



CALENDARIO LABORAL DE LA DIRECCION GENERAL DE TRAFICO 2009

La resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE de 27 de diciembre) por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado, define en su artículo Primero el Calendario Laboral como *el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal civil al servicio de la Administración General del Estado*.

Asimismo dispone que anualmente se aprobará el Calendario Laboral previa negociación con las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo de 13 de noviembre de 2002.

En su virtud con el fin de darle cumplimiento previa negociación con las organizaciones sindicales de CC.OO, UGT, CSI-CSIF, CIG, ELA se aprueba el siguiente Calendario Laboral:

1.- OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El calendario laboral establece la distribución de la jornada y fija los horarios del personal al servicio del Departamento, de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Eficiencia y calidad en el servicio a la ciudadanía y en el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Igualdad entre hombres y mujeres
- c) Conciliación de la vida personal, laboral y familiar de los empleados públicos.
- d) Apoyo a la formación y promoción profesional.
- e) Innovación y modernización tecnológica de los servicios y del desempeño de los puestos de trabajo.

El presente calendario será de aplicación:

1. A todo el personal, funcionario y laboral, destinado en los Servicios Centrales de la Jefatura Central de Tráfico.



2. A todo el personal, funcionario y laboral, destinado en Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico, excepto en lo que se refiere a la jornada de trabajo durante las festividades locales de su ámbito territorial, fijada por cada Delegación o Subdelegación del Gobierno. No obstante lo anterior, será de aplicación el presente Calendario Laboral en ausencia de regulación expresa por la autoridad competente.

2.- JORNADA Y HORARIOS

2.1.- JORNADA Y HORARIOS GENERALES

Las jornadas y los horarios en las unidades del Organismo son los siguientes:

2.1.1. Jornada de mañana

A). La jornada semanal de trabajo máxima será de 37 horas y 30 minutos, que se realizarán de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

B). El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes.

C). La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, de libre elección por el personal, está constituida por la diferencia entre el tiempo estable mínimo de 27 horas 30 minutos semanales y las 37 horas y 30 minutos que constituyen la jornada máxima, y se cumplirá del siguiente modo: de lunes a jueves, a libre elección, entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 14,30 y las 18,00 horas, y los viernes entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 14,30 y las 15,30 horas.

Las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico podrán acordar con la representación sindical de su ámbito fijar el inicio del tiempo de obligada presencia a la misma hora que comience la atención al público en cada Jefatura, siempre que dicho acuerdo no perjudique la prestación del servicio público.

2.1.2. Jornada continuada de mañana y tarde

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 17 horas, de lunes a jueves, con una interrupción de una hora para la comida, entre las 13:30 y las 15:30, y de 9,00 a 14,30 los viernes.

El resto de jornada hasta completar las 37 horas y 30 minutos se realizará en horario flexible entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves y entre las 7,30 y las 9,00 y entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes.

2.1.3. Personal con régimen de especial dedicación

A). El personal que venga obligado a prestar servicios en régimen de especial dedicación realizará una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales, sin



perjuicio del aumento de horario que ocasionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

B). El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 17 horas, de lunes a jueves, con una interrupción mínima de cuarenta y cinco minutos para la comida a partir de las 14,30 horas, y de 9,00 a 14,30 los viernes.

El resto de jornada hasta completar las 40 horas se realizará en horario flexible entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves y entre las 7,30 y las 9,00 y entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes.

Los Subdirectores Generales, Subdirectores Generales Adjuntos, Jefes Provinciales y Locales, y puestos de secretaría de nivel 30, ajustarán su jornada y horario a las necesidades excepcionales de ampliación horaria que pudieran derivarse del desempeño de su cargo, intentando no obstante, acomodar la distribución de dicha jornada a la modalidad de mañana y tarde aplicable al personal del Departamento que presta servicio en régimen de dedicación especial.

C). Cuando sumando la parte fija y la flexible se cumpla la jornada en cómputo semanal, podrá no cumplirse el horario de tarde un día a la semana de acuerdo con las necesidades del servicio.

Opcionalmente, se podrá autorizar la acumulación de la jornada de tarde en dos días a la semana ampliándose en tales casos necesariamente la jornada hasta las 19:00 horas. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General en los Servicios Centrales y al Jefe Provincial en los Servicios Periféricos.

