

EMPLEADOS instrucciones y circulares

<i>Asistencia jurídica empleado público</i>	<i>I- 6-2001- (pag. 2)</i>
<i>Carnet profesional</i>	<i>I- 1-2002- (pag. 6)</i>
<i>Aplicación C.P. País Vasco y Navarra</i>	<i>I- 8-1997- (pag. 10)</i>
<i>Régimen disfrute día adicional asuntos particulares</i>	<i>I- 3-2014- (pag. 41)</i>
<i>Resolución de_ RR.HH.</i>	<i>I- 5-2015- (pag. 45)</i>
<i>Jornadas y horarios</i>	<i>I- 7-2015- (pag. 51)</i>
<i>Jornadas y horarios</i>	<i>I- 7-2019- (pag. 58)</i>
<i>Empleados uniformes</i>	<i>I- 1-08 (pag. 83)</i>
<i>Empleados_Vivienda</i>	<i>I- 7-2014- (pag. 90)</i>
<i>Modifica I 6/2011 -. Computo plazos comisiones de servicio</i>	<i>I- 1-2020-- (pag.98)</i>
<i>Organización y asignación servicios</i>	<i>I- 1-2009 1- (pag. 100)</i>
<i>Productividad vinculado absentismo</i>	<i>I- 10-2019- (pag.102)</i>

Asunto:

**Asistencia jurídica a funcionarios de Instituciones
Penitenciarias**

Área de Aplicación:

Servicios centrales y periféricos de II.PP.

**Descriptores: ASISTENCIA JURÍDICA / FUNCIONARIOS DE II.PP./
PERSONAL LABORAL**

El artículo 2 de la Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de asistencia jurídica al Estado e instituciones públicas, así como el artículo 83 del Decreto de 27 de julio de 1943, modificado por el Real decreto 1507/1979, de 1 de junio, regulan la defensa de funcionarios públicos en la jurisdicción penal, que corresponde a la Abogacía general del Estado - Dirección del Servicio jurídico del Estado.

Para que la representación y defensa de los funcionarios y empleados públicos penitenciarios, por actos u omisiones relacionadas con el cargo, pueda tramitarse ante el citado órgano, se seguirán las siguientes normas:

1. Solicitud del funcionario o empleado público, conforme al modelo del anexo I; deberá unir una fotocopia de la citación judicial y cursarlo a través de su unidad.
2. El responsable de la Subdirección general, del Área o el Director del centro penitenciario, según corresponda, unirá toda la documentación disponible sobre los hechos objeto de la citación y emitirá informe sobre la actuación del solicitante, en

el sentido de su adecuación o no al ordenamiento jurídico, según la información disponible en ese momento.

3. Toda la documentación se remitirá de la forma más rápida posible, al Gabinete técnico; cualquier documento que ya haya sido remitido a dicho gabinete o a otra dependencia de la Dirección general, no se deberá remitir nuevamente, será suficiente con indicar la fecha y el destino, para que se solicite desde la unidad encargada de la gestión de la asistencia jurídica.
4. En cualquier momento de la tramitación, el funcionario o empleado público puede renunciar al Abogado del Estado, en tal caso deberá hacerlo por escrito, cursada igual que la solicitud.

Cuando se reciba toda la documentación, el Gabinete técnico procederá a:

5. Valorar si procede iniciar la tramitación de la solicitud.
6. Remitir una comunicación a la Inspección penitenciaria para que informe si existe algún expediente en tramitación o causa que impida la asignación de Abogado del Estado.
7. Si el informe es negativo, preparar el escrito a la Abogacía general del Estado en demanda de que se autorice la asistencia y defensa del funcionario o empleado público.
8. Comunicar al responsable citado en el punto 2, la resolución de la Abogacía general del Estado para su traslado al solicitante.
9. El solicitante deberá entregar al Abogado del Estado, y remitir copia al Gabinete técnico, de cualquier escrito, auto, resolución, sentencia o documento que reciba relacionado con el procedimiento en cuestión; si esos documentos los recibe el responsable de la unidad deberá remitirlos al Gabinete técnico.

Madrid, de julio de 2001
EL DIRECTOR GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Ángel Yuste Castillejo

ANEXO I

Nombre:

Apellidos:

Nº Registro personal:

Destino actual:

Destino durante los hechos objeto de la citación:

Solicito la asistencia y defensa por la Abogacía del estado al haber sido citado en calidad de, el día de de 200 .., a las h. ; en el procedimiento /..... de (Autoridad Judicial)

De acuerdo con la Instrucción /2001, conozco la obligación de remitir al Abogado del Estado y copia al Gabinete Técnico, cualquier escrito, auto, resolución, sentencia, etc. que reciba, relacionado con el procedimiento anteriormente referido.

En a de de 2.00 .

Fdo.:

Ilmo. Sr. Director general de Instituciones Penitenciarias.
Gabinete técnico.

I -1- 2002	PE
-------------------	-----------

Asunto:

Normas a seguir para la expedición y retirada del carnet profesional del personal funcionario y laboral dependiente de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo “Trabajo y Prestaciones Penitenciarias”.

Area de Aplicación:

Servicios Centrales y Periféricos de la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo “Trabajo y Prestaciones Penitenciarias”.

Descriptores: Carnet profesional

I

La Orden de 13 de marzo de 1998 del Ministro del Interior, regula el carné de identificación profesional del personal de Instituciones Penitenciarias, conteniendo determinadas previsiones, que exigen ciertas actuaciones que deben ser sistematizadas.

En este sentido:

1.- El Apartado Tercero de la Orden citada establece que: *“El carné de funcionario profesional sólo se entregará, con carácter definitivo, a lo funcionarios de carrera de los diferentes Cuerpos penitenciarios y al personal laboral fijo. Cuando un funcionario cambia de Cuerpo mantendrá el número de identificación que se le asigne inicialmente. A los funcionarios de empleo interino y al personal laboral temporal, se les entregará un carné de identificación profesional de tipo especial, con carácter provisional”.*

1.1.- En orden al cumplimiento de lo que antecede, los Directores y Gerentes de los Centros Penitenciarios adoptarán las medidas oportunas para que a los funcionarios de carrera y al personal laboral fijo, de nuevo ingreso, se les requiera, en el momento de su toma de posesión, para que entreguen en la Oficina de Dirección una fotografía en color, tamaño carné, en que aparezcan fotografiados de frente.

En el ámbito de los Servicios Centrales este extremo será cumplimentado por la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias o el órgano equivalente del Organismo Autónomo “Trabajo y Prestaciones Penitenciarias”.

La expresada fotografía, identificadas al dorso, serán remitidas al Servicio de Asuntos Generales de la Subdirección General de Servicios Penitenciarios, la cual, una vez confeccionados los correspondientes carnés de identificación profesional, procederá a su remisión a los Centros para su entrega a los titulares.

En el acto de entrega, con carácter definitivo, del carné profesional se retirará el entregado previamente acreditando la condición de funcionario en prácticas para su traslado a la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias.

1.2.- En orden a dotar a los funcionarios de empleo interino y personal laboral temporal de un carné de identificación, que sea común para todos los Establecimientos Penitenciarios, se seguirá, respecto a éstos, el procedimiento señalado en el apartado precedente.

2.- A su vez, el Apartado Quinto de la Orden establece que: *“Será retirado el carné de identificación profesional a los funcionarios y personal laboral penitenciario, cuando pasen a la situación de servicios especiales, servicio en Comunidades Autónomas, excedencias en cualquiera de sus modalidades o suspensión de funciones, cuando pierdan la condición de funcionarios, se suspenda o extinga el contrato y en casos de jubilación.*

A los Directores y Mandos se les retirará el carné específico, cuando dejen de prestar servicio en los puestos correspondientes”.

2.1.- Con relación al personal funcionario, cuando el afectado pase a alguna de las situaciones administrativas antes señaladas, se le requerirá para que proceda, con carácter previo al cese, a la entrega del carné profesional a la Dirección del Centro.

2.1.1.- En las situaciones administrativas de Servicios Especiales, Excedencia por cuidado de familiares y Suspensión de funciones, el carné de identificación profesional quedará convenientemente custodiado en el Centro Penitenciario donde se produce el cese, siendo entregado al funcionario titular del mismo cuando reingrese al servicio activo y la toma de posesión tenga lugar en ese mismo Establecimiento Penitenciario.

Cuando concurra la circunstancia de que el reingreso a la situación de servicio activo se produzca en otro Centro Penitenciario, la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias notificará estos extremos al antiguo Centro de destino para que éste lo remita al Centro en que haya obtenido el reingreso, dando cuenta de haberlo así efectuado a la mencionada Subdirección General de Personal.

2.1.2.- En los supuestos de pase a las situaciones administrativas de Servicio en Comunidades Autónomas, Excedencia forzosa y Excedencia voluntaria en sus modalidades de prestación de servicios en el sector público, por interés particular, por agrupación familiar e incentivada, el carné profesional será remitido, para su custodia, a la Subdirección General de

Personal de Instituciones Penitenciarias, la cual, lo enviará al Centro Penitenciario que resulte procedente en el supuesto de que el funcionario retorne a la situación de servicio activo.

2.1.3.- Cuando el funcionario pierda esta condición por renuncia, pérdida de la nacionalidad española, separación del servicio e inhabilitación o cese en la misma por causa de jubilación el carné será remitido, en todo caso, a la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias, que dispondrá su remisión al Centro Penitenciario que corresponda, para su entrega al afectado, en el supuesto de rehabilitar la condición funcional.

2.2.- Con relación al personal laboral fijo, cuando el afectado quede sujeto a alguna de las vicisitudes profesionales que se señalan en los dos apartados siguientes, se le requerirá para que proceda, con carácter previo al cese, a la entrega del carné a la Dirección del Centro.

2.2.1.- Cuando la relación laboral quede suspendida por privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria firme, por prestación de servicios de carácter temporal en organismos internacionales o en programas de cooperación internacional, por nombramiento de alto cargo por los Gobiernos de la Nación, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local o incorporación con nombramiento como personal eventual, por suspensión provisional de empleo durante la tramitación de expediente o de suspensión disciplinaria por sanción, por invalidez permanente del trabajador que vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo y por excedencia voluntaria para el cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes y descendientes, se procederá a actuar en los términos establecidos para el personal funcionario en el punto 2.1.1.

2.2.2.- Cuando la relación laboral quede suspendida porque el trabajador pase a excedencia voluntaria por interés particular, por aplicación de la normativa sobre incompatibilidades y por agrupación familiar o por pase a la de excedencia forzosa, se procederá en iguales términos que los fijados para el personal funcionario en el punto 2.1.2.

2.2.3.- Cuando la relación quede extinguida por extinción del contrato o por jubilación del trabajador, se procederá en los términos señalados para el personal funcionario en el punto 2.1.3.

2.3.- Respecto de los funcionarios de empleo interino, se les retirará el carné provisional de identificación profesional siempre que el nombramiento sea revocado procediéndose a su remisión a la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias. No obstante lo anterior, cuando los carnés correspondan a funcionarios interinos de los Cuerpos Facultativo de Sanidad Penitenciaria y A.T.S. de Instituciones Penitenciarias, que hayan desempeñado puestos PCI, el carné permanecerá custodiado por espacio de dos años en el Centro Penitenciario en que hayan prestado servicio. Si transcurrido este plazo el funcionario no es objeto de nuevo nombramiento o adquiere la condición de funcionario de carrera de Cuerpos Penitenciarios, el carné será enviado a la citada Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias. De mediar ulterior

nombramiento la Unidad de Personal remitirá el carnet profesional al Centro Penitenciario de destino.

2.4.- El carné provisional de identificación profesional del personal laboral temporal, será trasladado, asimismo, a la Subdirección General aludida en el párrafo precedente, cuando se extinga la relación laboral con la Dirección General de Instituciones Penitenciarias.

2.5.- Con relación a los Directores y Mandos que dejen de prestar servicios en estos puestos, una vez que les sea retirado el carné específico inherente al desempeño de estos puestos de trabajo, se procederá a su remisión a la Subdirección General de Personal.

