



I-2 /2026

RRHH

ASUNTO: Instrucción sobre calendario laboral, jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias

AMBITO SUBJETIVO: Personal de los Servicios Centrales
AMBITO OBJETIVO: Calendario laboral/Jornada y Horarios

La Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 15 de abril).

En el apartado 1.3 de dicha Resolución se establece que, entre otros, para el personal destinado en Instituciones y Establecimientos Penitenciarios las normas contenidas en la misma deberán adaptarse a las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del 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 (TREBEP) y que serán preceptivamente comunicadas a la Secretaría de Estado de Función Pública.

En consecuencia, resulta necesario adecuar la Instrucción 6/2019, de 9 de abril, sobre jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias a la normativa citada, así como al Real Decreto 207/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, garantizando una respuesta eficiente a las necesidades y especificidades propias de un servicio permanente e ininterrumpido como es el que presta la Administración Penitenciaria.

Desde la entrada en vigor de la Instrucción 6/2019, de 9 de abril, ha sido necesario introducir diversas modificaciones en su contenido, con el fin de adaptarlo a las circunstancias sobrevenidas, entre ellas las excepcionales derivadas de la crisis sanitaria provocada por la aparición del virus SARS-CoV-2.

En este sentido, la presente Instrucción, además de incorporar las novedades introducidas por la Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función



Pública, recoge la regulación material de las modificaciones efectuadas sobre la Instrucción 6/2019, de 9 de abril, que se detallan a continuación.

La primera modificación, operada por la Instrucción 9/2019, de 22 de mayo, adaptó su contenido a la Resolución de la Subdirección General de Transparencia y Atención al Ciudadano, dependiente del entonces Ministerio de Política Territorial y Función Pública, relativa a la actualización del horario del registro y oficinas de información y atención al público, haciendo lo propio con dichas unidades de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

En la segunda, producida por la Instrucción 6/2021, de 31 de agosto, se dejan sin efecto las Resoluciones de fechas 11 y 16 de marzo de 2020, que modificaron temporalmente la Instrucción 6/2019, para poder hacer frente a la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, a la vez que regula la jornada acumulada en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias; finalmente, las Instrucciones 6/2022 y 7/2022, ambas de 16 de septiembre, reguladoras del trabajo a distancia, han alterado a su vez el apartado séptimo ter introducido por la Instrucción 7/2021, de 30 de septiembre, que regulaba la prestación del servicio por medios telemáticos.

A la vista de las modificaciones indicadas, en aras de una mayor seguridad jurídica y agilidad en la consulta de la normativa interna en vigor, se hacía necesario operar una refundición de las disposiciones que se han ido señalando, ordenándolas y actualizándolas debidamente.

Por todo lo expuesto, previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias, esta Secretaría General, en uso de las competencias que tiene atribuidas, ha resuelto dictar la presente Resolución relativa al calendario laboral, jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

PRIMERO. - ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

1. Las normas contenidas en esta Instrucción serán de aplicación al personal funcionario y laboral destinado en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

2. El calendario laboral contiene la distribución anual de la jornada y respeta las siguientes condiciones:

- Facilita la atención a las personas usuarias de los servicios administrativos.



- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período 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 10:00 y las 12:30 horas.
- La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborables de carácter retribuido y no recuperable, que establezca la normativa vigente.

3. En todo lo no contemplado en esta Instrucción se estará a lo dispuesto en la Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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, publicada en el BOE de 15 de abril de 2026 (en adelante, Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública).

SEGUNDO. - JORNADA Y HORARIOS GENERALES

1. La duración de la jornada general de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y tres horas anuales (1.533).

2. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 07:00 y las 09:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 19:00 horas de lunes a jueves, así como entre las 14:00 y las 15:30 horas los viernes.

TERCERO. - JORNADA Y HORARIOS DE ESPECIAL DEDICACIÓN

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 37 horas y media semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio, debiendo estar en consonancia con los horarios de los Servicios Periféricos.

Tiempo fijo de obligada presencia:

- *Mañana.* Cinco horas, de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
- *Tarde.* Dos horas y media, con carácter general de lunes a jueves, a realizar entre las 14:00 y las 19:00 horas.

