



**BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE AEMET POR LA QUE SE APRUEBA
EL RÉGIMEN DE HORARIOS ESPECIALES
(Cuarta propuesta AEMET. 23 de septiembre de 2016)**

ANTECEDENTES

Pendiente inclusión una vez negociado contenido del articulado.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.**

La presente Instrucción será de aplicación a los funcionarios que, en su caso, presten sus servicios en puestos de trabajo con horario especial según conste en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) de la Agencia Estatal de Meteorología (en adelante, AEMET).

Artículo 2.- **Número de horas anuales de referencia.**

Se entiende como número de horas anuales de referencia el establecido, con carácter general, para el personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos sin considerar su antigüedad.

Artículo 3.- **Número individualizado de horas anuales (NIHA).**

Para el cómputo de dicho número, se minorará el número de horas anuales de referencia en 7,5 horas por cada día adicional de vacaciones o permisos particulares por motivos de antigüedad.

Artículo 4.- **Distribución del NIHA.**

El NIHA del artículo 3 se distribuirá del siguiente modo:

- a. Servicios programados, hasta un máximo de 1.460 horas (1.464 horas en años bisiestos) para cada funcionario, para cubrir las necesidades



operativas en el horario de apertura de la unidad, que figurarán en la previsión anual de prestación servicios descrita en el artículo 18.

- b. Cobertura de incidencias y formación (incluyendo cursos, seminarios, reuniones, etc.), según lo establecido en el correspondiente calendario laboral.
- c. En las unidades en las que los servicios programados sean inferiores a 1.460 horas (1.464 horas en años bisiestos), para cubrir la diferencia el trabajador deberá optar entre atender incidencias o formación, o para la realización de servicios complementarios (reuniones, mantenimiento preventivo, etc.) que figurarán en la previsión anual de prestación de servicios descrita en el artículo 18.

Artículo 5.- Competencias del Presidente de AEMET.

Son competencias del Presidente de AEMET las siguientes:

1. Establecer los sistemas de seguimiento que estime adecuados para la funcionalidad de las unidades en las que la jornada se realice en régimen de horarios especiales, y que se consideren idóneos para garantizar el cumplimiento de esta Instrucción.
2. Disponer los procedimientos adecuados para la prestación de los servicios a efectuar por el personal afectado por la presente Instrucción.
3. Determinar las diferentes jornadas de trabajo a realizar en cada dependencia de AEMET, así como establecer los criterios necesarios para la cobertura de incidencias, en los casos necesarios, conforme a las reglas que se establecen en los apartados de esta instrucción.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 6.- Definición de puesto de trabajo con horario especial.

1. A los efectos de la presente instrucción se considerarán puestos de trabajo con horario especial aquellos que en la RPT de AEMET figuren con el código H.E. (horario especial) en el campo de observaciones de la misma.

2. Los diferentes tipos de turnos se señalan en la denominación de los puestos de trabajo incluidos en la RPT, dentro de las categorías:

- G-1, G-2 y G-3 para turnos regulares, dependiendo cada caso de la duración y características del servicio que se preste.
- G4 para horario especial que implica especial disponibilidad horaria.

Artículo 7. - Definición de trabajo nocturno y diurno.

En lo que afecta a la presente Instrucción se entenderá por trabajo nocturno el realizado entre las 22:00 y las 06:00 (horas locales). El resto del tiempo se considerará trabajo diurno.

Artículo 8.- Definición de turno nocturno y diurno.

En lo que afecta a la presente Instrucción se entenderá por turno nocturno el que incluya 3 o más horas de trabajo nocturno. El resto de los turnos se considerarán diurnos.

Artículo 9.- Definición de servicios especiales.

En las unidades que presten servicio con horario inferior a las 24 horas se considerará servicio especial a aquel que se realiza fuera del horario habitual de la unidad (PPR, atención a vuelos de hospital, etc.).

CAPÍTULO III

Jornada de trabajo

Artículo 10.- Duración de las jornadas a turnos.

