



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA.

CALENDARIO LABORAL 2019

Preámbulo

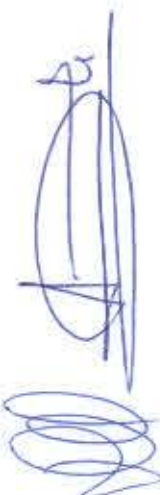
Con fecha 1 de marzo de 2019 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

A tenor de lo dispuesto en el art. 2.2 de la citada Resolución, *“Las personas titulares de las Subsecretarías, así como los órganos competentes en materia de recursos humanos de los demás organismos y entidades públicos, respetando lo establecido en las presentes normas y previa negociación sindical, aprobarán antes del día 28 de febrero de cada año los calendarios laborales correspondientes a sus respectivos ámbitos y con aplicación para todos los servicios y unidades bajo su dependencia orgánica”*, lo que afecta al Instituto Nacional de Estadística, como organismo autónomo dependiente del Ministerio de Economía y Empresa.

Asimismo, y en la línea ya apuntada por resoluciones anteriores, el apartado 2.1 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 establece que *“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 acuerdo con lo establecido en esta Resolución y previa negociación con la representación de los empleados y empleadas públicos, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, del Convenio Único para el personal laboral al servicio de la Administración General del Estado o de otros convenios colectivos incluidos en el ámbito de esta instrucción.”* lo que implica, en definitiva, que es de aplicación tanto a personal laboral como personal funcionario del organismo.

La parte de la gestión de los procesos electorales, cuya competencia está asignada al INE por los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y el artículo 9.7 del vigente Estatuto del INE, aprobado por Real Decreto 508/2001, de 11 de mayo, se desarrolla en días naturales, en un procedimiento caracterizado por el acatamiento del cumplimiento de plazos cerrados que afectan singularmente a los ciudadanos, precisando la realización de una actividad vinculada al calendario electoral confeccionado por la Subdirección General de la Oficina del Censo Electoral, en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que resulta necesario adecuar el instrumento técnico del calendario laboral a las especiales circunstancias concurrentes durante el desarrollo de los procesos electorales.


De conformidad con las competencias atribuidas a la Presidencia del INE, por el citado art. 2.2 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, previa negociación con las Organizaciones Sindicales legitimadas en el grupo de trabajo de negociación de calendario laboral dependiente de la Mesa Delegada de la Mesa General de Negociación del Ministerio de Economía y Empresa, CCOO, UGT, CSI-CSIF, ELA Y CIG, se aprueba el calendario laboral de 2019 para los Servicios Centrales y Periféricos del Instituto Nacional de Estadística.

1.- Jornada

1.1 JORNADA DE VERANO



Se establece una jornada intensiva de trabajo para el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, de 32 horas 30 minutos para el personal con dedicación normal y de 35 horas para el personal con especial dedicación. El establecimiento de esta jornada debe respetar la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

1.2 CÓMPUTO CUMPLIMIENTO DE JORNADA.


El cómputo del cumplimiento de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública se realizará mensualmente.

El cómputo de la recuperación de la jornada de verano se realizará anualmente.

2.- Horarios

2.1 HORARIO DE MAÑANA

2.1.1 Servicios centrales.



La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida se realizará entre 7:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 19:00 de lunes a jueves y entre las 14:00 horas y las 16.00 horas los viernes.

Durante la **jornada de verano** la parte fija del horario será de 5 horas diarias de lunes a viernes entre las 9.00h y las 14h. La parte variable se desarrollará entre las 7.30h y las 9.00h y de 14:00h a 16:00h de lunes a viernes.

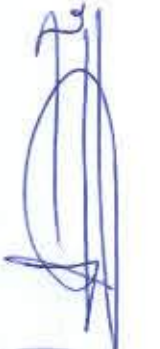
2.1.2 Servicios periféricos.

A. Delegaciones con unidades de CATI



La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a


e



jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida se realizará entre 7:30 y las 9:00 horas de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves y entre las 14:00 horas y las 16.00 horas los viernes.

La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales.


B. Delegaciones con URCE jornada partida




La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9.00 y las 14:30 de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida, se realizará entre las 7.30 y las 9.00 horas, y entre las 14.00 y las 18:00 horas, excepto el viernes que será hasta las 16:00 horas.

La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales.

