

CAPÍTULO XXVII

EL TIEMPO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

PILAR PALOMINO SAURINA
Profesora contratada doctora
Universidad de Extremadura

1. JORNADA DE TRABAJO

Como establece el artículo 47 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos que podrá ser a tiempo completo o parcial.

Así, con carácter general, la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018, establece que la jornada de trabajo general en el sector público se computará en cuantía anual y supondrá un promedio semanal de 37 horas y media, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan. Un precepto que afecta a los empleados públicos incluyendo el personal laboral de las Administraciones públicas, teniendo en cuenta que se considera sector público: a) la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas y las entidades que integran la Administración local; b) las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social, c) los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales, las autoridades administrativas independientes, y cualesquiera entida-

des de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes o vinculadas a una Administración pública o a otra entidad pública, además de las universidades públicas; d) los consorcios definidos en el artículo 118 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; e) las fundaciones que se constituyan con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de una o varias entidades integradas en el sector público, o cuyo patrimonio esté formado en más de un 50% por bienes o derechos aportados o cedidos por las referidas entidades; y f) las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de entidades a las que se refieren los apartados a) y e) de este precepto sea superior al 50%.

A tenor de este artículo se entiende que quedarían excluidos de la regulación de este precepto, el personal militar de las Fuerzas Armadas, el personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y el personal destinado en instituciones penitenciarias o en instituciones y establecimientos sanitarios.

En concreto, con respecto a la Administración General 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, establece que la duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales. Un número de horas que se ha ido modificando progresivamente como consecuencia del incremento del número de días de permiso por asuntos particulares¹. Aunque, en todo caso, ello no significa que se trabaje efectivamente ese número de horas al año, ya que es preciso descontar el tiempo en el que no se realiza prestación laboral, y que se considera tiempo de trabajo efectivo, como los treinta minutos de pausa para el bocadillo. En la Resolución de 20 de diciembre de 2005, la equivalencia era a mil seiscientos cuarenta y siete horas anuales, por lo que hay una diferencia anual de cinco horas.

La distribución de la jornada puede revestir tres modalidades en las que se distingue la parte fija del horario, no disponible para el empleado público, del tiempo restante, sobre el que hay una cierta libertad de actuación para su cumplimiento:

a) Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:00 y

¹ MORENO MÁRQUEZ, A.: *La jornada de trabajo en el empleo público*, Tirant lo Blanch, 2018, p. 99.

las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

b) Jornada de mañana y tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 17:00 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 9:00 a 14:30 los viernes. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:00 y las 9:00 horas, de lunes a viernes, y entre las 17:00 y las 18:00 horas, de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

c) Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15:00 a 20:30 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 13:00 y las 15:00 horas, así como entre las 20:30 y las 22:00 horas

Asimismo, en el apartado 4 de la Resolución de 28 de febrero de 2019 se recoge la duración de la jornada de especial dedicación que como ya establecía la Resolución de 28 de diciembre de 2012 será de cuarenta horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio. Aunque, también es posible realizar una jornada reducida por interés particular, por la que el funcionario percibirá el 75% de sus retribuciones, compatible con otras medidas de flexibilidad horaria e incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente. La concesión de esta jornada está sujeta a los siguientes requisitos:

1) Solo podrá ser solicitada por el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28.

2) No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice su pase previo al régimen de jornada ordinaria, lo que implicará, que el funcionario deje de percibir el complemento de productividad.

3) Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

Como recoge el apartado 7 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, durante el verano se produce una disminución de la jornada a recuperar a lo largo del año en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando la duración mínima de la jornada en cómputo anual. Así:

1) Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo

de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes. Por tanto, en este periodo la jornada semanal a realizar será de treinta y dos horas y media.

2) Salvo que los calendarios laborales establezcan otras modalidades, el personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, además del cumplimiento del horario señalado, deberá realizar durante este periodo cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se desarrollarán hasta las dieciocho horas, de lunes a jueves. En este caso, la jornada semanal a realizar será de treinta y siete horas y media en lugar de cuarenta, siendo obligatorio trabajar, al menos, una tarde por semana.

