

I - 07 - 2003

PE

Asunto:

Resolución del Director General de Instituciones Penitenciarias – Presidente del Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones penitenciarias, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo de Trabajo y Prestaciones penitenciarias.

Area de Aplicación: Personal funcionario.

Descriptores:

Calendario laboral / jornadas y horarios

La regulación de la jornada y horarios del personal funcionario destinado en los Servicios Periféricos de la Dirección 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.
- La Resolución de 10 de marzo de 2.003, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (Boletín Oficial del Estado de 13 de marzo de 2003), por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, en cuanto establece, en su apartado Undécimo, que las normas contenidas en la misma no serán de aplicación al personal destinado en instituciones penitenciarias.
- Las Relaciones de Puestos de Trabajo de los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones

Penitenciarias, como instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto de trabajo, en cuanto que, en el apartado de Observaciones, recoge para todos aquéllos puestos la clave H.E. (Horarios Especiales).

Dado que la Ley 53/2.002, de 30 de noviembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social ha introducido determinadas modificaciones en la normativa que regula el disfrute de vacaciones (artículo 68 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1.964, de 7 de febrero) y permisos (artículo 30 de la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública) de los funcionarios de la Administración General del Estado, las mismas deben ser aplicadas en la regulación específica de la jornada y horarios de los funcionarios destinados en los servicios periféricos.

Hasta el momento, la regulación de la jornada y horarios estaba contenida fundamentalmente en la Resolución de esta Dirección General de 29 de junio de 1.998 (Instrucción 10/1.998), modificada posteriormente por la de 11 de octubre de 2.000 (Instrucción 11/2.000), por la de 13 de enero de 2.003 (Instrucción 1/ 2.003) y por la de 24 de enero de 2.003 (Instrucción 2/2.003); no obstante, también en la Resolución de 30 de mayo de 1.997 (Instrucción 7/1.997), por lo que hace referencia a los puestos de trabajo de Servicio Interior-2 y en la de 25 de febrero de 1.999 (Instrucción 4/1.999), por lo que respecta a los puestos de trabajo de especial dedicación, se contienen normas sobre jornada y horarios de trabajo.

Por consiguiente, teniendo en cuenta el espíritu de la norma contenida en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto 190/1.996, de 9 de febrero, que aprueba el Reglamento Penitenciario, en lo relativo a refundición, armonización y adecuación de circulares, instrucciones y órdenes de servicio es aconsejable integrar en una única norma interna toda la materia relativa a jornada y horarios de trabajo, operando, al mismo tiempo, los cambios que resultan necesarios, ya apuntados, para aplicar al personal destinado en los Servicios Periféricos las modificaciones legislativas reseñadas con anterioridad.

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 y todas las horas del día -, enmarcado en la ejecución de las penas privativas de libertad y en la retención y custodia de detenidos, presos y penados.

Las características de ininterrupción y permanencia del servicio penitenciario necesariamente implica que las normas reguladoras del disfrute de vacaciones y de permisos deban adaptarse, en el caso del personal al servicio de la Administración Penitenciaria, para conjugar y armonizar los derechos de los funcionarios con el interés general vinculado a ineludibles necesidades del servicio y con circunstancias y condicionantes que, sin ser sólo inherentes al Servicio Interior, en éste cobran una especial relevancia; entre éstas, merecen ser citadas la realización en un día de dos jornadas de trabajo, la acumulación de horas trabajadas,

la existencia de diferentes cadencias y turnos, la incorporación del funcionario, después de disfrutada la vacación o el permiso, a su grupo de trabajo y el disfrute de días de compensación de festivos.

En virtud de todo lo expuesto, previa negociación con las organizaciones sindicales del Ámbito Descentralizado de Negociación de Instituciones Penitenciarias y posterior acuerdo con los Sindicatos A.C.A.I.P. y C.C.O.O., esta Dirección 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 del 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 funcionarios, los Directores de los Establecimientos y Unidades Penitenciarias serán los competentes para asignar a estos empleados públicos, 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 los servicios.

Así mismo elaborarán anualmente los calendarios laborales con arreglo a los criterios establecidos en la presente Resolución, previa audiencia de los sindicatos representativos del Ámbito Descentralizado de Negociación de Instituciones Penitenciarias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 9.4. a) de la Ley 9/1987 de 12 de junio.

