



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN NAVARRA

INSTRUCCIÓN SOBRE LA APLICACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO

CALENDARIO LABORAL

DE LA DELEGACION DEL GOBIERNO/MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y
PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES, EN NAVARRA.

-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 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE 31/10/2015).

Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1.m) del mismo texto legal que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

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.

Por su parte, la Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, 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 (BOE del 18 de septiembre de 2015), modifica la jornada de trabajo en cómputo anual, incrementa el número de días de vacaciones en función de la antigüedad, a partir de los quince años de servicios, añade días adicionales también en función de la antigüedad, a partir del sexto trienio, a los seis días de permiso por asuntos particulares y amplía el período de disfrute tanto de las vacaciones como del permiso por asuntos particulares hasta el 31 de enero del año siguiente.

Asimismo, la Resolución de 25 de noviembre 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, 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 (BOE del 10 de diciembre de 2015), así como la Resolución de 12 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, incorporan la posibilidad de ampliación de la jornada intensiva de verano por motivos de conciliación de la vida laboral y familiar,

así como la de solicitar una adaptación progresiva de la jornada ordinaria de trabajo por parte de los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

Tal como establece el apartado 9.8 de la Resolución del 28 de diciembre de 2012, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución y previa negociación con los representantes de los trabajadores, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del Estatuto Básico del Empleado Público, del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o de los otros convenios incluidos en el ámbito de esta Instrucción.

Por tanto, en ejercicio de las competencias que se le asignan en el artículo 2.3. de la Resolución del 28 de diciembre de 2012, modificada por la Resolución del 22 de julio del 2015 (BOE del 24/07/2015) esta Delegación del Gobierno en Navarra ha resuelto:

PRIMERO

Objeto y ámbito de aplicación.

1.- La presente instrucción establece el Calendario Laboral del personal que presta sus servicios en el ámbito del PRA/Delegación del Gobierno en Navarra, así como de sus Áreas Funcionales integradas (en lo sucesivo Delegación del Gobierno).

2.- Sus normas serán de aplicación a los empleados públicos que prestan sus servicios en dicho organismo.

3.- Lo establecido en este calendario laboral se aplicará sin perjuicio de la competencia de la Delegada del Gobierno para establecer los horarios de trabajo de los empleados de la Administración General del Estado en Navarra durante las respectivas festividades patronales locales.

4.- El calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal al servicio de la Delegación del Gobierno, de acuerdo con los siguientes principios:

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

SEGUNDO

Jornada general y horarios

2

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

1.- La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente al número de horas anuales que fije la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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 jueves y de 8,45 a 14,15 los viernes y vísperas de festivo, siempre que, en este último caso, el servicio quede debidamente atendido. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,15 y las 9,00 de lunes a jueves y de 7,15 a 8,45 los viernes, y entre las 14,30 y las 19,30, de lunes a jueves, así como entre las 14,15 y las 15,30 horas los viernes sin perjuicio del reflejo horario en el vigente sistema de control de presencia.

b) **Jornada de mañana y tarde.**—El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 17 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 8,45 a 14,15 los viernes, siempre que, en este último caso, el servicio quede debidamente atendido, 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 7,15 y las 9,00 horas y entre las 17 y las 19,30 horas, de lunes a jueves, y entre las 7,15 y las 8,45 y entre las 14,15 y las 15,30 horas los viernes. Este horario de trabajo será aplicable al personal de esta Delegación del Gobierno que desempeñe puestos de trabajo que incluyan la clave APC (atención al público mañana y tarde), con excepción del personal cuyos puestos también tienen dicha clave y prestan servicio en el Registro General, cuya horario se encuentra regulado en el apartado Quinto 1, todo ello sin perjuicio del reflejo horario en el vigente sistema de control de presencia.

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. Con carácter excepcional y voluntario, en aquellos puestos de trabajo en los que resulte más beneficioso para el servicio, en particular aquellos puestos de atención continuada a los ciudadanos, podrá autorizarse el disfrute de dicha pausa al final de la jornada de trabajo.

TERCERO

Jornada en régimen de especial dedicación

1.- 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.

La Delegada del Gobierno determinará en función de la naturaleza y características del servicio aquellos puestos de trabajo que deban prestarse en régimen de especial dedicación.

Sin perjuicio del cumplimiento del horario de obligada presencia (de 9,00 a 14,30 horas, de lunes a jueves, y de 8,45 a 14,15 los viernes, siempre que, en este último caso, el servicio quede debidamente atendido), el personal que tenga asignado este tipo de jornada deberá realizar al menos cuatro horas semanales, o la parte

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

proporcional que corresponda en semanas con un número inferior a cinco días laborales, en horario vespertino, considerando como tal el comprendido entre las 15,00 y las 19,30 horas, de lunes a jueves, y entre las 15,00 y las 15,30 horas, los viernes, todo ello sin perjuicio del reflejo horario en el vigente sistema de control de presencia.