1. La duración de las distintas jornadas a turnos no podrá exceder del límite de 14 horas en las dependencias con servicio de 24 horas. En el resto de dependencias la duración de la jornada podrá superar ese tope de 14 horas a través de acuerdo entre la Administración y los funcionarios.



2. No obstante lo dispuesto en el punto 1, excepcionalmente y por razones del servicio que deberán justificarse por escrito y comunicarse a los funcionarios afectados con la mayor antelación posible, podrán realizarse jornadas que superen el tope establecido en dicho punto y siempre que la duración máxima no supere las 24 horas. Si transcurrido dicho tiempo no pudiera ser subsanada la incidencia, el funcionario implicado será relevado del servicio.

Dichas jornadas deberán ser autorizadas por los delegados territoriales o jefes de departamento, según corresponda, y contar con el visto bueno del Director de Producción e Infraestructuras. La realización de estas jornadas estará restringida a aquellos casos que impidan la prestación del servicio y serán computadas conforme establece el artículo 29.1 de esta Resolución.

3. En los supuestos del artículo 11 y del punto 2 de este artículo, cuando no sea posible obtener autorización, solo podrán realizarse turnos cuya duración exceda de la máxima autorizada o cuyo periodo mínimo de descanso entre dos turnos sea inferior al establecido en el artículo 11, en aquellos casos en los que, de no realizarse así, el servicio quede sin cubrir.
4. De manera excepcional y a propuesta motivada de un funcionario, podrá autorizarse, si la configuración de los turnos lo permitiera y en circunstancias especiales, la realización de turnos con una duración máxima de 24 horas. También de manera excepcional y por un tiempo limitado (vacaciones, etc.), mediante acuerdo entre la Administración y los funcionarios, podrá autorizarse el establecimiento de turnos de trabajo hasta ese máximo de 24 horas. Las excepciones contempladas en este apartado 4 deberán ser autorizadas por los delegados territoriales o jefes de departamento, según corresponda, y contar con el visto bueno del Director de Producción e Infraestructuras.
5. En todos los casos establecidos en los apartados anteriores, deberá quedar garantizada la calidad y plena operatividad del servicio prestado.
6. Todas las excepciones indicadas en este artículo deberán negociarse en la comisión de seguimiento de horarios especiales.

Artículo 11.- Descansos entre los turnos de trabajo.



1. El periodo mínimo de descanso tras prestar un turno diurno será de 12 horas. El tiempo de descanso tras un turno diurno podrá reducirse hasta un mínimo de 8 horas a través de acuerdo entre la Administración y los funcionarios.

2. El periodo de descanso tras realizar un turno nocturno no deberá ser inferior a 24 horas. Excepcionalmente por razones del servicio, y previa comunicación al personal afectado, dicho periodo podrá reducirse hasta 12 horas.

Ese período de descanso también podrá reducirse hasta el mínimo de 12 horas, de manera excepcional y por tiempo limitado, a través de acuerdos entre la Administración y los funcionarios.

3. Cualquier otra excepción no prevista en el apartado anterior se interpretará aplicando principios de racionalidad, objetividad y proporcionalidad en aras de una mayor eficacia del servicio, siempre y cuando los funcionarios y la Administración lleguen a un acuerdo.

4. Todas las excepciones indicadas en este artículo deberán negociarse en la comisión de seguimiento de horarios especiales.

Artículo 12.- Descansos durante el turno de trabajo.

1. El régimen de descansos será el establecido con carácter general por la normativa de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

2. En turnos superiores a 7,5 horas, el periodo de descanso será proporcional al número de horas que compongan el turno. Esta pausa se llevará a cabo de forma que no afecte a la prestación de los servicios y no puede implicar el abandono de la dependencia donde se realice el trabajo de más de la mitad del personal que en ese momento preste sus servicios. En el supuesto de que el servicio esté cubierto por un solo empleado, podrá ausentarse de la dependencia siempre que no abandone el recinto donde esté ubicada esta y siempre que exista algún sistema de localización.

3. Debido a la naturaleza de su trabajo, se exceptúa de la obligación de permanecer en las dependencias durante el periodo de descanso al personal de los Observatorios.



Artículo 13.- Prolongación excepcional del turno por necesidades del servicio.

