



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓN
DEL GOBIERNO
EN CEUTA

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RELATIVA AL CALENDARIO LABORAL DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CEUTA 2018.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 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 los empleados públicos de la Administración General del Estado.

Por otra parte, la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, define el calendario laboral como un instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal civil al servicio de la Administración General del Estado. Dicha Resolución integra y sistematiza el marco normativo al que han de ajustarse los Calendarios laborales de los diferentes Ministerios y Organismos Públicos, estableciendo un plazo para la aprobación de este instrumento de ordenación y distribución de la jornada laboral de los empleados públicos de cada Departamento.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo, punto tres de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, previa comunicación y audiencia a los correspondientes órganos de representación de los empleados públicos y, evacuado el trámite previsto en el artículo 40.1.d) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, esta Delegación del Gobierno aprueba el Calendario Laboral para 2018.

PRIMERO.- Ámbito y objeto de aplicación.

1 Ámbito personal.

El presente Calendario Laboral será de aplicación general a todo el personal funcionario y laboral de la Delegación del Gobierno en Ceuta y sus Áreas Funcionales.

2 Ámbito territorial.

El presente calendario laboral será aplicable al territorio de la ciudad de Ceuta.

3 Ámbito funcional.

El presente calendario laboral regula la aplicación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 28 de diciembre de 2012, en todos los centros mencionados en el ámbito personal anterior.

CSV :

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : NICOLAS FERNÁNDEZ CUCURULL | FECHA : 18/01/2018 19:56 | NOTAS : F



4 Objeto.

El calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal mencionado en el apartado PRIMERO.1 anterior, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Eficacia, eficiencia, calidad y responsabilidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Igualdad entre hombres y mujeres.
- c) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los empleados públicos.
- d) Apoyo a la promoción profesional.
- e) Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Jornada general y Horarios.

1. Duración mínima.

1.1 La duración de la jornada general de trabajo en la Delegación del Gobierno y Áreas Funcionales será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, 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 trabajo de cuarenta 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

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

2.1 Jornada de mañana.

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada deberán realizar, como parte de la jornada denominada "horario fijo de presencia", una jornada de trabajo que se extenderá desde las 09:00 horas hasta las 14:30 horas, de lunes a viernes. El tiempo que les reste hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 07:30 y las 09:00 horas, de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 horas, de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

La exigencia de presencia física en el lugar de trabajo quedará modulada por las eventuales autorizaciones de teletrabajo que puedan acordarse. Tales autorizaciones no podrán suponer una reducción de la jornada laboral.

2.2 Jornada de mañana y tarde.

El personal que, preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada y, en todo caso, quienes estén obligados a prestar servicio en régimen de especial dedicación por razón de su puesto (Secretaría General, Direcciones de Áreas Funcionales, Gabinete Técnico, Secretaría Particular del Delegado del Gobierno y el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o superior al 28), además del cumplimiento horario establecido en el punto 2.1,



deberán realizar su jornada de acuerdo con las necesidades del cargo al que prestan sus servicios, todos los días de la semana, suponiendo un mínimo de 40 horas semanales e incluyendo, si es preciso, sábados, domingos y festivos con independencia del aumento o variación de horarios que excepcionalmente sea preciso realizar.

La exigencia de presencia física en el lugar de trabajo quedará modulada por las eventuales autorizaciones de teletrabajo que puedan acordarse. Tales autorizaciones no podrán suponer una reducción de la jornada laboral.

2.3 Jornada de verano.

- 2.3.1 Durante el período comprendido entre el día 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada de trabajo de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 08:00 horas y las 15:00 horas, de lunes a viernes.
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 este, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio al 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.
- 2.3.2 La adaptación horaria prevista para la jornada de verano, no podrá en ningún caso, menoscabar el cómputo anual de la jornada general de mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.
- 2.3.3 El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación deberá realizar durante este periodo estival dos horas y treinta minutos adicionales a la semana que se podrán desarrollar hasta las 20:00 horas, de lunes a jueves.

3. Horarios especiales.

3.1. El personal que realice funciones de apertura de centros de trabajo, comunicaciones, mantenimiento y otros servicios comunes de apoyo técnico continuará realizando la jornada en la misma modalidad y con las singularidades que, a la entrada en vigor de la presente Instrucción, tengan establecidas.