2.6.- Cuando el funcionario se encuentre destinado en Servicios Centrales las actuaciones que se contienen en este apartado y que resulten procedentes serán efectuadas por la Subdirección General de Personal de Instituciones Penitenciarias o por el órgano de Gestión de personal del Organismo Autónomo Trabajo y Prestaciones Penitenciarias.

3.- En supuesto de extravío, robo o cualquiera otra circunstancia que conlleve la pérdida del carnet profesional, al afectado, al solicitar la expedición de nuevo carnet, deberá aportar fotocopia de la denuncia formulada ante el órgano competente.

Madrid, 24 de mayo de 2002

EL DIRECTOR GENERAL

Fdo.: Angel Yuste Castillejo



Ministerio del Interior

**Dirección General
de Instituciones Penitenciarias**

I 08 / 97

PE

Asunto:

Concesión de permiso especial de descanso a los empleados públicos penitenciarios destinados en los Centros Penitenciarios de Bilbao, Nanclares de la Oca, Pamplona y San Sebastián

Área de Aplicación:

CENTROS PENITENCIARIOS PAÍS VASCO Y NAVARRA

Descriptor:

PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL

La Administración Penitenciaria, tras analizar y valorar las circunstancias que concurren actualmente en los empleados públicos penitenciarios destinados en los Centros Penitenciarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco y Navarra, ha articulado toda una serie de medidas para posibilitar una mejora de sus condiciones laborales. Entre otras medidas se encuentra la concesión de un "permiso especial de descanso".

El artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, regula la concesión, al personal comprendido en su ámbito de aplicación, de una serie de permisos en razón de la concurrencia previa de determinadas causas justificadas. Sin embargo, la antecitada norma no impide la concesión de otros permisos, constituyendo ejemplo de ello los contemplados en el apartado décimo de la Resolución de 27 de abril de 1995, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se dicta instrucciones sobre Jornadas y Horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración del Estado.



**Dirección General
de Instituciones Penitenciarias**

Asimismo la Resolución de 27 de abril de 1995 aludida, previene que para determinados colectivos profesionales, entre ellos el personal de Instituciones Penitenciarias, podrán aplicarse regulaciones específicas derivadas de la naturaleza de su función.

A su vez, y respecto del personal sujeto a relación laboral, la concesión adicional de determinados permisos, orientados a una mejora en sus condiciones de trabajo, se ampara en la capacidad de dirección del empresario (artículos 20 del Estatuto de los Trabajadores y 7 del vigente Convenio Colectivo del ramo, con independencia de su posterior incorporación al mismo).

Las especiales dificultades internas y ambientales que concurren actualmente en estos Centros Penitenciarios hacen que el trabajo de los empleados públicos penitenciarios sea mas penoso, lo que conlleva turnos de trabajo y cadencias distintas, dificultades para fijar su residencia y vivir con su familia en el entorno natural del Centro, largos desplazamientos en automóvil, etc...

Por todo ello, se considera necesario ampliar los períodos de ausencia del puesto de trabajo de este personal con la inclusión, dentro del mantenimiento del régimen general de permisos, vacaciones y licencias del personal penitenciario, de un "permiso especial de descanso" en los términos señalados en el Pacto del Ámbito Descentralizado de Negociación de Instituciones Penitenciarias para mejorar las condiciones laborales de los empleados públicos penitenciarios destinados en los Centros Penitenciarios de Martutene, Basauri, Nanclares de la Oca y Pamplona, suscrito el 30 de abril de 1997, entre la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, de una parte, y de otra, por las Centrales Sindicales Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y Unión General de Trabajadores (U.G.T.).

*Con base en lo que antecede, y respecto del personal funcionario y laboral destinado en la Dirección General de Instituciones Penitenciarias y Organismo Autónomo "Trabajo y Prestaciones Penitenciarias" en los Establecimientos anteriormente señalados, esta Subsecretaría **HA RESUELTO:***



Dirección General
de Instituciones Penitenciarias

I.- EN RELACIÓN AL PERSONAL FUNCIONARIO:

a) Area de Servicio Interior-1:

El personal que desempeñe los puestos de trabajo de Jefe de Servicios, Jefe de Centro, Encargado de Departamento, Genérico de Servicio Interior-1 y que trabaje a turnos tendrá dieciséis jornadas de permiso.

b) Area de Servicio Interior-2:

El personal que desempeñe los puestos de trabajo de Encargado de Servicio Interior-2 y Servicio Interior-2 tendrán las siguientes jornadas de permiso en razón al tipo de horario escogido y que se establecieron en los Pactos de la Administración Penitenciaria y los Sindicatos CC.OO., C.S.I.-C.S.I.F., ELA/STV, C.I.G., A.C.A.I.P. y U.S.O.:

- *Tipo de horario 1: catorce jornadas de permiso.*
- *Tipo de horario 2: catorce jornadas de permiso.*
- *Tipo de horario 3: doce jornadas de permiso.*

c) El restante personal tendrá veintiuna jornadas de permiso.



Dirección General
de Instituciones Penitenciarias

II.- EN RELACIÓN AL PERSONAL LABORAL:

El personal laboral tendrá veintiuna jornadas de permiso.

III.- CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) *Ha de entenderse por jornada de permiso la correspondiente a un turno de trabajo, con independencia de que éste se realice en un solo día o se solapen turnos en un día.*
- b) *Este permiso será proporcional a los días efectivamente trabajados.*

Para el cálculo de estos días se aplicará la siguiente expresión matemática:

SERVICIO INTERIOR:

$$N = \frac{D * P}{228}$$

$$P = 16.$$

$$D = \text{Jornadas reales trabajadas al año.}$$

$$228 = \text{Jornadas al año que se tiene que trabajar.}$$

Cada 14,25 jornadas no trabajadas o cada 23 días de baja continuada se descontará 1 día.



**Dirección General
de Instituciones Penitenciarias**

SERVICIO INTERIOR-2:

$$N = \frac{D * P}{243}$$

P = 14.

D = Jornadas reales trabajadas al año.

243 = Jornadas al año que se tiene que trabajar.

Cada 17,35 jornadas no trabajadas o cada 26 días de baja continuada se descontará 1 día.

RESTO SERVICIOS:

$$N = \frac{D * P}{261}$$

P = 21.

D = Jornadas reales trabajadas al año.

261 = Jornadas al año que se tiene que trabajar.

Cada 12,42 jornadas no trabajadas o cada 17 días de baja continuada se descontará 1 día.

En donde:

N.- Es igual al número de días de permiso proporcional al número de días efectivamente trabajados.

En ningún caso de los expuestos se considerarán días efectivamente trabajados los períodos de incapacidad temporal, excepto los derivados de accidente laboral o enfermedad profesional.



Ministerio del Interior

**Dirección General
de Instituciones Penitenciarias**

- c) *Para calcular este permiso se tendrá también en cuenta la fecha de incorporación y de cese de los trabajadores a estos Centros Penitenciarios. Los días generados por este permiso se deberán disfrutar dentro del mismo período que marca la instrucción de los días de disfrute de compensación de festivos.*
- d) *El Director del Establecimiento, en base a su capacidad para fijar los servicios y previa consulta con los representantes de los trabajadores organizará de la forma más conveniente el disfrute de estos permisos procurando garantizar el perfecto desarrollo de los servicios y que su distribución sea proporcional durante los diferentes períodos del año.*

IV.- ENTRADA EN VIGOR: A partir del 1 de junio de 1997.

Madrid, 30 de mayo de 1997

P.D. (O.M. 06.06.96)

**EL DIRECTOR GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**



[Firma manuscrita]
Ángel Yuste Castilla



I 2/2013

PE

ASUNTO: VACACIONES Y PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES A DIRECTORES

AREA DE APLICACIÓN: DIRECTORES CENTROS PENITENCIARIOS

DESCRIPTORES: Comunicación de la ausencia por vacaciones y asuntos particulares, para su control

El artículo 280.1 del Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996, de 9 de febrero, dispone que *"los Directores de los centros penitenciarios ostentan la representación del Centro Directivo y de los órganos colegiados del Establecimiento que presidan, y son los obligados, en primer término, a cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y disposiciones en general y especialmente, las que hacen referencia al servicio"*.

Teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad y la importancia de las funciones encomendadas a los titulares de las Direcciones de los Centros Penitenciarios, resulta necesario que por esta Secretaría General se conozcan los periodos de ausencia de este personal en el ejercicio de los derechos que les corresponden como empleados públicos. En consecuencia, se dispone que, desde el día de la fecha, los Directores de los Centros comuniquen, con la suficiente antelación, a la Subdirección General de Recursos Humanos, los periodos de tiempo en que vayan a disfrutar de días vacaciones y/o permisos por asuntos particulares.

En la misma comunicación se indicará nombre y apellidos, así como el puesto que ocupa en el Centro Penitenciario el/la funcionario/a que le sustituirá en el ejercicio de sus funciones durante su ausencia, en base a lo dispuesto en el artículo 284.1 del Reglamento Penitenciario.

Madrid, 3 de mayo de 2013
EL SECRETARIO GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS


Ángel Yuste Castillejo



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 OATPFP, 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 seiscientas 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 registrará 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 librarán 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 dichas 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



1 - 3 - 2014

RRHH

ASUNTO: Instrucción por la que se establece el régimen para el disfrute de un día adicional de asuntos particulares introducido por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público y se adaptan las I/3-2013 e I/4-2013 sobre jornada y horarios del personal que presta servicio en los servicios periféricos y los servicios centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo

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

Con fecha 22 de diciembre ha entrado en vigor la Ley Orgánica 9/2013 de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, cuya Disposición Adicional cuarta modifica el apartado k) del artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, ampliando a cuatro el número de días de permiso por asuntos particulares anuales a los que tienen derecho los empleados públicos, en sustitución de los tres días que dispuso el Real Decreto ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

En lo que respecta a su aplicación en el ámbito de la Administración del Estado, la Resolución de 23 de diciembre de 2013 (BOE 24/12/2013), adecua la Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, aumentando a cuatro el número de días por asuntos particulares a que tienen derecho los empleados públicos en lugar de los tres actuales, así como adaptando a dicha modificación el cómputo de horas anuales equivalentes a la jornada general de treinta y siete horas y media semanales de promedio en cómputo anual.

A los mismos efectos, pero circunscritos al ámbito de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias resulta preciso adecuar las Instrucciones 3/2013 y 4/2013, de 25 de octubre, de jornada y horarios del personal que presta servicio en los servicios periféricos y los servicios centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

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:

1- Adaptar los apartados segundo y decimotercero de la I/3-2013, de jornada y horarios 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, de 25 de octubre de 2013, en los siguientes términos:

SEGUNDO.- JORNADAS Y HORARIOS GENERALES

El apartado 2.1 queda redactado como sigue:

“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 cincuenta y siete horas anuales. Con carácter general, se realizarán de lunes a viernes en turnos de mañana o tarde.”

DÉCIMOTERCERO.- VACACIONES Y PERMISOS

PERMISOS

El apartado 13.3 queda redactado como sigue:

“A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar hasta cuatro 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.

Con carácter excepcional y a fin de facilitar el disfrute, con la adecuada y suficiente planificación del día adicional de permiso por asuntos particulares que ha sido introducido por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público, el personal al que le es de aplicación la presente Instrucción 3/2013, podrá disfrutar de uno de los días de permiso por asuntos particulares correspondientes al 2013 hasta el día 31 de marzo de 2014”.

2- Adaptar los apartados segundo y noveno de la I/4-2013, 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 de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, de 25 de octubre de 2013, en los siguientes términos:

SEGUNDO.- JORNADA Y HORARIOS GENERALES

El apartado 2.1. queda redactado como sigue:

“La duración de la jornada general de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cincuenta y siete horas anuales”.

