horas 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 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, sin perjuicio de que por necesidades del servicio la Administración amplíe la duración de la franja de horario flexible.

2.2. Jornada de mañana y tarde.

En esta modalidad de jornada, 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. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media, se realizará en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 17:00 y las 18:00 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, sin perjuicio de que por necesidades del servicio la Administración amplíe la duración de la franja de horario flexible.

Excepcionalmente, a propuesta de la Unidad en la que el empleado presta sus servicios y de acuerdo con las necesidades del mismo o por exigencias de conciliación de la vida personal y familiar, las Subdelegaciones del Gobierno podrán autorizar la acumulación de la jornada de tarde en dos días a la semana modificándose, en tal caso, los límites horarios de dicha jornada. A estos efectos se entenderá por jornada de tarde, la transcurrida a partir de las 15:00 horas de lunes a jueves.

2.3 Jornada en Régimen de Especial Dedicación

Esta modalidad de jornada implicará la realización de parte del horario en régimen de jornada partida (mañana y tarde) al menos dos días a la semana de lunes a jueves, a razón de un mínimo de dos horas y media por tarde en la franja horaria comprendida entre las 15:00 horas y las 18:00 horas, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora. Por la mañana, el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes. El resto de la jornada, hasta completar las cuarenta horas, se realizará en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:30 y las 18:00.

No obstante, el personal que preste sus servicios en régimen de Especial Dedicación ajustará su jornada y horarios a las necesidades de ampliación horaria que pudieran derivarse del desempeño de su puesto de trabajo.

2.4 Pausa Jornada Laboral

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

2.5 Jornada de verano

Durante el periodo comprendido entre la semana del 16 de junio y el 15 de septiembre se establece una jornada ordinaria de seis horas y media diarias de trabajo, a desarrollar en horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:00 horas y las 15:30 de lunes a viernes. El horario de atención al público será de 9:00 a

14:00 horas, salvo en lo establecido para el Registro General en la normativa vigente.

Esta reducción de la jornada de verano de una hora diaria también será aplicable al personal que realiza horario de mañana y tarde, así como al de especial dedicación.

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación deberá realizar durante este período un mínimo de dos horas y media en horario de tarde, hasta las 18 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, 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 éste, 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 (Resoluciones 25/11/15 de la SEAP y 12/6/2017 de la SEFP, que modifican Resolución Jornada y Horarios 2012).

3. Horarios especiales.

3.1. Las jornadas y horarios especiales actualmente existentes (las del personal que realiza funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento y otros servicios comunes de apoyo técnico) se respetarán en las mismas condiciones en todo aquello que no contradiga la Resolución de 28 de diciembre de 2012.

3.2. Las Oficinas de Registro General, Información y Atención al público deberán permanecer abiertas ininterrumpidamente de 9:00 a 17,30 horas de lunes a viernes. 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.

3.3. Las Oficinas de Extranjería tienen la consideración de oficinas de apertura ininterrumpida al público entre las 9.00 y las 17.30 horas de lunes a jueves y de 9 a 14.00 horas los viernes. Durante el periodo de 16 de junio al 15 de septiembre, el horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas.

3.4. En lo relativo a los horarios de los Puntos de Inspección Fronteriza del Aeropuerto de Barcelona y de los Puertos de Barcelona y Tarragona, se trata de un horario especial con un régimen de presencia física y

disponibilidad que se ajusta en cada caso a las necesidades del servicio, dentro de los límites normativos existentes. El horario será de 37 horas y media en cómputo semanal, garantizándose el servicio a través del régimen de turnos y compensaciones previstos en la normativa vigente y en los términos en que viene realizándose en la actualidad.

3.5. En la Oficina de Sanidad Vegetal de **Vilamalla (Girona)**, y dentro del horario administrativo de 37:30 horas semanales en la modalidad de jornada de mañana, se establece un horario de inspección/atención al público de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a sábado inclusive. El personal de la oficina establecerá los turnos oportunos para garantizar este servicio. Asimismo, durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre el horario de inspección/atención al público será de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes.

