

NOTA DEL EQUIPO EDITOR:

Se adaptan los apartados segundo y decimotercero de esta Instrucción 3/2013, por Instrucción 3/2014.

Esta Instrucción 3/2013 ha sido modificada por Instrucción 5/2015, incluyendo un nuevo apartado denominado DIA DE LA MERCED.

Esta Instrucción 3/2013 ha sido modificada por Instrucción 7/2015,

PRIMERO.- Modificar la I 3/2013, de 25 de octubre de 2013, sobre jornada y horarios del personal destinado en los servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del OATPyFP (actual Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo), en los siguientes términos:

1. El epígrafe 1 del Apartado Segundo queda redactado como sigue:

"2.1.- La jornada semanal de este personal será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales. Con carácter general, se realizarán de lunes a viernes en turnos de mañana o tarde".

2. El epígrafe 1.1 del Apartado Sexto queda redactado como sigue:

"6.1.1- La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales".

3. El epígrafe 3 del Apartado Octavo queda redactado como sigue:

"8.3.- Para el personal Jefe de Oficinas apoyo CIS y Apoyo Oficina CIS, la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible".

4. El epígrafe 2 del Apartado Noveno queda redactado como sigue:

"9.2. En cuanto al personal que ocupa los puestos de trabajo de Jefe Servicio de Asuntos Sociales Externos y Apoyo servicios Sociales la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible".

5. El epígrafe 1.2 del Apartado Decimotercero queda redactado como sigue:

"13.1.2.- Las vacaciones anuales 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. Se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

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

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

Los Directores establecerán el número de efectivos que podrán disfrutar simultáneamente las vacaciones durante el mismo periodo de tiempo.

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

Así mismo será de aplicación el apartado 9.5 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, en su redacción dada por la Resolución de 22 de julio de 2015 (BOE del 24 de julio) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se modifica la anterior.

6. Los epígrafes 2.1 y 2.3 del Apartado Decimotercero quedan redactados como sigue:

"13.2.1.- Las vacaciones anuales 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.

Para el cálculo del período anual de vacaciones, las ausencias motivadas por enfermedad, accidente, las derivadas del disfrute de los permisos regulados en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o de la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero, tendrán, en todo caso y a estos efectos, la consideración de tiempo de servicio.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

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

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

13.2.3.-Así mismo será de aplicación el apartado 9.5 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, en su redacción dada por la Resolución de 22 de julio de 2015 (BOE del 24 de julio) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se modifica la anterior".

7. El epígrafe 3 del Apartado Decimotercero queda redactado como sigue:

"13.3.- A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos 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 periodos de vacaciones anuales, excepto a los días de las mismas que se pueden disfrutar de forma independiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de los Directores de los establecimientos, y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar los días de asuntos particulares antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el treinta y uno de enero siguiente."



1/3 - 2013

RRHH

ASUNTO: Instrucción sobre jornada y horarios de trabajo del personal que presta servicio en los servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

ÁMBITO SUBJETIVO: Empleados públicos de los Servicios Periféricos.
ÁMBITO OBJETIVO: Jornada/Horarios.

La regulación de la jornada y horarios de los empleados públicos destinados en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias tiene un carácter específico, de conformidad con lo establecido en las siguientes normas:

- La Ley Orgánica 1/1.979, de 26 de septiembre, General Penitenciaria, en cuanto atribuye la competencia para la dirección, organización e inspección de las Instituciones reguladas en la misma a la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.
- El Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1.996, de 9 de febrero, en cuanto establece, en su artículo 286.1, que los funcionarios penitenciarios, dada la naturaleza de sus funciones, prestarán sus servicios en un régimen horario específico.

Además, debe estar en consonancia con lo previsto en la normativa general sobre la materia (ámbito AGE):

- El Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- La Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, establece en su apartado 1.2 que las normas contenidas en la misma no se aplicarán, entre otros, al personal destinado en instituciones



penitenciarias. Para estos colectivos, -prosigue este precepto- se aplicaran las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del EBEP y que serán preceptivamente comunicadas a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

- El III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, de 12 de noviembre de 2009.

Por su parte, las Relaciones de Puestos de Trabajo de los servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, como instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, expresando en el apartado de Observaciones, la clave H.E. (Horarios Especiales).

La especificidad de la regulación de la jornada y horarios en el ámbito de los servicios periféricos de la Administración Penitenciaria, reconocida en las normas e instrumentos que se han referenciado en el encabezamiento, viene motivada por el carácter ininterrumpido y permanente del servicio público que aquélla presta - todos los días del año, las veinticuatro horas del día, enmarcado en la ejecución de las penas privativas de libertad y en la retención y custodia de detenidos, presos y penados, así como en las medidas alternativas a dichas penas.

En consecuencia, resulta necesario adecuar la I 11/2006, de 8 de junio, sobre jornada y horarios del personal destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de IIPP y del OATPPF, a la normativa citada, así como al Real Decreto 400/2012, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, garantizando que esta responda tanto a las necesidades, como a las especificidades de la Administración Penitenciaria propias de un servicio permanente e ininterrumpido.

En virtud de todo lo expuesto, previa negociación con las organizaciones sindicales de la Mesa Delegada de Negociación de Instituciones Penitenciarias, esta Secretaría General ha resuelto:

PRIMERO. NORMAS GENERALES.

1.1.- 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 trabajo de todo el personal destinado en los Establecimientos Penitenciarios.

1.2.- Teniendo presente lo anterior y la potestad organizativa de la Administración Penitenciaria con relación a las condiciones de la jornada y horario de los empleados públicos



penitenciarios, los Directores de los Establecimientos y Unidades Penitenciarias serán los competentes para asignar a los mismos, dentro de sus respectivas áreas y puestos de trabajo, las jornadas, horarios, turnos y cadencias que en su caso procedan para garantizar la cobertura y prestación de todos los servicios.