NOVENO.- VACACIONES Y PERMISOS

Con carácter general, las vacaciones y permisos anuales se podrán disfrutar en la forma y condiciones previstas en el Apartado 9 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en la redacción dada al apartado 9.7 por la Resolución de 23 de diciembre de 2013, que señala:

“9.7 A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta cuatro días 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. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores 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 15 días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfrutaban de forma independiente”.



Con carácter excepcional y a fin de facilitar el disfrute, con la adecuada y suficiente planificación, del día adicional de permiso por asuntos particulares que ha sido introducido por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público, el personal al que le es de aplicación la presente Instrucción 4/2013, podrá disfrutar de uno de los días de permiso por asuntos particulares correspondientes al 2013 hasta el día 31 de marzo de 2014"

Madrid, 24 de enero de 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y
PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO TRABAJO PENITENCIARIO Y
FORMACIÓN PARA EL EMPLEO




Ángel Yuste Castillejo



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

I – 5 / 2015

RRHH

Asunto: Instrucción de 11 de septiembre de 2015, por la que se modifican las Instrucciones 3/2013 y 4/2013, de 25 de octubre, en materia de jornada y horarios del personal que presta servicio en los servicios periféricos y en los servicios centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

Área de Aplicación: Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

Descriptor: Jornadas y horarios

Previo negociación con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias y en virtud de Acuerdo adoptado con fecha 10 de septiembre de 2015, se dispone incluir un nuevo Apartado denominado: *DIA DE LA MERCED*, en las Instrucciones 3/2013 y 4/2013, de 25 de octubre, de jornada y horarios del personal que presta servicio en los servicios periféricos y los servicios centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del OATPyFP (actualmente Entidad de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo), referido a la consideración específica que la celebración de la festividad de Nuestra Señora de la Merced, Patrona de la Administración Penitenciaria, ha de tener en nuestro ámbito, que permita compatibilizar un adecuado y participativo desarrollo de las múltiples actividades organizadas por y para los internos, así como de los actos de celebración que tienen lugar, tanto en los Centros Penitenciarios, como en los Servicios Centrales en tan señalada fecha, con un merecido reconocimiento a todos los empleados públicos penitenciarios, de carácter estructural, por su valiosa y significativa labor pública y social que ha posibilitado el desarrollo de nuestro actual sistema penitenciario, considerado un referente a nivel internacional y que, a su vez, compense el esfuerzo adicional que conlleva la planificación, organización y desarrollo de tales actos y actividades.



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

En virtud de lo expuesto se dispone:

PRIMERO.- Modificar las referidas Instrucciones 3/2013 y 4/2013, de 25 de octubre, en las que se incluirá:

1) En la Instrucción 3/2013, de 25 de octubre.

- ***"Apartado Decimotercero BIS: DIA DE LA MERCED***

Este día con motivo de la celebración de los actos en conmemoración de la Festividad de Nuestra Señora de la Merced, patrona de la Administración Penitenciaria, será objeto de compensación con una jornada de libranza para todos los empleados públicos penitenciarios, de carácter estructural, en los términos previstos en Resolución dictada al efecto."

2.- En la Instrucción 4/2013, de 25 de octubre.

"Apartado Noveno BIS: DIA DE LA MERCED

- ***Este día con motivo de la celebración de los actos en conmemoración de la Festividad de Nuestra Señora de la Merced, patrona de la Administración Penitenciaria, será objeto de compensación con una jornada de libranza para los empleados públicos penitenciarios, de carácter estructural, en los términos previstos en Resolución dictada al efecto."***

SEGUNDO.- VIGENCIA

La presente Instrucción será de aplicación desde el día siguiente a su aprobación.

Madrid, a 11 de septiembre de 2015

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
y
PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO DE
TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

Ángel Yuste Castillejo



Resolución de 14 de septiembre de 2015, por la que se desarrollan los Apartados Decimotercero BIS y Noveno BIS de la I3/2013 y la I4/2013, de 25 de octubre, respectivamente, en materia de jornada y horarios.

Tal y como se manifiesta en la exposición de motivos de I 5 /2015, de 11 de septiembre, previa negociación con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias y en virtud de Acuerdo adoptado el pasado 10 de septiembre, a efectos de dotar de un mayor reconocimiento la conmemoración de los actos en homenaje a la festividad de Nuestra Señora de la Merced, Patrona de la Administración Penitenciaria y compensar el esfuerzo adicional que conlleva la preparación, organización y desarrollo de los numerosos actos y actividades con internos que se desarrollan el día 24 de septiembre, en los que la actividad penitenciaria, habitualmente discreta y silenciosa, adquiere su máximo protagonismo, se acordó la concesión de una jornada de libranza para todo el personal destinado en la de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en la Entidad Estatal de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, a través de la inclusión de los Apartados Decimotercero Bis y Noveno Bis en las I3 e I4/2013, de 25 de octubre, respectivamente, en materia de jornada y horarios del personal que presta servicio en los servicios periféricos y en los servicios centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del entonces OATPyFE.

En virtud de lo anteriormente señalado, procede concretar las condiciones de concesión y disfrute de la jornada de libranza del personal penitenciario, de carácter estructural, con motivo de la celebración de Nuestra Señora de la Merced (Día de la Merced) :

- **Ámbito subjetivo:** los empleados públicos –funcionarios de carrera, funcionarios en prácticas, funcionarios interinos con nombramiento superior a 6 meses, personal laboral fijo y personal laboral temporal por tiempo superior a 6 meses, destinados en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.
- **Ámbito temporal:** Tiene carácter anual, el personal indicado en el apartado anterior podrá disfrutar dicha libranza a su conveniencia desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año correspondiente o, hasta que finalice la relación estatutaria y/o laboral correspondiente en caso de empleo temporal superior a 6 meses, previa autorización del/la Directora/a en el caso del personal destinado en los servicios periféricos y del/la Subdirector/a General correspondiente en los servicios centrales, que estará supeditada siempre a las necesidades del servicio. La jornada de libranza por el Día de la Merced no disfrutada al término del año natural correspondiente se extinguirá.

- La jornada de libranza podrá acumularse a los días de asuntos particulares y a los días de vacaciones, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan. En los mismos términos, también será acumulable a los días de compensación de festivos.
- El personal sometido a turnicidad que realice dos jornadas de trabajo acumuladas en un solo día natural, sólo podrá atribuir esta libranza a una de las dos jornadas laborales desarrolladas cada día de trabajo.

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS Y PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO DE TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO



Ángel Yuste Castillejo



I – 6 / 2015

RRHH

Asunto: Instrucción por la que se modifica parcialmente la I 1/2010, de 26 de mayo, en relación con el programa de productividad de guardias sanitarias

Ámbito de aplicación: Personal funcionario del área sanitaria que presta servicio en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias

La I 1/2010, de 26 de mayo, de la entonces Dirección General de Gestión de Recursos, dio aplicación a lo previsto en el Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptaron medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, con relación a los diferentes programas de productividad de la Secretaría General.

La Sentencia de 29 de mayo de 2013 de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional, resolviendo el recurso contencioso administrativo 935/2010, declaró la nulidad de la I 1/2010 mencionada respecto a las cantidades asignadas por hora de guardia sanitaria, ya que la reducción operada, en algunos casos, fue más allá del cinco por ciento fijado en el Real Decreto Ley 8/2010. Con base en la resolución judicial mencionada, ha sido numeroso el personal funcionario sanitario que, alegando los fundamentos jurídicos contenidos en la misma, ha solicitado que las cuantías establecidas por hora de guardia sanitaria, se ajusten a la reducción del cinco por ciento prevista en el Real Decreto Ley 8/2010, pretensión que, en atención a aquéllos mismos fundamentos, ha venido siendo estimada por esta Secretaría General.

Teniendo en cuenta lo anterior, conforme al principio de legalidad y atendiendo a razones de equidad y universalidad, resulta razonable y conveniente modificar la I 1/2010 citada en lo relativo a las cantidades asignadas por hora de guardia sanitaria en sus diferentes modalidades, según se indica en la referida Sentencia de 29 de mayo de 2013. En consecuencia, con efectos de 01/11/2015, el



MINISTERIO
DEL INTERIOR

SECRETARÍA GENERAL
DE INSTITUCIONES
PENITENCIARIAS

Apartado "VI Programa de Guardias Sanitarias" del ANEXO "Cuantías de los diferentes programas de productividad", queda redactado de la siguiente forma:

Facultativos

- Presencia física: 15,99€
- Presencia localizada: 7,27€

Enfermeros

- Presencia física: 13,08€
- Presencia localizada: 6,01€

Urgencias

- Facultativos: 8,72€
- Enfermeros: 7,07€

Madrid, 6 de Octubre de 2015
(Orden INT/985/2005, de 7 de abril y
RD 1887/2011 de 30 de diciembre)
EL SECRETARIO GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Ángel Yuste Castillejo



1 – 7 / 2015

RRHH

Asunto: Instrucción por la que se modifican las I 3/2013 e I 4 /2013, de 25 de octubre, en materia de jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Periféricos y en los Servicios Centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo (actualmente Entidad Estatal de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo).

Área de aplicación: Empleados públicos penitenciarios

Descriptor: Calendario laboral / Jornadas y Horarios

Ante la necesidad de actualizar el régimen de jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, con la finalidad de incorporar tanto la Directiva 2003/88/CE, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo en los términos expresados por la Jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, como el contenido de la Resolución de 22 de julio de 2015 (BOE 24/07/2015) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas que modifica la anterior de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administraciones General del Estado y sus organismos públicos y, asimismo, incluir la transposición técnica de las medidas en materia de permisos y vacaciones reguladas en el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo de la economía, recogidas en la Resolución de 16 de septiembre de 2015 (BOE 18/09/2015) de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la anteriormente referida de 28 de diciembre de 2012, resulta preciso adecuar las I 3/2013 y 4/2013, sobre jornada y horarios del personal destinado en los servicios periféricos y centrales, respectivamente, de la Secretaria General de



Instituciones Penitenciarias y del OATPyFP (actual Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo) a la normativa citada y actualmente vigente.

En cumplimiento de lo expuesto se procede a:

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 Secretaria 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."

SEGUNDO.- Modificar la I 4/2013, de 25 de octubre de 2013, sobre jornada y horarios del personal destinado en los servicios centrales de la Secretaria 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:

"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 cuarenta y dos horas anuales (1642)".

2. El Apartado Noveno, queda redactado como sigue:

"NOVENO.- VACACIONES Y PERMISOS

Las vacaciones y permisos anuales se podrán disfrutar en la forma y condiciones previstas en el Apartado 9 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en la redacción dada por las Resoluciones de 22 de julio de 2015 (BOE, 24/07/15) y 16 de septiembre de 2015 (BOE, 18/09/15) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas que modifica la anterior".

TERCERO.- APLICACIÓN Y EFECTOS

La presente Instrucción será de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación.

Madrid, a 14 de octubre de 2015

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
Y
PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO TRABAJO
PENITENCIARIO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO



Ángel Yuste Castilla



Resolución de 15 de octubre de 2015, por la que se amplía el periodo de disfrute de los días de asuntos particulares y de vacaciones del personal al servicio de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal de Derecho Público Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo

Recientemente han sido aprobadas las I5/2015, de 11 de septiembre e I7/2015, de 14 de octubre, por las que se modifican las I3 e I4/2013, de 25 de octubre, en materia de jornada y horarios del personal que presta servicio en los Servicios Periféricos y en los Servicios Centrales, respectivamente, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y del extinto Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, actualmente Entidad Estatal de Derecho Público de Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, por las que se reconoce, en el primer caso, el día de la Merced, y en el segundo, se procede, entre otras cuestiones, a la transposición técnica de las medidas adoptadas por el Real Decreto-Ley 10/2015, de 11 de septiembre, en materia de permisos y vacaciones, que supone el reconocimiento de un día mas de permiso por asuntos particulares que alcanzan los seis, con carácter anual y general para todos los empleados públicos, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias previstos en la normativa vigente, así como de días de vacaciones y asuntos particulares ligados a la antigüedad a aquellos empleados públicos que reúnen los requisitos para ello. A la vista de las propuestas realizadas tanto por las organizaciones sindicales, como por las propias Unidades gestoras, tanto a nivel de Servicios Periféricos, como de Servicios Centrales, se ha considerado que, con carácter excepcional, y a fin de facilitar y coordinar el disfrute de los derechos señalados en segundo lugar con la necesaria y adecuada planificación de los servicios, los empleados públicos penitenciarios podrán disfrutar de los días de vacaciones y asuntos particulares correspondientes al año 2015 que tengan pendientes, hasta el 15 de marzo de 2016, del mismo modo y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares, así como los días adicionales de vacaciones correspondientes a 2015 podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de manera independiente.