Resto Delegaciones




La jornada se realizará en régimen de flexibilidad horaria, con asistencia obligatoria para todo el personal entre las 9:00 y las 14.30 horas de lunes a jueves y de 9.00 a las 14.00 horas, los viernes y vísperas de festivo. El resto del horario, hasta completar la jornada establecida, se realizará entre las 7.30 y las 9.00 horas, y entre las 14:30 y las 18:00 horas, de lunes a jueves, en las tarde en las que las delegaciones permanezcan abiertas para el personal que viene obligado a realizar jornada de especial dedicación y entre las 14:00 horas y las 16:00h horas los viernes.




La **jornada de verano** será la misma que la establecida para los Servicios Centrales

2.2 HORARIO EN RÉGIMEN DE ESPECIAL DEDICACIÓN



La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento del horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades de servicio.

En los Servicios Centrales el horario fijo de presencia en el puesto de trabajo se realizará entre las 9.00 y las 14.30 horas, de lunes a jueves, y de 9:00 a 14:00 los viernes y vísperas de festivos.




En esta modalidad es obligatoria la asistencia mínima de 1 hora y treinta minutos en, al menos, dos tardes a la semana (excluidos los viernes) en horario de 16.30 a 18.30 horas, debiéndose interrumpir la jornada obligatoriamente al menos media hora para la comida a partir de las 14.30 horas. En el control horario deberán reflejarse cuatro fichajes diarios, descontándose en otro caso, media hora.

El resto de la jornada, hasta completar las 40 horas semanales, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.1.1




Durante la **jornada de verano** el horario se desarrollará en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado 2.1.1.

2.3 HORARIO DE JORNADA PARTIDA



Personal laboral que preste servicios en régimen de jornada partida, modalidad A, con dos tardes a la semana y 37,5 horas en cómputo semanal: horario fijo de 9.00 a 14.00 horas. Horario flexible, hasta completar la jornada establecida, de 7.30 a 9.00 horas y de 14.00 a 18:00, excepto viernes que será de 14:00h a 16:00h. Dos tardes a la semana (excepto viernes), a realizar en horario fijo de 16:00h a 17:00 horas, y en horario flexible de 14:00 a 16:00h y de 17:00h a 18:00h. En los días en los que se trabaje por la tarde, se descontará un mínimo de media hora para la comida, pudiendo ampliarse ese tiempo discrecionalmente por el trabajador, con los límites del horario fijo citado y el cumplimiento obligatorio de la jornada semanal.



Los trabajadores que deban realizar la jornada partida en dos tardes semanales, podrán realizarla en una, acumulando en dicha jornada las dos horas en horario de tarde, de 16:00h a 18:00h en horario fijo, siempre que el servicio quede cubierto cada semana porque todos los trabajadores de la Delegación con este tipo de jornada se turnen para cubrir las tardes de lunes a jueves. En caso contrario, el titular de la Delegación Provincial podrá restringir esta posibilidad si estima que las necesidades del servicio no quedan adecuadamente cubiertas.


Durante la **jornada de verano** el horario se desarrollará en las mismas condiciones que las establecidas en el apartado 2.1.1.

2.4 PERSONAL ADSCRITO A LAS UNIDADES CATI EN JORNADA DE TARDE.



Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el personal adscrito a las unidades CATI/ tarde tendrá el siguiente horario:

Horario fijo de 15:30h a 21:00h de lunes a jueves y de 15.30 a 20.30 los viernes y víspera de festivos.



Horario flexible, hasta completar la jornada establecida, de 12:00 h a 15.30 h y de 21:00h a 21:45 h de lunes a jueves y de 20:30 a 21:45 los viernes y vísperas de festivos.

Durante la jornada de verano la parte fija del horario será entre las 15:30 h a 20:30 h. de lunes a viernes. La parte variable se desarrollará entre las 13.00 y las 15:30 h. y de 20:30 h. a 21:00 h. de lunes a jueves y de 13:00 h. a 15:30 h. los viernes.

2.5 HORARIO DE INFORMACIÓN Y REGISTRO




El personal destinado en la Unidad de **Información y Registro** ajustará su jornada para atender el horario de estos servicios que se determine por los órganos competentes.

e



2.6 HORARIO DE TRABAJOS DE CAMPO.


El personal que realice trabajos de campo, y por tanto, perciba complemento de disponibilidad horaria o equivalente, realizará su jornada dentro del horario especial que requiera la recogida de datos, mañana y/o tarde para adaptar los tiempos de trabajo a las excepcionales características de la toma de datos.