Asimismo elaborarán anualmente los calendarios laborales con arreglo a los criterios establecidos en la presente Resolución, previa negociación con las organizaciones sindicales.

1.3.- Los calendarios laborales acordados según el número anterior serán remitidos a la Subdirección General de Recursos Humanos en los dos primeros meses de cada año para su conocimiento y aprobación.

1.4.- Jornada reducida por festividades locales.-

1.4.1. Los Directores propondrán la reducción de jornada que deba realizarse durante las festividades locales del ámbito territorial en que se ubique el establecimiento penitenciario, las cuales no podrán superar, en ningún caso, un máximo de cinco días anuales. Por razones organizativas, la posible reducción de jornada se articulará dentro de cada área, de modo que se garantice la cobertura del servicio y sin que pueda conllevar acumulación de horas para ser compensadas con jornadas posteriores de libranza.

1.4.2 El personal sometido a turnicidad, siempre y cuando no pueda disfrutar esta reducción de jornada en las fechas que se determinen para la generalidad, podrá ser compensado en fechas diferentes con idéntico tiempo de reducción en términos de acortamiento parcial del horario de trabajo, sin que, en ningún caso, sea acumulable en jornadas completas de libranza.

1.5.- Compensación por exceso de horas y/o jornadas.

1.5.1.- Cuando por razón a los programas y prestaciones que se ofrecen en el Establecimiento y que desempeña el personal que tiene asignado horario general, deban cubrirse determinados servicios los sábados, domingos y festivos, el Director designará rotativamente a los empleados públicos que corresponda, los cuales serán compensados con tiempo libre, en los términos que establece el artículo 286.2 del Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Penitenciario.

En relación al personal laboral, se aplicará lo establecido en el artículo 44. del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado (BOE, 12 de noviembre de 2009.)



El mismo criterio se mantendrá los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre si fuera necesario cubrir esos servicios dichos días.

1.5.2.-En los mismos términos se actuará cuando sea preciso reforzar algún turno de trabajo o sustituir a algún empleado, en cualquiera de las áreas del Centro, siempre que sea por circunstancias sobrevenidas y extraordinarias que no pudieron ser previstas en la planificación ordinaria de los servicios.

1.5.3.- Como consecuencia de la asistencia a los Órganos Colegiados previstos en el vigente Reglamento Penitenciario, cuando se produzca fuera de la jornada de trabajo, el personal será compensado con igual período de tiempo libre que el utilizado con motivo de dicha asistencia.

En ningún caso, se compensará con horas o jornada extraordinaria ninguna actividad que se desarrolle durante la jornada ordinaria de trabajo, tanto en el interior como en el exterior del centro.

1.5.4.- Los empleados públicos que, como consecuencia de sus actuaciones profesionales, tengan que comparecer, fuera de su jornada de trabajo, a la práctica de diligencias judiciales o procedimientos de esta naturaleza, serán compensados por el tiempo utilizado para este fin, que deberá acreditar documentalmente.

1.5.5.- La realización de exceso de horario será compensado con tiempo libre, habitualmente, en la semana siguiente a realizarse dicho exceso, pudiendo extenderse dicho plazo hasta los dos meses siguientes.

Si, excepcionalmente no pudiera realizarse la compensación en el plazo máximo de dos meses establecido, con carácter general, bien por necesidades del servicio o personales debidamente justificadas, se podrá prorrogar el anterior por dos meses más, siendo imprescindible en este supuesto que el Director remita escrito a la Subdirección General de Recursos Humanos, señalando los motivos de la prórroga en el disfrute del/os día/s de compensación, el/los funcionarios/s a que dicha prórroga esta referida, y el período de tiempo en que dicha compensación se puede materializar dentro de este plazo, a efectos de su validación por dicha Unidad de Personal.

En este caso, el Director, además deberá notificar por escrito al/os funcionario/s del periodo de tiempo en que las necesidades del servicio permiten el disfrute de los días de acumulación y si el mismo no se ejercitara dentro de este período por dicho/s funcionario/s, se considerará que, implícitamente, están renunciando a su disfrute.

En el caso del personal laboral, las horas o jornadas de compensación por horas extraordinarias (que no podrán exceder de sesenta al año) se disfrutarán en los cuatro meses



siguientes a producirse, según lo establecido en el artículo 44 del III Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

1.5.6.- En todo caso, cada vez que sea imprescindible exigir un mayor número de horas de servicio, al constituir una situación excepcional, se hará una anotación en el expediente personal del/la afectado/a, con indicación del día en que se ha producido, causa, horas efectivamente realizadas fuera de su jornada y fecha de disfrute de la compensación, así como las causas de la demora en la misma si se produce.

SEGUNDO. JORNADAS Y HORARIOS GENERALES.

Afecta al personal que desempeñan puestos de trabajo adscritos a las denominadas Áreas Mixta, Oficinas, Tratamiento y a todas las categorías de personal laboral que no tienen expresamente asignado un puesto de trabajo con turnicidad, en los términos que en el correspondiente epígrafe de esta instrucción se regula.

2.1.- La jornada semanal de este personal será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales. Con carácter general, se realizarán de lunes a viernes en turnos de mañana o tarde.

2.2.- La parte fija del horario queda establecida en treinta y cinco horas en cómputo semanal, debiendo realizarse en turno de mañana o tarde, entre las 8,00 y las 15,00 horas y entre las 15,00 y las 22,00 horas, respectivamente.

