

AÑO CCCXXXII
MARTES 14 DE JULIO DE 1992
NUMERO 168

MINISTERIO PARA LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

16423 *RESOLUCION de 1 de julio de 1992, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dictan Instrucciones sobre jornada y horario de trabajo del personal.*

La Instrucción de 21 de diciembre de 1983, de esta Secretaría de Estado, dictó las normas sobre jornada y horario de trabajo, licencias y vacaciones del personal en desarrollo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 14 de enero de 1983, siendo posteriormente modificada en determinados aspectos por Resolución de 27 de agosto de 1985 para adecuarla a la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

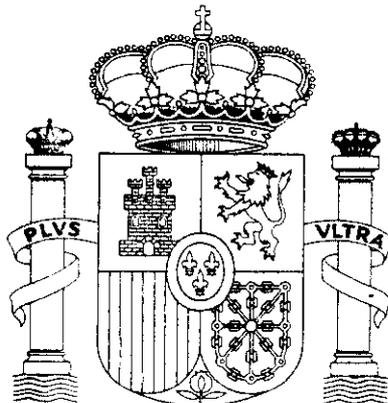
Por otra parte, el Acuerdo suscrito el 16 de noviembre de 1991, entre la Administración del Estado y las Organizaciones Sindicales más representativas de los empleados públicos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo, dedica su capítulo VI a la jornada de trabajo y horarios, introduciendo nuevos enfoques racionalizadores en la materia.

Este Acuerdo, con un periodo de vigencia que comprende los años 1992, 1993 y 1994, obliga a modificar la normativa sobre jornada y horario de trabajo, dictando las Instrucciones precisas para su aplicación, con el doble objetivo de, por una parte, satisfacer las demandas de la sociedad, y, por la otra, mejorar las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

Finalmente, se segregan las cuestiones relativas a licencias y vacaciones que tendrán regulación en otra norma específica.

Previa negociación con las Organizaciones Sindicales, Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación Sindical Independiente de Funcionarios (CSI-CSIF), Solidaridad de Trabajadores Vascos (ELA-STV) y Convergencia Intersindical Gallega (CIG), esta Secretaría de Estado para la Administración Pública ha resuelto:

Primero. *Normas generales y calendario laboral.*-1. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios que se determinan en los



MINISTERIO
DE RELACIONES
CON LAS CORTES
Y DE LA SECRETARIA
DEL GOBIERNO

BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO

apartados siguientes se realizarán mediante el calendario laboral. Cada Departamento, Organismo autónomo y Entidad gestora de la Seguridad Social aprobará anualmente su calendario laboral con arreglo a las presentes Instrucciones y previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo de 16 de noviembre de 1991, en el ámbito de representación que corresponda.

2. El calendario laboral será suscrito por el Subsecretario del Departamento o autoridad competente en la materia que dará traslado del mismo a esta Secretaría de Estado (Inspección General de Servicios de la Administración Pública) para su conocimiento.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores los Delegados de Gobierno y Gobernadores Civiles aprobarán un calendario laboral común para los servicios periféricos de los Departamentos en una misma provincia, en atención a las festividades de su ámbito territorial.

4. En todo caso, el calendario laboral habrá de observar los siguientes requisitos:

a) El tiempo mínimo de permanencia continuada será de cinco horas y media diarias.

b) Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de veinte 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 once treinta horas de la mañana.

c) En todo caso, las jornadas y horarios se acomodarán a las necesidades del servicio, teniendo en cuenta el criterio de facilitar la atención al público.

d) Respetará las jornadas y horarios especiales oficialmente autorizados que existan en cada Departamento, Organismo autónomo y Entidad gestora de la Seguridad Social, si bien deberá comunicarse a la Secretaría de Estado para la Administración Pública la pervivencia de los mismos en cada caso.

Segundo. Jornada y horario generales.-1. La jornada semanal de trabajo en la Administración Civil del Estado, sus Organismos autónomos y la Seguridad Social, establecida en treinta y siete horas y treinta minutos se realizará con carácter general durante los cinco primeros días de cada semana en régimen de horario flexible.

2. La parte principal del horario, llamado tiempo fijo o estable, será de cinco treinta horas diarias de obligada concurrencia para todo el personal, entre las nueve y las catorce treinta horas.

El calendario laboral podrá establecer otras horas de entrada y salida, siempre que se garanticen, al menos, cinco treinta horas continuadas de concurrencia obligada.

3. La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, constituida por la diferencia entre veintisiete treinta horas y las que se establezcan como horario semanal en el calendario laboral, se podrá cumplir de siete treinta a nueve de la mañana y de las catorce treinta a las diecinueve horas, de lunes a viernes.

4. No obstante, con objeto de no alterar su eficacia contrastada en orden a la prestación de los servicios, se mantendrán las jornadas y horarios existentes en aquellos Organismos y Entidades que así los tuviesen establecidos.