1. En aquellas unidades a turnos en las que el relevo sea presencial, el funcionario no abandonará su puesto de trabajo mientras no haya sido relevado del mismo por el siguiente trabajador. El funcionario responsable del turno saliente tratará de localizar al funcionario que figura en la lista ordenada a la que se refiere el artículo 24.1.

Si ello no fuera posible, lo pondrá en conocimiento del jefe de la dependencia o del responsable de la unidad orgánica. En este supuesto, el límite máximo que puede permanecer un trabajador será de 24 horas seguidas.

2. En servicios especiales definidos en el artículo 9, entre los que se encuentra la atención a vuelos hospital o similares, será de aplicación lo previsto en el artículo 29.1 letra d).

Artículo 14.- Jornadas discontinuas.

1. En aquellas dependencias que realizando su trabajo en régimen de horarios especiales desarrollen una actividad discontinua en el tiempo, podrán establecerse jornadas de trabajo fraccionadas, teniendo cada fracción una duración mínima de 5,5 horas y siendo el número máximo de fracciones admisibles de 3 en un periodo de 24 horas.

2. Entre la hora de finalización de una fracción de la jornada y la hora de comienzo de la siguiente deberá existir una diferencia mínima de 3 horas.

3. En el caso de que una de estas fracciones haya que realizarla en el periodo correspondiente al trabajo nocturno, la duración mínima de la misma será de 7 horas.

Artículo 15.- Periodo de tiempo para la realización de las comidas.

Se aplicará lo acordado en cada calendario laboral anual. En todo caso los turnos de trabajo deberán organizarse de manera tal que tanto el almuerzo como la cena no produzcan una interrupción de las actividades establecidas.

Artículo 16.- Limitación de horas trabajadas en una quincena.

No se podrán autorizar cambios de servicio que impliquen que un funcionario realice más de 110 horas de trabajo en un periodo de 15 días naturales, si en dicho período se

realiza algún turno nocturno, y respetando siempre lo establecido en los artículos 10 y 11. Del mismo modo, no podrá exigirse la realización de turnos que vulneren dicha regla.

Artículo 17.- Número máximo de jornadas sucesivas autorizadas.

1. Sólo se autorizarán cambios de servicios cuando los mismos no impliquen la acumulación de más de uno de ellos en el mismo día natural, y no se vulnere lo establecido en los artículos 10 y 11. Igualmente, no podrá exigirse, por necesidades del servicio, la realización de turnos que vulneren esta regla.

2. Con carácter general, no podrán realizarse más de 3 servicios en 3 días naturales consecutivos, ni exigirse su realización por necesidades del servicio. En este supuesto, deberá mediar un descanso mínimo de 24 horas.

3. Excepcionalmente, con aceptación del funcionario, se podrán rebasar los límites mínimos, establecidos en el punto anterior cuando lo autorice el delegado territorial o el jefe del departamento y con el visto bueno del Director de Producción e Infraestructuras, según corresponda.

4. Todas las excepciones indicadas en este artículo deberán negociarse en la comisión de seguimiento de horarios especiales.

CAPÍTULO IV

Establecimiento de la Previsión Anual de Prestación de Servicios y de los Cuadrantes Mensuales de Servicios

Artículo 18. Criterios para la elaboración de la Previsión Anual de Prestación de Servicios.

1. El Jefe de la dependencia será el responsable de establecer la relación de personas que deben incluirse para la realización de los respectivos turnos. En caso de existir vacantes en el momento de la planificación, estas se tendrán en cuenta a todos los efectos, así como las que se puedan prever como consecuencia de diversas incidencias (jubilaciones, cambio de destino, etc.) a partir del momento que se estime que puedan tener lugar.