Madrid, 15 de octubre de 2015

EI SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Y

PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL DE DERECHO PÚBLICO
DE TRABAJO PENITENCIARIO Y FORMACION PARA EL EMPLEO



Angel Yuste Castillejo



I-7/2019

RRHH

Asunto: Resolución del Secretario General de Instituciones Penitenciarias y Presidente de la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal funcionario y laboral destinado en los servicios periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

**AMBITO SUBJETIVO: Personal funcionario y laboral de los Servicios Periféricos.
ÁMBITO OBJETIVO: Jornada/Horarios.**

La regulación de la jornada y horarios del personal funcionario y laboral destinado 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, aquélla regulación específica debe estar en consonancia con lo previsto en la normativa general sobre la materia en el ámbito de la Administración General del Estado (AGE):

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 1



de marzo), establece en su apartado 1.2 que las normas contenidas en la misma no se aplicarán, entre otros, al personal destinado en Instituciones y Establecimientos Penitenciarios. Para estos colectivos, –prosigue este precepto– se aplicaran las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del TREBEP y que serán preceptivamente comunicadas a la Secretaría de Estado de Función Pública.

- El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Por su parte, las Relaciones de Puestos de Trabajo de los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal 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 la ejecución de medidas alternativas a dichas penas.

En consecuencia, resulta necesario adecuar la I 3/2013, de 25 de octubre, sobre jornada y horarios del personal destinado en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo, a la normativa citada, así como al Real Decreto 952/2018, de 27 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio del Interior, garantizando una respuesta eficiente a las necesidades y especificidades propias de un servicio permanente e ininterrumpido como es el que presta la Administración Penitenciaria.

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 del personal penitenciario, las Direcciones de los Establecimientos y Unidades Penitenciarias serán las competentes para asignar a ese personal, 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 dentro de los dos primeros meses de cada año para su conocimiento y aprobación.

1.4.- Jornada reducida por festividades locales

1.4.1. Las Direcciones de los Centros 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, *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, 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 están a cargo de personal que tiene asignado horario general, deban cubrirse determinados servicios los sábados, domingos y festivos, la Dirección designará rotativamente al personal funcionario que corresponda para desempeñarlo, que será compensado con tiempo libre, en los términos que establece el artículo 286.2 del Reglamento Penitenciario, aprobado por Real Decreto 190/1996 de 9 de febrero.

En relación al personal laboral, se aplicará lo establecido en el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

El mismo criterio se mantendrá los días 24 y 31 de diciembre si fuera necesario la cobertura del servicio.

1.5.2. En los mismos términos se actuará cuando sea preciso reforzar algún turno de trabajo o sustituir a algún empleado o empleada, en cualquiera de las áreas del Centro, *cuando venga motivado 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 ésta se produzca fuera de la jornada de trabajo, el personal que forme parte de aquéllos será compensado con igual periodo de tiempo libre que el utilizado con motivo de dicha asistencia.

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

1.5.4. El personal penitenciario que, como consecuencia de sus actuaciones profesionales, daba comparecer, fuera de su jornada de trabajo, a la práctica de diligencias judiciales o procedimientos de esta naturaleza, será compensado por el tiempo utilizado para este fin, que deberá acreditar documentalmente.

1.5.5. La realización de exceso horario será compensado, como regla general, con tiempo libre, habitualmente, en la semana siguiente a su realización, pudiendo extenderse este plazo hasta los dos meses siguientes.

Si, excepcionalmente, no pudiera realizarse la compensación en los plazos establecidos, bien por razones de servicio o personales debidamente justificadas, se podrá prorrogar el plazo previsto en el párrafo anterior un máximo de dos meses, resultando imprescindible en este supuesto que la Dirección del Centro remita escrito a la Subdirección General de Recursos Humanos, explicando las concretas circunstancias del caso y solicitando la autorización de la prórroga.

En el supuesto anterior, la Dirección del Centro, además, deberá notificar por escrito al personal afectado el período de tiempo en que las necesidades del servicio permiten el disfrute de los días de compensación. Si ese disfrute no se ejercitara dentro de ese período, se considerará que se ha renunciado al mismo.

En el caso del personal laboral, las horas extraordinarias realizadas se compensarán de la forma establecida en el 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 del personal afectado, 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 funcionario que desempeña 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 sujeto a turnicidad, en los términos que en el correspondiente apartado de esta Instrucción se regula.

2.1.- La jornada semanal de este personal será de treinta y siete horas y media semanales (37,5) de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (1642). 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 08:00 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 a la Dirección 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 30 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 donde, por sus características y condiciones, no sea preciso cubrir la totalidad del turno de tarde de 15:00 a 22:00 horas, la Dirección 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.- El personal titular de puestos de trabajo de Gerencia, Dirección, Subdirección y Administración prestará 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.

- Personal titular de Gerencia y Dirección: tendrán que realizar, como mínimo, dos tardes de lunes a jueves.
- Personal titular de Subdirección y Administración: tendrán que realizar, como mínimo, una tarde de lunes a jueves.

b) Establecimientos penitenciarios donde haya cuatro o menos mandos.

- Personal titular de Gerencia y Dirección: tendrán que realizar, como mínimo, una tarde de lunes a jueves.
- Personal titular de Subdirección y Administración: no vendrán obligados a realizar jornada de tarde, sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.3.

c) La Dirección del Centro organizará al personal directivo para que exista una distribución racional que garantice una cobertura adecuada del servicio por las tardes.

3.3.- Asimismo, con independencia de lo establecido anteriormente, el personal directivo realizará, con carácter rotatorio, 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 Establecimiento hasta el cierre de la población reclusa. La mañana del sábado el mando de incidencias deberá hacer acto de presencia en el Centro para el despacho con Jefatura de Servicios. Los días festivos y domingos deberá supervisar el funcionamiento de los servicios del Establecimiento, tanto por la mañana como por la tarde.

El personal directivo que realice el turno de incidencias los fines de semana tendrá derecho a librar un día en la semana siguiente a su realización, si bien éste día no podrá coincidir con el lunes.



CUARTO. JORNADA Y HORARIO DEL ÁREA SANITARIA

4.1.- Con carácter general, al personal sanitario de los Centros Penitenciarios se regirá 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 funcionario 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 lo que a continuación se indica.

En aplicación de lo preceptuado en la Directiva 2003/88/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de noviembre de 2003, relativa a determinados aspectos de la ordenación del tiempo de trabajo, el número de horas de guardia de presencia física y efectiva en el Centro Penitenciario que realice cada funcionario o funcionaria sumadas a las correspondientes a su horario general, no sobrepasarán, 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 08:00 horas del día siguiente.

Los sábados, domingos y festivos la guardia durará 24 horas continuadas comenzando a partir de las 08:00 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 la Dirección del Centro, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, individualmente, quedando constancia en su expediente de la solicitud y autorización.

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, el personal funcionario facultativo y de enfermería se encuentra 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, la guardia se iniciará a las 15:00 horas, previa autorización expresa de la Subdirección General de Recursos Humanos, con informe preceptivo previo de la Subdirección General de Coordinación de Sanidad.

Los sábados, domingos y festivos la guardia localizada durará 24 horas continuadas.

4.2.2.1. El personal funcionario de enfermería destinado en aquellos Centros Penitenciarios sujetos al sistema de guardia localizada vendrá obligado 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 personal funcionario de enfermería que esté de guardia esa semana; si no es así, se realizará por turnos entre todo el personal funcionario de plantilla de enfermería.
- La prestación del servicio durante el sábado y domingo dará derecho a librar el viernes inmediatamente posterior, salvo que éste fuera festivo, en cuyo caso se librará 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 laboral auxiliar de enfermería en los términos establecidos en el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, siendo

compensado con los tiempos de libranza legalmente establecidos cuando ese personal laboral auxiliar no esté sujeto a turnicidad.

4.2.3. 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 debe prestar el personal funcionario de enfermería durante los fines de semana, ya que dicha atención se presta en régimen de guardia de presencia física.

4.3.- Situaciones excepcionales. No obstante todo lo anterior, en situaciones excepcionales, mediando autorización de la Subdirección General de Recursos Humanos, con informe preceptivo previo de la de Coordinación de Sanidad Penitenciaria y respetando los límites legales y la voluntariedad del personal afectado, se podrá autorizar la realización de otras modalidades horarias, por el tiempo en que dicha situación excepcional persista.

QUINTO. JORNADA ACUMULADA

El personal que tiene asignado horario general, en los términos establecidos en el apartado segundo de esta Instrucción, el personal laboral auxiliar sanitario no sujeto a turnicidad y el destinado en los Centros de Inserción Social (CIS), así como en los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas (SGPMA), podrá realizar una jornada acumulada, de forma voluntaria, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 1º.** Sólo se permitirá realizar una jornada acumulada como máximo a la semana.
- 2º.** Esta jornada acumulada será en turno de mañana de siete horas y treinta minutos y de tarde, también de siete horas y treinta minutos.
- 3º.** 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.
- 4º.** 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, con excepción de lo establecido en el punto 6º.
- 5º.** En la organización de los servicios, tendrá preferencia para su disfrute el personal que solicite librar en concepto de días por asuntos particulares sobre los que soliciten días de libranza por acumulación de jornada.



El personal funcionario o laboral que disponga de días de compensación por exceso de jornada, no podrán realizar nuevas acumulaciones de jornada en tanto no hayan agotado aquéllos.

6º. En los Centros Penitenciarios que, por sus características o ubicación así resulte aconsejable, atendiendo a la lejanía de los mismos y/o 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 o empleada público, será de aplicación todo lo regulado en este apartado, salvo el punto 4º.

7º. En relación al personal del área sanitaria, dada su especificidad, además, se tendrá en cuenta:

a) En Centros con guardias de presencia física, podrá autorizarse la acumulación de jornada el mismo día que se inicia la guardia. Si se realiza más de una guardia a la semana, se permitirá acumular tantas jornadas como número de guardias se realicen de lunes a viernes. El profesional lo solicitará por escrito, voluntaria e individualmente, quedando constancia en su expediente.

En caso de acceder a este sistema de acumulación de jornada, los profesionales sanitarios del Centro no podrán solicitar otro tipo de acumulación de jornada conforme a lo expresado en este apartado 5, número 1º.

b) En Centros con guardias de localización no se autorizará la acumulación de jornada cuando exista un solo efectivo facultativo o de enfermería, bien de forma permanente o temporal.

c) Con independencia del profesional que realice la guardia, no se permitirán acumulaciones de jornada a más de un profesional por categoría (médico y enfermero) y por día. No se permitirán tampoco acumulaciones cuando el número de profesionales por categoría no alcance al menos un número de profesionales considerado mínimo para garantizar la prestación del servicio.

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 (37,5), equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (1642).

6.1.2. El tiempo dedicado a la comida del personal que tenga asignado turnos continuados de mañana/tarde se considerará como tiempo de trabajo. Se realizará en la cafetería de los Centros Penitenciarios y/o en los espacios habilitados a estos efectos, sin que, en ningún caso, el personal pueda ausentarse del Establecimiento.

6.1.3. Las jornadas de todo el personal sometido a turnicidad podrán ser reducidas, a la entrada o salida, en un periodo de 30 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, el de noche, en el día posterior.