2.2 JORNADA DE VERANO

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, en todas las unidades del Organismo se realizará una jornada intensiva estival de acuerdo las normas que se indican a continuación.

El personal que, por necesidades del servicio, no pueda disfrutar la jornada de verano en el periodo que le es de aplicación, podrá hacerlo en otros periodos del año, pudiendo acumular el tiempo en días completos.

2.2.1. **Jornada de mañana**

A) La jornada semanal de trabajo será de 32 horas 30 minutos.

B) La jornada se realizará de lunes a viernes durante 6 horas y 30 minutos continuadas diarias.

El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes en Jefaturas Provinciales y de 9,00 a 14,15 horas en Servicios Centrales.



La parte flexible del horario será en Jefaturas Provinciales de 8,30 a 9,00 horas y de 14,30 a 15 horas de lunes a viernes y en Servicios Centrales de 8,15 a 9,00 horas y de 14,15 a 15,00 horas.

2.2.2. Jornada continuada de mañana y tarde

A) La jornada semanal de trabajo será de 32 horas 30 minutos.

B) El horario de trabajo necesariamente incluirá el periodo de 9,00 a 15,00 horas.

2.2.3. Jornada y horario de especial dedicación

A) La jornada semanal de trabajo será de 35 horas.

B) El personal sujeto al régimen de especial dedicación realizará su jornada de lunes a viernes, durante 6 horas y 30 minutos continuadas diarias.

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

La parte flexible del horario será de 8,00 a 9,00 horas y de 14,30 a 15,30 horas de lunes a viernes.

2.2.4. Jornadas y horarios especiales

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, las jornadas y horarios especiales se reducirán en la misma proporción que la jornada de mañana y la jornada de especial dedicación.

2.3. JORNADAS REDUCIDAS

En los supuestos de jornadas reducidas cualquiera que sea la causa, la jornada que se tendrá en cuenta a efectos de aplicar cualquier beneficio será la jornada que corresponda al centro de trabajo en cada periodo.

2.4.- JORNADAS Y HORARIOS ESPECIALES

2.4.1. Personal adscrito al régimen de pruebas de aptitud para la obtención de autorizaciones administrativas para conducir:



Jornada máxima de 37 horas y 30 minutos semanales. La parte fija de la jornada será de siete horas diarias continuadas de lunes a viernes, en horario rígido de mañana establecido en cada unidad.

2.4.2. Coordinadores Provinciales de Educación Vial:

Horario normal de mañana y eventualmente de tarde, e incluso festivos con motivo de celebraciones extraordinarias.

El exceso de jornada se compensará o retribuirá como actividad extraordinaria de carácter coyuntural.

2.4.3. Monitores de Unidad Móvil:

Se podrá producir la adaptación al horario escolar cuando sea necesario.

2.4.4. Jefes de Explotación, Jefes de Sala y Operadores de Consola de la Gerencia de Informática:

Horario rígido con tres turnos de trabajo: de mañana (de ocho a quince horas), de tarde (de quince horas a veintidós horas) y de noche (de veintidós horas a ocho horas) en noches alternas.

Durante dicho horario, una persona de cada turno prolongará su jornada a la salida durante media hora como máximo, al objeto de enlazar con el turno siguiente, o bien una persona del turno entrante adelantará media hora su llegada con dicha finalidad.

Esta media hora se compensará modificando su horario de entrada o de salida otros días de la semana, siempre que el servicio lo permita o se considerarán servicios extraordinarios, a voluntad del interesado.

2.4.5. Personal adscrito a Centros de Gestión de Tráfico y del Servicio y Patrullas de Helicópteros:

Horario a turnos con jornada de cuarenta horas semanales en cómputo mensual. La realización de esta jornada garantizará la continuidad en la prestación del servicio.

La programación de los servicios será elaborada mensualmente en base a las necesidades requeridas por los Centros de Gestión del Tráfico y el personal y medios existentes en cada patrulla. Dicha programación deberá ser conforme con las siguientes condiciones:

- 40 horas semanales en cómputo anual. En caso de ser necesario realizar algún servicio de carácter imprevisto que suponga un exceso de horas



respecto a la programación mensual confeccionada, se compensará ese mismo número de horas durante el mes en curso.