La parte variable o flexible del horario, que será de dos horas y treinta minutos, se podrá realizar de las siguientes formas:

- Treinta minutos diarios antes o después de la parte fija del horario.
- Acumulada en turno distinto, en mañana o tarde, de la jornada que se venga realizando habitualmente.

En todo caso, la determinación del personal asignado a los turnos de mañana o tarde corresponderá al Director del establecimiento en razón de las atribuciones que tiene reconocidas.

2.3.- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un periodo de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y con carácter general, podrá disfrutarse entre las 10,00 y las 12,30 horas y entre las 17,00 y las 19,30 horas.



2.4.- En aquéllos Establecimientos que por sus características y condiciones, no sea preciso cubrir la totalidad del turno de tarde de 15,00 a 22,00 horas, el Director del Centro podrá establecer un turno rotativo con el personal que realiza el turno de mañana, de duración inferior a la del horario general, garantizando la cobertura del servicio.

TERCERO. JORNADA Y HORARIO EN RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN.

3.1.- Los Gerentes, Directores, Subdirectores y Administradores, prestarán servicio en régimen de especial dedicación, realizando una jornada de trabajo de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

3.2.- La jornada de especial dedicación se desempeñará de acuerdo con el sistema de horario flexible, con las siguientes especificaciones:

- a) Establecimientos penitenciarios donde haya cinco o más mandos.
 - Directores y Gerentes: tendrán que realizar, como mínimo, dos tardes de lunes a jueves.
 - Los Subdirectores y Administradores tendrán que realizar, como mínimo, una tarde de lunes a jueves.
- b) Establecimientos penitenciarios donde haya cuatro o menos mandos.
 - Directores y Gerentes: tendrán que realizar, como mínimo, una tarde de lunes a jueves.
 - Los Subdirectores y Administradores, no vendrán obligados a realizar jornada de tarde, sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.3.
- c) El Director organizará al personal para que haya una distribución racional de los mandos, a fin de garantizar una cobertura adecuada del servicio por las tardes.

3.3.- Asimismo, con independencia de lo establecido anteriormente, el personal aludido, realizará, con carácter rotativo, un turno de incidencias diario de lunes a jueves, debiendo permanecer en el centro hasta el cierre de la población reclusa.

Igualmente, habrá un turno de incidencias para los días festivos y fines de semana (tarde del viernes, sábado y domingo). La tarde del viernes el mando de incidencias deberá permanecer en el centro hasta el cierre de la población reclusa y los días festivos, sábado y domingo, deberá supervisar el funcionamiento de los servicios del Centro tanto por la mañana como por la tarde.



CUARTO. JORNADA Y HORARIO DEL ÁREA SANITARIA.

4.1.- Con carácter general, al personal sanitario de los centros penitenciarios se registrá por el horario general establecido en el apartado segundo de esta Instrucción, salvo el personal laboral que tenga asignado específicamente un horario sujeto a turnicidad.

4.2.- Además del cumplimiento del horario general, el personal médico y enfermero, está obligado a realizar guardias cuya modalidad vendrá determinada, en cada caso, por las características específicas de cada centro, dentro de las establecidas en este apartado, siendo en todo caso de obligado cumplimiento la siguiente observación.

En aplicación de lo preceptuado en la Directiva 2003/88/CE Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, el número de horas de guardias de presencia física y efectiva en el centro de penitenciario que realice cada funcionario sumadas a las correspondientes a su horario general, no sobrepasaran, en ningún caso, las 48 horas semanales, tomadas éstas en cómputo anual.

4.2.1.-Presencia física: En aquellos Centros que tengan autorizada esta modalidad, el turno de guardia se realizará de lunes a viernes, iniciándose a las 22,00 horas y concluyendo a las 8,00 horas del día siguiente.

Los sábados, domingos y festivos la guardia durará veinticuatro horas continuadas comenzando a partir de las 8,00 horas

El personal que realice la guardia de lunes a jueves librará el mismo día que la concluye siempre que éste sea laborable.

El personal que efectúe la guardia el sábado realizará de forma obligatoria turno de tarde el lunes siguiente, siempre que éste sea laborable, salvo que voluntariamente solicite la realización del turno de mañana, y sea autorizado por el Director, para lo cual deberá solicitarlo por escrito voluntaria e individualmente, quedando constancia en su expediente de ambos escritos.

El personal que realice la guardia en domingo o en día festivo librará el mismo día que la concluye siempre que éste sea laborable.

4.2.2.- Guardia localizada: En aquellos centros que tengan autorizada esta modalidad, médicos y enfermeros se encuentran en situación de permanente disponibilidad, siendo preceptiva su presencia inmediata cuando sean requeridos desde el Establecimiento.



El turno de guardia localizada se iniciará a las 22,00 horas. Si no existe en el Centro dotación suficiente de personal sanitario para trabajar en horario general en turno de tarde, dicha guardia se iniciará a las 15,00 horas, previa autorización expresa de la Subdirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la Subdirección General de Coordinación de Sanidad.

Los sábados, domingos y festivos la guardia durará veinticuatro horas continuadas.

4.2.3 - Los enfermeros destinados en aquellos centros penitenciarios sujetos al sistema de guardia localizada vendrán obligados a personarse en el mismo los sábados, domingos y festivos, a fin de garantizar el reparto de medicamentos que exijan un control específico y aquellas otras actividades que les puedan ser encomendadas en el ámbito de sus competencias profesionales. Será obligatoria su presencia durante dos horas por la mañana y hora y media por la tarde, salvo que las necesidades del servicio demanden un mayor o menor tiempo de permanencia.