2. En función de la duración anual de horas del servicio prestado por la dependencia, del número de horas que debe realizar cada trabajador o trabajadora y de sus características personales, como la antigüedad, se calculará el número de servicios programados que debe prestar cada persona.
3. En la Previsión Anual de Prestación de Servicios quedarán reflejados los turnos de los servicios programados y complementarios que debe prestar cada uno de los funcionarios de forma que quede cubierto el servicio en su totalidad y sin que ninguno de los funcionarios exceda de su número individualizado de horas anuales (NIAH).
4. Antes de la firma del calendario laboral anual, los delegados territoriales y los jefes de departamento remitirán la previsión anual de prestación de servicios al director de producción e infraestructuras, al jefe de departamento de coordinación de las delegaciones territoriales y a la comisión de seguimiento de horarios especiales.
5. La administración velará por el cumplimiento de la previsión anual de prestación de servicios vigente.

Artículo 19.- Criterios para la elaboración de los Cuadrantes Mensuales de Servicios.

1. La previsión anual, elaborada por el responsable de la dependencia, tras consultar previamente al personal de la unidad, y tomando en consideración lo reflejado en la Previsión Anual de Prestación de Servicios, contemplará de forma equitativa los efectivos que deben incluirse en cada uno de los turnos previstos para los períodos mensuales, indicando los días y horas de relevo para su realización.

2. Cuando un funcionario o funcionaria asista a un curso de formación no se le asignarán servicios el día anterior, ni el posterior a la realización del mismo cuando el curso se realice en otra localidad distinta a la de ubicación de la dependencia. Las modificaciones que deban hacerse en el cuadrante mensual se harán con la antelación debida según el artículo 23 y no serán consideradas como incidencias. Todo ello, sin perjuicio de la secuencia de servicios.

3. Previamente a su publicación, este cuadrante mensual será autorizado por el delegado territorial o jefe de Departamento correspondiente, quien lo remitirá al



Director de Producción e Infraestructuras y al Jefe del Departamento de Coordinación de las Delegaciones Territoriales, para su conocimiento.

Artículo 20.- Vacaciones anuales.

1. El disfrute de los periodos vacacionales podrá ejercerse a lo largo de todo el año asegurando el normal funcionamiento del servicio. En todo caso, se garantizará que al menos la mitad de las vacaciones pueda disfrutarse entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.
2. Los responsables de las dependencias deberán planificar con la suficiente antelación estos periodos. Para ello, consultarán al personal destinado en las mismas y tratarán que los turnos de vacaciones se establezcan con el acuerdo de los funcionarios.
3. Si no existiera acuerdo entre las partes, el disfrute del periodo vacacional será rotatorio a lo largo de los años, dando prioridad para la primera elección, a los funcionarios más antiguos en el puesto de trabajo. En la medida de lo posible, se tendrán en cuenta las necesidades familiares (vacaciones de los hijos, etc.).
4. En caso de igualdad, se dará prioridad a las personas que tengan mayores cargas familiares y, en segundo lugar, a la antigüedad en AEMET.
5. En las dependencias se llevará un registro que permita la rotación en la elección de los periodos vacacionales de un año a otro. Sobre la base de ese registro los jefes de las dependencias procurarán que las elecciones sean equitativas a lo largo de los años.

Artículo 21.- Criterios para la planificación de los periodos vacacionales.

1. En las planificaciones de los turnos de vacaciones, no podrá establecerse que más de un tercio de los efectivos de la dependencia disfrute las vacaciones simultáneamente.
2. En el caso de dependencias en las que simultáneamente más de un trabajador preste sus servicios en régimen de horario especial, la anterior regla será de aplicación para cada uno de los equipos existentes.



3. La Planificación de los periodos vacacionales de los trabajadores de una unidad se incorporará a la Previsión Anual de Prestación de Servicios lo antes posible. Las modificaciones que deban hacerse en la previsión anual, y en el cuadrante mensual si fuera el caso, se harán con la antelación debida según el artículo 23 y no serán consideradas como incidencias. Todo ello, sin perjuicio de la secuencia de servicios.

Artículo 22.- Publicidad.

1. La Previsión Anual de Prestación de Servicios deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la dependencia y otros medios que desee facilitar el trabajador, al menos con un mes de antelación a su entrada en vigor. Igualmente, deberá darse publicidad a sus posibles modificaciones.