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

- Unir las jornadas de dos cadencia 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, de dos jornadas laborales, comportan una modalidad horaria específica ajena al régimen general horario de la Administración General del Estado (AGE), que se desarrolla de lunes a viernes, y en el que el personal realiza, cada día, la jornada laboral que le corresponde. Esta diferencia debe ser contemplada a la hora de adaptar el sistema de vacaciones, licencias y permisos al calendario laboral del personal penitenciario que realice dos turnos de trabajo un mismo día natural.

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 mañanas, 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 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 (3º 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 (1º día), Tarde (2º día), Mañana (3º 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 solicitud de la Dirección del Establecimiento, se podrán autorizar por la Subdirección General de Recursos Humanos, en base a 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 (4º y 5º 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 la 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% del personal funcionario afectado de ese Centro.

6.3.- Servicio Interior-2 y Coordinación de Servicio Interior

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. La elección de cadencias, de entre los tres horarios que figuran en el Anexo I, será independiente entre el personal de Servicio Interior-2 y el personal de Coordinación de Servicio Interior.

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.- El personal laboral que desempeñe puestos de trabajo con complemento de turnicidad "A" realizará su jornada laboral en turnos de mañana, tarde y noche, de lunes a domingo, según establezca el calendario laboral del Establecimiento donde esté destinado, resultando de aplicación todo lo dispuesto para el personal funcionario de Vigilancia Interior en esta Instrucción, excepto en lo que se oponga a su normativa específica.

7.3.- El personal laboral que desempeñe puestos de trabajo con complemento de turnicidad "B" realizará su jornada laboral en turnos de mañana y tarde, de lunes a domingo, según establezca el calendario laboral del Establecimiento donde esté destinado, 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.- El personal laboral que desempeñe puestos de trabajo con complemento de jornada partida realizará 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 establezca el calendario laboral del Establecimiento donde esté 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.- Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Administraciones, realizarán la jornada y horarios establecidos en el apartado tercero de Jornada y horario en régimen de especial dedicación.

8.2.- El personal de servicio interior realizará 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 (4º y 5º 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 (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% del personal funcionario afectado de ese Centro.

8.3.- Para el personal que desempeñe el puesto de Jefatura 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 (37,5), equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (1642), que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

El horario de atención al público será necesariamente de 09:00 a 14:00 por la mañana de lunes a viernes y de 16:00 a 18:00 por la tarde de lunes a jueves. Durante la jornada intensiva de verano y fiestas locales será de 09:00 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 08.30 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 o empleada público.

Las Direcciones de los Centros articularán una distribución racional del personal 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 07:30 a 08:30 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 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 GESTIÓN DE PENAS Y MEDIDAS ALTERNATIVAS (SGPMA).

Para el personal funcionalmente adscrito a los SGPMA, la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual (37,5), equivalentes a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales (1642), que se realizarán con carácter general de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

El horario de atención al público será necesariamente de 09:00 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 09:00 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 08:00 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 SGPMA.

Durante el periodo indicado este personal puede realizar una jornada intensiva entre las 08:00 y las 15:00 horas.

10.2.- Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de éste, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

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

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



10.4.- 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 09,00 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 al 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 febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 1 de marzo). Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el lugar indicado, las personas titulares de las Direcciones de los Centros articularán las medidas necesarias para salvaguardar y cubrir las necesidades del servicio que se originen.

No obstante, teniendo en cuenta la finalidad de dichas medidas de flexibilidad y las específicas características de los horarios del personal sujeto a turnicidad de la Administración Penitenciaria, en su concreta aplicación a éste, se deberán 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.

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

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

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

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

Las horas *deberán acumularse* en jornadas completas en el caso del personal sujeto al régimen de turnicidad. En otros casos, las horas *podrán acumularse* en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello y siempre que resulte compatible con la organización del trabajo y la necesaria cobertura de los servicios.

DÉCIMOTERCERO. VACACIONES Y PERMISOS

VACACIONES

En lo no contemplado específicamente en esta Instrucción resultará aplicable lo previsto en los apartados 9.1, 9.2, párrafo segundo del apartado 9.3 y 9.5 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 1 de marzo).

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

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 de la Dirección del Centro y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.



Las Direcciones de los Centros determinarán el número de efectivos que podrán disfrutar simultáneamente las vacaciones durante el mismo periodo de tiempo.

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 o funcionaria, la Dirección del Centro podrá autorizar su disfrute en distintos periodos.

13.2.3. Las Direcciones 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:

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

Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, al número de efectivos autorizados por las Direcciones, se le garantizará el disfrute, como regla general, al menos de cinco jornadas de trabajo continuadas (una cadencia) en cada uno de ellos o, en caso de acuerdo entre el personal funcionario, se podrá llegar a disfrutar como máximo hasta diez jornadas continuadas (dos cadencias), *pero sin aumentar el número de funcionarios o funcionarias 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.

Sin perjuicio alguno de lo anterior, previo acuerdo expreso del personal funcionario afectado, se podrán autorizar jornadas adicionales de vacaciones, siempre que sean múltiplos cinco y *sin aumentar el número de funcionarios o funcionarias autorizados por la Dirección que pueden disfrutar las vacaciones al mismo tiempo.*

13.2.3.2. Para el personal que realice las cadencias reducidas se utilizará el mismo criterio y en los mismos meses pero en periodos mínimos de seis jornadas de trabajo continuadas o, en caso de acuerdo entre el personal funcionario y sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo periodo, como regla general, un máximo de doce jornadas, pudiendo disfrutarse jornadas adicionales,

siempre que sean múltiplos de tres y con los mismos requisitos y límites indicados en el último párrafo del punto 13.2.3.1 anterior.

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.

13.2.3.3. Para el personal funcionario 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 entre el personal funcionario y sin sobrepasar el número de efectivos permitidos por la Dirección en el mismo período, como regla general, de doce jornadas como máximo, pudiendo disfrutarse jornadas adicionales, siempre que sean múltiplos de cuatro y con los mismos requisitos y límites indicados en el último párrafo del punto 13.2.3.1 anterior.

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 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 a los periodos de vacaciones anuales, excepto a los días que se pueden disfrutar de forma independiente.

Asimismo, los empleados y empleadas 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.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de las Direcciones 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 31 de enero siguiente.

13.4.- Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en sábado, domingo o festivo se incorporarán dos días adicionales de permiso en los calendarios laborales.

Asimismo, 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 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.- Con motivo de la celebración de los actos en conmemoración de la Festividad de Nuestra Señora de la Merced, patrona de la Administración Penitenciaria, este día será objeto de compensación con una jornada de libranza para todo el personal penitenciario. Su régimen de disfrute será el mismo que el establecido para los días de permiso por asuntos particulares.

13.6.- El personal 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.

13.7.- Disfrute de los permisos contemplados en los artículos 48 y 49 del TREBEP por el personal que realice 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.

13.7.1. Permiso de paternidad por nacimiento, acogida o adopción de un hijo. Los días correspondientes se interpretarán como días naturales, en los mismos términos que se aplica al personal con horarios generales.

13.7.2. 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.

13.7.3. Permiso por lactancia de un hijo menor de doce meses. El funcionario o funcionaria 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 TREBEP y el Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, por jornadas completas y seguidas, en cuyo caso se aplicarán los criterios generales.

13.7.4. 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.

13.7.5. Reducción de jornada por cuidado de menores de 12 años, y demás familiares enumerados en el artículo 48.h) e i) del TREBEP con o sin deducción proporcional de haberes, respectivamente, y precepto concordante del Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado. La Dirección del Centro resolverá, de forma motivada, sobre qué parte de los turnos acumulados o jornadas completas debe efectuarse la reducción, teniendo en cuenta el interés del empleado o empleada público, que estará supeditado a la organización del trabajo de la unidad.

13.7.6. 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

13.7.7. 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 o empleada público deberá incorporarse o reincorporarse a su puesto de trabajo, según proceda.

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

En todo lo no previsto, se realizará una aplicación analógica de las situaciones y hechos que sí lo están.

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 días por compensación del trabajo realizado en días 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 los 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. Con relación al personal que realice 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.- Número de jornadas de compensación de festivos. Variará en virtud de la específica turnicidad aplicable:

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 16 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 asunción del servicio en días festivos, se entiende no producida esta circunstancia cuando el empleado o empleada, 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 la normativa que resulte de aplicación.

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 23 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 37 días naturales de licencia.
- Horario 2. Se deducirá una jornada por cada 41 días naturales de licencia.
- Horario 3. Se deducirá una jornada por cada 92 días naturales de licencia.

DÉCIMOQUINTO. TIEMPO PARA LA FORMACIÓN

Se estará a lo dispuesto en el apartado 10 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 1 de marzo).

DÉCIMOSEXTO. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Se estará lo establecido en el apartado 11 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos (BOE de 1 de marzo).

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

Los responsables de cada Centro Penitenciario exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán, dentro de la jornada laboral, aquéllas 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 tres 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, 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.

Las personas titulares de las Direcciones de cada Centro deberán comunicar a la Subdirección General de Análisis e Inspección las faltas de permanencia no justificada del personal a su cargo.

DECIMOCTAVO. VIGENCIA Y DEROGACIÓN

- 1.- Queda vigente la Instrucción 08/97, de 30 de mayo, de la Subsecretaría del Departamento 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.- Queda derogada la Instrucción 3/2013, aprobada por Resolución de 25 de octubre, de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, así como todas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Resolución.
- 3.- Los calendarios laborales aprobados con anterioridad se seguirán aplicando en tanto no se opongan a lo establecido en estas instrucciones.
- 4.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente a su aprobación.

Madrid, 9 de abril de 2019

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Luis Ortiz González

ANEXO I
HORARIOS SERVICIO INTERIOR – 2

HORARIO 1

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T
2	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M
3	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T
4	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L
5	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L
6	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L	L	L	T	M	M/T	L

HORARIO 2

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	M	M	M	L	L	M/T	M/T	L	L	L	M	M	L	L	T	T	T	T	T	L	L
2	T	T	T	T	T	L	L	M	M	M	L	L	M/T	M/T	L	L	L	M	M	L	L
3	L	L	L	M	M	L	L	T	T	T	L	T	L	L	M	M	M	L	L	M/T	M/T

HORARIO 3

	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
1	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L
2	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T
3	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L	L	M/T	M/T	L	L	L



I 1/08

SP

Asunto: UNIFORME DE LOS FUNCIONARIOS DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS.

Área de Aplicación: CENTROS PENITENCIARIOS

Descriptor: Uniformes/Emblemas/Distintivos.

INTRODUCCIÓN

La exigencia de uniformidad a los empleados públicos de Instituciones Penitenciarias, tanto por razones de identificación -artículo 35. b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común-, como por razones de seguridad y garantía en el puesto de trabajo desempeñado, siempre ha existido.

La definición de unos criterios para adaptar esta exigencia a las peculiaridades del medio penitenciario donde este personal desempeña sus funciones, así como el vacío legal existente en algunos aspectos, motivó la publicación de la Orden Ministerial 30169 de 18 de diciembre de 1998, por la que se actualizaba el uniforme, emblemas y distintivos existentes hasta el momento.

No obstante, desde que la citada Orden entró en vigor, se han producido en la sociedad considerables avances tecnológicos, entre otros en la tecnología textil y en la confección, dando lugar a prendas fabricadas con tejidos de mayores prestaciones y calidad que las anteriores.

Por ello, la Dirección General de Instituciones Penitenciarias, ha considerado oportuno proponer una nueva Orden Ministerial, que modificara en parte la anteriormente vigente, introduciendo cambios - basados en criterios de utilidad e igualdad -, en el modelo del uniforme, y en el tamaño, ubicación y color del emblema y distintivo.

El resultado ha sido, la publicación de la Orden Ministerial 18445 INT/3069/2007, de 11 de octubre, en cuyo Apartado Octavo se establece: "Modelo.- El modelo de uniforme, que habrán de usar los funcionarios de Instituciones penitenciarias y que responderá al avance de la tecnología textil y de confección, mediante prendas de tejidos ligeros y resistentes, así



como el tamaño, color y ubicación del emblema, será determinado por Resolución del Director general de Instituciones Penitenciarias”.