3) En las oficinas de información y atención al ciudadano y registros, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de ocho a quince horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas, los sábados, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros horarios.

2. TELETRABAJO

El artículo 47 bis EBEP considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

De esta definición pueden extraerse una serie de elementos esenciales: a) la ajenidad, ya que se prestan servicios en virtud de una relación laboral o funcionarial con la Administración pública; b) se desarrolla fuera de las dependencias de la Administración, aunque se combina con la presencialidad; y c) se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación.

En este sentido es destacable que se exige un equipamiento mínimo de carácter material como disponer de un ordenador personal portátil, un número de teléfono, el acceso a las aplicaciones informáticas utilizadas en el servicio respectivo mediante un canal seguro, acceso a internet, etc.

La Administración pública asume los gastos que genere la prestación de servicios exclusivamente en lo que se refiere a los medios tecnológicos necesarios para la actividad, corriendo también con los costes vinculados a las comunicaciones lo que constituye una manifestación de la ajenidad en los medios que caracteriza la prestación laboral por cuenta ajena.

No obstante, la prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser autorizada y será compatible con la modalidad presencial. Tendrá carácter voluntario y reversible salvo en supuestos excepcionales debidamente justificados, y en todo caso, quedará condicionada a las necesidades que se produzcan.

Y es que, la prestación del servicio en la modalidad no presencial cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y la exigencia de la debida reserva y confidencialidad respecto a los asuntos que conozca en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial.

Es de aplicación tanto al personal funcionario como laboral que preste sus servicios a la Administración, ya que éste último, a pesar de su régimen jurídico, queda excluido de la regulación establecida por el RDL 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia para el sector privado².

Así, es el RDL 29/2020, de 29 de septiembre el encargado de regular el régimen jurídico del teletrabajo para los empleados públicos, lo que incluye tanto al personal funcionario como al laboral, aunque no se especifica nada de los puestos directivos. Y es que, la naturaleza de la relación, tanto del personal funcionario como estatutario, no es contractual ya que se rige de forma exclusiva por el Derecho Administrativo.

No obstante, se insta a la negociación colectiva para adecuar los criterios de acceso al teletrabajo, de forma que se garantice su ecuanimidad y se limita la capacidad discrecional de la Administración competente³. Pero el EBEP también podría haber previsto la determinación de algunos criterios objetivos para evitar la heterogeneidad del régimen de tratamiento entre las distintas Administraciones. Asimismo, se echa en falta la delimitación del teletrabajo en el tiempo y que se establezcan los porcentajes mínimos y máximos de presencialidad en el desarrollo del servicio⁴.

En todo caso, el personal que preste sus servicios mediante teletrabajo tendrá los mismos deberes y derechos, individuales y colectivos, que el resto del personal que preste sus servicios en modalidad presencial, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.

² CASTILLO RAMOS-BOSSINI, S. E: «Administración digital y teletrabajo», *Documentación Administrativa*, n.º 7, enero-diciembre de 2020, p. 120.

³ EXPÓSITO GÁZQUEZ, A.: «El marco normativo del teletrabajo en el empleo público: delimitación y análisis comparativo», *REALA*, n.º 16, 2021, p. 124.

⁴ EXPÓSITO GÁZQUEZ, A.: «El marco normativo del teletrabajo en el empleo público: delimitación y análisis comparativo», *cit.*, p. 126.

Así, el EBEP establece un sistema de trabajo por objetivos y de evaluación por su cumplimiento lo que supone una novedad con respecto al sistema organizativo de la Administración ya que hasta ahora las horas que pasan los empleados públicos sentados frente al ordenador computan lo mismo que las de trabajo efectivo, al ser consideradas como parte del cumplimiento de la jornada.

Y es que, la implantación de un sistema de teletrabajo se puede enmarcar en una estrategia de las Administraciones públicas que implica una renovación del sistema organizativo tradicionalmente adoptado por éstas, así como de los métodos y procedimientos en que se prestan los servicios públicos.

