



ANEXO III

Régimen de horarios especiales en la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología.



Por Resolución de 20 de diciembre de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE de 27 de diciembre) se dictaron instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, en el ámbito del Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y la profesionalización de los empleados Públicos.

Dicha disposición hace referencia a las jornadas y horarios que excepcionalmente y por interés del Servicio deban realizarse por el personal que desarrolla sus funciones en Centros y dependencias en que, por sus peculiares características, sea precisa la prestación de un servicio de forma ininterrumpida o en régimen de horarios especiales a lo largo de todos los días del año.

La Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología (INM), de acuerdo con el Real Decreto 1477/2004, de 18 de junio por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Medio Ambiente (BOE de 19 de junio), tiene encomendadas, entre otras funciones, la vigilancia y predicción de fenómenos meteorológicos potencialmente peligrosos para las vidas humanas, con la finalidad de informar a las autoridades responsables de la protección civil y a aquellos órganos que lo requieren para el ejercicio de sus competencias. Así mismo, es responsabilidad del INM, elaborar y suministrar la información meteorológica necesaria para la Defensa Nacional y para la seguridad, regularidad y eficiencia del tránsito aéreo.

La vigilancia y predicción meteorológicas, la elaboración y distribución de productos meteorológicos a determinados usuarios, así como la obtención de los datos necesarios y el mantenimiento de los equipos correspondientes, tienen carácter permanente o unas exigencias horarias precisas, que justifican una regulación especial del régimen de horarios del personal del INM dedicado a tales funciones. Por otra parte, las actividades de formación y reciclaje de los trabajadores que realizan dichas funciones adquiere, en ese contexto una dimensión y una singularidad que obliga a un tratamiento específico.

La regulación adecuada del régimen de horarios especiales debe tener en cuenta que los funcionarios que ocupan los puestos de trabajo afectados desempeñan, servicios considerados como esenciales para la comunidad, así como un tratamiento singular en la determinación de los complementos específicos.

Por todo ello la Subsecretaría del Ministerio de Medio Ambiente, en el uso de las competencias que

le confieren el Real Decreto 2169/1984, de 28 de noviembre, de atribuciones de competencias en materia de personal, el Real Decreto 1084/1990 de 31 de agosto, de redistribución de competencias en materia de personal y la Orden del Ministerio de Medio Ambiente de 28 de enero de 2005 sobre delegación de competencias del Ministerio de Medio Ambiente (BOE núm. 35 de 10 de febrero), y a propuesta de la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, mediante Resolución de 26 de febrero de 2007 aprueba el siguiente Régimen de Horarios Especiales en el Instituto Nacional de Meteorología.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1 *Ámbito de aplicación.*

La presente Disposición será de aplicación al personal funcionario que preste sus servicios en puestos de trabajo con horario especial según conste en la Relación de Puestos de Trabajo de la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología.

Artículo 2 *Cómputo anual del horario de trabajo.*

El horario en cómputo anual para los funcionarios a que se refiere el ámbito de aplicación de la presente Disposición queda establecido en **1.647 horas anuales**, de acuerdo con lo fijado con carácter general en la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado.

Artículo 3 *Cálculo de las horas anuales de referencia.*

1. En el cálculo de dicha referencia anual de horas se han tenido en cuenta las vacaciones anuales retribuidas y los permisos por asuntos particulares, a los que hace referencia la citada Resolución, así como los días festivos establecidos con carácter general dentro del calendario laboral aprobado por el Gobierno cada año, por lo que el disfrute de cualquiera de éstos no afecta a la obligatoriedad de cumplir las 1647 horas de trabajo efectivo al año.

Artículo 4 *Horas disponibles para incidencias y formación.*

Las 1.647 horas del cómputo anual de referencia incluirán: las horas que efectivamente realice el trabajador, contabilizadas según los criterios del capítulo VII de esta Disposición; las que se utilicen



para cubrir cualquier tipo de incidencia que se produzca en los turnos (ampliaciones de horario para atender vuelos hospital, licencias por enfermedad, permisos o licencias, etc.), o para la asistencia a los cursos de formación, seminarios o reuniones que se consideren necesarios para garantizar el nivel de formación y cualificación adecuados para el desempeño de los puestos de trabajo.

Artículo 5 *Competencias de la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología*

1. Se autoriza a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología a 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 Disposición.