2. La relación de servicios del cuadrante mensual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la dependencia y otros medios que desee facilitar el trabajador, al menos con 10 días de antelación a su entrada en vigor, durante el mes o periodo siguiente. En el caso de los cuadrantes mensuales de junio a septiembre dicha antelación será de 2 meses.

Artículo 23.- Modificaciones.

1. Los trabajadores de una unidad podrán acordar cambios entre ellos, siempre que no vulneren lo estipulado en esta instrucción (duración de jornadas, descanso entre jornadas, etc.). Estos cambios no serán considerados como incidencias.
2. Los jefes de las dependencias podrán modificar los cuadrantes mensuales en atención a las necesidades del servicio o para atender una petición justificada de un funcionario, sin perjuicio de la secuencia de servicios contenida en la Previsión Anual de Prestación de Servicios. Dicha modificación deberá hacerse pública en el tablón de anuncios de la dependencia, con carácter inmediato y al menos con 48 horas de antelación a que surta efecto, y deberá ser comunicada a los implicados.
3. Los cambios en el titular del servicio respecto a lo indicado en los cuadrantes (por incidencias sobrevenidas, bajas, concursos, jubilaciones, etc.) tendrán la



consideración de cobertura de incidencias durante 20 días naturales, contados a partir del día en el que se haya publicado la modificación del cuadrante. Quedan excluidos de esta consideración los expresamente indicados en esta instrucción.

4. En el supuesto de que implicaran cambios la Previsión Anual de Prestación de Servicios, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 19 de la presente Instrucción.
5. Las modificaciones de Cuadrantes Mensuales de Servicios o de la Previsión Anual de Prestación de Servicios, como consecuencia de una reorganización del horario o del número de efectivos de la unidad, serán negociadas en la comisión de seguimiento.

CAPÍTULO V

Régimen de Incidencias

Artículo 24.-Responsables.

1. De acuerdo con el personal adscrito, los jefes de las dependencias designarán la relación ordenada de funcionarios que cubrirían las posibles ausencias sobrevenidas que se produzcan en cualquier momento del turno.
2. En aquellos ámbitos geográficos donde sea razonablemente posible, se podrá recurrir para la cobertura de posibles incidencias a personal que no esté destinado en el equipo de trabajo a turnos.
3. Cualquier conflicto que pueda suscitarse con relación a esta cuestión será resuelto por el delegado territorial o jefe de departamento, según corresponda, en los casos en los que el problema exceda de las atribuciones del jefe de la dependencia.
4. Para garantizar la prestación del servicio, la Dirección de Producción e Infraestructuras designará cuáles son las unidades y puestos de trabajo para los

que es necesario establecer la relación ordenada de funcionarios a la que se refiere el apartado 1 de este artículo y las circunstancias para su uso.

Artículo 25.- Prestación de servicios especiales.

En aquellas dependencias con horario inferior a las 24 horas, se designará para su prestación al funcionario que esté de servicio el día en que se produzca la circunstancia, figurando ésta en el cuadrante de servicios.

CAPÍTULO VI

Composición y cobertura de los turnos

Artículo 26.- Número de efectivos integrantes de los turnos.

Cada turno de trabajo estará integrado por un número mínimo de personas que se determinará, para cada dependencia, sobre la base siguiente:

Número medio diario de horas en las que AEMET debe prestar servicio en cada dependencia dividido por 4, redondeando el resultado, en su caso, al número entero mayor más cercano.

Artículo 27.- Turnos con efectivos inferiores a las dotaciones.

1. Cuando un turno quede incompleto con respecto a la plantilla prevista, deberán adoptarse las medidas precisas para garantizar la prestación del servicio y asegurar que cada uno de los funcionarios no exceda de su horario en cómputo anual. Para ello podrá destinarse en comisión de servicios funcionarios de otras dependencias o incorporar funcionarios interinos.

Excepcionalmente y con carácter provisional, podrá adaptarse la jornada laboral sin aumentar el número anual de horas previstas para el personal afectado, informando a la comisión de seguimiento de horarios especiales. Los cambios de titular del servicio respecto al cuadrante tendrá la consideración de incidencia de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.3.

