

CALENDARIO LABORAL DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA C. A. DEL PAÍS VASCO PARA EL AÑO 2018

La Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 y dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo aplicables a todos los empleados públicos de la AGE y sus organismos públicos.

La Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco, previa comunicación y audiencia a los correspondientes órganos de representación de los empleados públicos, establece en la presente Instrucción su calendario laboral para 2018, incorporando al mismo, de una forma integrada, el conjunto de principios y medidas, que conforme a la citada Resolución, garantizan que la distribución de la jornada y horarios de su personal contribuyen a la mejora continua de la eficacia y la calidad en el desempeño del empleo público, facilitando, si las necesidades del servicio lo permiten, la conciliación entre la vida laboral y la vida personal y familiar de los empleados públicos. Asimismo la presente Instrucción recoge el marco normativo sobre permisos establecidos en los artículos 48 y 49 del Texto refundido de la Ley del EBEP.

Por último, esta Instrucción integra las modificaciones realizadas por la L. O. 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y se ajusta al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que en su artículo 47 señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus empleados públicos.

Por todo ello, de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo, punto tercero de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, esta Delegación del Gobierno aprueba el Calendario Laboral para el año 2018.

PRIMERO: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente instrucción establece el Calendario Laboral de los Servicios integrados en la Delegación y Subdelegaciones del Gobierno en la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como de las Unidades Administrativas y Servicios Periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de nuestro ámbito territorial.

Sus normas serán de aplicación y obligado cumplimiento para el personal funcionario y laboral que presta sus servicios en los Centros y Unidades mencionados en el párrafo anterior.

Este calendario laboral se dicta en desarrollo de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, (BOE 29-12) sobre jornada y horarios, que en el ejercicio de su competencia, permite a los Delegados del Gobierno en su ámbito territorial aprobar los correspondientes calendarios laborales, sin perjuicio de la competencia de los Subdelegados del Gobierno en lo que respecta a las festividades tradicionales de carácter local.



En este proceso se han tenido en cuenta las directrices e instrucciones remitidas desde nuestro Ministerio.

El presente calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal, de acuerdo con los siguientes principios:

- Eficiencia y calidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo.
- Igualdad entre mujeres y hombres.
- Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

SEGUNDO: HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS DEPENDENCIAS

Con carácter general, las dependencias afectadas, permanecerán abiertas desde las 7:30 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes no festivos, sin perjuicio de la ampliación de horarios que ocasionalmente pudiera derivarse de las necesidades del servicio y que deberán ser comunicadas a esta Delegación del Gobierno. En dichas dependencias, el horario de atención al público, a excepción de otros debidamente autorizados, será de 9.00 a 14.00 h.

De acuerdo con la Instrucción de 20 de enero de 2016 de la Dirección General de la Administración Periférica del Estado, se establece la previsión del horario de atención al público en los Centros de Vacunación Internacional en la misma franja de 9:00 h a 14:00 h., si bien por necesidades del servicio el Subdelegado del Gobierno correspondiente podrá aprobar la apertura en horario de 8:00 a 15:30 entre mayo y agosto.

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

Así mismo, la prestación de servicios y períodos de localización relacionados con actividades de vigilancia y control sanitario, incluidas las derivadas de alertas sanitarias, principalmente en puertos y aeropuertos, se ajustarán a lo previsto sobre jornadas y horarios especiales en el artículo 6.2 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, sobre jornadas y horarios de trabajo del personal de la AGE, y también a la mencionada Instrucción de 20 de enero de 2016 de la Dirección General de la Administración Periférica del Estado.

Los sábados permanecerán cerradas las oficinas públicas, extendiendo también la aplicación del mencionado cierre a la Oficina de Información y Atención al Ciudadano y Registro. En el caso de ésta última, se ha tenido en cuenta la dificultad de prestar el servicio con el personal disponible, la escasa afluencia de ciudadanos y la aceptación por los mismos de esta medida, siendo reactivada su apertura si nuevas instrucciones o circunstancias lo requieren.



TERCERO: JORNADA Y HORARIOS

Duración

La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales, sin que pueda menoscabarse su cómputo anual con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales o nacionales.

Esta media semanal se entenderá sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, que experimentarán las adaptaciones necesarias para adecuarse a la modificación general en la jornada ordinaria.