Este servicio se organizará de la siguiente manera:

- Será cubierto por el Enfermero que esté de guardia esa semana, si no es así, se realizará por turnos entre todos los enfermeros de la plantilla.
- La prestación del servicio durante el sábado y domingo dará derecho a libranza el viernes inmediatamente posterior, salvo que éste fuera festivo, en cuyo caso se libraré el jueves anterior a éste. Cuando la prestación del servicio se haga en día correspondiente a una festividad se compensará proporcionalmente.
- El servicio de guardia localizada se mantendrá invariable el resto de las horas.
- Lo anteriormente expuesto no es óbice para que en situaciones excepcionales y cuando medie necesidad, el reparto de medicamentos en fin de semana o día festivo deba ser asumido por el personal auxiliar de enfermería en los términos establecidos en el Convenio aplicable y siendo compensados con los tiempos de libranza legalmente establecidos en el mismo cuando dicho personal auxiliar no esté sujeto a turnicidad.

4.2.4- Sistema mixto.- Los centros que tienen autorizado un sistema mixto de guardias, realizando por tanto guardias localizadas los días laborables y de presencia física los sábados, domingos y festivos, se regirán por lo dispuesto anteriormente en relación con cada modalidad. No obstante, no será de aplicación lo previsto para las guardias localizadas, respecto a la atención continuada que deben prestar los enfermeros, durante los fines de semana en que dicha atención se presta en régimen de guardia de presencia física.



QUINTO. JORNADA ACUMULADA.

El personal que tiene asignado horario general, en los términos establecidos en el apartado segundo de esta Instrucción, el personal sanitario no sujeto a turnicidad y el personal destinado en los CIS, así como en los SGPYMA podrá realizar una jornada acumulada, de forma voluntaria y siempre que lo permitan las necesidades diarias del servicio, de acuerdo con los siguientes requisitos:

5.1.- Sólo se permitirá realizar una jornada acumulada como máximo a la semana.

5.2.- Esta jornada acumulada será en turno de mañana de siete horas y treinta minutos y de tarde, también de siete horas y treinta minutos.

5.3.- Se deberá solicitar, como mínimo, con siete días de antelación, quedando condicionada su concesión a la cobertura diaria de las necesidades de servicio y a la planificación y organización del mismo.

5.4.- La libranza que se consiga con esta acumulación (una jornada laboral) deberá disfrutarse, necesariamente, antes de permitirse acumular nuevamente, no pudiendo autorizarse una nueva acumulación teniendo pendiente de disfrutar la libranza generada por una anterior, excepto lo establecido en el punto 5.6

5.5.- En la organización de los servicios tendrán preferencia para su disfrute el personal que soliciten librar en concepto de días por asuntos particulares sobre los que soliciten días de libranza por acumulación de jornada.

Los empleados públicos que dispongan de días de compensación por exceso de jornada, no podrán realizar nuevas acumulaciones de jornada en tanto no hayan agotado aquellos.

5.6.-En los Centros Penitenciarios de Baleares, Canarias, Ceuta y Melilla y atendiendo a la lejanía de los mismos con la península y las añadidas dificultades de transporte, se podrá autorizar que, como máximo, una vez al semestre natural se reserven hasta cinco jornadas acumuladas para poder disfrutarlas de manera continuada, siempre que las necesidades de los servicios lo permitan.

Para la obtención de estas cinco jornadas acumuladas o el número menor de ellas que considere de su interés cada empleado, será de aplicación todo lo regulado en este apartado, salvo el punto 5.4.

5.7.-En relación a los funcionarios del área sanitaria y dada la especificidad de la misma, se deberán respetar además, las siguientes limitaciones:



5.7.1.- Centros con guardias de presencia física: no se autorizará, bajo ningún concepto, la acumulación de jornada el mismo día que se realiza una guardia.

5.7.2.- Centros con guardias de localización: no se autorizará, bajo ningún concepto, la acumulación de jornada cuando exista un solo efectivo, tanto de médico como de enfermero, bien de forma permanente o temporal.

SEXTO. JORNADA Y HORARIOS DE PERSONAL SUJETOS A TURNICIDAD.

Afecta al personal funcionario con puestos de trabajo que tienen reconocida alguna variedad de turnicidad.

6.1. Normas Generales, de común aplicación.

6.1.1.- La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales.

6.1.2.- La comida que se realice por quienes tengan asignados turnos de mañana/tarde se considerará como tiempo de trabajo. Se realizará en la cafetería de los Establecimientos Penitenciarios y/o en los espacios habilitados a estos efectos, sin que, en ningún caso el empleado público pueda ausentarse fuera del Establecimiento Penitenciario.

6.1.3.- Las jornadas de todo el personal sometido a turnicidad podrán ser reducidas, a la entrada o salida, por un período de treinta minutos, contando a todos los efectos como trabajo efectivo, en compensación de la pausa de descanso prevista para el personal destinado en otras áreas.

6.1.4.- Todas las cadencias que tienen asignadas las siglas "M/T" implican la realización de dos turnos de trabajo continuados en un mismo día. Las que tienen "M/N" implican la realización de dos turnos de trabajo discontinuos en el mismo día, concluyendo uno de ellos en el día posterior.

Las jornadas laborales se desarrollarán, como norma general, los días que a cada funcionario le corresponda dentro de su cadencia, según lo establecido en el calendario laboral. No obstante, los Directores de los Establecimientos Penitenciarios, podrán autorizar cambios de jornada, cadencia y/o turno sin que, estos conlleven:

- Unir las jornadas de dos cadencias seguidas
- Jornadas de veinticuatro horas continuadas
- Trabajar después del último turno de noche de la cadencia.