Tercero. Jornada y horario de especial dedicación.-1. El personal que venga obligado a prestar servicios en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso realizar por necesidad del servicio en razón a la naturaleza especial de este régimen.

2. La jornada de especial dedicación se realizará de acuerdo con el sistema general de horario flexible y con las siguientes especificidades:

a) El personal sometido a este régimen tendrá la obligación de prestar servicios en horario de tarde, al menos, una hora y media cada día, entre las quince treinta y las diecinueve horas, de lunes a viernes.

b) El calendario laboral podrá establecer fórmulas para que la hora y media vespertina correspondiente al viernes, se compense los cuatro primeros días de la semana, respetando el total de cuarenta horas semanales.

Cuarto. Nueva modalidad de jornada.-1. Consistirá en realizar una jornada distribuida entre las nueve y las dieciocho horas, con una hora de interrupción obligada para la comida entre las catorce treinta y las quince treinta horas, de lunes a jueves, y entre las nueve y las quince horas del viernes.

Los Centros y Organismos que opten por esta modalidad podrán establecer una jornada intensiva de verano durante el período compren-

dido entre el 1 de julio y el 31 de agosto, a razón de siete horas continuadas entre las ocho y las quince horas.

2. Esta modalidad podrá establecerse con carácter voluntario en los diversos Centros directivos y Organismos y su implantación se negociará, en cada caso, con las Organizaciones Sindicales.

3. Caso de no producirse acuerdo en la negociación de esta modalidad su implantación sólo podrá llevarse a cabo con personal voluntario.

Quinto. Jornadas y horarios especiales.-1. En las oficinas específicas de información y de atención al público que determine la autoridad correspondiente en cada ámbito, el horario será de nueve a catorce horas y de dieciséis a dieciocho horas, todos los días laborables excepto los sábados por las tardes.

A estos efectos, se remitirá una relación de tales oficinas a esta Secretaría de Estado (Inspección General de Servicios de la Administración Pública).

2. Las jornadas y horarios especiales, diferentes de los establecidos con carácter general en estas normas, que excepcionalmente y por interés del servicio deban realizarse en determinados casos, se negociarán con las Organizaciones Sindicales en el ámbito correspondiente y su realización deberá ser autorizada por esta Secretaría de Estado.

3. Las jornadas y horarios especiales actualmente autorizados y existentes se consideran vigentes, sin perjuicio de lo previsto en el apartado primero 4.d) de esta Resolución.

Sexto. Justificación de ausencias.-1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad transitoria y otras de fuerza mayor se justificarán pertinentemente por el personal a sus superiores, que lo notificarán a la unidad de personal competente.

2. En todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de enfermedad con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en Seguridad Social.

Séptimo. Excepciones.-Las normas contenidas en la presente Resolución no serán de aplicación al personal docente del Ministerio de Educación y Ciencia, ni al personal destinado en Instituciones y establecimientos sanitarios, ni al personal de tráfico del Organismo autónomo Correos y Telégrafos, ni al personal de instituciones penitenciarias. Para estos colectivos, así como para aquellos otros que sus condiciones singulares del trabajo lo requieran, se negociarán jornadas y horarios específicos de los respectivos ámbitos funcionales, que serán preceptivamente comunicados a esta Secretaría de Estado.

Octavo. Control de cumplimiento.-1. Las Inspecciones Generales de Servicios de los distintos Departamentos, con la coordinación y de acuerdo con los criterios de esta Secretaría de Estado (Inspección General de Servicios de la Administración Pública), vigilarán el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo y, en general, de las normas contenidas en la presente Resolución, proponiendo la adopción de las medidas necesarias en orden a la corrección de los incumplimientos e infracciones.

2. Las unidades de personal competentes y los jefes de las diferentes unidades administrativas colaborarán con las Inspecciones de Servicios en el ejercicio de las funciones que a las mismas se les encomiendan en el punto anterior. Los titulares de las unidades administrativas deberán, asimismo, comunicar a su superior inmediato las faltas de permanencia no justificadas del personal a su cargo, de acuerdo con las reglas que específicamente se determinen en el Calendario Laboral por el Subsecretario del Departamento o autoridad que corresponda.

3. Las funciones de los Subsecretarios y demás autoridades competentes en esta materia serán ejercidas, en sus correspondientes ámbitos, por los Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles y por Rectores de Universidad, con las excepciones de personal establecidas en el apartado séptimo.

Noveno. Vigencia y derogación.-Quedan derogadas la Instrucción de 21 de diciembre de 1983 y las Resoluciones de 26 de enero de 1984 y 27 de agosto de 1985, de esta Secretaría de Estado, en cuanto se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución, que entrará en vigor el 15 de julio de 1992.

Madrid, 1 de julio de 1992.-El Secretario de Estado para la Administración Pública, Justo Zambrana Pineda.

Excmos. Sres. Delegados del Gobierno y Gobernadores Civiles e Ilmos. Sres. Subsecretarios.