Por excepción, y sin perjuicio de la obligatoriedad de realizar una jornada de trabajo de 40 horas semanales, el personal que tenga reconocido este tipo de horario en función de la realización de tareas relacionadas con la prestación de servicios propios del Parque Móvil o de tareas de mantenimiento general verá sustituida la realización del horario vespertino por la especial disponibilidad horaria, todo ello sin perjuicio de la adaptación necesaria, en el caso del personal que tenga asignadas funciones de conductor, por lo establecido por la Resolución de la SEAP del 14 de febrero de 2013, por la que se dictan instrucciones 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, así como por la Instrucción de la Directora General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, del 11 de mayo de 2013.

CUARTO

Jornada reducida por interés particular.

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.

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.

QUINTO

Jornadas y horarios especiales.

1.- En la Oficina de Información y Atención al público y Registro el horario de apertura será ininterrumpido de las 9,00 a las 17,30 horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados. El personal que preste servicios en dichas oficinas deberá cumplir el horario establecido en el apartado Segundo 2, con las adaptaciones indispensables para la cobertura del servicio en la tarde de los viernes y en la mañana de los sábados. En este sentido, se deberá procurar que durante las 9,00 y las 14,00 horas, y salvo causa de fuerza mayor, al menos la mitad del personal disponible atienda las funciones propias de su puesto de trabajo.

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. En este sentido, al personal que presta sus servicios en el Área Funcional de Sanidad y Política Social, en la

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

localidad de Imarcoain, se le computará el tiempo de traslado a su centro de destino (30 minutos diarios) como tiempo de trabajo. También se computará como tiempo de trabajo aquellos actos de servicio que deban ser realizados fuera de las dependencias de la Delegación del Gobierno por parte de los empleados de las diferentes Unidades y Áreas Funcionales, siempre y cuando se comunique al Servicio de Asuntos Generales la hora de inicio y la de finalización de dichos servicios.

3.- Respecto a los servicios médicos de Sanidad Exterior en el Área Funcional de Sanidad y Política Social se tendrá en cuenta la Instrucción de la Dirección General de Coordinación de la Administración Periférica del Estado por la que se regula el régimen de Jornadas y Horarios de los Servicios Médicos de Sanidad Exterior en las Áreas y Dependencias de Sanidad y Política Social de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, y se establecen determinadas condiciones de prestación del servicio, firmada el pasado 20 de enero de 2016.

SEXTO

Jornada de verano.

1.- Durante el período comprendido entre el **16 de junio y el 15 de septiembre**, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes.

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

1.2.- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará a lo largo de todo el año de tal forma que no se menoscabe el cómputo anual establecido en los apartados Segundo y Tercero de este calendario laboral.

2.- 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.

3.- El personal que realice una Jornada de trabajo de Especial Dedicación, deberá realizar durante este período cinco horas adicionales a la semana, es decir, 37,30 horas (7,30 horas diarias de promedio) entre las 8,00 y las 18,00 horas, de lunes a jueves, y entre las 8,00 y las 15,30 horas, los viernes.

4.- En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registro, reguladas en el apartado Quinto 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.

SÉPTIMO

Medidas de conciliación.

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

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

1.1.- 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.

1.2.- 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 propios puestos de trabajo.

1.3.- 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.

2.- 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.

3.- 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.

4.- Como en ejercicios anteriores, se establece un día laboral no lectivo como día de la conciliación en el que se podrán celebrar actos dedicados al fomento de la cultura de la conciliación y de la igualdad de género así como actividades para menores a cargo de los empleados. En este día la jornada laboral será de las 9:00 h. a las 14:30 h. Para el año 2018, se fija el día **3 de abril** como día de la conciliación.

5.- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

OCTAVO

Vacaciones, permisos y fiestas laborales

1.- Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, 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:

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

- **Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.**
- **Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.**
- **Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.**
- **Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.**

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

2.- 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.

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 Octavo 1. de esta Instrucción, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural. Excepcionalmente, y por causas motivadas y justificadas, este número de días de disfrute independiente podrá ser modificado.

4.- Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo excepciones debidamente acreditadas y justificadas.

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.

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.

7.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas

8.- Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales.