En el puesto de inspección fitosanitaria de **Lleida**, y dentro del horario administrativo de 37:30 horas, se establece el horario de inspección/atención al público de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes y, en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre, en horario de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas los sábados. El personal de la oficina establecerá los turnos oportunos para garantizar este servicio.

3.6 La Unidad de Certificación de Exportaciones CEXGAN de **Barcelona** tendrá la consideración de Oficina de apertura ininterrumpida al público, permaneciendo abierta en un horario de 9,00 a 17 horas, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, durante la jornada de verano.

3.7 En los Centros de Vacunación Internacional se estará a lo dispuesto en Instrucción de la DG de Coordinación de la Administración Periférica del Estados, de fecha 20/01/16, 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 Subdelegaciones del Gobierno. En cuanto al horario de atención al público al que se refiere el artículo 3.2 de esta Instrucción, en la Delegación del Gobierno en Cataluña será de lunes a viernes de 9 a 14 horas, pudiendo modificarse si las necesidades del servicio así lo requieren, de acuerdo con el apartado 3 del mismo artículo.

3.8 Respecto al horario especial del Parque Móvil, la jornada y horario se adaptarán a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en la Orden Ministerial HAP 149/2013, de 29 de enero, por la que se regulan los servicios de automovilismo que prestan el PME y las Unidades del PME integradas en las Delegaciones /

Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares, las Secretarías Generales tiene la competencia para fijar la jornada y horario diario que deben realizar los conductores y conductoras dentro de los límites jurídicamente establecidos. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa de desarrollo de dicha Orden Ministerial, en concreto, a la Resolución de la SEAP de 11 de abril de 2013, por la que se dicta Instrucción para la prestación de los servicios de automovilismo por las unidades del Parque Móvil integradas en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y a la Instrucción de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado de 12 de abril de 2013 sobre procedimientos de gestión de personal en las unidades del Parque móvil de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

3.9. Jornada reducida por interés particular.

En aquellos casos en que **resulte compatible con la naturaleza del puesto** desempeñado y con **las funciones del centro de trabajo**, quienes desempeñen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior a 28 podrán acogerse a esta modalidad de jornada reducida por interés particular, consistente en el desempeño, de forma ininterrumpida, de trabajo efectivo de lunes a viernes entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, percibiendo el 75 % de sus retribuciones. 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 para aquel régimen.

El reconocimiento de esta modalidad de jornada reducida será *incompatible* con el disfrute de otras modalidades de jornada reducida, establecidas legal o reglamentariamente.



CUARTO

Medidas de conciliación

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

- 1.** Quienes tengan a su cargo, por razones de guarda legal, uno o más menores de 12 años, así como quienes tengan a su cuidado directo

personas mayores de 65 años que requieran especial atención o personas con discapacidad, podrán flexibilizar, sin carácter acumulable, en una hora diaria la parte fija de su horario cualquiera que sea la modalidad de jornada que realicen. Podrán disfrutar asimismo de esta modalidad de jornada flexible quienes tengan a su cargo directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave.

2. Los empleados públicos que 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 puestos de trabajo.

3. Excepcionalmente y con carácter temporal, 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.

4. 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.

5. Para las restantes medidas de conciliación, no contempladas en este Calendario Laboral, se estará a lo dispuesto en el Plan Concilia (Orden APU 3902/2005 de 15 de diciembre, BOE de 16/12/2005), así como a lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la vigente Resolución de jornada y horarios.

QUINTO

Procedimiento

Todas las modalidades de jornada reducida o flexible para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral serán reconocidas, previa solicitud del empleado o empleada, por la Delegación del Gobierno y las Subdelegaciones respectivas.

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

SEXTO

Vacaciones y Permisos

Sin perjuicio de los permisos y licencias establecidos legal y reglamentariamente, a los empleados y empleadas de la Delegación y Subdelegaciones del Gobierno les corresponden:

6.1 Vacaciones

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.