- Los servicios programados no serán nunca inferiores a las 5 horas y media, siendo en cualquier caso esa cantidad el número de horas mínimo de cómputo.
- La jornada laboral se desarrollará de lunes a domingo, en horario diurno o nocturno, pero garantizando un mínimo de dos días libres consecutivos por semana.

2.4.6. Personal de atención al público:

Tendrá uno de los horarios siguientes:

- A)** El horario del personal con jornada de mañana establecido en el apartado 2.1.1. del presente calendario laboral. En este caso el personal tendrá un horario de atención directa al ciudadano que no superará 5 horas dentro de su jornada laboral, distribuido de acuerdo con las necesidades del servicio.
- B)** El horario del personal con jornada continuada de mañana y tarde establecido en el apartado 2.1.2. del presente calendario laboral.

Cuando después del horario de apertura al público permanecieran en las dependencias públicas ciudadanos en espera de ser atendidos, continuará la atención al público hasta finalizar la parte fija de la jornada.

2.5. INCENTIVO DE PRESENCIA EFECTIVA

En todos los horarios establecidos en los apartados anteriores existirá un incentivo de presencia efectiva, consistente en 30 minutos a distribuir entre la entrada y la salida, siempre que se cumpla la parte fija del horario.

Este apartado no será de aplicación durante el periodo de festividades autonómicas y locales.

2.6 NORMAS COMUNES

2.6.1 Salida los viernes

Los empleados públicos podrán salir a las 14,00 horas los viernes siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Siempre que sea posible, cuando se prevea que las necesidades del servicio van a impedir la salida a las 14,00 horas los viernes se comunicará a los empleados públicos.



2.6.2 Cómputo de la jornada

El cómputo de la jornada será mensual por lo que los empleados cumplirán mensualmente su jornada a la que estén sujetos sin que quepa la compensación de horario entre meses.

2.6.3. Pausa en la jornada de trabajo

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción se realizará en cualquier momento durante la mañana, a elección del interesado y no podrá afectar a la prestación de los servicios.

2.6.4. Compensación del tiempo trabajado después de la jornada

Cuando por necesidades del servicio y previa autorización del Jefe Provincial o Local de Tráfico o Jefe de Área en los Servicios Centrales, el personal funcionario realice una jornada que en cómputo mensual exceda de su jornada reglamentaria se podrá optar, teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias, entre retribuirlo conforme a la Instrucción de incentivos al rendimiento o compensarlo con tiempo de descanso acumulable.

La compensación será a razón de dos horas por cada una realizada, salvo en los casos de horas nocturnas o en días festivos cuya compensación será de dos horas y media.

Las horas o días de descanso se disfrutarán en el periodo solicitado por el interesado, siempre que el mismo sea compatible con las necesidades del servicio. A estos efectos el derecho de los empleados públicos al disfrute de sus vacaciones anuales tendrá preferencia sobre el disfrute de los periodos de compensación. Como norma general el disfrute de los periodos de compensación será en los cuatro meses siguientes a la realización del exceso de jornada.

Se compensarán con días de descanso aquellos días que coincidan con festivo en la localidad del centro de trabajo del empleado público a razón de uno por uno, cuando se haya desplazado a otra provincia para la realización de un curso del Plan de Formación del Organismo o para la realización de cualquier otra actividad de carácter obligatorio.

Cuando se produzcan desplazamientos en días festivos, no laborables para la Administración o los viernes por la tarde para asistir a cursos obligatorios o para la realización de cualquier otra actividad de carácter obligatorio convocada por la misma, el tiempo empleado en dicho desplazamiento se compensará a razón de una hora por una.

Cuando se realicen cursos fuera del horario de obligada presencia, los empleados públicos que acrediten la asistencia pueden computar este tiempo de



formación como parte de su horario flexible que será calificado, en cualquier caso, como horario efectivo de trabajo.

2.6.5. Compensación por viajes oficiales

Cuando se realicen viajes oficiales, en el sistema de control horario se compensarán por día siete horas treinta minutos u ocho horas según se trate de personal acogido a jornada ordinaria o especial dedicación respectivamente.

