

## **Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas**

*RESOLUCION de 17 de julio de 2006, de la Direccion General de Justicia, por la que se aprueban las normas sobre calendario laboral de aplicación al personal al servicio de la Administracion de Justicia en la Comunidad Valenciana. [2006/8949]*

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en su redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, dedica los artículos 500 y 501 a regular el régimen general en materia de Jornada y Horarios de aplicación al personal al servicio de la administración de Justicia.

El apartado 4 del artículo 500 dispone lo siguiente: “La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo.”

En cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 1 y 4 del artículo 500 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se ha publicado la Resolución de 15 de julio de 2005, de la Secretaría de Estado de Justicia (BOE 10.08.2005), por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la administración de Justicia, resolución que es aplicable a todo el personal al servicio de la administración de Justicia regulado en el artículo 470 del citado Cuerpo Legal, y que se configura como requisito previo y necesario para que las Comunidades Autónomas con competencias asumidas puedan distribuir la jornada y fijar los horarios de trabajo en su respectivo ámbito territorial.

Según lo establecido en el artículo 11.1 del Decreto 153/2005, de 28 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, y en los artículos 6 y siguientes de la Orden de 3 de abril de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, que desarrolla el Reglamento citado, las competencias en materia de control del cumplimiento del calendario anual y de la jornada y horario establecido del personal al servicio de la administración de Justicia, se atribuyen a la Dirección General de Justicia.

En virtud de lo expuesto, habiéndose emitido por el Consejo General del Poder Judicial el preceptivo informe favorable y tras su oportuna negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Negociación, resuelvo

*Primero.* **Ámbito de aplicación.**

La presente resolución será aplicable al personal perteneciente a los Cuerpos de Funcionarios al Servicio de la administración de Justicia regulado en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que se encuentre transferido a la Generalitat Valenciana.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el punto 2 del apartado Segundo, de la Resolución de 15 de julio de 2005, de la Secretaría de Estado de Justicia, a los Secretarios Judiciales destinados en el ámbito de la Comunidad Valenciana, les será de aplicación el calendario laboral y los horarios fijos, flexibles y de atención al público y

profesionales que se aprueban por esta resolución.

*Segundo.* Jornada y horarios generales.

1. Duración máxima.

La duración máxima de la jornada de trabajo en las Oficinas Judiciales, Fiscalías y demás servicios de la administración de Justicia será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos veinticinco horas anuales.

2. Jornada sólo de mañana.

a) La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de veintisiete horas treinta minutos semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas treinta minutos diarios, a realizar de lunes a viernes entre las ocho treinta y las catorce treinta horas.

En cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las quince horas.

b) La parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, está constituida por la diferencia entre la parte fija del horario, cinco horas treinta minutos diarios, y la jornada obligada en cómputo mensual que se indicará en el calendario laboral anual en el que se fijen los cómputos mensuales de obligado cumplimiento a la vista de las fiestas correspondientes de cada mes.

Esta parte flexible de horario se distribuirá a criterio del empleado público, y se podrá cumplir de lunes a viernes, entre las siete treinta y las nueve horas, y entre las catorce y las diecinueve horas.

El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33 por ciento de minusvalía acreditada por órgano competente y que no desempeñe actividad retribuida, así como los padres, madres y tutores legales de hijos menores de catorce años o que, sin este límite de edad, sean discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales que superen el indicado grado de minusvalía acreditada, previa petición del interesado y con carácter excepcional, personal y temporal, podrá ser autorizado por la Dirección General de Justicia a modificar la parte fija del horario para atender las necesidades de conciliación de la vida familiar y laboral, y el incremento correspondiente de la parte flexible hasta completar la jornada diaria establecida.

En todo caso, la disminución de la parte fija del horario no podrá exceder de una hora diaria.

Cuando, por razones extraordinarias derivadas de la prestación del servicio, no sea posible autorizar la solicitud, podrá denegarse la misma, total o parcialmente, mediante escrito razonado y motivado.