3. PERMISOS

El EBEP regula en los artículos 48 y 49 los permisos de los funcionarios públicos mientras que en el artículo 51 se ocupa por separado de la jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

El artículo 48 enumera una serie de permisos como el que se otorga por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, por traslado de domicilio, para realizar funciones sindicales o de representación de personal, para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por lactancia de un hijo menor de doce meses, por nacimiento de hijos prematuros, por razones de guarda legal, por matrimonio, por asuntos particulares o para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Situaciones en las que a pesar de que el empleado público no presta servicios, son retribuidas y se consideran tiempo de trabajo efectivo.

Además, es destacable que estos permisos guardan similitud con los que recoge el artículo 37.3 ET, aunque con algunas diferencias como el número de días que se pueden disfrutar. Así, en los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad graves el número de días varía de tres a cinco días dependiendo de si se trata de la misma localidad o no, mientras en el ET varía entre dos o cuatro días para la misma o distinta localidad.

También se mejora la situación de los funcionarios en el artículo 48.f) EBEP ya que pueden disfrutar del permiso por lactancia hasta que el menor tenga doce meses sin reducción del salario, mientras que el ET reconoce este derecho cuando ambos progenitores, adoptantes, guardadores o acogedores lo

ejerzan con la misma reducción y régimen pero con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Asimismo, aunque en ambos supuestos son equivalentes los términos en que se podrá disfrutar el permiso, esto es, una hora de ausencia del trabajo que se puede dividir en dos fracciones, existen diferencias con respecto a la posibilidad de sustituir dicho permiso por la reducción de la jornada de trabajo, ya que en el caso de la funcionaria lo podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, mientras que el ET señala a los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

En el caso del permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo sus retribuciones íntegras mientras que el ET lo reduce a una hora. En ambos casos podrán reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con disminución proporcional de las retribuciones.

La EBEP no establece un límite en el supuesto de reducción de jornada por guarda legal cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de una persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, mientras que el ET fija la reducción de la jornada diaria, con disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Pero el EBEP también recoge otros derechos que no aparecen en el ET como el permiso para atender el cuidado de un familiar de primer grado por el que el funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes o el permiso de seis días al año por asuntos particulares.

Sin embargo, hay otros derechos de contenido similar como el permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia, realización de funciones sindicales o de representación de personal, concurrencia de exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal o por matrimonio.

El artículo 49 EBEP recoge los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Estos derechos se asemejan a los supuestos que dan lugar a la suspensión del contrato de trabajo con derecho a reserva de puesto de trabajo que recoge el artículo 45 ET quizás porque ambos textos se inspiran en el RD Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Así, el permiso por nacimiento para la madre biológica tiene una duración de dieciséis semanas, ampliables en dos semanas más, en los casos de discapacidad del hijo/a y si el neonato debe ser hospitalizado, se ampliará con un máximo de trece semanas.

Es destacable, que las seis semanas posteriores al parto son de descanso obligatorio e ininterrumpido mientras que en el periodo restante se pueden dar diversas situaciones. Esto es:

– Si fallece la madre, la otra persona progenitora podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso.

– Si ambos progenitores trabajan, tras las seis semanas de descanso obligatorio, y hasta que el neonato cumpla doce meses, pueden disfrutar del permiso por semanas completas avisando con una antelación de quince días si se disfruta de forma ininterrumpida.

– En el supuesto de fallecimiento del hijo/a, el periodo de duración del permiso no se reduce, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

– Durante el disfrute del permiso, y una vez finalizado el período de descanso obligatorio, se puede participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

El permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial dependiendo de las necesidades del servicio.

También tiene una duración de dieciséis semanas el permiso por adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente, aunque en el caso de adopción internacional, se puede ampliar hasta dos meses si fuera necesario el desplazamiento previo al país de origen, pudiéndose iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Una regulación similar a la anteriormente expuesta es aplicable en el caso de que el permiso lo disfrute un progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija,

teniendo en cuenta que en todos estos casos previstos el tiempo transcurrido durante su disfrute se computará como servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos durante todo el periodo de duración del permiso y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste.