2. La Dirección General establecerá los procedimientos adecuados para la prestación de los servicios a efectuar por el personal afectado por esta disposición.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 6 *Definición de Puesto de Trabajo con Horario Especial*

1. A los efectos de la presente Disposición se considerarán puestos de trabajo con horario especial aquellos que en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del INM, 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 Relación de Puestos de Trabajo del Instituto Nacional de Meteorología con los códigos y significados que a continuación se indican:

-G-1: horario especial que cubre las 24 horas.

-G-2: horario especial que cubre las 18 horas.

-G-3: horario especial que cubre las 12 horas.

-G-4: horario especial que implica especial disponibilidad horaria.

sin perjuicio de las modificaciones que pudiesen establecerse.

Artículo 7 *Definición de Trabajo Nocturno*

En lo que afecta a esta Disposición se entenderá

por trabajo nocturno el efectuado entre las 22:00 horas locales de un día y las 06:00 horas locales del día inmediatamente siguiente.

CAPÍTULO III

Jornada de Trabajo

Artículo 8 *Competencias*

1. La determinación de las diferentes jornadas de trabajo a realizar en cada dependencia del INM, así como el establecimiento de los criterios necesarios para las suplencias o comisiones de servicios, en los casos necesarios, será competencia de la Dirección General o unidad en la que delegue, quien en todo caso actuará conforme a las reglas que se establecen en los apartados de esta Disposición.

2. Los Jefes de las dependencias, personas que las sustituyan o, en su defecto, el superior jerárquico, serán los responsables de establecer los cuadrantes de servicios, de autorizar los cambios de servicios y de establecer los períodos vacacionales, conforme a los criterios que se establecen en esta Disposición, y del adecuado cumplimiento de la misma, todo ello de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 18 y 19.

Artículo 9 *Duración de las jornadas a turnos*

La duración de las distintas jornadas a turnos no podrá exceder de 14 horas, salvo en las dependencias en las que la prestación del servicio que el INM tenga asignado suponga una duración, por término medio, igual o inferior a 18 horas por día, en cuyo caso la duración máxima será de 18 horas.

Artículo 10 *Descansos entre jornadas de trabajo.*

1. El período mínimo de descanso tras un turno diurno será de 12 horas.

2. El período de descanso tras servicios nocturnos no deberá ser inferior a 24 horas. Excepcionalmente por razones del servicio, y previo informe al personal implicado de tal circunstancia, dicho período podrá reducirse a 12 horas.

3. La excepcionalidad prevista en el apartado anterior se interpretará aplicando principios de racionalidad y objetividad en aras de una mayor eficacia del servicio, siempre y cuando los trabajadores y la Administración lleguen a un acuerdo, y con el límite de tres jornadas seguidas.

Artículo 11 *Descansos durante la jornada de trabajo*

1. Durante cada jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa, por un período de treinta minu-



tos por cada 7,5 horas trabajadas o múltiplos de esa cantidad, que se computará como trabajo efectivo, tal y como establece la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública, anteriormente citada. En jornadas superiores a 7,5 horas, el período de descanso será proporcional al número de horas que compongan el turno. ‘

Esta pausa se realizará 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 sólo empleado, podrá ausentarse de la dependencia siempre que no abandone el recinto donde esté ubicada ésta y siempre que exista algún sistema de localización.

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

Artículo 12 *Excepciones a las duraciones máximas de las jornadas de trabajo.*

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 9, excepcionalmente, y por razones del servicio que deberán justificarse por escrito comunicándose a los trabajadores afectados con la mayor antelación posible, podrán realizarse jornadas que superen el tope establecido en dicho artículo y siempre que la duración máxima no supere las 24 horas. Si transcurrido dicho tiempo no pudiera ser subsanada la incidencia, será relevado del servicio. Dichas jornadas deberán ser autorizadas por los responsables de las correspondientes unidades orgánicas del INM (Subdirectores Generales o Directores de CMT).

2. La realización de estas jornadas estará restringida a aquellos casos que impidan la prestación del servicio.

3. En los supuestos del artículo 10 y del punto 1 de este artículo, cuando no sea posible la autorización de los responsables de las unidades orgánicas o de las dependencias por ausencia justificada de los mismos, sólo podrán realizarse turnos cuya duración exceda de la máxima autorizada (artículo 9) o cuyo período mínimo de descanso entre dos turnos sea inferior al establecido (artículo 10) en aquellos casos en los que, de no realizarse así, el servicio quede sin cubrir.