Tiempo flexible de cumplimiento del horario:



- Se podrá realizar entre las 07:00 y las 09:00 horas y de 14:00 a 19:00 horas, de lunes a jueves, y desde las 14:00 a las 15:30 los viernes.

El personal sujeto al horario de especial dedicación tendrá las siguientes fórmulas de cumplimiento de la jornada vespertina:

- A) Niveles 26-28 (ambos inclusive): Realizarán como mínimo dos tardes a la semana.
- B) Niveles inferiores a 26: Realizarán como mínimo una tarde a la semana.

En la jornada que se realice la tarde, el personal efectuará una interrupción para la comida que computará como trabajo efectivo y que será como máximo de media hora entre las 14:00 y las 16:00 horas, siempre que no se abandonen las dependencias de la sede central de la Secretaría General.

CUARTO. - JORNADA SUJETA A HORARIOS ESPECIALES

En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registro, el horario de apertura será ininterrumpido de 09:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes, salvo en verano (de 15 de junio a 15 de septiembre), cuyo horario será de 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Igualmente, realizará un horario especial el personal que desempeña su puesto de trabajo en el Gabinete Telegráfico, servicio cuya cobertura se podrá ampliar a 24 horas al día. A estos efectos, corresponde a la Subdirección General de Planificación y Gestión Económica articular la distribución y organización del personal que esté destinado en estas Unidades.

QUINTO. - JORNADA SUJETA A OTROS HORARIOS

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido con carácter general en esta Instrucción, el personal que desempeñe los siguientes puestos de trabajo tendrá un horario de plena disponibilidad y especial dedicación:

- 1.- Titulares de Subdirecciones Generales
- 2.- Vocales Asesores/as
- 3.- Titulares de Subdirecciones Generales Adjuntas y asimiladas
- 4.- Personal de la Subdirección General de Análisis e Inspección en turno de guardia o viaje de Inspección
- 5.- Coordinación de Seguridad
- 6.- Secretaría de la persona titular de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Dirección General de Ejecución Penal y Reinserción Social



7.- Secretarías de las Subdirecciones Generales y demás puestos de trabajo de nivel 30 de complemento de destino.

SEXTO. - JORNADAS REDUCIDAS

1.- *Jornada reducida por interés particular.* Se estará a lo establecido en el apartado 5 de la Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública en todos sus términos.

2.- *Jornada reducida durante las fiestas locales.* En el transcurso del año, se podrán disfrutar hasta un máximo de cinco días con jornada reducida, coincidentes con la festividad de San Isidro.

Durante estos días, el horario será de 09:00 a 14:00 horas para el personal sujeto a horario general y de 09:00 a 14:30 horas para el personal sujeto a horario de especial dedicación y otros horarios.

SÉPTIMO. - JORNADA DE VERANO

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, podrá realizarse jornada intensiva de trabajo, en los siguientes términos:

- Horario general. Seis horas y media, a desarrollar entre las 07:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.
- Horario de especial dedicación y personal con jornada sujeta a otros horarios:
 - A) Siete horas, a desarrollar entre las 7:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, por el personal con nivel de complemento de destino inferior al 26.
 - B) Seis horas y media, a desarrollar entre las 7:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes, por quienes tengan asignado puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 26 a 28, ambos inclusive, así como quienes tengan atribuido un horario definido en el apartado quinto de esta instrucción, viniendo todos ellos obligados, además, a realizar una jornada de tarde con horario mínimo de dos horas y media que se desarrollará entre las 15:00 y las 18:00 horas, de lunes a jueves.
- Durante la jornada de verano, la parte fija de obligada concurrencia será de 09:00 a 14:00 horas, y la parte variable se podrá desempeñar entre las 07:00 y las 09:00 y las 14:00 y las 18:00 horas.

- En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registro la jornada intensiva de verano debe asegurar la apertura al público en horario de 08:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará a lo largo de todo el año, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan y dependan del/de la solicitante, 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 o la menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %, siempre que convivan y dependan del/ de la solicitante.

OCTAVO. - JORNADA ACUMULADA

El personal destinado en los Servicios Centrales podrá realizar una jornada acumulada, de forma voluntaria, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1º) Se podrá realizar un máximo de una jornada acumulada a la semana en turno de tarde y que se llevará a cabo a continuación de la ordinaria de mañana en horario de 14:00 a 21:00, permitiéndose el fraccionamiento de la misma en dos tardes.

