



**FSP**  
Servicios  
Públicos

Andalucía

Córdoba

**INSTRUCCIÓN SOBRE CALENDARIO  
LABORAL, JORNADA Y HORARIOS DEL  
PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO EN  
LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA  
SECRETARÍA GENERAL DE  
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y DEL  
ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJO  
PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL  
EMPLEO**







1/4- 2013

RRHH

**ASUNTO:**

**Instrucción sobre calendario laboral, jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.**

**AMBITO SUBJETIVO: Empleados públicos de los Servicios Centrales**

**AMBITO OBJETIVO: Calendario laboral/Jornada y Horarios**

La Resolución de 28 de diciembre de 2012 (BOE del 29 de diciembre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas dicta instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

En el apartado 1.2 de dicha resolución se establece 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 aplicarán las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y que serán preceptivamente comunicadas a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Por su parte, el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en su artículo 8 modifica los artículos 48 y 50 del EBEP y suspende los pactos, acuerdos y convenios para el personal funcionario y laboral suscritos por las Administraciones Públicas y por sus Organismos o Entidades a ellos vinculados, que contradigan estas disposiciones.

En consecuencia, resulta necesario adecuar la I 9/2006, sobre calendario laboral y horario de los servicios centrales de la Dirección General de IIPP y del OATPyFP 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 dicha norma responda tanto a las necesidades, como a las especificidades de la Administración Penitenciaria.



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.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES**

1. Las normas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación a los empleados públicos que presten servicio en los Servicios Centrales de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

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

- Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.
- Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.
- La distribución anual de la jornada no podrá alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborables de carácter retribuido y no recuperable que establezca la normativa vigente.

3. En todo lo no contemplado por esta Instrucción se estará a lo dispuesto en 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.

#### **SEGUNDO.- JORNADA Y HORARIOS GENERALES**

1.-La duración de la jornada general de trabajo será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales (1664).

2. Jornada de mañana.-El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.

3. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 horas y las 14,30 y las 19,30 horas, de lunes a viernes.



### TERCERO.- JORNADA Y HORARIOS DE ESPECIAL DEDICACIÓN

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio, debiendo estar en consonancia con los horarios de los Servicios Periféricos.

#### Tiempo fijo de obligada presencia:

- *Mañana.* Cinco horas y media, de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.
- *Tarde.* Dos horas y media, de lunes a viernes, a realizar entre las 16.00 y las 19.00 horas.

#### Tiempo flexible de cumplimiento del horario:

- Se podrá realizar entre las 7,30 y las 9,00 horas por la mañana; entre las 14,30 y las 16,00 horas y entre las 19.00 y las 19,30 horas, de lunes a viernes.

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

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

En la jornada que se realice la tarde, el personal realizará una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora entre las catorce treinta y las dieciséis horas.

### CUARTO.- JORNADA SUJETA A HORARIOS ESPECIALES

En las "Oficinas de información y atención al público" y "Registro" el horario de apertura será ininterrumpido de nueve a diecisiete treinta horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados. Igualmente, realizará un horario especial el personal que desempeña su puesto de trabajo en el "Gabinete Telegráfico", servicio cuya cobertura se amplía a las 24 horas al día. A estos efectos, corresponde al Subdirector General de Servicios articular la distribución y organización del personal que este destinado en estas Unidades.



#### QUINTO.- JORNADA SUJETA A OTROS HORARIOS.

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

- 1.- Subdirectores Generales y Gerente del OATPFE.
- 2.- Vocales Asesores.
- 3.- Subdirectores Generales Adjuntos y asimilados.
- 4.- Inspección General Penitenciaria.
- 5.- Secretaría del Secretario General.
- 6.- Secretarías de los Subdirectores Generales y demás niveles 30.

#### SEXTO.- JORNADAS REDUCIDAS

1.- *Jornada reducida por interés particular.*-Se estará a lo establecido en el apartado 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 todos sus términos.

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

Durante estos días, el horario será de 9,00 a 14,00 horas para el personal sujeto a horario general y de 9,00 a 14,30 horas para el personal sujeto a horario de especial dedicación y otros horarios.

#### SÉPTIMO.- JORNADA DE VERANO

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

- *Horario general.*- Seis horas y media, a desarrollar entre las 7,30 y las 15,00 horas, de lunes a viernes.
- *Horario de especial dedicación y personal con jornada sujeta a otros horarios:*



- A) Siete horas, a desarrollar entre las 7,30 y las 15,30 horas, de lunes a viernes, por el personal con niveles de complemento de destino inferior al 26.
- B) Seis horas y media, a desarrollar entre las 7,30 y las 15,30 horas, de lunes a viernes, por quienes tengan asignados puestos de trabajo con nivel de complemento de destino 26 a 28, ambos inclusive, así como quienes tengan atribuido un horario definido en el apartado quinto de esta Instrucción, viniendo todos ellos obligados además, a realizar una jornada de tarde con horario mínimo de 2 horas y media que se desarrollara entre las 16,00 y las 19 horas, con media hora preceptiva de interrupción para la comida que no se computará como trabajada.
- Durante la jornada de verano, la parte fija de obligada concurrencia será de 9,00 a 14,30 horas, y la parte variable se podrá desempeñar entre las 7,30 y las 9,00 y las 14,30 y las 19.00 horas de lunes a viernes.
- *En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registro* la jornada intensiva de verano debe asegurar la apertura al público en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes, y de 9,00 a 14,00 horas, los sábados.
- La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará a lo largo de todo el año, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

#### **OCTAVO.- MEDIDAS DE CONCILIACIÓN.**

Se podrá hacer uso de las medidas adicionales de flexibilidad horaria, en los términos establecidos 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.

#### **NOVENO.- VACACIONES Y PERMISOS**

Las vacaciones y permisos anuales se podrán disfrutar en la forma y condiciones previstas en el Apartado 9 de la referida Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

#### **DÉCIMO.- TIEMPO PARA LA FORMACIÓN.**

Resulta de aplicación lo establecido en el Apartado 10 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.



#### DÉCIMOPRIMERO.- JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Se aplica lo dispuesto en el Apartado 11 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

#### DÉCIMOSEGUNDO.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible (apartados 2º, 3º y 7º) dentro de la misma semana o, como máximo, en el mes natural en que la ausencia.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada, dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, en su caso adoptarse.

La Subdirección General de Inspección Penitenciaria realizará mensualmente un seguimiento de las ausencias, informando a la Subdirección General de Recursos Humanos, para que, en su caso, proceda a la reducción proporcional de haberes.

#### DECIMOTERCERO.- APLICACIÓN Y PÉRDIDA DE EFECTOS

1. La presente Instrucción será de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación.
2. A partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción queda sin efecto la I 9/2006, por la que se regula el calendario laboral y horario de los servicios centrales 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 misma.

Madrid, de 25 de octubre de 2013

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



Ángel Yuste Castillejo





**FSP**  
Servicios  
Públicos



Andalucía

Córdoba