Por otra parte, los citados Directores propondrán la jornada de trabajo que deba realizarse durante las festividades tradicionales 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 tal modo que garantice la cobertura del servicio y sin que pueda conllevar acumulación de horas para ser compensadas en jornadas posteriores de libranza.

1.3.- Los calendarios laborales articulados con base en el número anterior serán remitidos a la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias dentro de los dos primeros meses de cada año para su conocimiento y aprobación por el órgano competente del Departamento.

SEGUNDO. JORNADAS Y HORARIOS GENERALES

Afecta al personal que desempeña puestos de trabajo adscritos a las denominadas Áreas de Oficinas, Mixta y Tratamiento.

2.1.- La jornada semanal de este personal queda establecida en treinta y siete horas y treinta minutos en cómputo semanal, equivalente a 1647 horas anuales. Con carácter general se realizarán de Lunes a Viernes.

2.2.- La parte fija o estable del horario queda establecida en treinta y cinco horas en cómputo semanal, debiendo realizarse en turno de mañana o tarde, entre las ocho y las quince horas y entre las quince y las veintidós 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 diez y las doce treinta horas y entre las diecisiete y las diecinueve treinta horas.

2.4.- En aquellos Establecimientos que por sus características y condiciones, no sea preciso cubrir la totalidad del turno de tarde de quince a veintidós 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.

2.5.- Cuando, en razón a los programas, prestaciones y servicios del Establecimiento deba cubrirse el servicio, tanto con carácter regular como excepcionalmente, los sábados, domingos y festivos, el Director designará rotativamente a los funcionarios que corresponda, los cuales serán compensados, generalmente en la semana siguiente o como mucho dentro del mes siguiente, con igual número de horas libres a las trabajadas. Este mismo criterio se mantendrá los días veinticuatro y treinta y uno de diciembre si fuera necesario cubrir el servicio dichos días.

2.6.- Los Directores podrán autorizar, con carácter excepcional, personal y temporal, la modificación de la parte fija del horario para atender las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral, salvaguardando en todo caso las necesidades del servicio.

2.7.- No obstante lo dispuesto en los números 1 y 2 de este apartado segundo se podrá realizar una jornada acumulada, de forma voluntaria y siempre que lo permitan las necesidades diarias del servicio, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Sólo se permitirá una jornada acumulada como máximo a la semana
- b) Esta jornada acumulada será en turno de mañana de siete horas y treinta minutos y de tarde, también de siete horas y treinta minutos.
- c) Se deberá solicitar, como mínimo, con siete días de antelación, quedando condicionada la concesión a la cobertura diaria de las necesidades de servicio y de la organización del mismo.
- d) La libranza que se consiga con esta acumulación (una Jornada) deberá disfrutarse antes de permitirse acumular otra jornada, no autorizándose bajo ningún concepto otra acumulación sin haber disfrutado dicha libranza.
- e) En la organización de los servicios tendrán preferencia para su disfruta los funcionarios que solicitan días por asuntos particulares sobres los que soliciten días de libranza por acumulación de jornada.

TERCERO. JORNADA Y HORARIO DE ESPECIAL DEDICACIÓN

3.1.- Los Directores, Gerentes, 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 (inclusive) 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 (inclusive) 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 ESPECÍFICO DEL PERSONAL DEL ÁREA SANITARIA

Será de aplicación al personal funcionario perteneciente al Área Sanitaria.

4.1.- La jornada de este personal se extenderá de lunes a viernes a razón de siete horas y treinta minutos diarios, en turnos de mañana o tarde, en la forma establecida para la jornada y horarios generales.

4.2.- Este personal podrá disfrutar de la misma pausa de descanso que la establecida para la jornada y horarios generales, garantizando la cobertura del servicio.

4.3.- Las distintas modalidades de guardias que debe realizar este personal se sigue regulando por el apartado Cuarto: jornada y horario específico del personal del Area Sanitaria, 2. y 3. de la I. 10/98 de 29 de junio que sigue vigente en estos apartados.

4.4.- Con independencia de lo establecido en los números 1 y 3 de este apartado cuarto, se podrá realizar una jornada acumulada de forma voluntaria y siempre que lo permitan las necesidades diarias del servicio, de acuerdo con los mismos criterios establecidos para jornadas y horarios generales.