En cumplimiento de dicha Orden Ministerial, se dicta la presente Instrucción.

OBLIGACIÓN DEL USO DE UNIFORME

La **obligación del uso de uniforme**, partiendo de la normativa expuesta, comprende al personal que desempeña en los Establecimientos Penitenciarios, los siguientes destinos y servicios:

- a) Personal funcionario del área de vigilancia-servicio interior, área mixta, coordinadores de producción y gestores de producción. En ANEXO se especifican los puestos de trabajo que pertenecen a cada área.
- b) Personal funcionario que preste servicios en otros destinos, cuando por el titular de la Dirección General, así lo disponga.

El **uso del uniforme será opcional**, en función de la actividad a desarrollar, para: Directores, Gerentes, Subdirectores y Administradores.

Están **exentos de la obligación del uso de uniforme** durante el servicio, por razón de las especiales funciones que tienen asignadas: el personal, tanto funcionario como laboral, del área de oficinas, intervención-tratamiento y educativa.

Todo el personal del área sanitaria, vestirá prendas adecuadas al servicio que desempeñan.

El personal laboral del establecimiento, usará la ropa y calzado adecuado a cada actividad laboral.

DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME

El modelo de uniforme, que habrán de usar los funcionarios de Instituciones Penitenciarias en acto de servicio, constará de las siguientes prendas:

a) Para el personal masculino de los diferentes Cuerpos Penitenciarios:

Americana azul marino, con delanteros rectos, una pinza de pecho para entallar, cantos inferiores redondeados y una fila de dos botones. Espalda recta con dos aberturas laterales. Bolsillos en la parte inferior de cada delantero con vivos y cartera de 160x55 mm., en la parte superior izquierda llevará un bolsillo con cartera de 25x110 mm. En las mangas tipo sastre llevará tres botones pequeños. Alineado con la pinza del delantero izquierdo, a la altura del pecho, llevará bordado el emblema de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm.

Teba azul marino, con delanteros rectos y una fila de tres botones. Espalda recta de dos piezas, unidas por una costura central inglesa. Bolsillos en la parte inferior de cada delantero de 170x175 mm., en la parte superior izquierda llevará un bolsillo de 120x120 mm.



con el logo de Instituciones Penitenciarias bordado en su parte central de dimensiones 28x40 mm. El cuello llevará un ojal perpendicular a la costura que une el cuello con la solapa.

Pantalón gris (invierno/verano), a cada lado del delantero llevará un pliegue en el centro y hacia los costados de 20 mm. de profundidad, en los traseros irán practicadas dos pinzas de 55 mm. de largo. Dos bolsillos inclinados en el delantero y un bolsillo cerillero en la parte derecha, en la parte trasera llevará dos bolsillos con carteras. La cinturilla presentará 6 puentes de 50 mm. de luz y una anchura, en cinco de los puentes, de 10 mm., el otro puente, situado en el delantero izquierdo, tendrá una anchura de 40 mm. y llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias, de dimensiones 21x30 mm.

Camisa manga larga, color "silver green" con una fila de 6 botones en el delantero derecho, cuello camisero, espalda con canesú y un bolsillo en el delantero izquierdo a la altura del pecho que llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm.

Corbata, color gris con el logo de Instituciones Penitenciarias estampado en color gris claro. Cierre de seguridad mediante cremallera y broche en la espalda que permita fácil colocación y evite el estrangulamiento ante posibles tirones.

Calcetines negros.

Zapatos negros. Tipo mocasín o tipo blucher con cordones.

Cinturón, de tres centímetros de ancho, de cuero negro y con hebilla rectangular.

b) Para el personal femenino de los diferentes Cuerpos Penitenciarios:

Chaqueta de señora azul marino, delanteros con costadillos redondos para entallar y una fila de tres botones. Espalda recta con una abertura en el centro. Bolsillos en la parte inferior de cada delantero con vivos y cartera de 140x53 mm. En las mangas tipo sastre llevará tres botones pequeños. Alineado con el costadillo delantero izquierdo, a la altura del pecho, llevará bordado el emblema de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm. y, por encima del bordado, irán dos ojeteros con una separación entre ambos de 55 mm. para acoplar los porta-tarjetas de identificación.

Teba azul marino, con delanteros rectos y una fila de tres botones. Espalda recta de dos piezas, unidas por una costura central inglesa. Bolsillos en la parte inferior de cada delantero de 145x155 mm. Alineado con la pinza del pecho llevará bordado el emblema de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm. y, por encima del bordado, irán dos ojeteros con una separación entre ambos de 55 mm. para acoplar los porta-tarjetas de identificación.

Pantalón gris (invierno/verano), con abertura en lateral izquierdo y cremallera invisible, a cada lado del delantero llevará una pinza de 20 mm. de profundidad y 75 mm. de longitud, en los traseros irán practicadas dos pinzas de 80 mm. de longitud y 20 mm. de profundidad. Dos bolsillos inclinados americanos en los delanteros. La cinturilla presentará 6 puentes de 40 mm. de luz y una anchura, en cinco de los puentes, de 10 mm., el otro puente, situado en



el delantero derecho, tendrá una anchura de 40 mm. y llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias, de dimensiones 21x30 mm.

Falda gris (invierno/verano), con abertura en lateral izquierdo y cremallera invisible, llevará dos pinzas en el delantero. Dos bolsillos inclinados americanos en la parte delantera. En la parte trasera llevarán dos pinzas y una abertura con cruce. La cinturilla presentará 4 puentes de 40 mm. de luz y una anchura, en tres de los puentes, de 10 mm., el otro puente, situado en el delantero derecho, llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias, de dimensiones 21x30 mm.

Camisa manga larga, color "silver green" con una fila de 6 botones en el delantero izquierdo, cuello camisero, espalda con canesú y un bolsillo en el delantero izquierdo a la altura del pecho que llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm.

Pañuelo, clásico, para anudar al cuello, en dos tonos de grises haciendo contraste y con el emblema de Instituciones Penitenciarias estampado.

Calcetines de punto liso o pantys negros.

Zapatos negros. Tipo mocasín con una altura de tacón de 45/50 mm. o tipo mocasín con una altura de tacón de 35 mm.

Cinturón, de tres centímetros de ancho, de cuero negro y con hebilla rectangular con contornos redondeados.

c) Indistintamente para el personal masculino y femenino de los diferentes Cuerpos Penitenciarios:

Polo de verano, color "silver green" con contraste azul marino, en franjas, en el borde de todo el cuello y de los puños de las mangas. En la parte izquierda del delantero, a la altura del pecho, llevará dos ojeteros para acoplar los porta-tarjetas de identificación, con una separación entre sí de 55 mm., y por encima, centrado a los ojeteros, llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm.

Chaleco de punto, color azul marino, sisas rematadas con punto de canalé en contraste color gris, cuello en pico rematado por punto de canalé. En la parte izquierda del delantero, a la altura del pecho, llevará bordado el logo de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm., por encima llevará practicado dos ojeteros para acoplar los porta-tarjetas de identificación, con una separación entre sí de 55 mm.

Chaquetón azul, con un canesú en la parte delantera en color contraste gris que llevará en la parte izquierda bordado el logo de Instituciones Penitenciarias de dimensiones 28x40 mm., con el canto libre que llevará en la parte izquierda dos ojeteros para acoplar los porta-tarjetas de identificación, con una separación entre sí de 55 mm. Cierre central con cremallera cubierta por solapa con cierre mediante 5 broches a presión. Llevará dos bolsillos de parche con boca oblicua en el bajo de cada delantero. Cuello alto contra el frío de 90 mm. de alto, con bolsillo para ocultar la capucha. La cintura lleva un túnel por donde discurre un



cordón con regulación mediante tankas.

EMBLEMA.

Cada una de las prendas que componen el uniforme del funcionario, a excepción de pantalones y falda, llevará bordado en un tamaño vertical de 40mm y horizontal de 28mm, el emblema del Cuerpo formado por el escudo de Instituciones Penitenciarias, constituido por una espada en posición vertical con la punta hacia abajo y, por detrás de su centro, una rueda dentada. Orlando este conjunto irá dos ramos enlazados en pie, de palma y roble, y como remate, la corona real. En el caso del pantalón y la falda, el bordado será de tamaño vertical 30mm y horizontal de 21mm. En todos los caso, los bordados serán macizos.

DISTINTIVO

Los funcionarios llevarán como distintivo personal, en la parte superior izquierda del pecho, una tarjeta con prendedor de 85x35mm en la que se incluirá los siguientes datos: En la parte superior derecha llevará la fotografía del empleado. En la parte superior izquierda se incluirá el escudo de la Nación acompañado de las leyendas "Ministerio del Interior" y "Dirección General de Instituciones Penitenciarias", todo ello configurado siguiendo el modelo oficial establecido para toda la Administración del Estado. Bajo lo anterior se incluirá "Centro Penitenciario" (el que corresponda) y bajo él dejando el espacio correspondiente para la firma del Director del Centro Penitenciario, la leyenda "El Director". La parte inferior queda reservada para indicar sobre fondo azul el puesto de trabajo del funcionario y su número de carné profesional.

El distintivo personal será obligatorio tanto para el personal que deba utilizar uniforme, como para el que esté excluido de su uso.

La tarjeta personal, de tamaño 85X35mm, de todos los funcionarios de Instituciones Penitenciarias, será fabricada en PVC de 280 gramos y el soporte prendedor, de tamaño 87X37mm, para portar la tarjeta personal de los funcionarios con obligación del uso de uniforme, estará fabricado en plástico inyectado transparente y se colocará en los bolsillos o en su caso en los ojetes que contienen las prendas que componen el uniforme.

DISPOSICION TRANSITORIA

No obstante lo que se indique en la Disposición Final, el personal que ingrese en el periodo de "vacatio legis" deberá utilizar el uniforme a que se refiere esta Instrucción.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción entrará en vigor el día 1 de febrero de 2008, dándose lectura en el primer Consejo de Dirección que se celebre, para conocimiento de todos sus miembros y con los efectos que se persiguen en la misma.



DISPOSICION DEROGATORIA.- Quedan derogada todas las Circulares, Instrucciones y Ordenes de Servicio relativas al contenido de la presente que se opongan a la misma.

Madrid, 14 de enero de 2008
LA DIRECTORA GENERAL



Mercedes Gallizo Llamas



ANEXO

PUESTOS DE TRABAJO CON USO DE UNIFORME OBLIGATORIO

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

ÁREA DE VIGILANCIA-SERVICIO INTERIOR

JEFE DE SERVICIOS
JEFE DE CENTRO
ENCARGADO DEPARTAMENTO INTERIOR HOMBRES
ENCARGADO DEPARTAMENTO INTERIOR MUJERES
ENCARGADO SERVICIO INTERIOR-2
SERVICIO INTERIOR HOMBRES
SERVICIO INTERIOR MUJERES
SERVICIO INTERIOR-2

ÁREA MIXTA

JEFE DE ÁREA MIXTA
JEFE DE ÁREA MIXTA-2
ESPECIALISTA ÁREA MIXTA
GENÉRICO ÁREA MIXTA

ORGANISMO AUTÓNOMO TRABAJOS PENITENCIARIOS Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO

COORDINADOR DE PRODUCCIÓN
GESTOR DE PRODUCCIÓN



I - 7 /2014

RR.HH.

Asunto: Regulación del baremo y proceso de adjudicación de viviendas de Instituciones Penitenciarias.

Área de aplicación: Personal Funcionario / Laboral

Descriptor: Viviendas / Baremo / Convocatoria / Proceso de adjudicación

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Disposición Adicional segunda del Reglamento Penitenciario de 1996, aprobado por Real Decreto 190/96, de 9 de febrero (B. O .E. de 15 de febrero), regula la cesión de uso de viviendas para el personal funcionario y laboral de Instituciones Penitenciarias.