6.1.5.- Los horarios con realización de dos turnos de trabajo en un solo día natural y por tanto, dos jornadas laborales, comportan una modalidad horaria específica ajena al régimen general horario de la Administración General del Estado, que se desarrolla de lunes a viernes y en el que los funcionarios realizan cada día la jornada laboral que corresponde al mismo. Esta diferencia habrá de ser contemplada a la hora de adaptar el sistema de vacaciones, licencias y permisos al calendario laboral de los empleados públicos con estos horarios.

6.2.- Servicio Interior.-

Será de aplicación al personal funcionario perteneciente al Área de Interior o de Vigilancia.

Este personal, dado que debe cubrir ininterrumpidamente la totalidad de las veinticuatro horas del día, realizará su jornada de trabajo organizada en cadencias de turnos de mañana, tarde y noche.

6.2.1.- Los turnos de mañana y tarde serán de ocho horas cada uno. Los turnos de noche serán de diez horas y cincuenta minutos.

6.2.2. - Cadencias

Para cubrir el servicio de interior, el personal afectado realizará sus jornadas de trabajo en turnos, los cuales podrán adoptar las siguientes modalidades:

a) Cadencia de 8 días: Mañana/Tarde (1º día), Libre (2º día), Mañana/Tarde (3º día), Noche (se iniciará el 4º día y finalizará el 5º día por la mañana), Libres (6º, 7 y 8º días): M/T-L-M/T-N-L-L-L

b) Cadencia de 8 días: Mañana/Tarde (1º día), Mañana/Tarde (2º día), Noche (se iniciará el 3º día y finalizará el 4º día por la mañana), Libres (5º, 6º, 7º y 8º días): M/T -M/T-N-L-L-L-L

c) Cadencia de 8 días: Tarde (1º día), Mañana/Tarde (2º día), Mañana (3er día), Noche (se iniciará este día y finalizará el 4º día por la mañana), Libres (5º, 6º, 7º y 8º días): T-M/T-M/N-L-L-L-L

d) Cadencia de 8 días: Tarde (1er día), Tarde (2º día), Mañana (3er día), Mañana (4º día), Noche (se iniciará este día y finalizará el 5º día por la mañana), Libres (6º, 7º y 8º días): T-T-M-M/N-L-L-L



Excepcionalmente, previa petición del Director del Establecimiento, se podrán autorizar por la Subdirección General de Recursos Humanos, por razones justificadas de dificultades de cobertura del servicio y en función del tipo de cadencia aplicada, las siguientes cadencias reducidas:

- Cadencia de 5 días: Mañana/Tarde (1º día), Noche (2º día; se iniciará este día y finalizará el 3º día por la mañana), Libres (4ª y 5ª días): M/T-N-L-L

- Cadencia de 5 días: Tarde (1º día), Mañana (2º día), Noche (se iniciará este día y finalizará el 3º día por la mañana), Libres (4ª y 5ª días): T-M/N-L-L

Para los Centros Penitenciarios ubicados en el País Vasco y Navarra se podrán autorizar, por la Subdirección General de Recursos Humanos, cadencias específicas en razón a las condiciones laborales que allí concurren.

En cada Establecimiento se realizará la cadencia que la plantilla haya decidido mediante votación individual, libre y secreta. En el caso de adopción de un nuevo horario o cadencia, su vigencia será anual; posteriormente, la vigencia será trienal. Cumplidos los plazos establecidos, se podrá solicitar el cambio y la votación de un nuevo horario, siempre que lo planteen por escrito el 25% de los funcionarios afectados de ese Centro.

6-3.- Servicio Interior-2.

6.3.1.- Este personal, del área de vigilancia, realizará turnos de trabajo de mañana y tarde, organizados durante todos los días de la semana, sin realización de noches. Los turnos de mañana y tarde serán de ocho horas cada uno.

6.3.2.- Cadencias.- Se podrán elegir entre los tres horarios que figuran en el Anexo I.

SÉPTIMO. JORNADA Y HORARIOS DE PERSONAL LABORAL SUJETO A TURNICIDAD Y JORNADA PARTIDA.

7.1. El personal laboral solo estará sujeto a un régimen de turnos o de jornada partida en el caso de que el puesto de trabajo que desempeñe tenga atribuidos, en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo el complemento de turnicidad "A", el complemento de turnicidad "B" o el complemento de jornada partida.

7.2.- Los empleados que desempeñen puestos de trabajo con complemento de turnicidad "A" desempeñarán su jornada laboral en turnos de mañana, tarde y noche, de lunes a domingo, según se establezca en el calendario laboral del establecimiento donde estén



destinados, resultando de aplicación todo lo dispuesto para el personal funcionario de vigilancia interior en esta Instrucción, excepto en lo que se oponga a su legislación específica.

7.3.- Los empleados que desempeñen puestos de trabajo con complemento de turnicidad "B" realizarán su jornada laboral en turnos de mañana y tarde, de lunes a domingo, según se establezca en el calendario laboral del establecimiento donde estén destinados, resultando de aplicación todo lo dispuesto para el personal funcionario de vigilancia interior -2 en esta Instrucción, excepto en lo que se oponga a su legislación específica.

7.4.- Los empleados que desempeñen puestos de trabajo con complemento de jornada partida realizarán su jornada laboral de lunes a viernes en turno de mañana que se prolongará a la tarde en el tiempo preciso para el adecuado cumplimiento de las especificidades de su puesto concreto, según se establezca el calendario laboral del establecimiento donde estén destinados, resultando de aplicación, de forma general, lo establecido para los horarios generales en esta Instrucción.

OCTAVO. JORNADAS Y HORARIOS DE LOS CENTROS DE INSERCIÓN SOCIAL (CIS).

El personal adscrito a estos Centros realizará, como norma general, el horario establecido para jornadas y horarios generales.