Dada la especificidad de esta área, se deberán tener en cuenta además estos dos nuevos criterios:

a) Guardias de presencia física: no se autorizará, bajo ningún concepto, la acumulación de jornada a aquel personal que tenga que realizar ese mismo día guardia de presencia física.

b) Guardias de localización: no se autorizará, bajo ningún concepto, la acumulación de jornada en aquellos centros penitenciarios que tengan un solo efectivo de este personal (tanto Médico como ATS), y tampoco en aquellos otros que por circunstancias sobrevenidas, vacaciones, licencias, permisos, etc, se encuentren con ese mismo número de efectivos.

QUINTO. JORNADA Y HORARIOS SUJETOS A TURNICIDAD

Afecta al personal que desempeña sus puestos de trabajo en el área de vigilancia o servicio interior y servicio Interior-2.

5.1.- La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales en su proyección de cómputo anual, equivalentes a 1.647 horas anuales.

5.2.- A este personal se le podrá aplicar lo establecido en el párrafo tercero (referido a festividades tradicionales) del punto 2 del Apartado Primero (Normas Generales), si bien, por razones organizativas del servicio, el tiempo objeto de posible reducción, que no pudiera ser disfrutado en las fechas aludidas, podrá ser compensado en fechas diferentes para la realización de gestiones, trámites, etc. que no constituyan cumplimiento de deber inexcusable o en términos de acortamiento parcial del horario de trabajo, sin que, en ningún caso, sea acumulable en jornadas completas de libranza.

5.3.- 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.

5.3.1. Las jornadas de mañana y tarde serán de ocho horas. La jornada de noche será de diez horas y cincuenta minutos.

Estas jornadas podrán ser reducidas, a la entrada o salida, por un periodo 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.

5.3.2.- 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 (1er 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).

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

c) Cadencia de 8 días: Tarde (1er 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).

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).

Excepcionalmente, previa petición del Director del Establecimiento, se podrá autorizar por la Subdirección General de Personal, en base a razones justificadas de cobertura del servicio y al tipo de cadencia aplicada, las siguientes cadencias reducidas:

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

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

Para los Centros Penitenciarios ubicados en el País Vasco y Navarra se podrán autorizar, por la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias, cadencias específicas en razón a las condiciones laborales que concurren en estos establecimientos.

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 de Vigilancia-1 de ese Centro.

5.4.- Servicio Interior-2.

Será de aplicación a los funcionarios pertenecientes a Servicio Interior-2.

5.4.1.- Este personal realizará turnos de trabajo de mañana y tarde, organizados durante todos los días de la semana, sin realización de noches. Las jornadas de mañana y tarde serán de ocho horas.

5.4.2.- Se podrá aplicar la misma reducción de jornada de treinta minutos en compensación de la pausa de descanso que en servicio interior y con los mismos criterios de aplicación

5.4.3.- Cadencias.- Se podrán elegir entre los tres horarios que figuran en el anexo I.

5.5.- Normas complementarias

5.5.1.- En los horarios generales de las letras a), b) y c) del apartado 5.3.2 y en el primero de los horarios reducidos (cadencia de cinco días) indicados en el mismo, así como

en los correspondientes de Servicio Interior-2, la cadencia mañana/tarde implica la realización de dos jornadas de trabajo continuadas en un mismo día.

Las jornadas se realizarán, como norma general, los días que a cada funcionario le corresponda dentro de su cadencia y calendario laboral; no obstante, los Directores de los Establecimientos Penitenciarios, podrán autorizar cambios de jornada sin que, salvo por circunstancias excepcionales individualmente consideradas, estos conlleven:

- Trabajar dos cadencia seguidas
- Jornadas de veinticuatro horas continuadas
- Trabajar después de la última jornada de noche de la cadencia

5.5.2.- La comida que se realice en la jornada acumulada 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 funcionario pueda ausentarse a comer fuera del Establecimiento Penitenciario.

5.6.- Permisos contemplados en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, correspondientes a los funcionarios de Servicio Interior y de Servicio Interior-2 que realicen dos jornadas de trabajo acumuladas en un día.

Este horario implica la realización de dos jornadas o turnos de trabajo acumulados en la mañana y la tarde de un solo día natural, comportando, en consecuencia, una modalidad horaria específica ajena al régimen general horario de la Administración del Estado, que se desarrolla de lunes a viernes y en el que los funcionarios realizan una sola jornada de trabajo cada día natural, por lo que, cada día de disfrute de permiso conlleva la exención de realizar una única jornada de trabajo.