En octubre de 2013, el Tribunal Supremo confirmó en casación la sentencia dictada por la Audiencia Nacional, con fecha 18 de abril de 2012, por la que se anula la Orden INT/1472/2009, de 28 de mayo, que regulaba la cesión de uso de viviendas para el personal funcionario y laboral de Instituciones Penitenciarias.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece, en su artículo 91.2, que “en defecto de condiciones generales, las concesiones y autorizaciones se ajustarán a las que se establezcan por el Ministro titular del departamento al que se encuentren afectados los bienes o del que dependan los organismos públicos que sean sus titulares o que los tengan adscritos”.

Con fecha 27 de mayo de 2014, ha sido aprobado por el Ministro del Interior el pliego de condiciones de Autorización de uso temporal de viviendas propiedad de la Administración General del Estado afectadas a los servicios penitenciarios para que sean utilizadas como viviendas del



personal funcionario y laboral dependiente de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias.

La referida Autorización, en su condición sexta, establece que el procedimiento de adjudicación y su baremo de aplicación serán determinados por la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias mediante una Instrucción.

En consecuencia, la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, ha acordado el siguiente:

1.- BAREMO DE ADJUDICACION

1.1.- *POR ANTIGÜEDAD:*

- a. 0,20 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Penitenciaria, hasta un máximo de 2 puntos.
- b. 0,10 puntos por cada año completo de servicios prestados en la plantilla del centro o centros del complejo penitenciario donde se convoque la vivienda, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.- *SITUACIÓN FAMILIAR:*

1.2.1 Cargas familiares:

- a. Por cada hijo, con un grado de minusvalía igual o superior al 66%, debidamente acreditada: 3 puntos (incompatible con el punto b).
- b. Por cada hijo, cuando lo sean por naturaleza o adopción, acogimiento permanente, preadoptivo, integrante de la unidad familiar (acreditada dicha circunstancia mediante declaración de la renta donde conste que no tiene ingresos superiores al montante por el que no tiene la obligación de declarar) hasta la edad de 25 años inclusive: 1.5 puntos.
- c. Por cuidado de familiar hasta 2º grado de consaguinidad o afinidad, siempre que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por si mismo y conviva con el petitionerario: 1 punto.
- d. d) Por cada persona mayor de 65 años con cargo al solicitante y que conviva de forma permanente con él, y con ingresos inferiores o iguales a la pensión mínima de jubilación fijada oficialmente: 0,5 puntos.

1.2.2 Ingresos económicos:

A los ingresos económicos brutos, percibidos por todos los miembros que componen la unidad familiar, incluido el funcionario o laboral, le será de aplicación el baremo que a continuación se expone y que una vez aplicado, se restará de la suma total de puntos obtenidos de la forma siguiente:

- Por ingresos superiores a 5 veces el salario mínimo interprofesional 1 punto.
- Por ingresos superiores a 6 veces el salario mínimo interprofesional 2 puntos.
- Por ingresos superiores a 7 veces el salario mínimo interprofesional 3 puntos.
- Por ingresos superiores a 8 veces el salario mínimo interprofesional 4 puntos.

1.2.3 Puntuación final:

Se obtendrá con la suma de todos los puntos positivos, obtenidos en los apartados 1.1 y 1.2, restándole, si procede, la puntuación correspondiente al apartado de ingresos económicos de la unidad familiar.

Asimismo por haber disfrutado el peticionario o su pareja de vivienda en el mismo complejo penitenciario por la duración máxima de 4 años, le serán restados 4 puntos.

1.3.- CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta el siguiente orden hasta alcanzar el desempate:

- 1º.- Mayor puntuación en cargas familiares.
- 2º.- Menor nivel de ingresos económicos.
- 3º.- Mayor antigüedad en la Administración Penitenciaria.
- 4º.- Mayor antigüedad en el complejo penitenciario.
- 5º.- No haber disfrutado vivienda durante los cuatro últimos años en el mismo complejo.

2.- JUSTIFICACIÓN

Las circunstancias alegadas por los solicitantes vendrán acreditadas por:

2.1.- ANTIGÜEDAD:

Los apartados a y b deberán ser justificados, por separado y mediante certificación original, por el Director del Centro Penitenciario donde preste servicios el solicitante.

2.2.- SITUACIÓN FAMILIAR:

- a. Matrimonio o convivencia: Fotocopia compulsada del libro de familia/o acreditación mediante la inscripción de pareja en el Registro de parejas de hecho.
- b. Separados, divorciados o cualquier familia monoparental con hijos a su cargo: Fotocopia compulsada de la parte dispositiva de la sentencia o cualquier otro documento válido, donde conste atribuida la guarda y custodia de los hijos.
- c. Hijos minusválidos: Certificación del Organismo correspondiente, acreditativo de dicha situación, así como grado de minusvalía.
- d. Personas mayores de 65 años con ingresos inferiores o iguales a la pensión mínima de jubilación y modelo sobre no percepción de ingresos superiores al montante por el que no se tenga obligación de declarar:
 - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad de residencia del solicitante.
 - Certificado de ingresos expedido por la Dirección Provincial de la Seguridad Social, o el Habilitado correspondiente en caso de pensiones a través de clases pasivas.
 - Declaración de si percibe o no, rentas por otros conceptos diferentes a los anteriores, y cuantía de los mismos.

2.3.- SITUACIONES ECONÓMICAS:

- a. Fotocopia compulsada de la Declaración de la Renta correspondiente al último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar.
- b. Declaración del cónyuge o persona con quien conviva, presentando justificante oficial sobre su no percepción de rentas por trabajo u otro concepto.
- c. Declaración de ambos de que no poseen vivienda en propiedad ubicada en cualquier localidad que esté a una distancia de menos de 100 kms. del complejo penitenciario.

- d. Declaración de ambos de percepción o no de ingresos de otros miembros de la unidad familiar. El no desempeño de actividad retributiva mediante certificado que acredite que no esté de alta en ningún régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

3.- PROCESO DE CONVOCATORIA Y ADJUDICACIÓN

3.1.- VIVIENDAS PARA FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO

3.1.1 Convocatoria

La efectuará, previo conocimiento del Centro Directivo, la Junta Económico-Administrativa del Centro correspondiente, una vez que se haya producido vacante y no hayan sobrevenido necesidades para la Administración que hagan necesaria su reserva, y siempre que se encuentre la vivienda en condiciones suficientes de habitabilidad.

El proceso para su tramitación se ajustará a las siguientes normas:

- a. Producida vacante/s de vivienda en el Complejo Penitenciario correspondiente, se planteará en la primera sesión de la Junta Económico Administrativa, si procede, el acuerdo de la convocatoria-concurso de estas viviendas vacantes (modelo reflejado en Anexo II).

La vivienda que esté próximo el cumplimiento máximo de los cuatro años de cesión, deberá ser convocada para su cobertura con tres meses de antelación a la fecha de finalización de dicha cesión. Si los inquilinos de la misma no fueran los nuevos adjudicatarios deberán desalojar la vivienda en el plazo máximo de tres meses.

- b. El secretario de la Junta Económico Administrativa certificará las fechas de exposición de la referida convocatoria (modelo reflejado en anexo IV).
- c. Toda petición será debidamente registrada a su recepción en el Centro, haciendo constar número de registro y fecha, mediante el sello correspondiente (Modelo reflejado en Anexo II).
- d. Se aplicará el baremo establecido en la Instrucción presente. A tal fin se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Que los derechos se consolidan al término del plazo de presentación de solicitudes.
 - Que, a efectos del cómputo de antigüedad, se contarán únicamente años completos prestados en la Administración Penitenciaria.
- e. Una vez aplicado el baremo se confeccionará una lista por orden de puntuación, que será expuesta en el Tablón de anuncios de los establecimientos afectados, con indicación de que la misma es provisional y concediendo el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación, para que los interesados puedan alegar cuanto a su derecho convenga, con arreglo a los medios de prueba establecidos en derecho.

En la referida lista se hará constar la puntuación asignada en cada uno de los apartados consignados en el baremo de adjudicación.

Después de los relacionados con puntuación y bajo el epígrafe de “RECHAZADAS POR” se indicarán aquellos que no reúnan los requisitos y motivo.

- f. El Secretario de la Junta de Económico Administrativa certificará las fechas de exposición de la referida lista (modelo reflejado en anexo IV).

3.1.2 Adjudicación

- a. La Junta Económico Administrativa una vez finalizado el plazo y revisadas las posibles alegaciones, modificará la lista provisional, si lo estima procedente y de forma razonada efectuará propuesta de adjudicación provisional, según orden de puntuación y preferencia de vivienda, declarando concluso el expediente, remitiendo todo lo actuado con carácter inmediato al Centro Directivo, para la resolución que proceda (Modelo reflejado en el Anexo V).

Documentación que se remitirá al Centro Directivo:

- 1) Convocatoria-concurso de adjudicación de viviendas vacantes (Anexo II).
- 2) Certificación de la exposición de la convocatoria (Anexo IV).
- 3) Solicitudes de los interesados junto con la documentación aportada (Anexo II).



- 4) Listado provisional.
 - 5) Certificación de la exposición del listado provisional (Anexo IV).
 - 6) Alegaciones si las hubiera.
 - 7) Propuesta de adjudicación provisional, según orden de puntuación y preferencia de vivienda (Anexo V).
- b. Los acuerdos de adjudicación de viviendas adoptados por el Centro Directivo serán expuestos en el Tablón de anuncios de los Establecimientos afectados, por término de diez días hábiles, para general conocimiento y efectos procedentes, sin perjuicio de hacerlos efectivos una vez que se reciban en el centro.
- c. Se notificará a todos los que hubieran participado en el concurso de adjudicación de las viviendas la resolución de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, debiendo firmar el enterado con consignación de fecha.
- d. Respecto a los que, sin haber renunciado formalmente a la vivienda, permaneciesen sin ocuparla de manera efectiva (régimen de convivencia familiar), durante el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al que se le notificó la adjudicación (a cuyos efectos deberá firmar el enterado con consignación de fecha) y no justificasen suficientemente esta situación, la Junta Económico-Administrativa instará de oficio la revocación oportuna, adjudicándose si lo hubiere, al siguiente petitionerio con mayor puntuación, si no se diese esta circunstancia quedará vacante para una próxima convocatoria.
- e. Quien ya viniera disfrutando del uso de una vivienda solo podrá optar a la convocatoria en que salga a concurso dicha vivienda.
- f. En el caso de que un solicitante ya estuviera disfrutando del uso de una vivienda y, tras el concurso, resultare nuevamente adjudicatario, permanecerá en la vivienda de la que venía disfrutando.
- g. A los funcionarios en prácticas e interinos, les será de aplicación para su adjudicación el presente baremo.

3.1.3 Remisión de informes.

Trimestralmente se remitirá a la Subdirección General de Recursos Humanos, Servicio de Selección y Concursos informe sobre la situación de las viviendas, conforme al modelo que se adjunta (anexo VI).

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Existiendo identidad sustancial entre el baremo de adjudicación contenido en la Instrucción 10/09, de 23 de noviembre y el presente, se procederá a la tramitación y resolución de todas de todas aquellas solicitudes y procedimientos de adjudicación que quedaron temporalmente suspendidas tras la anulación de la Orden INT/1472/2009, de 28 de mayo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada:

- La Instrucción 10/09, de 23 de noviembre.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Instrucción, será de aplicación para todos los usuarios de viviendas, y tendrá vigencia a partir del día siguiente a su aprobación.

Madrid, 6 de junio de 2014

EL SECRETARIO GENERAL DE
INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Ángel Yuste Castillejo



I 1-2020

RRHH

ASUNTO: Modificación de la Instrucción 6/2011, de 17 de junio de 2011, sobre provisión de puestos de trabajo a través de comisiones de servicio. Adecuación del personal al puesto de trabajo asignado.

ÁREA DE APLICACIÓN: Personal funcionario de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y de la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

DESCRIPTORES: Comisiones de servicio.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del vigente Reglamento Penitenciario, la Instrucción 6/2011, de 17 de junio, regula el procedimiento de provisión de puestos de trabajo a través de comisión de servicios, tanto en los Servicios Periféricos y Centrales como en la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y en la Entidad Estatal Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo.