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 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.

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

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 periodo 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 18 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 periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse de las mismas una vez que finalice la incapacidad temporal, y siempre, que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

6.2 Permiso por Asuntos Particulares

Durante el año 2018 los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días 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.

Por otra parte, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 9.8 de la Resolución de 28/12/12 de la SEAP sobre Jornada y Horarios en la AGE, así como en la Resolución de 20 de Febrero de 2018 de la Secretaría de Estado de la Función Pública, el personal de la Delegación del Gobierno tendrá derecho a disfrutar durante 2018 de un día de permiso por asuntos particulares adicional, por la coincidencia en sábado de la festividad nacional del 8 de diciembre, de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma.

Estos días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales, pero si las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los 5 días de vacaciones que se pueden disfrutar de forma independiente.

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.

Los días 24 y 31 de diciembre de 2018 permanecerán cerradas todas las oficinas de la Delegación del Gobierno, a excepción de los servicios de Información y Registro General.

6.3 Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, los empleados y empleadas de la Delegación del Gobierno y Subdelegaciones del Gobierno dispondrán de un permiso de **3 días hábiles** cuando el suceso se produzca

en la misma localidad y **5 días hábiles** cuando sea en distinta localidad. Cuando se trate de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de **2 días hábiles** cuando se produzca en la misma localidad y de **4 días hábiles** cuando sea en distinta localidad. A efectos de cómputo de plazos, se estará a lo establecido por la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de 27 de diciembre de 2016.

6.4 Quienes tengan a su cargo, por razones de guarda legal, menores de 14 años, así como quienes tengan a su cuidado directo personas mayores de 65 años que requieran especial atención o personas con discapacidad, y deban asistir a estos por enfermedad en su domicilio, o acompañarlos por la misma u otra causa similar al médico, podrán solicitar este permiso al considerarse la causa como deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, realizándose por el tiempo indispensable y siempre aportando posteriormente justificación o informe del facultativo correspondiente. El tiempo que implique dicho permiso se considera tiempo de trabajo a todos los efectos, no habiéndose de recuperar en horario flexible.

No obstante lo anterior, dicho permiso que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48.j del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se disfrutará "por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral" se concederá siempre que no proceda la concesión de otro permiso, es decir, será de aplicación subsidiaria.

6.5 Las empleadas y los empleados públicos tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar de primer grado, por razón de enfermedad muy grave, y por el plazo máximo de un mes.

SÉPTIMO

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 si así lo permiten las necesidades del servicio.

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

Los cursos interactivos podrán realizarse dentro del horario laboral respetando el límite establecido de 2 cursos ó 40 horas al año. Se establecerá para cada acción formativa un horario de realización dentro de la jornada que no perjudique la prestación del servicio. Superados los límites mencionados, la realización de otros cursos estará supeditada a su realización fuera del horario laboral.

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.

2. Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados y empleadas públicos se concederán permisos para los supuestos siguientes:

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 y el tiempo indispensable para el traslado en los casos que dichas pruebas se celebren inexcusablemente fuera de la localidad.

b) Permisos, 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 las empleadas y empleados públicos durante los permisos de maternidad, paternidad, así como en excedencia por motivos familiares.

Los periodos de disfrute de los permisos de las letras b) y c) no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

OCTAVO

Fiestas laborales

Las fiestas laborales que disfrutará el personal durante 2018 serán siguientes:

- 1 de Enero, Año Nuevo (lunes)
- 6 de enero, Reyes (sábado)
- 30 de marzo, Viernes Santo
- 2 de abril, Lunes de Pascua Florida
- 1 de mayo, Fiesta del trabajo (martes)
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen (miércoles)
- 11 de septiembre, Diada de Cataluña (martes)
- 12 de octubre, fiesta nacional de España (viernes)
- 1 de noviembre, Todos los Santos (jueves)
- 6 de diciembre, Día de la Constitución (jueves)
- 8 de diciembre, Día de la Inmaculada (sábado)
- 25 de diciembre Navidad (martes)
- 26 de diciembre, San Esteban (miércoles)
- Dos días más conforme al calendario de fiestas locales:

Barcelona: 21 de mayo y 24 de septiembre
Tarragona: 20 de agosto y 24 de septiembre
Lleida: 11 de mayo y 29 de septiembre
Girona: 25 de julio y 29 de octubre

4. Los Subdelegados y Subdelegada del Gobierno aprobarán la jornada de trabajo aplicable a los servicios periféricos de su correspondiente provincia durante las festividades locales tradicionales de dicho ámbito territorial, las cuales no podrán superar un máximo de cinco días anuales en la misma localidad.

A los efectos de garantizar la atención al público, especialmente en lo que se refiere a Oficinas de Extranjería y Registros Generales, el personal de estas unidades establecerá turnos que garanticen la apertura ininterrumpida de dichas dependencias.

NOVENO

Justificación de ausencias

1. Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia de personal, cualquiera que sea su causa, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad y al servicio de Personal, así como su ulterior justificación acreditativa.

2. 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 o empleada público su asistencia y la franja horaria de duración de la visita médica.

3. Los días de ausencia por enfermedad, sin deducción de retribuciones serán un total de cuatro días a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados por enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal y siempre que se aporte justificante médico o declaración jurada según el modelo establecido por la DG de Coordinación de la Administración Periférica del Estado. Corresponde a las Secretarías Generales ejercer el seguimiento y control de los días de ausencia al trabajo por enfermedad común sin parte de baja del personal a su servicio pudiendo, a estos efectos, solicitar el Servicio de Personal el oportuno justificante médico. Sólo tres de estos días de ausencia podrán tener carácter consecutivo, toda vez que a partir del cuarto día es imprescindible aportar la baja médica.

4. Cuando los días de ausencia al trabajo motivada por enfermedad, accidente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, den lugar a una situación de IT, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado la situación de IT. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición.

5. Los siguientes supuestos de IT están exceptuados de descuento en nómina:

- Hospitalización o intervención quirúrgica.
- Tratamiento de radioterapia o quimioterapia.
- Los que se produzcan durante el estado de gestación.
- Accidentes de trabajo o Enfermedad Profesional.
- El resto de supuestos contemplados en la normativa vigente.
- IT que suponga una recaída de un proceso patológico anterior, con indicación de la fecha de inicio de la incapacidad, siempre y cuando la IT de inicio esté excepcionada o si no se hubiera excepcionado se hubieran agotado los 20 días de descuento.

6. En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos 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 siguiente punto, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

7. La parte de jornada y jornadas completas no realizadas sin causa justificada darán 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.

DÉCIMO

Control de cumplimiento

1. La Secretaría General de la Delegación del Gobierno y las de las Subdelegaciones serán el órgano encargado de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este Calendario Laboral. Cuando los y las responsables de las distintas unidades detecten irregularidades o errores en el cumplimiento de los horarios, lo comunicarán a la Secretaría General para su corrección.

2. Para realizar esta labor, las Secretarías Generales realizarán controles de presencia y explotación de la información de las aplicaciones informáticas existentes, muestreos u otros medios que permitan dejar constancia del cumplimiento del horario.

DÉCIMOPRIMERO

Entrada en vigor

El presente calendario laboral entrará en vigor el 1 de Marzo de 2018.

Para lo no contemplado en el presente Calendario Laboral se estará a lo dispuesto en la vigente 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; en 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 ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, y demás normativa vigente.

Barcelona, a 28 de Febrero de 2018

EL DELEGADO DEL GOBIERNO
EN CATALUÑA,

[Redacted signature block]

José Enrique Millo Rocher

[Redacted text]



SRES. SUBDELEGADOS DEL GOBIERNO EN BARCELONA, GIRONA Y
TARRAGONA, SRA. SUBDELEGADA DEL GOBIERNO EN LLEIDA Y SR.
SECRETARIO GENERAL DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO EN CATALUÑA