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 Ley 30/1984 de 2 de agosto.

5.6.1.- Se atribuirá un día de permiso a una sola jornada de trabajo cuando concurren las siguientes causas justificadas que motivan la concesión del mismo (artículo 30. 1 a) de la Ley 30/1984):

Por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo y la muerte o enfermedad grave de un familiar. El cómputo de los días de permiso correspondientes se realizará sobre las jornadas de trabajo que deba realizar el funcionario, excluidos los días de libranza.

5.6.2.- Por lactancia de un hijo menor de nueve meses, la funcionaria tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, entendiéndose que este derecho es aplicable a cada una de las dos jornadas y con las posibilidades de aplicación que se determinan en el artículo

30.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

5.6.3.- En cuanto a las funcionarias embarazadas se estará a lo dispuesto en el nuevo párrafo e) en el apartado 1 del artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

5.6.4.- En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, aplicándose los mismos criterios establecidos en el apartado precedente.

5.6.5.- Con relación al permiso de guarda legal contemplado en el artículo 30.1g) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la posible reducción se aplicará a cada una de las jornadas, debiendo el Director determinar sobre qué parte de las jornadas, turnos acumulados o jornadas completas debe efectuarse la reducción, teniendo en cuenta el interés del funcionario, que quedará en todo caso supeditado a la organización del trabajo de la unidad.

5.6.6.- Otras normas

En todos los supuestos en que la duración de la causa motivante del permiso sea inferior a la de duración de la jornada, el funcionario 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.

SEXTO. JORNADAS Y HORARIOS DE SERVICIOS SOCIALES EXTERNOS

6.1.- La jornada semanal será de treinta y siete horas y treinta minutos en cómputo semanal, que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

El horario de atención al público será necesariamente de nueve a catorce horas por la mañana y de dieciséis a dieciocho horas por la tarde de lunes a jueves. Durante la jornada intensiva de verano y fiestas tradicionales será de nueve a catorce horas.

La parte principal de horario, llamado fijo o estable, será de treinta y cuatro horas distribuido de la siguiente forma:

- Por la mañana, de seis horas de obligada concurrencia, para todo el personal, entre las ocho horas y treinta minutos y las catorce horas y treinta minutos.

- Por la tarde, dos horas de obligada concurrencia, entre las dieciséis y dieciocho horas, no realizándose más de dos tardes por funcionario.

Los Directores de Centros a los que estén adscritos los Servicios Sociales Externos articularán una distribución racional de los funcionarios a fin de garantizar una adecuada cobertura del servicio durante las cuatro tardes de manera que queden atendidas las necesidades de los usuarios.

La parte variable del horario, hasta completar las treinta y siete horas y treinta minutos semanales, deberá cumplirse de forma flexible:

- De siete horas y treinta minutos a ocho horas y treinta minutos.
- Desde catorce horas y treinta minutos a dieciséis horas (aquí, media hora será flexible y una hora computada obligatoriamente para comer sin cómputo de horario).
- De dieciocho a diecinueve horas.

6.2.- A este personal le será de aplicación la pausa de descanso de treinta minutos establecida para el personal sujeto a jornada y horarios generales, siempre que no afecte a la prestación del servicio.

SÉPTIMO. JORNADA DE VERANO

7.1.- Durante el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo de la siguiente forma:

- a) Jornadas y horarios generales y específicos (Apartados Segundo y Cuarto):

Se podrá aplicar una reducción de jornada máxima diaria de una hora, a realizar entre los siguientes horarios:

- Las ocho y las catorce treinta horas para la jornada de mañana.
- Las quince y las veintiuna treinta 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 de los Servicios Sociales Externos:

Durante este periodo los funcionarios adscritos a este servicio pueden realizar una jornada intensiva entre las ocho horas y las quince horas.

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

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

OCTAVO. JORNADA REDUCIDA POR INTERÉS PARTICULAR

8.1.- 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 nueve horas a las catorce horas o de las dieciséis horas a las veintiuna horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 % de las retribuciones.

8.2.- En ningún caso 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 especial dedicación o esté sujeto a turnicidad o sea titular de puestos adscritos a sector sanitario.

8.3.- Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

NOVENO. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

9.1.- Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal.