9.- Las fiestas laborales que disfrutará el personal durante 2018 serán las previstas en las Resoluciones de 9 de octubre de 2017, de la Dirección General de Empleo MEYSS (BOE 11 de octubre de 2017) y en la Resolución 614/2017, de 1 de Junio de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo del Gobierno de Navarra (BON 9/06/17)

- **1 de enero, Año Nuevo**
- **6 de enero, Epifanía del Señor**
- **29 de marzo, Jueves Santo**
- **30 de marzo, Viernes Santo**
- **2 de abril, Lunes de Pascua**
- **1 de mayo, Fiesta del Trabajo**
- **15 de agosto, Asunción de la Virgen**
- **12 de octubre, Fiesta Nacional de España**
- **1 de noviembre, Festividad de Todos los Santos**
- **29 de noviembre, día de San Saturnino, patrón de Pamplona**
- **3 de diciembre, San Francisco Javier, patrón de Navarra.**
- **6 de diciembre, Día de la Constitución.**
- **8 de diciembre, Inmaculada Concepción.**
- **25 de diciembre, Navidad del Señor.**

10.- En aquellos casos en los que como consecuencia de las funciones del puesto de trabajo desempeñado, el empleado o empleada tenga que trabajar, asistir a reuniones o cursos formativos directamente relacionados con sus funciones, así valorado por la Secretaría General, fuera de su localidad de destino, en fechas coincidentes con las festividades autonómicas o locales, se procederá a su compensación equivalente en tiempo de trabajo a razón de dos horas de compensación por cada hora de prestación del servicio. En este sentido, desde la Secretaría General y el Área Funcional de Sanidad y Servicios Sociales, se

determinará el número de trabajadores que deberán atender los servicios que se prestan en las oficinas situadas en la localidad de Imarcoain el día 29 de noviembre, fiesta local en Pamplona.

11.- Sin perjuicio de los permisos y licencias reconocidos legal o reglamentariamente que les pudiese corresponder no contemplados en esta Instrucción, los empleados y empleadas de la Delegación del Gobierno podrán disfrutar de los siguientes permisos:

a.- Cuatro semanas de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por el padre. Este permiso se disfrutará a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la Resolución judicial por la que se constituya la adopción.

b.- Cualquiera de los progenitores, en el caso que ambos trabajen, podrá ausentarse una hora diaria del trabajo por lactancia del menor de 12 meses a su cargo que podrá sustituir por una reducción de jornada en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Podrá sustituir el tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

c.- La madre o, en su caso, el progenitor que tenga reconocido un permiso de maternidad podrá sustituir el permiso de lactancia por una ampliación del primero hasta un máximo de cuatro semanas. Cuando la beneficiaria o, en su caso el beneficiario, ya esté disfrutando de un permiso de lactancia y desee acogerse a esta posibilidad, el tiempo de permiso adicional de maternidad se calculará sustituyendo el tiempo de lactancia que tuviera pendiente de disfrute acumulado en jornadas completas.

En los casos de parto múltiple, cada uno de los hijos generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

Se establece como criterio la cesión del permiso de lactancia de la madre a favor del padre cuando ésta no cumpla los requisitos para acceder a la prestación de lactancia.

d.- Dos horas de ausencia, percibiendo las retribuciones íntegras, en los casos de nacimiento de hijos prematuros o neonatos hospitalizados a continuación del parto. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en su defecto del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones.

e.- Permiso para ausentarse, por el tiempo que sea necesario para su realización, para someterse a técnicas de fecundación asistida.

f.- Permiso para ausentarse, por el tiempo indispensable, para quienes tengan a su cargo, por razón de guarda legal, menores con discapacidad, para asistir a las 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.

g.- Derecho a disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración percibiendo durante este periodo las retribuciones básicas en los supuestos de

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo al país de origen del adoptado.

h.- Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

i.- Dos días hábiles en los mismos casos del apartado anterior cuando se trate de familiares de segundo grado y cuatro días cuando el suceso ocurra en distinta localidad.

j.- Permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

La aplicación de lo expuesto en los apartados anteriores, será extensivo, en su caso, a las parejas de hecho legalmente registradas que así lo acrediten mediante certificado.

k. 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 pueda 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.

NOVENO

Organización del trabajo

Con la finalidad de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y de avanzar en la aplicación de las tecnologías de la información, con criterios de eficiencia y calidad para la prestación de los servicios, se podrán desarrollar herramientas que permitan la aplicación de programas de Teletrabajo.

DÉCIMO

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

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 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.

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.

UNDÉCIMO

Justificación de ausencias.

1.- Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario establecido todas las entradas y salidas referidas a su modalidad de jornada.