Como excepción a lo anterior, se establecen los siguientes horarios:

8.1.- Los Directores, Subdirectores, Administradores, realizarán la jornada y horarios establecidos en el apartado Tercero.- *Jornada y Horario en régimen de Especial dedicación.*

8.2.- El personal de interior realizarán las siguientes cadencias reducidas:

- Cadencia de 5 días: Mañana/Tarde (1º día), Noche (2º día; se iniciará este día y finalizará el 3º día por la mañana), Libres (4ª y 5ª días): M/T-N-L-L

- Cadencia de 5 días: Tarde (1º día), Mañana (2º día), Noche (se iniciará este día y finalizará el 3er día por la mañana), Libres (4º y 5º días): T-M/N-L-L

En cada Establecimiento se realizará la cadencia que la plantilla haya decidido mediante votación individual, libre y secreta. En el caso de adopción de un nuevo horario o cadencia, su vigencia será anual; posteriormente, la vigencia será trienal. Cumplidos los plazos establecidos, se podrá solicitar el cambio y la votación de un nuevo horario, siempre que lo planteen por escrito el 25% de los funcionarios afectados de ese Centro.



Será de aplicación el resto de las normas generales, de común aplicación del Apartado Sexto -Jornadas y Horarios de Personal Sujeto a Turnicidad.

8.3.- Para el personal Jefe de Oficinas apoyo CIS y Apoyo Oficina CIS, la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

El horario de atención al público será necesariamente de 9,00 a 14,00 horas por la mañana de lunes a viernes y de 16,00 a 18,00 horas por la tarde de lunes a jueves. Durante la jornada intensiva de verano y fiestas locales será de 9,00 a 14,00 horas.

8.4.- El horario será de treinta y siete horas y media semanales.

8.4.1.- *Horario fijo o estable.*- Será de treinta y cuatro horas distribuidas de la siguiente forma:

- Por la mañana, seis horas de obligada concurrencia, para todo el personal, entre las 8,30 y las 14,30 horas.
- Por la tarde, dos horas de obligada concurrencia, entre las 16,00 y 18,00 horas, no realizándose más de dos tardes por empleado público.

Los Directores de Centros articularán una distribución racional de los empleados públicos a fin de garantizar una adecuada cobertura del servicio durante las cuatro tardes, de manera que, queden atendidas las necesidades de los usuarios.

8.4.2.- *Horario flexible.*- Será de tres horas y media, que podrá cumplirse:

- De 7,30 a 8,30 horas.
- De 14,30 a 16,00 horas,
- De 18,00 a 19,00 horas.

8.5.-Durante la jornada se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como tiempo efectivo de trabajo. 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

8.6.- Entre las jornadas de mañana y tarde, se deberá realizar una pausa de al menos media hora obligatoria para comer, que no computará como horario realizado.



NOVENO. JORNADA Y HORARIO DEL PERSONAL FUNCIONALMENTE ADSCRITO A LOS SERVICIOS DE GESTION DE PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS.

9.1. El personal que realice tareas relativas a la gestión de penas y medidas alternativas realizará el horario contemplado en el Apartado Segundo -Jornada y Horarios Generales- de esta Instrucción.

9.2. En cuanto al personal que ocupa los puestos de trabajo de Jefe Servicio de Asuntos Sociales Externos y Apoyo servicios Sociales la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalentes a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

El horario de atención al público será necesariamente de 9,00 a 14,00 horas por la mañana de lunes a viernes y de 16,00 a 18,00 horas por la tarde de lunes a jueves. Durante la jornada intensiva de verano y fiestas locales será de 9,00 a 14,00 horas.

DÉCIMO. JORNADA DE VERANO

10.1.- Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá realizar una jornada intensiva de trabajo, en los siguientes términos:

a) Jornadas y horarios generales

A todo el personal sujeto a esta modalidad horaria se le podrá aplicar una reducción de jornada máxima diaria de una hora, a realizar entre los siguientes horarios:

- Las 8,00 y las 14,30 horas para la jornada de mañana.

- Las 15,00 y las 21,30 horas para la jornada de tarde.

No obstante, habrá cierta flexibilidad a la entrada y salida por razones de seguridad, realizándose en todo caso una jornada continuada de seis horas y treinta minutos.

b) Jornada y horarios del personal adscrito a los CIS y a los SGPYMA.

Durante este periodo los funcionarios cuyo desempeño del puesto no este sujeto a turnicidad podrá realizar la jornada intensiva entre las 8,00 y las 15,00 horas.



10.2.- La organización de la jornada de verano se llevará a cabo garantizando la cobertura y el buen funcionamiento de los servicios.

10.3.- La reducción de jornada en cómputo anual, así producida, se recuperará en la forma que se establezca en el calendario laboral.

UNDÉCIMO. JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR.

11.1.- En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9,00 a las 14,00 horas o de las 16,00 a las 21,00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 % de las retribuciones.

11.2.- Podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de turnicidad o sea titular de puestos adscritos a sector sanitario.

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

DUODÉCIMO. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.

Se estará a lo establecido en el apartado 8 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en dicha norma, los Directores articularán las medidas necesarias para salvaguardar y cubrir las necesidades del servicio que se originen.

No obstante, teniendo en cuenta la finalidad de dicha medidas de flexibilidad y las específicas características de los horarios del personal sujeto a turnicidad, en la concreta aplicación a éstos, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Sólo se aplicará al personal que al término de cada jornada diaria retorne al domicilio familiar.



- El horario no realizado durante cada cadencia, al aplicar la flexibilidad, deberá recuperarse y realizarse obligatoriamente en los días siguientes de libranza que siguen a dicha cadencia.

DÉCIMOTERCERO. VACACIONES Y PERMISOS.