9.2.- En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de los titulares de las unidades administrativas a exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social.

9.3.- 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.

DÉCIMO. CONTROL DE CUMPLIMIENTO

10.1.- Los Directores de los establecimientos velarán por el cumplimiento de la jornada y horarios de trabajo establecidos en la presente Resolución.

10.2.- Al respecto, deberán comunicar a la Subdirección General de la Inspección Penitenciaria las faltas de permanencia no justificada del personal a su cargo.

UNDÉCIMO. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

11.1.- Personal sujeto a jornada y horarios generales, de especial dedicación, específico del personal del área sanitaria y Servicios Sociales Externos (apartados segundo, tercero, cuarto y sexto):

11.1.2.- Las vacaciones anuales retribuidas serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes períodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio, por lo que los Directores establecerán el número de efectivos que podrán disfrutar simultáneamente las vacaciones durante el mismo periodo de tiempo. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el apartado segundo 2.5 de esta Resolución.

Asimismo, y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, 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 años de servicio: veintiséis días hábiles

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

11.2.- Personal que realice jornada y horarios sujetos a turnicidad (Apartado Quinto).

11.2.1.- Para este personal, teniendo en cuenta sus cadencias de trabajo y respetando las mismas, las vacaciones anuales serán de un mes natural o de veintidós jornadas de trabajo por año completo de servicios o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos.

11.2.2.- Las vacaciones se disfrutarán entre el 1 de mayo y el 31 de octubre. No obstante, previa petición del funcionario, el Director del centro podrá autorizar las mismas en distintos periodos.

11.2.3.- Los Directores de los establecimientos, teniendo siempre presente la compatibilidad de las necesidades del servicio, determinarán el número de efectivos que podrán disfrutar las vacaciones en los diversos periodos cumpliendo siempre y en todo caso los siguientes criterios en los supuestos de disfrute de las mismas por jornadas de trabajo:

- Para todos los horarios de servicio interior del apartado 5.3.2. a), b), c) y d) en períodos mínimos de cinco jornadas de trabajo continuadas.

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

Los días restantes, que no sean múltiplos de cinco, incluidos los días añadidos que correspondan a los funcionarios por antigüedad se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

- Para los funcionarios 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 sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo período, de doce jornadas de trabajo como máximo.

Los días restantes, que no sean múltiplos de tres, incluidos los días añadidos que correspondan a los funcionarios por antigüedad se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

- Para los funcionarios de servicio-2 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 sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo período, de doce jornadas de trabajo como máximo.

Los días restantes, que no sean múltiplos de cuatro, incluidos los días añadidos que correspondan a los funcionarios por antigüedad se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares.

11.2.2.- Para la determinación del periodo computable para el cálculo de las vacaciones se seguirán las mismas normas expuestas en el apartado anterior. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho a los días adicionales de vacaciones que a continuación se especifican y que se disfrutarán de la misma forma que se indica para los días de permiso por asuntos particulares:

- Quince años de servicio: un día
- Veinte años de servicio: dos días
- Veinticinco años de servicio: tres días
- Treinta años de servicio: cuatro días

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

En el caso de coincidencia del permiso vacacional con la baja por maternidad se aplicará la norma indicada en el apartado anterior.

11.3.- A lo largo del año, los funcionarios tendrán derecho a disfrutar hasta seis 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, en ningún caso, a los periodos de vacaciones anuales. 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 del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Los funcionarios con jornadas y horarios sujetos a turnicidad, tanto de Servicio Interior como de Servicio Interior-2, que impliquen la realización de cadencias de Mañana/Tarde con dos jornadas de trabajo un sólo día natural, disfrutarán este permiso utilizando por cada jornada 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 acumuladas.

DUODÉCIMO. JORNADA DE COMPENSACIÓN DE FESTIVOS

12.1.- El personal sujeto a jornada y horarios de turnicidad (apartado quinto) tendrán derecho al disfrute de un determinado número de jornadas por compensación del trabajo realizado en días festivos.

El número de dichas jornadas variará en función de lo reflejado a continuación:

a) Servicio Interior: El personal adscrito a este servicio tendrá derecho, con independencia de la cadencia establecida en el apartado 5.3.2 de esta Instrucción, a disfrutar dieciséis jornadas de trabajo en compensación de festivos. Estas jornadas se disfrutarán, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, con el mismo criterio que los días de asuntos particulares.