El registro de jornada establecido en el apartado 9 del artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada al mismo por el artículo 10 del Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, consistirá en la identificación del tiempo dedicado a las tareas relativas al trabajo de campo. A tales efectos se cumplimentará un modelo normalizado en el que figuren los datos imprescindibles para el adecuado seguimiento de dichas tareas y que se rellenará una vez finalizada la actividad de trabajo de campo a la que se refiera, teniendo en cuenta el contenido de las comisiones de servicio que con ese fin se hayan formalizado. En ningún caso el horario puede sobrepasar las 37 horas y media semanales de promedio general según la flexibilidad horaria establecida en el calendario laboral.



2.7. HORARIO EN PROCESOS ELECTORALES






Cuando el INE venga obligado a realizar funciones derivadas de las convocatorias de los procesos electorales, los empleados públicos y los contratados temporales que participen en dichos procedimientos, de conformidad con lo especificado en el Acuerdo de retribuciones de elecciones de 19 de septiembre de 2019, realizarán el horario adecuándolo a las especiales circunstancias derivadas de la tramitación legal de tales procesos y, en concreto:




Dado que los plazos contemplados en la LOREG son improrrogables y referidos a días naturales, a efectos laborales todos los días de trabajo tendrán la naturaleza de jornada habitual, de tal forma que en el calendario de tareas fijado por la Oficina del Censo Electoral no se hará distinción del día de la semana en que ha de llevarse a cabo el trabajo.

El cómputo horario se efectuará de manera flexible durante todo el proceso electoral con las siguientes matizaciones:

- 
- Durante todo el proceso electoral no se podrán superar las 37 horas y media fijadas legalmente de promedio semanal, computadas globalmente por todo el proceso electoral y sin perjuicio de su retribución en concepto de productividad.


- 
- 
- Si por la realización de dicho trabajo se tuviera que superar dicho promedio se abonarían gratificaciones por servicios extraordinarios fuera de la jornada normal, al personal funcionario, y horas extraordinarias al personal laboral, con el límite fijado legalmente en el IV Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, de 60 horas anuales. A este respecto, al personal contratado laboral temporal por procesos electorales se le aplicará la resolución del Presidente del INE en cada proceso electoral.
 - En todo caso, se respetaran los descansos semanales obligatorios establecidos por la legislación vigente en cuanto a tiempos, pudiéndose tomar en días diferentes de sábados y domingos, compensándose la prestación de servicios públicos en días de domingo, o festivo, por tiempo de descanso a razón de 1 hora y media por cada hora trabajada.

2.8. MARGEN HORARIO RELACIONADO CON MOVILIDAD




Para todas las jornadas y horarios establecidos en este calendario laboral, y en atención a cuestiones derivadas de la movilidad, relacionadas con los traslados desde el domicilio al centro de trabajo y viceversa, el control horario tendrá en cuenta las vicisitudes que se ocasionen durante quince minutos al inicio de la jornada y quince minutos al finalizar la misma.

2.9 HORARIO VIAJES:




Se computarán los tiempos de desplazamientos para asistir a reuniones, tanto nacionales como internacionales, cuando los mismos se deban llevar a cabo necesariamente en días inhábiles.

2.10 HORARIO REUNIONES:



Se podrá justificar horario superior a las ocho, o siete horas y media, según sea personal con horario normal o de especial dedicación cuando se asista a reuniones fuera del INE que superen esa duración.


2.11 HORARIO DE APERTURA/CIERRE DE PUERTA.




El horario del personal con este tipo de complemento se adaptará al establecido para la apertura y cierre de edificios, sin que ello deba suponer la realización de una mayor jornada computada en términos anuales.

3.- BOLSAS DE HORAS CONCILIACIÓN:

En el caso de conocerse con carácter previo la fecha en la que se precisará hacer uso de las horas de la bolsa de conciliación, una vez informado el responsable de la unidad, a efectos de organización del trabajo y supervisión de las necesidades




del servicio, y comunicado al departamento responsable del control horario de cada unidad, la recuperación de tales horas podrá comenzarse con carácter previo a su disfrute.



En el caso de que la recuperación fuese posterior al disfrute de las horas de la bolsa de conciliación, la recuperación deberá realizarse dentro de los tres meses siguientes a su disfrute.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.