2. La jornada aludida en el párrafo anterior no podrá tener una duración superior a la establecida en esta Instrucción.



3. Si en una dependencia en régimen de horario especial solo quedara una persona, ésta realizará la jornada en horario de régimen general, sin perjuicio de que, en tanto se mantenga esta situación, las retribuciones no sufran modificación alguna.

CAPÍTULO VII

Gestión del cómputo de jornada y de horas

Artículo 28.- Cómputo anual de las horas trabajadas.

1. Los jefes de las dependencias en las que se realicen jornadas a turnos llevarán una contabilidad de las horas de trabajo efectivo realizadas por cada funcionario dentro de la Previsión Anual de Prestación de Servicios establecida. Para ello, se cumplimentará el correspondiente formulario.
2. Los jefes de las dependencias se responsabilizarán de que dicha información corresponda a la realidad, pudiendo recabar del usuario las justificaciones oportunas.

Artículo 29.- Criterios para la determinación y certificación de trabajo efectivo.

1. Los jefes de cada dependencia determinarán las horas realizadas conforme a los siguientes criterios:
 - a. Se computarán como horas trabajadas las correspondientes a permisos o licencias autorizados o a ausencias por enfermedad, de duración no superior a tres días, contabilizándose las concernientes a los servicios que el funcionario hubiera tenido que realizar, de acuerdo con los cuadrantes establecidos, en el periodo correspondiente al permiso, licencia o ausencia por enfermedad de duración no superior a tres días. En el caso de ausencia sobrevenida del funcionario que estuviera ejerciendo el turno, se le computará el turno completo.
 - b. Cuando un funcionario realice un turno efectivo para la cobertura de una incidencia, se le computará el turno completo, independientemente



del momento de su incorporación. Si además la incidencia se ha cubierto en base al apartado c del artículo 4 se ponderará con un factor multiplicativo de 1,5 para servicios laborables diurnos y de 2,0 para el resto de casos.

c. Los cursos, seminarios o actividades de carácter similar cuya asistencia sea considerada obligatoria, se contabilizarán en la cuantía correspondiente a la duración de los mismos. En estos casos, la asistencia deberá contar con la autorización previa y expresa del delegado territorial o jefe del departamento.

d. En el caso de dependencias con horario inferior a las 24 horas y para los supuestos relativos a la realización de servicio especial, tales como la atención a vuelos de hospital o similares, el tiempo computado será de medio turno si la duración es inferior a 6 horas y un turno completo en caso contrario. Se considera como duración del servicio especial el tiempo transcurrido desde la hora de finalización del servicio habitual hasta la finalización de dicho servicio.

Si la diferencia entre la hora habitual de salida y la hora de inicio de la ampliación fuera inferior a 2 horas, el trabajador permanecerá en su puesto de trabajo durante ese intervalo.

En el caso de que hubiera abandonado la dependencia y debiera regresar a ella, los desplazamientos al centro de trabajo se contabilizarán como 1 hora de trabajo efectivo (tiempo total entre ida y vuelta).

En concordancia con lo anterior, la Administración facilitará o abonará el medio de transporte en los siguientes supuestos:

- Trayectos de ida y vuelta, si hubiera abandonado la dependencia y debiera regresar a la misma.
- Trayecto de vuelta, si no hubiera abandonado la dependencia y hubiera finalizado el servicio de transporte público.

2. Las horas trabajadas por cada funcionario serán certificadas por el delegado territorial o el jefe del departamento a través del formulario normalizado.

CAPÍTULO VIII

Régimen de especial disponibilidad

Artículo 30.- Puestos sujetos a especial disponibilidad.

Aquellos puestos de trabajo sometidos al régimen de horarios especiales (figuran en la RPT con el código HE en el apartado de observaciones o G4 en la denominación del puesto) que en los cuadrantes de servicios no se les asigne un tipo de turno específico, estarán sujetos al régimen de especial disponibilidad que se establece en este capítulo.

Artículo 31.- Régimen de trabajo de los puestos de especial disponibilidad.