VACACIONES.-

13.1.- Personal sujeto a jornada y horarios generales, de especial dedicación y, personal sanitario no sujeto a turnicidad.

13.1.2.- Las vacaciones anuales 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. Se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

Los Directores establecerán el número de efectivos que podrán disfrutar simultáneamente las vacaciones durante el mismo período de tiempo.

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

Así mismo será de aplicación el apartado 9.5 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

13.2.- Personal sujeto a turnicidad.-

13.2.1.- Las vacaciones anuales 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.

13.2.2.- Se disfrutarán entre el 1 de mayo y el 31 de octubre. No obstante, previa petición del funcionario, el Director del centro podrá autorizar su disfrute en distintos periodos.



13.2.3.-Así mismo será de aplicación el apartado 9.5 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

13.2.4.- Los Directores de los establecimientos determinarán el número de efectivos que podrán disfrutar las vacaciones en los diversos periodos, atendiendo a las necesidades del servicio, y con arreglo a los siguientes criterios en los supuestos de disfrute de las mismas por jornadas de trabajo:

13.2.4.1.- Para todos los horarios de servicio interior del apartado 6.2.2. a), b), c) y d) y asimilados de personal laboral, en períodos mínimos de cinco jornadas de trabajo continuadas.

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, al número de efectivos autorizados por los directores según el párrafo anterior, se le garantizará el disfrute al menos de cinco jornadas de trabajo continuadas (una cadencia) en cada uno de ellos o, en caso de acuerdo entre los funcionarios, se podrá llegar a disfrutar como máximo hasta diez jornadas continuadas (dos cadencias), lógicamente sin aumentar el número de funcionarios autorizados por la Dirección que pueden disfrutar las vacaciones al mismo tiempo.

Los dos días restantes, que no son múltiplos de cinco, se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

13.2.4.2.-Para los empleados públicos que tengan las cadencias reducidas se utilizará el mismo criterio y en los mismos meses pero en períodos mínimos de seis jornadas de trabajo continuadas o, en caso de acuerdo entre los funcionarios y sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo período, de doce jornadas como máximo.

El día restante, que no es múltiplo de tres, se disfrutará de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

13.2.4.3.-Para los funcionarios de servicio interior-2 y personal laboral con horarios asimilados, desde el 15 de mayo al 15 de octubre se garantizará el disfrute de al menos cuatro jornadas de trabajo continuadas en cada uno de los cinco meses o, en caso de acuerdo de los funcionarios y sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo período, de doce jornadas de trabajo como máximo.



Los dos días restantes, que no son múltiplos de cuatro, se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

PERMISOS.-

13.3.- A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta tres días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse a los periodos de vacaciones anuales, excepto a los días de las mismas que se pueden disfrutar de forma independiente.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de los Directores de los establecimientos, y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar los días de asuntos particulares antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

13.4.- Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se incorporarán dos días adicionales de permiso en los calendarios laborales.

Así mismo, incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso adicional 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.

Estos días adicionales serán de exclusiva aplicación al personal cuyos horarios se regulan en esta Instrucción con horarios no sujetos a turnicidad y podrán acumularse a los demás días de asuntos particulares y a los días de vacaciones que se pueden disfrutar de forma independiente.

13.5.- Los empleados públicos con jornadas y horarios sujetos a turnicidad, que impliquen la realización de cadencias de Mañana/Tarde o de Mañana/Noche con dos turnos de trabajo iniciados y/o concluidos en un sólo día natural, disfrutarán este permiso utilizando para cada turno de trabajo un día de permiso o, dicho de otro modo, aplicando dos días de asuntos particulares a cada día en que se realizan dos jornadas de trabajo consecutivas o separadas por turno de descanso.

13.6.- Disfrute de los Permisos contemplados en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público por los funcionarios de Servicio Interior y de Servicio Interior-2, en los términos del artículo 51 de la misma norma y según la redacción dada a ambas normas por el artículo 8 del Real Decreto Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, que realicen dos jornadas de trabajo acumuladas en un día.



En orden a realizar la adaptación oportuna de este personal con respecto al personal sujeto a jornada y horarios generales, se hace preciso sistematizar la aplicación de los permisos establecidos en la referida normativa que pueden suscitar dudas en su aplicación.

13.6.1.-Permiso de paternidad por nacimiento, acogida o adopción de un hijo: los días correspondientes al permiso se interpretarán como días naturales y a disfrutar con carácter inmediatamente posterior al hecho causante, en los mismos términos que se aplica al personal con horarios generales.

13.6.2.-Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar: se atribuirá un día de permiso a cada jornada de trabajo (dos por cada día en que la jornada es doble) excluidos los días de libranza.

13.6.3.- Permiso por lactancia de un hijo menor de doce meses: el/la funcionario/a tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, entendiéndose que es aplicable a cada una de las dos jornadas que se realicen en un día natural (dos horas diarias) siempre y cuando no se opte por la sustitución que permite el artículo 48 f), del EBEP y el artículo 47.j) del III Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General de Estado, por jornadas completas y seguidas, aplicándose entonces los criterios generales.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen o bien alguno de los dos, en defecto de ocupación retribuida, este en situación de "búsqueda activa de empleo".

13.6.4.- Permisos por nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el derecho a ausentarse percibiendo la totalidad de retribuciones (dos horas): ha de entenderse por jornada, es decir cuatro horas diarias cuando se realizan dos jornadas consecutivas.

Asimismo, sobre la reducción de jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, se aplicarán los mismos criterios establecidos en el párrafo precedente.