2º) El personal interesado deberá solicitarla a la persona responsable de la Subdirección General o Unidad de la que dependa con una antelación mínima de siete días a la fecha en la que desee llevarla a cabo, quedando condicionada su concesión a la cobertura diaria de las necesidades de servicio y a su planificación y organización.

3º) La libranza que se consiga con esta acumulación (una jornada laboral) deberá disfrutarse, necesariamente, antes de permitir acumular nuevamente salvo casos muy excepcionales apreciados como tales por la persona responsable de la Subdirección General o Unidad de que se trate.

4º) En la organización de los servicios tendrá preferencia para su disfrute el personal que solicite librar en concepto de vacaciones o de días por asuntos particulares sobre los que lo hagan por libranza de acumulación de jornada.



5º) El uso de esta forma de prestación de servicio en jornada acumulada no podrá implicar, en ningún caso, la realización de un número de horas semanales inferior a las que en cada caso corresponda, al igual que tampoco podrá eximir del cumplimiento de lo establecido en los apartados tercero y séptimo de esta Instrucción.

6º) La realización de jornada acumulada será incompatible con la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia durante la misma semana. En estos supuestos, la libranza generada por la acumulación de jornada deberá disfrutarse con anterioridad al inicio de la semana en la que se presten servicios mediante trabajo a distancia.

NOVENO. - PRESTACIÓN DE TRABAJO A DISTANCIA

Se regirá por la Instrucción reguladora del trabajo a distancia en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

DÉCIMO. - MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Se podrá hacer uso de las medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral, en los términos del apartado 8 de la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Bolsa de horas. Los empleados y empleadas públicos podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5 % de su jornada anual, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores sujetos a tutela o acogimiento y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa, debiendo cumplir con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de que se dispone por ese concepto durante ese año natural.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable de los empleados o empleadas públicos.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello y lo permitan las necesidades del servicio.



UNDÉCIMO. - VACACIONES Y PERMISOS

Las vacaciones y permisos anuales se podrán disfrutar en la forma y condiciones previstas en el apartado 9 de la referida Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Para el cómputo de los permisos cuya duración esté establecida en días hábiles, se atenderá al régimen de jornada y horario que corresponda al titular del mismo. En este sentido, los sábados, los domingos o los días declarados festivos, computarán únicamente cuando formen parte de la jornada y horario que corresponda realizar al empleado/a público.

Con motivo de la celebración de los actos en conmemoración de la Festividad de Nuestra Señora de la Merced, patrona de la Administración Penitenciaria, este día será objeto de compensación con una jornada de libranza para todos los empleados y empleadas públicos penitenciarios.

DUODÉCIMO. - TIEMPO PARA LA FORMACIÓN

Resulta de aplicación lo establecido en el apartado 10 de la Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

DÉCIMOTERCERO. - JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Con carácter general, resulta de aplicación lo establecido en el apartado 11 de la Resolución de 14 de abril de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado o empleada a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad aportando justificante médico emitido el mismo día de inicio de la ausencia.

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

Las personas responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán, dentro de la jornada laboral, aquellas destinadas a asuntos que puedan realizarse fuera de la misma, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados,



el tiempo de ausencia será recuperado dentro de las franjas de horario flexible en la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, dentro del mes natural; en todo caso, salvo circunstancias excepcionales apreciadas por la persona titular de la Subdirección General o Unidad, no podrá recuperarse la jornada presencial no realizada en modalidad de trabajo a distancia.

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, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran en su caso adoptarse.

La Subdirección General de Análisis e Inspección realizará mensualmente un seguimiento de las ausencias, informando a la Subdirección General de Recursos Humanos, para que, en su caso, proceda a la deducción proporcional de haberes o cualesquiera medidas que proceda tomar en el ámbito de su competencia.

DÉCIMOQUINTO. - VIGENCIA

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente a su aprobación.

Quedan derogadas la Instrucción 6/2019, de 9 de abril, sobre calendario laboral, jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, así como las Instrucciones 9/2019, de 22 de mayo, 6/2021, de 31 de agosto, 7/2021, de 30 de septiembre y 7/2022, de 16 de septiembre.

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
Ángel Luis Ortiz González