El saldo de control horario tiene referencia mensual, si bien en cómputo anual se puede optar por acumular saldos positivos, hasta un máximo limitado mensualmente, a efectos de compensar meses de menor horario, como el período de verano, y sin que en ningún caso el saldo acumulado a lo largo del año pueda ser negativo.

El personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación, realizará una jornada de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento horario que sea preciso por necesidades del servicio, al igual que ocurre con los trabajadores que tengan asignado el complemento de productividad, quienes deberán incrementar su jornada, dependiendo de la cantidad, hasta un máximo de media hora diaria.

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

Modalidades de jornada

Jornada de mañana.

Quienes presten sus servicios de acuerdo con esta modalidad de jornada deberán realizar, como horario fijo de presencia, una jornada de 9:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes. Podrán cumplir el tiempo restante de su jornada laboral en horario flexible entre las 7:30 horas y las 9:00 horas y entre las 14:30 horas y las 18:00 horas de lunes a viernes, salvo excepciones autorizadas o jornadas especiales.

Por necesidades del servicio el Subdelegado del Gobierno podrá aprobar un horario fijo de presencia de 8:00 a 15:30 para los trabajadores del Centro de vacunación internacional en los meses de mayo a agosto.

Jornada de mañana y tarde.

El personal que preste sus servicios de acuerdo con esta modalidad y quienes tengan asignado régimen de especial dedicación, permanecerán en su puesto de trabajo en horario fijo de 9:00 horas a 17:00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción mínima de media hora para la comida, y de 9:00 horas a 14:30 horas los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o, en su caso, las cuarenta horas



semanales, 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 viernes.

A propuesta de la Unidad Administrativa correspondiente, y de acuerdo con las necesidades y prestación del servicio, o por motivos de conciliación de la vida personal y familiar, cada Subdelegación del Gobierno podrá autorizar la acumulación de la jornada de tarde en dos o tres días a la semana, dando cuenta de ello a la Delegación del Gobierno. A estos efectos, se entenderá por jornada de tarde la transcurrida a partir de las 15:30 horas de lunes a viernes. Aquellos que dispongan de complemento de productividad plena deberán cumplir su jornada realizando un mínimo de 3 horas en horario de tarde, con un mínimo de dos tardes semanales.

El personal dispondrá de una pausa, por un período de treinta minutos, que podrá efectuarse, con carácter general, entre las 10:00 horas y las 12:30 horas y que no podrá afectar a la prestación del servicio.

Los Altos Cargos, personal funcionario eventual, Jefes de Gabinete y de Secretaría particular ajustarán su jornada y horario a las necesidades excepcionales de ampliación horaria que pudieran derivarse del desempeño de su cargo, acomodando, dentro de lo posible, la distribución de dicha jornada a la modalidad de mañana y tarde aplicable al personal que preste servicio en régimen de dedicación especial.

Jornadas y horarios especiales

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 tengan establecidas. 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 de Administraciones Públicas.

El personal que preste servicio en las Oficinas de Registro, Información y Atención al público distribuirá el horario y jornada de tal forma que posibilite el horario de apertura al público en dichas oficinas. Las Oficinas de Registro deberán permanecer abiertas, en todo caso, 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. 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

Dentro del concepto de horarios especiales tienen cabida los servicios que deben prestar los equipos médicos de vigilancia y control relacionadas con la atención a alertas sanitarias, sobre todo en puertos y aeropuertos, incluidos los períodos de localización, de acuerdo con lo establecido en la Instrucción de 20 de enero de 2016 de la Dirección General de la Administración Periférica del Estado.

La Instrucción de 12 de abril de 2013, modificada por nueva Instrucción de 12 de junio de 2014, de la Dirección General de la Administración Periférica del Estado, en relación con la Resolución de la Secretaría de Estado de AA.PP. de 11 de abril de 2013 y de conformidad con



la Orden HAP 149/2013 de 29 de enero, por la que se regulan los servicios de automovilismo que presta el Parque Móvil del Estado y las Unidades del Parque Móvil integradas en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, distingue cuatro modalidades de conductores: Conductor de Delegado del Gobierno (40 horas semanales, en régimen de especial dedicación, y disponibilidad todos los días de la semana), Conductor de atención continuada (iguales condiciones que el de Delegado del Gobierno), Conductor de atención ordinaria (37,5 h semanales, en jornada de lunes a viernes, entre las 7:30 y las 22:00) y conductor de reparto (iguales condiciones al de atención ordinaria).