La referida Instrucción, modificada a su vez por la Instrucción 1/2019, por la que se introdujo en apartado 6.1 bis relativo a convocatorias de puestos de trabajo de especiales características, dedica el Apartado III a los procedimientos de cobertura de los puestos de trabajo, que estarán en relación a los grupos previos de clasificación y en los que se prevé una fase de alegaciones a las puntuaciones obtenidas por los solicitantes.

En relación con las reglas relativas al cómputo de plazos en el procedimiento administrativo, hay que acudir a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; novedad sustancial de esta última regulación con respecto a la precedente, establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, es que los sábados, en cuanto días inhábiles, se excluyen ya del cómputo, como se viene haciendo desde hace tiempo en el ámbito jurisdiccional, disponiendo en este sentido el apartado segundo que: *"Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos"*.

Tomando en consideración lo anterior, se dispone la modificación del Apartado III indicado, concretamente el punto 3.1 en su letra C, en lo referido tanto al plazo concedido para la presentación de solicitudes como el previsto para la realización de alegaciones tras la publicación de las puntuaciones, quedando redactado de la siguiente manera:

"Plazo de presentación de solicitudes: 10 días hábiles".

"Alegaciones: Las personas interesadas podrán presentar a la Dirección del centro y por escrito, en el plazo de diez días hábiles, todas las alegaciones que consideren pertinentes".

El resto del contenido de la referida Instrucción permanece invariable, aplicándose asimismo este plazo, computado en días hábiles, para el procedimiento regulado en el apartado 3.2 del mismo texto.

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

En Madrid, a 20 de febrero de 2020

SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS



Ángel Luis Ortiz González



I 1 /2009

PE

Asunto: Indicaciones para la organización y asignación de servicios tras la entrada en vigor del Real Decreto 1836/2008, de 8 de noviembre, por el que se establecen criterios para la aplicación de la integración de las extintas escalas masculina y femenina del Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias.

Área de Aplicación: CENTROS PENITENCIARIOS

Descriptores: ASIGNACIÓN SERVICIOS CUERPO AYUDANTES DE I.P.

Una vez que se ha producido la entrada en vigor del Real Decreto de referencia, es necesario dictar determinadas indicaciones en orden a la unificación de criterios en los distintos Establecimientos con respecto a la organización y asignación diaria de los distintos servicios.

Debe partirse de tres premisas básicas:

- A) La condición de hombre o mujer del personal funcionario perteneciente al Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias no debe afectar, por sí sola, a la asignación de los servicios.
- B) El Director de cada Establecimiento es competente para organizar y asignar la realización de los distintos servicios (artículo 280.2.4ª-a del Reglamento Penitenciario vigente) y, por lo tanto, dentro de los condicionantes impuestos por puesto de trabajo de que sea titular cada funcionario, goza de un amplio grado de discrecionalidad para hacerlo, teniendo en cuenta todas las circunstancias concurrentes en cada caso.
- C) Conforme se determina en el citado Real Decreto 1836/2008, en su artículo 1, 2º: "La Administración Penitenciaria debe asegurar la realización efectiva por personal funcionario del mismo sexo que la población reclusa objeto de actuación de aquellos cometidos, funciones o tareas en los que pudieran afectarse los derechos



a la dignidad o intimidad personal". Estas actividades, a modo de ejemplo y sin que pueda considerarse una lista cerrada, porque es virtualmente imposible hacer un listado completo y exhaustivo, guardan relación con:

- La observación del cuerpo desnudo.
- La palpación corporal en los cacheos, bien se realice con desnudo integral en los términos previstos en el artículo 68.3 del Reglamento Penitenciario, o bien se realice con el interno semidesnudo o vestido.
- La presencia física durante la realización de actos de naturaleza íntima.

Enmarcadas en las tres premisas anteriores, para la concreta asignación diaria de servicios se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Si en una unidad se asigna servicio a un solo funcionario, debe ser del mismo sexo que los internos alojados en ella.
2. Si en una unidad se asigna servicio a dos o más funcionarios, al menos uno debe ser del mismo sexo que los internos alojados en la misma.
3. En aquéllos casos excepcionales en que no puedan seguirse las indicaciones anteriores, se adoptarán las medidas necesarias para que la Jefatura de Servicios, dentro del global de funcionarios de servicio en cada turno, tenga al menos a su disposición un funcionario del mismo sexo que la población reclusa, al objeto de que pueda encomendársele a éste la realización de actividades en cuya realización pudieran afectarse los derechos a la dignidad o intimidad personal de la población reclusa.

La presente Instrucción entrará en vigor el día 1 de febrero de 2009, dándose lectura en el primer Consejo de Dirección que se celebre, para conocimiento de todos sus miembros y con los efectos que se persiguen en la misma.

Quedan derogadas todas las Circulares, Instrucciones y Órdenes de Servicio relativas al contenido de la presente que se opongan a la misma.

Madrid, 29 de enero de 2009

LA SECRETARIA GENERAL
DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Mercedes Gallizo Llamas



I 10-2019

RRHH

ASUNTO: Instrucción sobre el programa de productividad vinculado a la reducción del absentismo laboral de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias**AMBITO SUBJETIVO:** Personal de los Servicios Periféricos**AMBITO OBJETIVO:** Programa de productividad por absentismo

La Instrucción 1/2007, de 25 de enero, de la entonces Directora General de Instituciones Penitenciarias, ha venido regulando el programa de productividad vinculado a la reducción del absentismo y la evaluación de la eficiencia. En estos momentos es preciso sustituir esa Instrucción teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias, la necesidad de simplificar y mejorar la gestión administrativa y, en general, las circunstancias concurrentes con relación a los procesos selectivos para ingreso en los diferentes Cuerpos funcionariales al servicio de la Administración Penitenciaria.

En consecuencia, tomando en consideración tanto el crédito disponible como las limitaciones de gasto que operan en materia de productividad, previa negociación con las organizaciones sindicales de la Mesa Delegada de Instituciones Penitenciarias en sesión celebrada el día cinco de junio de 2019, con relación al programa de productividad vinculado a la reducción del absentismo y la evaluación de la eficiencia y en uso de las competencias reconocidas, se dispone:

PRIMERO. Se considera un único programa de productividad para los empleados y empleadas públicos penitenciarios adscritos a los Servicios Periféricos de la Administración Penitenciaria, que tiene como objetivo la reducción del absentismo laboral.

SEGUNDO. Se establece un único grupo de percepción de las cantidades de este programa, igual para los siguientes colectivos de personal funcionario penitenciario destinado en los Servicios Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias:

a) Personal funcionario de carrera, *excepto personal directivo (Direcciones, Gerencias, Subdirecciones y Administraciones).*

b) Personal funcionario de empleo interino, *excepto aquél cuyo nombramiento se produzca a partir del 1 de julio de 2019 y realice por un período de tiempo igual o inferior a seis meses.*

c) Personal funcionario en prácticas del Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias, siempre y cuando la duración del período de prácticas exceda de 18 meses, en cuyo caso los efectos económicos se producirán desde el primer día hábil del mes décimo noveno, siempre y cuando estén declarados aptos en el periodo de prácticas. En el caso de personal en prácticas perteneciente a otros Cuerpos penitenciarios, la fecha de efectos será la del primer día hábil del mes siguiente a aquél en el que hubieran sido declarados aptos en el periodo de prácticas.

No obstante, teniendo en cuenta lo avanzado del ejercicio presupuestario y en consideración a las disponibilidades presupuestarias, el personal funcionario en prácticas del Cuerpo de Ayudantes de Instituciones Penitenciarias *cuyo nombramiento se produjo el 18 de abril de 2017 (correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016)*, generarán el derecho a su percepción económica a partir de la entrada en vigor de la presente Instrucción. Igual criterio se seguirá para el personal en prácticas de otros Cuerpos penitenciarios *que ya hayan sido declarados aptos en el periodo de prácticas* y aun no hayan adquirido la condición de personal funcionario de carrera.

TERCERO: Este programa será de aplicación en todos sus extremos para el personal laboral penitenciario, *excepto en el caso de:*

1º) Personal con contrato temporal con cargo a subvenciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

2º) Personal con contrato formalizado a partir del 1 de julio de 2019, que tengan una duración inferior o igual a seis meses, generándose el derecho a partir de ese momento.

3º) Personal contratado en la modalidad de “fuera de convenio”.

CUARTO: Se establece un *único tramo de cuantía* en el citado programa, ligado a la reducción del absentismo, a razón de:

- *107 euros mes/efectivo para personal funcionario*
- *96,96 euros mes/efectivo para personal laboral, sin perjuicio de una eventual aprobación por los órganos competentes de la propuesta realizada por la Subcomisión Paritaria de Instituciones Penitenciarias para igualar esta cantidad con la percibida por el personal funcionario*

Las cuantías indicadas se percibirán a mes vencido por los servicios realizados en el mismo. Esta cantidad se aminorará proporcionalmente por los servicios no realizados durante ese mes, considerando la resultante de dividir la cuantía mensual entre el número de turnos o servicios que debió realizar cada perceptor durante ese período, multiplicando este cociente por el número de servicios efectivamente prestados. La cantidad total no percibida por los servicios no realizados repercutirá, a partes iguales, entre los empleados y empleadas del Centro Penitenciario que en ese mes no hayan tenido ninguna inasistencia al trabajo, o si la hubieran tenido, se encuentren entre los contemplados en el apartado quinto de esta Instrucción.

QUINTO: A efectos de la percepción del complemento de productividad, no se considerarán ausencias al servicio, y sí en otro caso, las siguientes situaciones:

1ª) La falta al servicio como consecuencia de padecer incapacidad temporal, en los siguientes casos:

- Accidente laboral y enfermedad profesional.

- Supuestos de intervención quirúrgica u hospitalización (al menos de 24 horas de duración), aun cuando la intervención quirúrgica u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud.
- Tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como los que tengan inicio durante el estado de gestación, aun cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

La concurrencia de las circunstancias señaladas en los tres párrafos anteriores deberá ser acreditada mediante la presentación de los justificantes médicos oportunos, en el plazo de veinte días desde que se produjo la hospitalización, intervención o tratamiento, sin perjuicio de la posibilidad de presentar nueva documentación en un momento posterior.

2º) El disfrute, previamente autorizado por el órgano administrativo competente, de las vacaciones, permisos, días de compensación de festivos y licencias retribuidas.

3º) Las compensaciones derivadas de la aplicación del artículo 286.2 del Reglamento Penitenciario, así como los cambios de servicio autorizados de acuerdo con la Instrucción 7/2019, de 9 de abril.

También a efectos de la percepción del complemento de productividad regulado en la presente Instrucción, asimismo deberá tenerse en cuenta que:

- En aquellos supuestos en los que el personal funcionario se encuentre en suspensión provisional de funciones, no percibirá este complemento hasta que la misma sea declarada firme (no se percibirá nada) o, por el contrario, se levante esta medida, momento en el que se le justificarán aquéllas cantidades que correspondan por los días que debió prestar servicio.

- Respecto a los empleados y empleadas públicos penitenciarios con reducción de jornada, el complemento de productividad se reducirá en la misma proporción que corresponda a la reducción económica del resto de retribuciones.

SEXTO. Queda derogada la Instrucción 1/2007, aprobada por Resolución de 25 de enero de 2007 de la entonces Directora General de Instituciones Penitenciarias y Presidenta del Organismo Autónomo Trabajo Penitenciario y Formación para el Empleo y, en consecuencia, queda sin efecto la Orden de Servicios de 30 de enero de 2007 del entonces Subdirector General de Personal que desarrolló la anterior.

SEPTIMO. Esta Instrucción entrará en vigor el día 1 de julio de 2019.

Madrid, 11 de junio de 2019

EL SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS
Y PRESIDENTE DE LA ENTIDAD ESTATAL TRABAJO PENITENCIARIO
Y FORMACION PARA EL EMPLEO

Ángel Luis Ortiz González