A la solicitud para acogerse a este tipo de horario deberá acompañarse la justificación documental suficiente que acredite la situación de hecho que fundamenta su petición.

Cuando ambos progenitores o tutores sean personal al servicio de la administración de Justicia, la modificación del horario fijo por el tiempo máximo de una hora de reducción diaria, sólo podrá aplicarse a uno de ellos, de forma simultánea, o bien se aplicará a ambos por sendos períodos de media hora.

*Tercero.* Jornada y horario de trabajo de los funcionarios que ocupen puestos de trabajo de libre designación, singularizados o de especial dedicación.

El personal incluido en este apartado que ocupe puestos de trabajo que exijan una especial responsabilidad, y que como tal se incluyan en la relación de puestos de trabajo, realizará una jornada de cuarenta horas semanales, cuya distribución será la siguiente:

a) Parte fija matutina de obligada presencia: treinta horas semanales, a razón de seis horas diarias, a realizar de lunes a viernes entre las nueve y las quince horas.

b) Horario obligatorio de tarde: seis horas semanales, a realizar de lunes a jueves, entre las dieciséis y las diecinueve treinta horas, pudiéndose realizar en un mínimo de dos tardes, si las necesidades del servicio lo permiten.

c) La parte variable de horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir de lunes a viernes, entre las siete treinta y las nueve horas y entre las quince y las diecinueve horas.

Cuando la jornada diaria se realice en horario de mañana y tarde, se interrumpirá obligatoriamente durante una hora como mínimo, entre las quince y las dieciséis treinta horas.

#### *Cuarto.* Número de horas a realizar cada mes

La Dirección General de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales, antes del 28 de febrero de cada año, dictará resolución en la que se reflejará el número de días laborables de cada uno de los meses del año, y el número de horas de trabajo a realizar cada mes, diferenciando el horario obligado del flexible, teniendo en cuenta los descansos de carácter nacional y autonómicos.

#### *Quinto.* Jornada de verano.

Durante el período comprendido entre el uno de junio y el treinta de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo en los siguientes términos:

1. Personal con jornada ordinaria sólo de mañana: treinta y dos horas y treinta minutos semanales, a desarrollar de lunes a viernes entre las siete treinta y las diecisiete horas, con obligada presencia de lunes a viernes entre las nueve y las catorce treinta horas.

En este caso será asimismo de aplicación lo dispuesto en el artículo segundo, 2 a), anterior respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

2. Personal que ocupe puestos de libre designación, singularizados o en régimen de dedicación especial: Se realizarán treinta y cinco horas semanales de trabajo distribuidas en las siguientes franjas horarias:

– De lunes a viernes, entre las siete treinta y las diecisiete horas, con obligada presencia entre las nueve y las catorce treinta horas.

– Una tarde a la semana, con obligada presencia de dos horas y media, al menos, entre las dieciséis treinta y las diecinueve horas.

#### *Sexto.* Jornadas reducidas por interés particular y por cuidado de familiar.

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el personal podrá solicitar a la Dirección General de Justicia el reconocimiento de una jornada reducida ininterrumpida, de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el setenta y cinco por ciento de sus retribuciones totales.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación.

3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la administración General del Estado.

4. En el ámbito de las medidas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se reconoce el derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes.

Asimismo, en los casos de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el empleado público tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras, por el plazo máximo de dos meses. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

*Séptimo.* Jornada reducida por fiestas locales, Semana Santa y Navidad.

a) Durante la celebración de las festividades locales en cada uno de los municipios de la Comunidad Valenciana, se realizará una jornada reducida de trabajo de cinco días de duración, en la que el horario a realizar será de nueve a catorce horas. La determinación de los días concretos de disfrute de esta jornada reducida se establecerá por resolución de la Dirección General de Justicia, oídas las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Justicia.

b) Durante la Semana Santa se disfrutará de cuatro días con jornada reducida, de nueve a catorce horas. Cuando sea festivo el Jueves Santo, la jornada reducida comprenderá el lunes de Pascua o el siguiente día hábil.