Ni la acumulación previa ni la recuperación posterior darán lugar a un número de horas superior al 5% de la jornada anual.



Las horas utilizadas de la bolsa de horas de conciliación deberán ser recuperadas en los plazos establecidos, sin que su recuperación implique, en ningún caso, la posibilidad de su reutilización dentro del mismo año natural.

En el caso de no recuperarse las horas disfrutadas en los plazos establecidos, darán lugar a la detracción de los días de asuntos particulares, vacaciones o al descuento retributivo correspondiente, a elección del interesado, y siempre que se trate de asuntos particulares o vacaciones del año en curso.

4.- Vacaciones anuales




Las vacaciones anuales se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 7 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior.


Cuando resulte compatible con las necesidades del servicio, podrá autorizarse el disfrute de vacaciones por días.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, todo el personal de INE podrá disfrutar las vacaciones a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

5.- Permisos por asuntos propios



A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar el número de días de asuntos propios fijados en el art. 9.7 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública o en la norma que la sustituya, incluyendo dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.



Los permisos por asuntos propios se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 5 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior, y podrán acumularse a los días de vacaciones. Para su concesión se valorarán las necesidades de servicio.



6.- Otros permisos

Se aplicará el régimen previsto en la normativa vigente en cada momento

7.- Atribución de competencias, régimen de recursos y reclamaciones.

7.1 SERVICIOS CENTRALES



En los Servicios Centrales la denegación de vacaciones y permisos por asuntos particulares, que será motivada, y por escrito, corresponde a la Secretaria General, previa propuesta del titular del órgano en que se presten los servicios, contra cuya resolución podrá interponerse, por el personal funcionario, recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del INE, y por el personal laboral, la correspondiente demanda en vía jurisdiccional social.

En el supuesto de denegación por necesidades de servicio del disfrute de vacaciones del personal laboral, además de la comunicación al interesado, se deberá comunicar a los comités de empresa o delegados de personal del ámbito respectivo, según lo establecido en el art. 73.1 del IV Convenio Colectivo Único



7.2 DELEGACIONES PROVINCIALES

En las Delegaciones Provinciales, y en Ceuta y Melilla, la denegación de vacaciones y permisos, que será motivada, y por escrito, corresponde a los titulares de las Delegaciones Provinciales, contra cuya resolución cabrá recurso de alzada ante el titular de la Presidencia del INE para el personal funcionario, y en el caso del personal laboral, demanda ante el orden jurisdiccional social.

En el supuesto de denegación por necesidades de servicio del disfrute de vacaciones del personal laboral, además de la comunicación al interesado, se deberá comunicar a los comités de empresa o delegados de personal del ámbito respectivo, según lo establecido en el art. 73.1 del IV Convenio Colectivo Único.

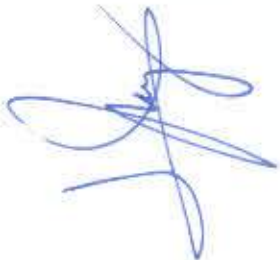


8. Vigencia



Este calendario laboral entrará en vigor el día siguiente al de su firma y será ratificado por la Mesa Delegada de Negociación del Ministerio de Economía y Empresa y se prorrogará anualmente, de manera automática, en tanto no medie denuncia expresa de la Administración o de la mayoría de la parte social, permaneciendo vigente hasta la aprobación del que pudiera acordarse.

La materialización en la aplicación de control horario, cuando se precisen adaptaciones del sistema automatizado de control, se efectuará cuando se adapten las aplicaciones informáticas necesarias para dar soporte al mismo.



e

9. Interpretación

Los firmantes de este calendario laboral interpretarán aquellas cuestiones que se susciten durante la vigencia del mismo y podrán adaptarlo a aquello que resulte de la aplicación de la normativa vigente.

Madrid, 1 de octubre de 2019

**POR LA ADMINISTRACIÓN
EL PRESIDENTE**

Fdo.: Juan Manuel Rodríguez Poo

POR LA PARTE SOCIAL

UGT

Fdo.: Luis Álvarez Fernández

CCOO.

Fdo.: Ana Safón Sebastián

CSIF.

Fdo.: Haraldo Dahlander
Fernández de Liencre

ELA

Fdo.: Jesús M^a Matute Tierno

CIG

Fdo.: Celso Pereira Fernández

e