Artículo 13 *Prolongación excepcional de la jornada 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 en régimen de horario especial, aún después de haber finalizado su jornada laboral, hasta tanto no haya sido relevado del mismo por el siguiente trabajador. El trabajador o responsable del turno saliente tratará de localizar al suplente previsto, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V. 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 cuanto a los servicios extraordinarios tales como por ejemplo, la atención a vuelos hospital o similares, será de aplicación lo previsto en el artículo 29.2 d). En estos supuestos se procurará facilitar los medios de transporte.

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 tres en un período 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 período correspondiente al trabajo nocturno (de 22:00 a 06:00), la duración mínima de la misma será de 7 horas.

4. Este tipo de jornadas sólo será de aplicación a los funcionarios de las unidades donde se realicen sondeos.

Artículo 15 *Período de tiempo para la realización de las comidas.*

1. Si el personal necesitase realizar alguna comida durante el servicio en régimen de horarios especiales, es decir, si está prestando servicio sin interrupción entre las 13:00 y las 16:00 (horas locales) o entre las 20:30 y las 22:30 (horas locales) dispondrá de una hora para el almuerzo y otra para la cena, que se computarán como tiempo trabajado.

2. 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.

3. Durante el período de comida o cena la dependencia no deberá ser abandonada, debiendo quedar siempre algún responsable a cargo de la



misma o realizarse la comida en la propia dependencia. A tales efectos, en aquellas que resulte necesario, la Administración facilitará los medios y menaje necesarios para que el trabajador pueda realizar las comidas, o procurará establecer los acuerdos para que se le suministre al trabajador (previo abono del precio correspondiente) en la dependencia donde realiza su trabajo.

4. En aquellas dependencias en las que más de un trabajador realice su jornada en régimen de horarios especiales, el Jefe de la misma establecerá los turnos de comida necesarios para que el servicio quede atendido, no autorizándose, en ningún caso, la ausencia simultánea de más de la mitad del personal.

5. Se exceptúa de lo dispuesto en el punto 3 de este artículo, al personal de los Observatorios, debido al contenido de su trabajo, y siempre que no afecte al servicio.

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

Los Jefes de las dependencias o, en su defecto, los responsables de las unidades orgánicas correspondientes, no podrán autorizar cambios de servicios que impliquen que un trabajador realice más de 110 horas de trabajo en un período de 15 días naturales o el incumplimiento de lo establecido en los artículos 9 y 10. 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 vulneren lo establecido en los artículos 9 y 10. 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 trabajador y autorización del Director General del INM, se podrán rebasar los límites mínimos, establecidos en el punto anterior.

CAPÍTULO IV

Establecimiento de los cuadrantes de servicios

Artículo 18 *Responsables de la elaboración.*

Los Jefes de las diferentes dependencias, previa consulta al personal adscrito, establecerán cada mes o cada 6 semanas la relación de personas que deban incluirse en cada uno de los turnos previstos en el período correspondiente, indicando detalladamente los días y horas de relevo para su realización.

Artículo 19 *Criterios para su elaboración.*

1. Los Cuadrantes de Servicio se realizarán de acuerdo con un modelo normalizado, que elaborará la Dirección General del INM o la unidad en quién ésta delegue, de forma que el número de turnos, horas nocturnas, diurnas, festivos y domingos, realizados por cada trabajador sean igualitarios.

2. Cuando un funcionario asista a un curso de formación no se le señalarán servicios el día anterior y posterior al mismo.

Artículo 20 *Vacaciones anuales*

1. El disfrute de los períodos vacacionales no debe alterar el normal funcionamiento del Servicio.

2. Los responsables de las dependencias deberán planificar con la suficiente antelación estos períodos. Para ello, consultarán al personal destinado en las mismas y tratarán que los turnos de vacaciones se establezcan con el acuerdo de los trabajadores.

3. Si no existe acuerdo entre las partes, el disfrute del período 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 los funcionarios que tengan mayores cargas familiares, y, en segundo lugar, a la antigüedad en el INM.

5. En las dependencias se llevará un registro que permita la rotación en la elección de los períodos 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 períodos vacacionales*

1. En las planificaciones de los turnos de vacaciones del personal sujeto al régimen de horarios especiales, se tendrá en cuenta que no podrá establecerse en las mismas que más de 1/3 de los efectivos de la dependencia disfruten 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.

Artículo 22 *Publicidad.*

1. Las relaciones de servicios deberán hacerse públicas en el Tablón de Anuncios de la dependencia, al menos con 10 días de antelación a su entrada en vigor, durante el mes o período siguiente.

2. En el caso de los cuadrantes que incluyan los períodos de vacaciones, deberán ser expuestos con dos meses de antelación al inicio del disfrute.