1. Los funcionarios en régimen de especial disponibilidad (mantenimiento / calibración, ciertos analistas predictores de OMD, etc.) estarán sujetos al mismo horario en cómputo anual que el establecido para el personal que específicamente realiza jornada a turnos y, en consecuencia, estarán sujetos a una jornada de horario de oficina de 37,5 horas semanales de promedio.
2. Los jefes de las dependencias en los Servicios Centrales y en las Delegaciones Territoriales, cada seis semanas fijarán el horario semanal, conforme los siguientes criterios:
 - a. El horario habitual de lunes a viernes será aquel que determine el jefe de la dependencia en función de los trabajos a prestar, siendo la jornada mínima de 5,5 horas.
 - b. El número de desplazamientos fuera de la localidad donde radique el puesto de trabajo será de 2 semanales como máximo y que en total supongan un máximo de tres días, con una jornada de hasta 14 horas al día. No obstante, se podrá aumentar el número de desplazamientos, días y horas, si existiera acuerdo entre el funcionario y la Administración. Se entenderán por desplazamientos aquellas salidas que se realicen fuera de la localidad donde radique el puesto de trabajo y tengan una duración total superior a 7,5 horas.
 - c. Cada semana sobre la programación del trabajo a realizar se designará la persona que tendrá que estar localizable, con la finalidad de atender



o reparar averías urgentes u otros trabajos extraordinarios, que sea imprescindible desarrollar fuera del horario establecido.

La Comisión de Seguimiento prevista en el artículo 32 de esta Instrucción prestará especial atención al seguimiento de lo señalado en el párrafo anterior y, en su caso, propondrá la adopción de las medidas oportunas.

- d. Las jornadas que tengan una duración superior a 7,5 horas diarias serán compensadas con días de descanso o con reducción en la duración de otras jornadas. En todo caso, la compensación con periodos de descanso deberá producirse en el plazo máximo de los cuatro meses siguientes a la realización de la jornada a compensar, a elección del funcionario y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- e. A los efectos de la contabilidad de horas efectivas realizadas por este personal, si resultara necesario atender o reparar averías urgentes u otros trabajos extraordinarios, fuera del horario habitual, se tendrá en cuenta que si son horas nocturnas se contabilizarán multiplicándolas por 1,5 en el caso de días laborables, y por 2,0 en el de domingos y festivos. Si el trabajo se ejecutase en horario diurno de domingos o festivos, se contabilizarán multiplicando por 1,5.
Adicionalmente, se contabilizará como tiempo trabajado, los desplazamientos a efectuar desde el centro de trabajo al lugar efectivo donde se realice la actividad.
- f. Para determinar las personas localizables cada semana, el jefe de la dependencia, según la dotación de personal disponible, elaborará listas rotatorias entre las personas adscritas a la misma, con criterios de equidad y reparto de cargas.
- g. La Administración dotará, a los funcionarios que así lo requieran, de los medios necesarios para que su localización no suponga una merma de su libertad de movimiento.

- 3. El periodo de seis semanas, establecido en el apartado anterior, para fijar el horario semanal del personal en régimen de especial disponibilidad deberá

entenderse como un periodo máximo, siendo aconsejable, desde un punto de vista organizativo, establecer un periodo de cuatro semanas.

CAPÍTULO IX

Seguimiento de aplicación

Artículo 32.- Comisión de seguimiento.

Se creará una Comisión paritaria de seguimiento de la aplicación de la presente Instrucción con las funciones, composición y procedimiento de actuación que a continuación se detallan.

Artículo 33.- Funciones.

Son funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

1. Efectuar un seguimiento de la aplicación práctica de esta Instrucción.
2. Proponer al Presidente de AEMET aquellas medidas que sean necesarias para un adecuado cumplimiento de esta Instrucción en todos sus aspectos.
3. Proponer al Presidente de AEMET la tramitación, en su caso, de las modificaciones de la presente Instrucción ante los órganos competentes, cuando se considere necesario para un mejor funcionamiento de las unidades que desarrollan su trabajo en régimen de horarios especiales.
4. Analizar las discrepancias que puedan originarse como consecuencia de la interpretación o aplicación de esta Instrucción, proponiendo al Presidente de AEMET las soluciones pertinentes.