El periodo de disfrute de estas jornadas 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 jornadas de compensación que correspondan a días festivos del año anterior.

b) Servicio Interior-2: Tendrán derecho, en virtud de los horarios escogidos a las siguientes jornadas de trabajo en compensación de festivos:

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

El periodo de disfrute anual será el mismo que para Servicio Interior.

12.2.- Los funcionarios que realicen jornadas y horarios sujetos a turnicidad, tanto de Servicio Interior como de Servicio Interior-2, que impliquen la realización de cadencias 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 en que se realizan dos jornadas de trabajo acumuladas.

12.3.- Dado que este permiso tiene por objeto compensar por la asunción del servicio en días festivos, no produciéndose esta circunstancia cuando el funcionario, por causa legal, no realiza de modo efectivo servicio en días festivos, de las jornadas de compensación de festivos establecidas en el apartado anterior deberán deducirse proporcionalmente en cómputo anual, las jornadas 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 69, 72 y 73 de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado (Decreto 315/1964, de 7 de febrero).

Los periodos de licencia o permiso por maternidad no serán, en ningún caso, objeto de deducción.

La deducción se hará conforme a los siguientes criterios:

- Servicio Interior:
- Se deducirá una jornada por cada veintitrés días naturales de licencia.
- Servicio Interior- 2: La deducción dependerá del horario escogido de los que figuran en el Anexo I.
- 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.

DÉCIMOTERCERO. COMPESACIÓN POR DEBER PÚBLICO INEXCUSABLE

13.1.- En razón de la asistencia a los Órganos Colegiados establecidos en el vigente Reglamento Penitenciario, que se produzca fuera de la jornada de trabajo, el personal será compensado con igual periodo de tiempo libre que el utilizado con motivo de dicha asistencia

13.2.- Los funcionarios que, como consecuencia de sus actuaciones profesionales, tengan que comparecer, fuera de su jornada de trabajo, para la práctica de diligencias judiciales o procedimientos de esta naturaleza serán compensados por el tiempo utilizado que deberán acreditar documentalmente.

DÉCIMOCUARTO. TIEMPO PARA LA FORMACIÓN

14.1. Para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los funcionarios se concederán permiso para los siguientes supuestos:

- a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocidos, durante los días de su celebración.
- b) Permisos, percibiendo sólo las retribuciones básicas con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los programados por la Administración General del Estado para capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo y cuyo

contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.

c) 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.

Los periodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

14.2.- No obstante se estará a los Pactos que se alcancen dentro del Ámbito Descentralizado de Negociación sobre la formación y las normas de desarrollo que a este respecto sea preciso dictar.

DECIMOQUINTO. VIGENCIA Y DEROGACIÓN

1.- Quedan vigentes las siguientes disposiciones 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.

2.- Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.

3.- Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones de carácter interno:

- La Instrucción 6/98, de 25 de enero, sobre permisos correspondientes a funcionarios de servicio interior-2 que realizan dos jornadas de trabajo acumuladas en un día.

- La Instrucción 10/98, de 25 de junio, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo trabajo y Prestaciones Penitenciarias a excepción del apartado Cuarto: Jornada y horario específico del personal del Area Sanitaria en sus puntos 2. y 3. donde se regulan las guardias sanitarias.

- Apartado tercero de la Instrucción 4/99, de 25 de febrero, sobre modificaciones parciales de las Instrucciones que regulan el complemento de productividad, así como las jornadas y horarios de los empleados públicos penitenciarios.

- La Instrucción 11/2000, de 11 de octubre, por la que parcialmente se modifica la resolución de 29 de junio de 1998 que regulaba la jornada y horarios del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.
- La Instrucción 1/2003, de 13 de enero, por la que se modifica parcialmente la Instrucción 11/2000, de 11 de octubre, referida a jornada y horarios de trabajo del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.
- La Instrucción 2/2003, de 24 de enero por la que se modifica parcialmente la Instrucción 10/98, de 29 de junio, referida a jornada y horarios de trabajo del personal funcionario destinado en los servicios periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.

4.- La presente Resolución será de aplicación desde el día siguiente a su aprobación.

Madrid, 8 de mayo de 2003

EL DIRECTOR GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y
PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO Y
PRESTACIONES PENITENCIARIAS

Angel Yuste Castillejo