Artículo 23 *Modificaciones.*

Los Jefes de las dependencias podrán modificar los cuadrantes en atención a las necesidades del servicio o para atender una petición justificada de un trabajador. Dicha modificación deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro de Trabajo, con carácter inmediato y al menos con 48 horas de antelación a que surta efecto, comunicando el cambio a los implicados en el domicilio facilitado por los mismos.

CAPÍTULO V

Régimen de suplencias

Artículo 24 *Responsables.*

1. Los Jefes de las dependencias, de acuerdo con el personal adscrito, designarán, en los cuadrantes de servicios, la relación ordenada de trabajadores que cubrirían las posibles ausencias sobrevenidas debiendo estar localizables en la primera hora del turno de incorporación al trabajo.

En el caso de que las jornadas a turnos no sean continuas a lo largo del día, se contabilizará esa disponibilidad como 30 minutos de trabajo efectivo.

2. En las dependencias donde exista uno o más grupos profesionales y dentro de cada grupo profesional más de un puesto de trabajo, sólo deberá haber un suplente por cada grupo profesional y por cada turno.

3. En aquellos ámbitos geográficos donde sea razonablemente posible, se podrá recurrir para la cobertura de posibles suplencias a personal que no esté destinado en el equipo de trabajo a turnos.

4. Cualquier conflicto que pueda suscitarse con relación a esta cuestión será resuelto por el Jefe de la unidad orgánica correspondiente, en los casos en

los que el problema exceda de las atribuciones del Jefe de la dependencia.

5. Se aplicará de manera análoga a los trabajadores de turnos de 24 horas lo ya establecido para el resto del personal a turnos en este artículo.

Artículo 25 *Obligaciones de los suplentes.*

Los trabajadores que presten servicio como consecuencia de una ausencia, deberán actuar conforme a lo establecido en el artículo 13.1.

Artículo 26 *Servicios extraordinarios.*

En los casos de dependencias con horario inferior a las 24 horas, se designará para atender a los mismos al trabajador que esté de servicio el día en que se produzca la circunstancia, figurando el mismo en el cuadrante de servicios.

CAPÍTULO VI

Composición de los turnos

Artículo 27 *Número de trabajadores.*

Cada turno de trabajo estará integrado por un número de trabajadores que se determinará sobre la base del siguiente cálculo:

(Número anual de horas en las que el INM debe prestar servicio) / 1647

redondeando el resultado al número entero mayor más próximo.

Artículo 28 *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 garantizar que cada uno de los trabajadores no exceda de su horario en el cómputo anual máximo. En este sentido, podrán destinarse en comisión de servicios a trabajadores de otras dependencias o establecerse excepcionalmente y con carácter provisional una jornada laboral, de horario continuado e inferior al que tenía establecida la dependencia, que permita atender los servicios prioritarios encomendados sin aumentar el número anual de horas previstas para el personal afectado.

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



3. Si en una dependencia en régimen de horario especial sólo quedara un trabajador, realizará jornada en horario normal, sin perjuicio de que, en tanto se mantenga esta situación, las retribuciones no sufran modificación alguna.

CAPÍTULO VII

Contabilidad anual de horas trabajadas y remanente de horas del personal funcionario

Artículo 29 *Contabilidad de 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 trabajador, dentro del cómputo anual establecido para los funcionarios afectados por esta Disposición. Para ello, se responsabilizará del registro de la siguiente información:

a) La hora de entrada y de salida de cada trabajador, en cada turno.

b) Los permisos o licencias autorizados y las ausencias por enfermedad de duración no superior a tres días, correspondientes a cada trabajador así como las horas que les hubieran correspondido trabajar en ese período.

c) Los cursos realizados por los trabajadores, con indicación de la duración de los mismos y del número de días que corresponden.

d) En el caso de dependencias con horario inferior a las 24 horas y para los supuestos relativos a la realización de servicios extraordinarios, tales como la atención a vuelos hospital o similares, se registrará la hora de comienzo y finalización de la incidencia.

Los Jefes de las dependencias se responsabilizarán de que dicha información corresponda a la realidad, pudiendo recabar del usuario las certificaciones correspondientes.

2. La determinación de las horas trabajadas por cada trabajador se realizará centralizadamente, teniendo en cuenta la información que suministren los responsables de cada dependencia y 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 correspondientes a los servicios que el funcionario hubiera tenido que realizar, de acuerdo con los cuadrantes establecidos, en el período correspondiente al permiso, licencia o ausencia por enfermedad de duración no superior a tres días.