Asimismo, los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo y a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

El artículo 49 e) EBEP regula el permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave que es aplicable a todo el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, con independencia de cuál sea el régimen de Seguridad Social al que pertenezcan. Por tanto, no resultan de aplicación al personal funcionario ni la prestación económica que recoge el artículo 192 RDLeg 8/2015, de 30 de octubre, ni el RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave⁵.

Según este permiso, el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores adoptantes o acogedores trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de su duración, percibiendo las retribuciones íntegras, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor de edad afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave y como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

No obstante, es destacable, que el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo tendrá derecho a la reducción de jornada con la consiguiente reducción de retribuciones.

En todo caso, su cobertura económica de este permiso se retribuirá únicamente a cargo al capítulo de gastos de los presupuestos de cada departamento ministerial u organismo, y en el supuesto de que ambos progenitores, adoptantes o acogedores presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá

⁵ GARCÍA ROMERO, B.: «Tiempo de trabajo y permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el empleo público», *Revista de Trabajo y Seguridad Social CEF*, n.º 458. p. 43.

limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Pero el artículo 49 LBEP también se ocupa del permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria, determinando que las faltas de asistencia de la misma, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud.

Este artículo guarda similitud con el artículo 37.8 ET, aunque el ámbito de aplicación de este último, al ser redactado conforme al apartado tres de la disposición final tercera de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, es más amplio al hablar de «persona trabajadora» mientras que el artículo 49.d) EBEP se refiere a «mujer funcionaria».

En ambos casos la persona beneficiaria tendrá derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, aunque el ET también contempla la posibilidad de realizar el trabajo total o parcialmente a distancia o a dejar de hacerlo si este fuera el sistema establecido. En el caso de las funcionarias será el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración pública competente la que en cada caso establecerán los términos en los que se llevarán a cabo las medidas de reordenación del tiempo de trabajo.

Además, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

En términos semejantes, el artículo 49.f) EBEP regula una serie de medidas a favor de los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, aunque en este caso tendrán derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución. Las medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista o por la amenaza a la que se encuentra sometida.

Además de los permisos anteriormente mencionados la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, señala en su artículo 8 otras medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral que mejoran la situación de los funcionarios de la Administración general del estado con respecto a otros trabajadores. A saber:

– El derecho de los empleados/as públicos a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecido cuando tengan a su cargo

a personas mayores, hijos/as menores de 12 años, personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo familiares con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

– El derecho a disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda cuando tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial donde la persona con discapacidad reciba atención con los horarios propios del centro de trabajo.

En los supuestos anteriormente señalados se refieran a descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento menores de 12 años, si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá instar su ejercicio simultáneo, salvo que ambos progenitores presten servicios en el mismo órgano o entidad, en cuyo caso se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

– Excepcionalmente, se 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.

– Los empleados/as públicos que tengan hijos/as con discapacidad tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, donde reciban atención o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

– Si se reincorporan al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

– Y finalmente, podrán disponer de una bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual para los casos de cuidado de hijos/as menores de edad y sujetos a tutela o acogimiento y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

Estas horas tienen el 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 y

pueden acumularse por jornadas completas, aunque los calendarios laborales podrán establecer los límites y condiciones para ello.

4. VACACIONES Y FESTIVOS

Como recoge el artículo 50 LBEP los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio a lo largo del año fue menor. Teniendo en cuenta que no se consideran días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En este sentido, es destacable, que como recoge la Resolución de 28 de febrero de 2019 con respecto a la Administración General del Estado, se reconocen días adicionales de vacaciones por años de antigüedad en la Administración. Esto es, por cada 15 años de servicio, 23 días hábiles; por 20 años de servicio, 24 días hábiles; por 25 años de servicio, 25 días hábiles, y por 30 o más años de servicio, 26 días hábiles.