En los casos previstos en los párrafos a) y b), será igualmente de aplicación lo dispuesto en el artículo segundo, 2 a) anterior respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

c) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas judiciales, fiscales y demás servicios de la administración de Justicia, con excepción de los servicios de guardia, que a efectos exclusivamente de cumplimiento de horario se prestarán, en todo caso, como si de días festivos se tratase. Cuando los citados días coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se compensarán con un día adicional de permiso por asuntos particulares cada uno de ellos.

*Octavo.* Servicio de guardia.

La realización de los servicios de guardia se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, modificada por la de 4 de junio de 2003, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la administración de Justicia.

Entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente mediarán, al menos, doce horas, y se disfrutará de un descanso ininterrumpido de treinta y seis horas como mínimo por cada período semanal trabajado.

Si durante la rotación prevista en el punto 6 de la resolución de 4 de junio de 2003, de la Secretaría de Estado de Justicia, hubiera asistido a la guardia un único funcionario cada día, el día de descanso posterior a la guardia corresponderá al que hubiese trabajado el domingo y, además, al que hubiese trabajado en día festivo.

De conformidad con lo dispuesto en el punto 15 c) de la resolución citada, en el caso de que durante la mencionada rotación hubiere asistido más de un funcionario (Gestión, Tramitación o Auxilio), todos los funcionarios que hubieren prestado el servicio de guardia de permanencia de siete u ocho días disfrutarán, a su elección, de descanso el día posterior a la finalización de dicho servicio o bien de este mismo descanso a disfrutar durante el período comprendido entre la finalización de la guardia y el inicio de la siguiente.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, en todo momento las necesidades del servicio deberán quedar debidamente garantizadas, por lo que en caso de resultar necesario se organizarán los correspondientes turnos para que todo el personal adscrito al servicio de guardia pueda disfrutar de los descansos previstos en este apartado, como máximo durante el período comprendido entre la finalización de la guardia respectiva y el inicio de la siguiente.

#### *Noveno.* Diligencias de carácter urgente.

Los horarios establecidos se supeditarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos. En caso de que haya que atender diligencias de carácter urgente e inaplazable, los responsables de las oficinas judiciales, fiscales y demás servicios de la administración de Justicia, impartirán las órdenes e instrucciones que estimen pertinentes por escrito, a fin de garantizar que las mismas se realicen por los funcionarios, con cargo al horario flexible y con las compensaciones que establece el artículo séptimo de la Resolución de 15 de julio de 2005, de la Secretaría de Estado, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo, en cómputo anual, así como las jornadas en régimen de dedicación especial para todo el personal de la administración de Justicia. Dichas órdenes e instrucciones serán comunicadas a la Dirección General de Justicia para su debida constancia.

#### *Diez.* Pausa durante la jornada.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

#### *Once.* Horarios especiales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 500.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, podrán establecerse horarios especiales, previa negociación con los representantes de los trabajadores e informe del Consejo General del Poder Judicial, que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

#### *Doce.* Justificación de ausencias.

a) Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso a la mayor brevedad posible al responsable de la Oficina Judicial, Fiscal o servicio de la administración de Justicia en que presten servicios. La Dirección General de Justicia podrá solicitar que se aporte el justificante médico que acredite que el funcionario no ha podido asistir a su puesto de trabajo por razón de enfermedad.

b) En todo caso, y sin perjuicio de la facultad discrecional de la Dirección General de Justicia de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo,

será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en la MUGEJU o en el Régimen de Seguridad Social.

*Trece.* Horario de atención al público y a los profesionales.