3.2. El personal que preste servicio en las Oficinas de Registro, Información y Atención al público deberá organizar y distribuir la jornada de trabajo de tal forma que se garantice, en cualquier caso, el horario de apertura al público de dichas oficinas. Las Oficinas de Registro deberán permanecer abiertas, en todo caso, desde las 09:00 hasta las 17:30 horas de lunes a viernes. Durante el periodo comprendido desde el día 16 de junio hasta el día 15 de septiembre el horario de apertura se extenderá desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas de lunes a viernes.

3.3. El personal de la Delegación del Gobierno al que se asigne la realización de tareas en el Gabinete Telegráfico Integrado (GTI), deberá organizar y distribuir su jornada laboral de modo que se garanticen todos los turnos de trabajo necesarios para cubrir este servicio durante la parte del día que se determine y de acuerdo, en todo caso, con el Acuerdo de Integración de los Gabinetes Telegráficos de las Delegaciones del Gobierno de Ceuta y Melilla de 20 de noviembre de 2014.

3.4. Los conductores al servicio del Delegado del Gobierno realizarán su jornada laboral en régimen de especial dedicación, que se distribuirá de forma que se garantice la prestación de los servicios necesarios durante todo los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril del 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 Direcciones Insulares, de 11 de abril de 2013, modificada en el 2014.

3.5. El régimen de jornada y horarios del personal asignado al Servicio Médico de Sanidad Exterior en la Delegación del Gobierno en Ceuta se regirá por lo dispuesto tanto en la Instrucción de 20 de enero de 2016, de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, como en la Resolución de 15 de febrero de 2016, del Delegado del Gobierno en Ceuta.

3.6. El establecimiento de horarios especiales en los centros y servicios y en las oficinas reguladas en el punto 3.3, no suspenderán, modificarán, ni supondrán menoscabo del régimen de permisos, vacaciones, licencias, reducción de jornada o medidas de conciliación que se establecen en la normativa vigente.

TERCERO.- Jornada reducida por interés particular.

Sin perjuicio de otros supuestos de reducción de jornada de los que pueden disfrutar los empleados públicos, reconocidos y regulados legal o reglamentariamente, 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, desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas, de lunes a viernes, 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 por aquel régimen.

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

CUARTO.- Medidas de conciliación.

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

1. Los empleados públicos que tengan 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, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.
2. Los empleados públicos que tenga 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 de otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.
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 personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.
4. Los empleados 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.



5. Los empleados públicos 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.

6. 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.

QUINTO.- 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 o empleada, por esta Delegación del Gobierno, a través de su Secretaría General.

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, los documentos acreditativos del supuesto causante de su derecho, salvo cuando dichos documentos obren ya en poder del departamento.

SEXTO.- Vacaciones y permisos.

Sin perjuicio de los permisos y licencias reconocidos legal o reglamentariamente que les pudiesen corresponder no contemplados en esta Resolución, los empleados y empleadas de la Delegación del Gobierno podrán disfrutar durante el año 2018 de:

1. Vacaciones retribuidas.

1.1. Las vacaciones 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 fuera 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 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.

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 de año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de mayo y 31 de octubre, salvo que, por razón de la naturaleza particular de los servicios prestados, y previa autorización del Jefe/Responsable de Unidad, pueda autorizarse su disfrute en período distinto.

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.

1.2. 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 inmediato posterior. No obstante lo anterior, en el supuesto de incapacidad temporal, el período 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.

2. Días de Asuntos Particulares.

A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos particulares, y de los siguientes días adicionales en función de la antigüedad:

- | | |
|--------------------------|--|
| - Dos días adicionales : | desde el día siguiente al cumplimiento del sexto trienio |
| - Un día adicional mas : | 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 día 31 del mes de enero siguiente.



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

3. Días adicionales de permiso.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 9.8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, mediante Resolución de la misma Secretaría, se podrá reconocer para 2018, un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de días festivos nacionales no recuperables y no sustituibles en dicho ejercicio.

4. Festividades tradicionales.

Con motivo de las festividades tradicionales celebradas en la ciudad de Ceuta, durante el año 2018, la jornada de trabajo a cumplir por los empleados públicos los días establecidos por este calendario se extenderá desde las 10:00 horas hasta las 14:00 horas.

Las Oficinas de Registro permanecerán abiertas, durante los días establecidos como festividades tradicionales, en horario de lunes a viernes, desde las 10:00 horas hasta las 14:00 horas.

Días establecidos como festividades tradicionales:

De 30 de julio a 3 de agosto (ambos inclusive) – Feria de Ceuta en honor de Ntra. Sra. De África

SÉPTIMO.- Tiempo para la formación.