En todo caso, las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Aunque también, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los 22 días hábiles de vacaciones por cada año completo de servicios, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Asimismo, la mitad de la totalidad de los días de vacaciones anuales deben disfrutarse entre los días 16 de junio y 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral establezca otros periodos y si se prevé el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán con el periodo de cierre.

Existe también la posibilidad de disfrutar las vacaciones en año natural distinto al que correspondan cuando coincidan con situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo si impiden iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones. De tal manera que, el periodo vacaciones se podrá disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final

del año en que se hayan originado. Un aspecto similar al que recoge el artículo 38 ET con respecto al personal laboral.

No obstante, el artículo 50.3 EBEP también establece que el periodo de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica, e incluso, en los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse el disfrute de las vacaciones devengadas, aunque si concluye la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a su voluntad, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas, especialmente en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

Como recoge la Resolución de 28 de febrero de 2019, los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información o registro general. Los calendarios laborales añadirán dos días de permiso, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso 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.

También es destacable, que a la hora de calcular el número de días festivos se considera que los festivos que caigan en domingo se recuperan por desplazamiento al lunes más próximo o mediante la concesión de días adicionales de asuntos particulares.

5. EL CALENDARIO LABORAL

El calendario laboral, será público y en cada ámbito debe estar aprobado antes del 28 de febrero de cada año, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

La Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, lo define como el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios que en todo caso debe respetar:

a) La duración de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con

ocasión de la jornada intensiva de verano, de la jornada establecida con motivo de las festividades o del disfrute de la bolsa de horas de libre disposición.

- b) El horario fijo de presencia.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable.
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.
- e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro.

6. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Como recoge la Resolución de 28 de febrero de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, «los empleados o empleadas públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada». Una estipulación que exige que en todos los órganos y unidades administrativas exista un sistema de control horario instalado, que funcione y esté operativo.

Así, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia a su puesto de trabajo, cualquiera que sea la causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

En el supuesto de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, dicho periodo de tiempo se considera como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita. Este aspecto supone una mejora de la que no disfrutaban los trabajadores por cuenta ajena ya que el artículo 37 ET no recoge el supuesto de permisos retribuidos para acudir al médico. Depende de lo que establezca el convenio colectivo aplicable y si no especifica nada, tan solo se tendría derecho a un permiso no retribuido cuyas horas o bien se descuentan de la nómina o se recuperan otro día, salvo que se llegue a un acuerdo con la empresa en otro sentido.

No obstante, en los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, se deberá dar aviso al superior jerárquico de manera inmediata y supondrá la reducción de las retribuciones previstas en la regulación aplicable. Y es que, los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la

jornada laboral aquellas que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable como recoge el artículo 37 ET con respecto a los trabajadores por cuenta ajena.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de octubre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse. Por ello, se promoverán programas de cumplimiento de la jornada de trabajo debida y de control del absentismo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones. De tal manera que, las Inspecciones de Servicios u otros órganos de control, realizarán mensualmente seguimiento tanto de las ausencias no justificadas como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

7. BIBLIOGRFÍA

- CAIRÓS BARRETO, D.: *Una nueva concepción del tiempo de trabajo en la era digital*, Editorial Bomarzo, Albacete, 2021.
- CASTILLO RAMOS-BOSSINI, S. E: «Administración digital y teletrabajo», *Documentación Administrativa*, n.º 7, enero-diciembre de 2020.
- EXPÓSITO GÁZQUEZ, A.: «El marco normativo del teletrabajo en el empleo público: delimitación y análisis comparativo», *REALA*, n.º 16, 2021
- GARCÍA ROMERO, B.: «Tiempo de trabajo y permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral en el empleo público», *Revista de trabajo y Seguridad Social. CEF*, n.º 458, 2021.
- MORENO MÁRQUEZ, A.: *La jornada de trabajo en el empleo público*, Tirant lo Blanch, Valencia, 2018.
- TRUJILLO SÁEZ, F.: «Transformación digital de la administración pública. ¿Qué competencias necesitan los empleados públicos», *GAPP*, n.º 27, 2021.