2.7.- MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA

Las excepciones a los horarios descritos en el apartado 2.1 son las siguientes:

A). Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

B). Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o hija con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

C). Excepcionalmente, el Director General de Tráfico podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

D). Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

E). Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

2.8.-OTRAS MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

La Dirección General de Tráfico planificará la organización de actividades de ocio, deportivas y culturales para los hijos entre 4 y 12 años de su personal, en los días laborables no lectivos, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias.



3.- VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Las vacaciones anuales serán de 23 días hábiles por año completo de servicios y podrán disfrutarse en períodos distintos al mes natural, comenzando cualquier día del mismo con sujeción a lo siguiente:

3.1. Las vacaciones se disfrutarán por los empleados públicos de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero siguiente, sin periodo mínimo, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

3.2. 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 de vacaciones anuales:

20 años de servicio: 24 días hábiles
25 años de servicio: 25 días hábiles
30 o más años de servicio: 26 días hábiles

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

3.3. El disfrute de vacaciones deberá ser autorizado previamente por el Jefe Provincial o Local de Tráfico o el Jefe de Área en los Servicios Centrales, quienes prepararán un plan de vacaciones anual o semestral conjugando lo más posible las necesidades de los empleados públicos y las del servicio.

3.4. A los períodos de vacaciones anuales, podrán acumularse días de permiso por asuntos particulares.

3.5. Los empleados públicos del organismo disfrutarán de las jornadas reducidas, permisos y licencias que les correspondan según la normativa vigente en materia de función pública para el personal funcionario y para el personal laboral por el Convenio Único y en las normas laborales de aplicación.

3.6. Los días de permiso por asuntos particulares deberán disfrutarse, como regla general durante el año a que corresponda, y con carácter excepcional hasta el 31 de enero del año siguiente.

3.7. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los días por asuntos particulares, los empleados públicos tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al



cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El derecho al disfrute de los días adicionales se hará efectivo en el año en el que se cumpla la antigüedad referenciada.

3.8. En los servicios de pruebas de aptitud, el personal examinador disfrutará sus vacaciones anuales en igual periodo que el de suspensión de las pruebas. En la planificación de los periodos en que se suspendan las pruebas, las Jefaturas Provinciales de Tráfico oirán a los representantes sindicales.

3.9. En las licencias por asuntos propios por periodos superiores a cinco días, el periodo autorizado será ininterrumpido, comenzando el primer día de disfrute y terminando el día inmediatamente anterior a la incorporación al puesto de trabajo.

Es decir no se podrá interrumpir el periodo solicitado por el interesado intercalando días no laborables, días de permiso por asuntos particulares, días de vacaciones o cualquier otro tipo de permiso o licencia.

Cuando las licencias sean por periodos iguales o inferiores a cinco días laborables continuados, se tramitará la deducción de haberes exclusivamente por los días solicitados.

3.10. Los permisos regulados en el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público, serán extensivos, en su caso, a las parejas de hecho legalmente registradas que así lo acrediten mediante certificado.

3.11. Los años en que los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, los empleados públicos del Organismo dispondrán de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

4. FESTIVIDADES AUTONOMICAS Y LOCALES

En las Jefaturas Provinciales y Locales de Tráfico se realizará la jornada que establezcan las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno durante las festividades tradicionales de su ámbito territorial, y en los Servicios Centrales la que fije el Director General de Tráfico.

Los centros de trabajo que estén ubicados en una provincia distinta que la unidad de la que dependan, se sujetarán en cuanto a festividades locales, a las de la localidad de su ubicación.

5. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se creará una comisión de seguimiento del documento de Calendario Laboral formada por los firmantes del mismo, que se reunirá trimestralmente para resolver las cuestiones que pueda suscitar su aplicación.



6. VIGENCIA

El presente calendario laboral entrará en vigor el día de su publicación, y será de aplicación hasta la aprobación de un nuevo calendario laboral, sin perjuicio de las eventuales modificaciones que puedan introducirse.

El vigente Calendario Laboral quedará prorrogado automáticamente si no media denuncia de las partes.

7. DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Calendario Laboral del Organismo para 2008.

Por la Administración
EL SECRETARIO GENERAL

Por las Organizaciones Sindicales