Artículo 34.- Composición de la Comisión.

La Comisión estará compuesta por miembros de la Administración y por un miembro de cada una de las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo o de aquellas que se adhieran al mismo posteriormente.

Artículo 35.- Procedimiento de actuación.

La Comisión se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año siempre que se considere necesario por una de las partes, y en su organización se seguirá el régimen



establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común respecto a los órganos colegiados.

CAPÍTULO X

Reclamaciones

Artículo 36.- Reclamaciones sobre la Previsión Anual de Prestación de Servicios, los Cuadrantes de Servicios y los periodos de vacaciones.

1. El personal afectado quedará obligado a cumplir los Cuadrantes de Servicio y los turnos de vacaciones establecidos de acuerdo con la presente Instrucción, sin perjuicio de que puedan formular las reclamaciones pertinentes, en caso de discrepancia.
2. Dichas reclamaciones serán resueltas, en el plazo de 10 días hábiles, por el Director de Producción e Infraestructuras o por el Delegado Territorial correspondiente, siendo preceptivo el informe del jefe de la dependencia afectada.
3. En cualquier caso y con carácter inmediato, las reclamaciones y su resolución deberán ser puestas en conocimiento del Director de Administración y de los miembros de la Comisión de seguimiento.
4. En todos los casos, las reclamaciones se resolverán sin perjuicio del derecho del personal a presentar los recursos previstos en la legislación vigente.

Disposición Adicional Primera.- Compensaciones económicas

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma y que haya prestado servicios por cobertura efectiva de incidencias, podrá percibir la cuantía que le pudiera corresponder, en los términos establecidos en el siguiente apartado de este artículo. Se justificará el abono en virtud del certificado que acredite los servicios prestados.



2. De manera general, no se retribuirán económicamente los servicios prestados por cobertura efectiva de incidencias sujetas al apartado c) del artículo 4.

En el resto de incidencias, los funcionarios con 20 o más años de antigüedad serán retribuidos por todos los servicios prestados por cobertura efectiva de incidencias. Los funcionarios con antigüedad inferior a 20 años no percibirán retribución por los primeros servicios que efectúen de cobertura de incidencias. El número de esos servicios exentos será la diferencia existente entre el número de días adicionales de vacaciones o permisos particulares por motivos de antigüedad que tenga asignado un funcionario con 20 años de antigüedad y el número de días adicionales del funcionario en cuestión.

Disposición Adicional Segunda.- Conciliación e igualdad.

La Comisión de Seguimiento estudiará, a solicitud del interesado, la implementación de medidas que sean aplicables en cada momento, en relación con la Protección Integral contra la Violencia de Género y otras medidas sobre conciliación de la vida personal y laboral.

Las medidas propuestas deberán establecer alternativas de organización y funcionamiento de las dependencias afectadas para asegurar la correcta prestación del servicio.

Disposición Adicional Tercera.- Personal Laboral

En los términos que se aprueben por la Mesa Delegada para empleados públicos del MAGRAMA, la presente Instrucción se aplicará de forma supletoria al personal laboral de AEMET que por analogía pudiera ser de aplicación.

Disposición transitoria:

La transición hacia el número de efectivos integrantes de los turnos recogido en el artículo 26 se hará paulatinamente y de manera negociada partiendo del dimensionamiento actual.

Mientras tanto, en aquellas unidades en las que se programen servicios por encima de las 1.460 horas (1.464 horas en años bisiestos) indicadas en el apartado a) del artículo



4, el exceso de servicios tendrá la consideración de cobertura de incidencias. Las horas correspondientes se incluirán en el apartado b) de dicho artículo 4.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin efecto todas aquellas circulares o instrucciones de igual o inferior rango dictadas por órganos del Departamento o de los anteriores Departamentos a los que ha estado adscrita la Agencia Estatal de Meteorología, que afecten a la regulación del régimen de horarios especiales en la citada Agencia Estatal.

Disposición final.- Entrada en vigor

La presente Resolución entrará en vigor el ...

4ª PROPUESTA DE NEGOCIACIÓN AEMET