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 Acuerdo de Formación para el Empleo, así como los organizados por los distintos órganos de la Administración General del Estado, se considerarán 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.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas que se consideren necesarias para el correcto desempeño de las tareas atribuidas o atribuibles a un funcionario, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo trabajado a todos los efectos.

Sin perjuicio de lo anterior, los tiempos de formación podrán extenderse tanto durante la parte de la jornada laboral fija como flexible. Cuando estos ocupen horario vespertino, este tiempo de formación no superará las 2 horas al día.

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 considerado, en cualquier caso, como horario efectivo de trabajo.

2. Asimismo, para facilitar la formación y el desarrollo profesional, se concederán permisos para los supuestos siguientes:

2.1. Permisos retribuidos 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.



2.2. 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 2.1. 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.

2.3. 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 permita.
Los periodos de disfrute de los permisos recogidos en los puntos 2.2 y 2.3 anteriores, no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

OCTAVO.- Justificación de ausencias.

1. Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada. Asimismo, se registrarán todas las demás salidas del centro de trabajo con su correspondiente código, a fin de que, en caso de que no debieran ser computadas como tiempo efectivo de trabajo, tales ausencias sean recuperadas en el plazo preestablecido.

2. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia de personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, requerirán el aviso inmediato al responsable del Área o Servicio correspondiente, y su ulterior justificación acreditativa.

3. En los supuestos de una ausencia parcial de la jornada como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que se limite al tiempo estrictamente necesario y se justifique documentalmente, por el empleado público, su asistencia y la hora de la cita.

4. En los supuestos 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 (responsable del Área, Servicio o Sección) correspondiente de manera inmediata y se exigirá su ulterior justificación acreditativa.

Durante el año 2018, los empleados públicos podrán ausentarse por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, un máximo de cuatro días al año, de los cuales solamente tres días podrán ser consecutivos, justificando, mediante el sistema establecido por el Departamento, la concurrencia de la causa de enfermedad.

A partir de estos cuatro días anuales, sin expedición de parte médico de baja, será de aplicación la reducción de retribuciones prevista en la regulación sobre ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

5. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el documento acreditativo de la baja, deberá presentarse no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación.

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

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, deberán presentarse como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

Una vez expedido el 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.



En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este apartado, o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, 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, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

NOVENO.- Control de cumplimiento.

1. La Secretaría General de la Delegación del Gobierno velará por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en este calendario laboral y en general por las normas contenidas en la presente Resolución, así como los criterios dictados o que pudieran dictarse por la Secretaría de Estado de Función Pública, adoptando las medidas necesarias para la corrección de los eventuales incumplimientos de lo aquí dispuesto o de la depuración de las responsabilidades disciplinarias a que hubiere lugar por la posible comisión de infracciones.

2. Los responsables de las unidades administrativas (Áreas, Servicios o Secciones) deberán exigir la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán durante 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.

En el resto de los casos, aún 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.

3. Los responsables de las distintas unidades (Áreas, Servicios o Secciones) deberán comunicar a la Secretaría General de esta Delegación del Gobierno las faltas de permanencia (total o parcial) no comunicadas y/o justificadas del personal a su cargo, dentro del primer día hábil inmediatamente posterior al de la ausencia no justificada. Esta comunicación deberá ser realizada usando medios telemáticos mediante comunicación al correo electrónico cumplimientojornada.ceuta@correo.gob.es

4. A fin de reforzar los componentes de equidad, flexibilidad y responsabilidad personal en la presente Resolución, se permitirá que aquellos empleados públicos que hubieran generado un exceso de horas trabajadas durante una semana (hasta un máximo de 2 horas y media) puedan compensar dicho exceso con parte de la jornada flexible, durante la semana o semanas que reste(n) hasta finalizar el mes en curso, todo ello al objeto de que no se deje de contar el tiempo efectivamente trabajado por el empleado público y, simultáneamente, se garantice tanto la jornada laboral de 37 horas y media semanales (en su cómputo anual) como el carácter fidedigno de la información sobre cumplimiento horario remitida mensualmente a los Servicios Centrales.

DECIMO.- Vigencia.

Esta Resolución sobre calendario laboral, se dicta al amparo de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y tendrá vigencia desde la fecha actual hasta la aprobación de un nuevo calendario o, en su defecto, hasta el día 28 de febrero de 2019.

Ceuta

EL DELEGADO DEL GOBIERNO

Nicolás Fernández Cucurull

(Documento firmado electrónicamente)