Fijado el horario de audiencia pública en la forma establecida por el artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, el horario de atención al público y a los profesionales en las Oficinas Judiciales y demás servicios de la administración de Justicia, con carácter general, será de nueve a catorce horas, respetando en todo caso el horario fijado de audiencia pública, y se dará a conocer de forma ostensible en la parte exterior de las distintas Oficinas Judiciales.

Dicho horario general estará sujeto en todo caso a las excepciones que requiera la recepción de escritos conforme a lo dispuesto en las normas procesales.

*Catorce.* Presentación de escritos sometidos a término.

Los horarios establecidos estarán supeditados, en todo caso, al respeto del horario de audiencia pública, así como a lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

*Quinze.* Control del cumplimiento del horario.

La Dirección General de Justicia, con la colaboración de los responsables de los centros de destino, unidades y servicios de la administración de Justicia, velará en su ámbito de competencias por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en la presente resolución mediante el sistema de control que se establezca, así como de los criterios dictados por la Dirección General de Justicia, proponiendo o adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones y dictando las instrucciones precisas para el uso de los medios de control horario, tanto en las oficinas donde ya se encuentren instalados como en las que aún no se hubiera procedido a su instalación.

El personal estará obligado a registrar la entrada y la salida del edificio donde se encuentre la sede de su destino al iniciar y finalizar su jornada de trabajo, mediante los sistemas establecidos al efecto.

En ningún caso se admitirán otros medios de control del horario establecido que no sean los expresamente autorizados por la Dirección General de Justicia.

*Decimosexto.* Incumplimiento del horario de trabajo.

a) El incumplimiento injustificado de la jornada y horarios establecidos dará lugar a la deducción proporcional de haberes, conforme a lo previsto en el artículo 500.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y calculado en la forma establecida en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2. de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, previa notificación y audiencia al interesado para formular alegaciones por término de diez días, sin perjuicio de que el incumplimiento pueda derivar, en su caso, en exigencia de responsabilidad disciplinaria. No obstante lo anterior, antes de proceder a la deducción de haberes por los incumplimientos cometidos, se dará opción al trabajador afectado para que pueda recuperar el tiempo no trabajado durante el mes siguiente al del incumplimiento.

A estos efectos, se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido en la forma que se determine, teniendo en cuenta las compensaciones horarias que procedan y el que corresponda a permisos retribuidos, así como los

créditos de horas retribuidas por funciones sindicales.

b) Atendiendo a las especiales características de la prestación del servicio en la administración de Justicia y a la especial disponibilidad y sujeción a las necesidades del servicio de los funcionarios judiciales en el cumplimiento del régimen de jornada y horarios de trabajo, no se considerará ausencia de puntualidad hasta un máximo de veinte minutos diarios, tanto a la entrada como a la salida, sobre la totalidad de la jornada en cómputo semanal, siempre que dicho período de tiempo no afecte al horario de obligada presencia. Esta previsión no será aplicable durante la jornada de verano.

c) Las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la funcionaria a los órganos de control que resulten competentes.

#### *Diecisiete. Permisos.*

A lo largo del año los funcionarios al servicio de la administración de Justicia tendrán derecho a disfrutar nueve días de permiso por asuntos particulares, o la parte proporcional que corresponda al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año natural, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales retribuidas.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previo informe del responsable funcional de la oficina judicial, servicio u organismo donde se encuentre destinado, respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por razón del servicio no se disfrute del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se concederá durante el mes de enero del año siguiente.

#### *Dieciocho. Tiempos para la formación.*

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por la Dirección General de Justicia, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, y los organizados por los sindicatos con representación en la Mesa Sectorial de Justicia, siempre que hayan sido previamente homologados, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo. También se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos el de los funcionarios que participen como profesores en dichos cursos.

#### *Diecinueve. Vigencia.*

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat* y conservará su vigencia en años sucesivos, mientras otra norma del mismo o superior rango no la modifique o deje sin efecto.

Valencia, 17 de julio de 2006.– La directora general de Justicia: Patricia Montagud .Alario.