En el caso de ausencia sobrevenida del trabajador que estuviera ejerciendo el turno y pasara la primera hora del mismo, al trabajador entrante, que lo hará de manera voluntaria, se le computará el turno completo si el relevo se hace en la primera mitad del mismo y medio turno si el cambio se produce en la segunda mitad. En todo caso el trabajador justificará su ausencia con una acreditación suficiente y si fuera por enfermedad suya o de familiar hasta segundo grado de consanguinidad deberá presentar informe de un centro médico oficial.

b) Las horas disponibles para incidencias, formación, etc, se obtendrán de restar a las 1.647 horas anuales de referencia, las horas anuales efectivamente trabajadas.

c) Los cursos, seminarios o actividades de carácter similar cuya asistencia sea considerada obligatoria, se contabilizarán como horas trabajadas y en la cuantía correspondiente a la duración del mismo.

d) En el caso de dependencias con horario inferior a las 24 horas y para los supuestos relativos a la realización de servicios extraordinarios, tales como la atención a vuelos hospital o similares, se contabilizarán como horas trabajadas las que efectivamente se hayan trabajado. Los desplazamientos al centro de trabajo se contabilizarán como 1 hora de trabajo efectivo (tiempo total entre ida y vuelta).

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

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 trabajadores 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, es decir, de 1.647 horas y en con-



secuencia, están sujetos a una jornada de horario de oficina de 37,5 horas semanales de promedio.

2. Los Jefes de las dependencias correspondientes en los Servicios Centrales y en los CMT, cada seis semanas fijarán el horario semanal, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El horario habitual de lunes a viernes será aquel que determine el Jefe de la dependencia teniendo en cuenta los trabajos a realizar, 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 podrán aumentar el número de desplazamientos, días y horas, si existiera acuerdo entre el trabajador 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) En cada semana sobre la programación del trabajo a realizar se determinará una persona que habrá de estar localizable, con la finalidad de atender o reparar averías urgentes u otros trabajos extraordinarios, que sea imprescindible realizar fuera del horario establecido.

La Comisión de seguimiento prevista en el artículo 32 de esta Disposición, prestará especial atención al seguimiento de lo establecido en el párrafo anterior para, en su caso, proponer la adopción de las medidas correspondientes.

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 períodos de descanso deberá producirse en el plazo máximo de los cuatro meses siguientes a la realización de la jornada a compensar, a elección del empleado público, 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 realizase en horario diurno de domingos o festivos, se contabilizarán multiplicando por 1,5. Adicionalmente, se contabilizará como tiempo trabajado, los desplazamientos a realizar 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.

2. El período de seis semanas, establecido en el apartado anterior, para fijar el horario semanal del personal en régimen de "especial disponibilidad" deberá entenderse como un período máximo, siendo aconsejable, desde un punto de vista organizativo, establecer un período de cuatro semanas.

CAPÍTULO IX

Seguimiento de la aplicación de la Disposición.

Artículo 32 *Comisión de seguimiento.*

Se creará una Comisión paritaria de seguimiento de la aplicación de la Disposición en la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología con las funciones, composición y procedimiento de actuación que a continuación se detallan.

Artículo 33 *Funciones.*

1. Realizar un seguimiento de la aplicación práctica de esta Disposición.

2. Proponer a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología aquellas medidas que sean necesarias para un adecuado cumplimiento de esta Disposición en todos sus aspectos.

3. Proponer a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología la tramitación, en su caso, de las modificaciones de la Disposición 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 Disposición, proponiendo a la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, las soluciones pertinentes.

Artículo 34 *Composición de la Comisión.*

1. 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*

1. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria una vez cada tres meses en el Ministerio de Medio Ambiente, y con sesión extraordinaria cuando el cien por cien de una de las partes lo solicite.

CAPÍTULO X

Vigencia

Artículo 36 *Vigencia y modificación de la Disposición.*

Si en el futuro la Administración modificase los horarios de las jornadas de trabajo en cómputo anual o en alguno de los elementos considerados para el cálculo del cómputo anual de referencia, la presente Disposición será revisada, de manera inmediata, siguiéndose para ello los cauces legalmente establecidos.

CAPÍTULO XI

Reclamaciones

Artículo 37 *Reclamaciones sobre los cuadrantes de servicios y los períodos 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 Disposición, 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 Subdirector General o Director de Centro Meteorológico 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 de la unidad de Recursos Humanos del INM 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 derogatoria única.

Quedan derogadas 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 adscrito la Dirección General del Instituto Nacional de Meteorología, que afecten a la regulación del régimen de horarios especiales en la citada Dirección General.