Jornada de verano

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, considerado como época de verano, cada empleado público podrá adaptar su jornada, siempre que se cumpla como mínimo el horario fijo, se realice como mínimo una media diaria de seis horas y treinta minutos en cómputo mensual y se respete en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual.

El personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, al igual que el resto del año, deberá realizar durante este periodo dos horas y media adicionales a la semana. Un mínimo de dos horas y media del total semanal, se desarrollaran hasta las 18:00 horas, de lunes a jueves.

En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registros, la jornada de verano asegurará la apertura al público en horario de ocho a quince horas, de lunes a viernes.

CUARTO: MODALIDADES DE JORNADA REDUCIDA PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

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

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

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

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

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



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

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

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

Jornada reducida por interés particular

Quienes desempeñen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior a 28 y no vengan obligados, por el contenido de su puesto, a prestar servicio en régimen de especial dedicación, podrán acogerse a esta modalidad de jornada reducida por interés particular, consistente en el desempeño de 25 horas semanales de trabajo efectivo de lunes a viernes, de forma ininterrumpida entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, percibiendo el 75 % de sus retribuciones.

El reconocimiento de esta modalidad de jornada reducida estará condicionado a las necesidades del servicio y será incompatible con el disfrute de otras modalidades de jornada reducida establecida legal o reglamentariamente.

QUINTO: MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

En el marco de las necesidades del servicio, de modo que, no suponga una interrupción o menoscabo del servicio público, ni de la atención a los ciudadanos, se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en los siguientes supuestos:

- 1.- Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años, personas con discapacidad, así como quien tenga a cargo 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 la jornada establecida.
- 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 su horario fijo, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, y de otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo. Así mismo 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.



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, así como 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 y previa justificación de su necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5.- Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo. 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 acredite la existencia de esta situación, y la Administración deberá resolver en un plazo de tres días, sin perjuicio de 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.

El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia del perjuicio de salud derivado del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad.

6.- Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33 % de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

SEXTO: TRAMITACIÓN

Todas las modalidades de jornada reducida o flexible para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral serán reconocidas, previa solicitud de los interesados, por esta Delegación del Gobierno, a través de su Secretaría General o de las Secretarías Generales de las respectivas Subdelegaciones del Gobierno.

El personal que solicite 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 de la Administración competente.

Las solicitudes serán formuladas mediante la cumplimentación del modelo oficial elaborado por la Administración, que será remitido a la Unidad de Personal de la Delegación o Subdelegación del Gobierno correspondiente, la cual dará cuenta de la resolución o reconocimiento tanto al interesado como al responsable del Centro o Unidad en la que presta sus servicios.



Las Secretarías Generales de la Delegación y Subdelegaciones de Gobierno, mediante las aplicaciones informáticas correspondientes, mantendrán actualizadas las bases de datos en las que constarán las modalidades de jornada reducida flexible con indicación de sus beneficiarios y documentos aportados para su reconocimiento o autorización.

Sin perjuicio de que se recabe la información necesaria con la debida antelación para establecer una planificación previa, todos los cambios de modalidad y flexibilidades de jornada y horario, así como los días correspondientes a vacaciones, deben solicitarse con una antelación mínima de veinte días. En el caso de los permisos por asuntos particulares (días de libre disposición) se solicitarán con una antelación mínima de diez días. Estos plazos podrán tener excepciones cuando la naturaleza de los permisos u otras circunstancias acreditables impidan su cumplimiento.

SÉPTIMO: PERMISOS Y LICENCIAS

Respecto a los permisos y licencias, sin perjuicio de otros que, reconocidos legal o reglamentariamente, pudiesen corresponder, los empleados afectados por este Calendario Laboral podrán disfrutar de los siguientes:

1. Permiso por parto. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
2. Permiso de paternidad. Cuatro semanas de permiso por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, a disfrutar por aquel de los progenitores que no tenga reconocido el permiso de maternidad. Este permiso se disfrutará a partir de la fecha del nacimiento, o de la decisión o resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento.
3. Permiso de lactancia. Cualquiera de los progenitores, si bien solo uno de ellos utilizará este permiso, podrá ausentarse una hora diaria del trabajo por lactancia hasta que el menor alcance doce meses de edad, 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. El permiso de lactancia fraccionado se podrá sustituir por una acumulación en jornadas completas hasta un máximo de cuatro semanas, previa solicitud antes de la conclusión del permiso de maternidad. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción o acogida múltiple, según lo establecido en la normativa vigente.
4. Permiso en los casos de nacimiento de hijos prematuros o neonatos hospitalizados a continuación del parto. Dos horas de ausencia diarias, hasta el alta hospitalaria del hijo, percibiendo las retribuciones íntegras,. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas con la disminución proporcional de sus retribuciones. El permiso de maternidad, en estos casos, se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
5. Permiso en los supuestos de adopción internacional. Derecho a permiso de hasta dos meses, percibiendo las retribuciones básicas, cuando sea necesario el desplazamiento previo al país de origen del adoptado.



6. Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (en este último caso con justificación facultativa), 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. El disfrute de estos permisos, exceptuados los que traigan causa del fallecimiento de un familiar, podrán fraccionarse a petición del trabajador, siempre que persistan las causas que dieron origen al mismo y no hayan transcurrido 20 días desde el hecho causante. Este permiso será de dos días hábiles en los casos de familiares de segundo grado, tratándose de la misma localidad, y cuatro días hábiles cuando el suceso ocurra en distinta localidad.

7. Así mismo, la enfermedad del menor que, acreditada por informe médico, precise del reposo domiciliario y cuidado de los padres, se podrá asimilar a las situaciones del párrafo anterior, permitiendo la autorización de hasta tres días de permiso a los padres del menor. Si se precisan más días de reposo, los padres deberán acogerse a otras soluciones de permisos, vacaciones, reducciones horarias u opciones similares contempladas en la normativa.

8. Permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal (entendiendo como tal, aquél cuyo incumplimiento pueda dar lugar a una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa) y los relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, incluyendo las asistencias a reuniones concertadas por los centros educativos de los hijos menores. Estos permisos, serán extensivos, en su caso, a las parejas de hecho legalmente registradas que así lo acrediten mediante certificado.

9. Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre-adoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Reglamentariamente, se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

OCTAVO: VACACIONES Y PERMISOS

1. Con carácter general, las vacaciones anuales del personal del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, serán de veintidós días hábiles por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos. 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.

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

2. 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 laborables consecutivos.

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

Cuando el periodo 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.

Cuando las situaciones indicadas en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el caso de la Incapacidad Temporal, se disfrutarán, como en el resto de los supuestos, en el momento de la incorporación al puesto de trabajo, pero no deberán haber transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se originó dicha IT.

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de I.T., se interrumpirá el periodo de vacaciones, pudiendo disfrutar el tiempo que reste en un periodo distinto. Si dicha situación impide el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior, en el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días por asuntos particulares, al margen de la concesión del resto de permisos y licencias de 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 periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando 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.

En relación con lo anterior, si las necesidades del servicio lo permiten, los días por asuntos particulares, así como los previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.



Durante este año, los días 6 de enero y 8 de diciembre coinciden en sábado, por lo cual este Calendario Laboral incorpora otro día de permiso adicional, que podrá disfrutarse individualmente o acumularse a los días por asuntos particulares o a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente, en aplicación de la Resolución de 20 de febrero de 2018 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Los empleados del ámbito de este calendario laboral podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

Los Subdelegados del Gobierno aprobarán la jornada de trabajo de los servicios periféricos de su provincia durante las festividades tradicionales de la misma, no pudiendo superar un máximo de cinco días anuales en la misma localidad.

3.- Las fiestas laborales que disfrutará el personal durante el año 2018, serán las previstas en la Resolución de 9 de octubre de 2017, de la Dirección General de Empleo (BOE 11/10/2017) y en el Decreto 148/2017, de 25 de abril (BOPV 02/05/2017) del Departamento de Trabajo y Justicia del Gobierno Vasco, por el que se aprueba el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el año 2018 y, en concreto, las siguientes:

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 de Resurrección), 1 de mayo (Fiesta del Trabajo), 15 de agosto (Asunción de la Virgen), 12 de octubre (Fiesta Nacional), 1 de noviembre (Todos los Santos), 6 de diciembre (la Constitución) 8 de diciembre (Inmaculada Concepción), y 25 de diciembre (Natividad del Señor).