A efectos de lo establecido en el apartado anterior, cada empleado realizará los marcajes horarios en la aplicación informática correspondiente desde su respectivo ordenador. A aquellos empleados que no dispongan de un ordenador con carácter privativo (ordenanzas y conductores), se les proporcionará un ordenador compartido en el que realizarán los citados marcajes.

El control del horario de trabajo del personal eventual y del personal que desempeñe determinados puestos de Libre Designación se realizará directamente por la Delegada del Gobierno.

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 existente, sin perjuicio de informar de las mismas, a la mayor brevedad, a sus superiores jerárquicos, compañeros o subordinados.

Estas ausencias requerirán, salvo causas excepcionales que lo impidan, el aviso previo e inmediato al Servicio de Asuntos Generales y al responsable de la unidad correspondiente, y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

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

4.- En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al Servicio de Asuntos Generales ó 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.

El descuento en nómina regulado en el párrafo anterior no será de aplicación hasta cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá en todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, la justificación de manera inmediata de la causa de la enfermedad.

5.- En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

6.- Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

7.- Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

8.- En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado Duodécimo 3. de esta Instrucción, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

DUODÉCIMO

Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F

1.- El control y seguimiento de lo establecido en la presente Instrucción se realizará a través de la Secretaría General y del Servicio de Asuntos Generales de esta Delegación del Gobierno.

2.- 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. 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.

El cómputo del cumplimiento de la jornada general, establecida en 37 horas y media o 40 horas semanales, dependiendo del tipo de horario, de trabajo efectivo de promedio anual, respetando en todo caso la realización del horario fijo o de obligada presencia establecidos en los apartados Segundo y Tercero de la presente Resolución, se realizará mensualmente.

Respetando, en todo caso, lo establecido en el párrafo anterior, el exceso de horario realizado en un mes, con un máximo de sesenta minutos, podrá ser compensado dentro del mes inmediatamente siguiente.

3.- 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.

4.- La presente Instrucción será comunicada a la Dirección General de la Gobernanza Pública (Subdirección General de Servicios de la Administración General del Estado), del Ministerio de Hacienda y Función Pública) y a la Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica del Estado, del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, dentro del mes siguiente a su aprobación.

Asimismo, tal como establece el apartado 2.5. de la Resolución del 28 de diciembre de 2012, el presente Calendario Laboral será de público conocimiento de los empleados públicos, sus representantes legales y sindicales y de los ciudadanos interesados.

DECIMOTERCERO **Aplicación**

Esta Instrucción resultará de aplicación a partir del día **1 de marzo de 2018**.

En Pamplona, a 26 de febrero de 2018

LA DELEGADA DEL GOBIERNO

Carmen Alba Orduna

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F



CALENDARIO LABORAL DELEGACIÓN GOBIERNO NAVARRA 2018

Resolución de 9 de octubre de 2017, de la Dirección General de Empleo MEYSS (BOE 11 de octubre de 2017)
Resolución 614/2017, de 1 de Junio de la Directora General de Política Económica y Empresarial y Trabajo del Gobierno de Navarra (BON 0/0647)

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL							MAYO								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D									
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1			1	2	3	4	5	6								
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	8	7	8	9	10	11	12	13								
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	15	14	15	16	17	18	19	20								
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	22	21	22	23	24	25	26	27								
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
																				30																
JUNIO							JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE							OCTUBRE								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D									
				1	2	3							1				1	2	3	4	5					1	2	3	4	5	6	7				
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	31								
							30	31																												
NOVIEMBRE							DICIEMBRE																													
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D																							
				1	2	3	4							1	2																					
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9																							
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16																							
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23																							
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30																							
							31																													
<div><div></div>Fiesta Nacional No sustituible</div>																																				
<div><div></div>Fiesta Nacional respecto a la que no se ha ejercido la facultad de sustitución</div>																																				
<div><div></div>Fiesta local en Pamplona</div>																																				
<div><div></div>Fiesta de Comunidad Autónoma</div>																																				
<div><div></div>Fiesta local para todo el ámbito de la Comunidad Foral Navarra</div>																																				
<div><div></div>Cierre oficinas excepto Registro</div>																																				

1 de enero, Año Nuevo— 6 enero, Epifanía del Señor— 29 de marzo, Jueves Santo— 30 de marzo, Viernes Santo— 2 de abril, Lunes de Pascua— 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— 29 de noviembre, San Saturnino— 3 de diciembre, San Francisco Javier— 6 de diciembre, Día de la Constitución Española— 8 de diciembre, La Inmaculada Concepción — 25 de diciembre, Natividad del Señor.

CSV :

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

FIRMANTE(1) : MARIA CARMEN ALBA ORDUNA | FECHA : 26/02/2018 18:34 | NOTAS : F