13.6.5.- Reducción de jornada por cuidado de menores de 12 años, y demás familiares enumerados en el artículo 48.h) e i) del EBEP con o sin deducción proporcional de haberes respectivamente, y artículo 38.4 y 5 del III Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General de Estado: el Director determinará sobre qué parte de los turnos acumulados o jornadas completas debe efectuarse la reducción, valorando el interés del empleado público, pero estando supeditado a la organización del trabajo de la unidad.



13.6.6.- Permiso por traslado domicilio, sin cambio de residencia: ha de entenderse por día natural, afectando al tiempo de trabajo que se realiza en este espacio de tiempo y agotándose al finalizar el día natural en el que se ha disfrutado.

13.6.7.- En todos los supuestos en que la duración de la causa que motiva el permiso sea por periodos inferiores a un día completo o afecte exclusivamente a una de las dos jornadas que en el mismo día se realizan, el empleado público deberá incorporarse o reincorporarse a su puesto de trabajo, según proceda.

En todo caso aquellos permisos que impliquen reducciones de jornada, cualquiera que sea su causa, no podrán sustituirse por el disfrute acumulado de estas en días completos.

En todo lo no establecido, se realizará una aplicación analógica con las situaciones y hecho descritos.

DÉCIMOCUARTO. JORNADA DE COMPENSACIÓN DE FESTIVOS.

14.1.- Normas generales.-

14.1.1.-El personal sujeto a turnicidad tendrá derecho al disfrute de un determinado número de jornadas por compensación del trabajo realizado en festivos.

14.1.2.-El periodo de disfrute de estos días de compensación queda establecido entre el 16 de octubre y el 15 de mayo, pudiendo hacerse uso desde el 1 de enero al 28 de febrero de las que correspondan a días festivos del año anterior.

Estas jornadas se disfrutarán, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, con el mismo criterio que los días de asuntos particulares.

14.1.3.-Los empleados que realicen jornadas y horarios sujetos a turnicidad, que impliquen la realización de turnos de Mañana/Tarde con dos jornadas de trabajo acumuladas en un sólo día natural, con relación a los días de compensación de festivos, se atribuirá a cada jornada de trabajo un día de permiso o, dicho de otro modo, aplicando dos días de compensación de festivos a cada día natural en que se realizan dos jornadas de trabajo acumuladas.

14.2.-El número de dichas jornadas variará en virtud de la específica turnicidad:

14.2.1 Servicio Interior y personal laboral con horarios asimilados: El personal adscrito a este servicio tendrá derecho, con independencia de la cadencia que realicen, a disfrutar dieciséis días de compensación de festivos.



14.2.2. Servicio Interior-2 y personal laboral con horarios asimilados: Tendrán derecho, según los horarios escogidos, a los siguientes días de compensación de festivos:

- Horario 1: 10 días
- Horario 2: 9 días
- Horario 3: 6 días

14.3.- Dado que este permiso tiene por objeto compensar la realización del servicio en días festivos, se entiende no producida esta circunstancia cuando el empleado, por causa legal, no realiza de modo efectivo servicio en días festivos y por ende, de las jornadas de compensación de festivos establecidas en el apartado anterior deberán deducirse proporcionalmente en cómputo anual, las no trabajadas por razón de licencias por enfermedad no derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional, por realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública y por asuntos propios, concedidas al amparo de los artículos, 72 y 73 de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado (Decreto 315/1964, de 7 de febrero) y los artículos 46 y 51 del III Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado, así como lo preceptuado en la legislación sobre Seguridad Social y mutualismo administrativo.

Los periodos de licencia o permiso por maternidad, paternidad y lactancia no serán, en ningún caso, objeto de deducción de días de compensación.

14.3.1.-La deducción se hará conforme a los siguientes criterios:

14.3.1.1.-Servicio Interior y personal laboral con horarios asimilados:

- Se deducirá una jornada por cada veintitrés días naturales de licencia.

14.3.1.2.-Servicio Interior-2 y personal laboral con horarios asimilados: La deducción dependerá del horario escogido:

- Horario 1: Se deducirá una jornada por cada treinta y siete días naturales de licencia.
- Horario 2: Se deducirá una jornada por cada cuarenta y un días naturales de licencia.
- Horario 3: Se deducirá una jornada por cada noventa y dos días naturales de licencia.



DÉCIMOQUINTO. TIEMPO PARA LA FORMACIÓN.

Se estará a lo establecido en el apartado 10 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

DÉCIMOSEXTO. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.

Se estará lo establecido en el apartado 11 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

DÉCIMOSEPTIMO. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO.

Los responsables cada Centro Penitenciario 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 la misma semana o, como máximo, en el mes natural en que la ausencia se produzca.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a que se haya producido, 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, en su caso adoptarse.

Los Directores de cada Centro deberán comunicar a la Subdirección General de la Inspección Penitenciaria las faltas de permanencia no justificada del personal a su cargo.

DECIMO OCTAVO. APLICACIÓN Y PÉRDIDA DE EFECTOS.

1. La presente Instrucción será de aplicación desde el día siguiente a su aprobación.
2. Se mantiene la aplicación de la siguiente disposición de carácter interno:



- Instrucción 08/97 de la Subsecretaría del Departamento, de 30 de mayo sobre concesión de permiso especial de descanso a los empleados públicos penitenciarios en los centros penitenciarios de Bilbao, Nanclares de la Oca, Pamplona y San Sebastián.
3. A partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción queda sin efecto la I 11/2006, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal funcionario destinado en los Servicios Periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que contradiga o se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

Los calendarios laborales aprobados con anterioridad continuarán siendo de aplicación en cuanto no se opongan a lo establecido en esta Instrucción.

Madrid, 25 de octubre de 2013

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y
PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTONOMO TRABAJO PENITENCIARIO Y
FORMACION PARA EL EMPLEO



Ángel Yuste Castillejo