Serán también inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables en el año (2018), hasta dos días con carácter de fiestas locales, que se establecerán por los Delegados Territoriales del Departamento de Trabajo y Justicia, a propuesta del Pleno de los Ayuntamientos respectivos, pudiendo ser comunes o no en los diversos términos municipales de cada Territorio Histórico.

La denegación de los períodos de vacaciones y/o días de asuntos particulares solicitados, deberá ser expresamente motivada y comunicada a la persona que lo ha solicitado.

NOVENO: TIEMPO PARA LA FORMACIÓN

1- Autorización de cursos, asistencia y cómputo horario.

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 AGE, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos. 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 el caso de que para la realización del curso sea necesario trasladarse a una localidad diferente se concederá además permiso por el tiempo indispensable para ello.

Asimismo, los empleados públicos que realicen cursos interactivos deberán realizarlos, si ello es posible y para computarlas correctamente como tiempo de trabajo, dentro de la jornada y en el propio centro de trabajo, en las horas en que la prestación del servicio no se resienta. En todo caso, se podrán autorizar en función de la materia, duración y horario que exija el curso cuando las necesidades de servicio lo permitan.

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

En todos los casos, la denegación de autorización para asistir a una acción formativa para la que una persona ha sido preseleccionada, deberá ser motivada.

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

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, pudiendo autorizar el tiempo indispensable para el traslado, si se celebran inevitablemente fuera de la localidad.

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 punto 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.

Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

El disfrute de los permisos de las letras b) y c) no podrá acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

DÉCIMO: JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

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

Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas, por los empleados públicos que incurran en ellas, en el sistema de control horario que deben existir en cada centro. Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.



Las ausencias y faltas de puntualidad, y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas, darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre y artículo 30.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (Texto Refundido de la Ley del EBEP).

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.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal. En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la enfermedad.

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

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

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 para las ausencias injustificadas, y se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

En cuanto a los días de ausencia sin deducción de retribuciones, según la Orden HAP/2802/2012, de 28 de diciembre (BOE de 29) que desarrolla la materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, el descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las 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 la justificación de la ausencia a través del correspondiente informe médico o bien la declaración jurada en el modelo oficial establecido.

DÉCIMOPRIMERO: CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

El Delegado del Gobierno, a través de su Secretario General o de los Secretarios Generales de las Subdelegaciones del Gobierno del territorio, es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en esta Instrucción.



En consecuencia se exigirá la justificación de todas las ausencias y no se autorizarán, dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de dicha jornada, salvo por cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún 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.

Para realizar esta labor de control y seguimiento del cumplimiento horario, los responsables de las distintas Unidades, podrán realizar controles de presencia mediante partes de firma, explotación de la información de las aplicaciones informáticas existentes, muestreos u otros medios.

El Delegado del Gobierno y Subdelegados del Gobierno de nuestra Comunidad Autónoma, para completar las funciones de control de cumplimiento de jornadas y horarios, podrán solicitar actuaciones concretas de la Inspección de los Servicios del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales o de los distintos departamentos, según proceda y promoverán programas de cumplimiento de la jornada de trabajo debida y de control del absentismo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los tres meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, 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.

Desde esta Delegación del Gobierno, a través de su Secretaría General y de las Secretarías Generales de las Subdelegaciones del Gobierno, mensualmente se remitirán a la Inspección General de Servicios del Departamento, datos sobre las ausencias no justificadas y las deducciones proporcionales de haberes, así como la información sistemática sobre el cumplimiento de jornadas y horarios de trabajo y sobre los niveles de absentismo, de acuerdo con los criterios que se determinen por la Comisión Coordinadora de las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos Ministeriales y con el procedimiento electrónico que establezca la Dirección General de la Gobernanza Pública..

DÉCIMOSEGUNDO: INTERPRETACIÓN, DESARROLLO Y VIGENCIA

Corresponde a esta Delegación del Gobierno realizar las interpretaciones y dictar las normas de desarrollo oportunas, oídas las Juntas de Personal, para la aplicación de esta instrucción.

El presente Calendario laboral entrará en vigor el día siguiente al de su firma y comunicación interna, siendo aplicable durante el año 2018 y prorrogable hasta la aprobación del calendario que corresponda al año siguiente.

Vitoria-Gasteiz
EL DELEGADO DEL GOBIERNO EN LA C. A. DEL PAÍS VASCO,
Javier de Andrés Guerra.