

BASE DE DATOS DE Norma DEF.-

Referencia: NCL012412

RESOLUCIÓN de 31 de mayo de 2019, de la Comunidad Autónoma de La Rioja, de la Dirección General de Justicia e Interior, por la que se publica el Calendario Laboral para el año 2019 del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito gestionado por la Comunidad Autónoma de La Rioja.

(BOR de 7 de junio de 2019)

[Esta resolución mantendrá su vigencia mientras no se publique el siguiente calendario laboral, previamente negociado con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Sectorial de Justicia.]*

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece en su artículo 500, apartado 4, que «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 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...»

La Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo (Boletín Oficial del Estado del 28), modificada por la Orden JUS/2538/2013, de 27 de diciembre (Boletín Oficial del Estado del 16 de enero de 2014), 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 referido en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Mediante el Real Decreto 1800/2010, de 30 de diciembre (Boletín Oficial del Estado del 31), se traspasaron las funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de La Rioja en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia. Dichas funciones y servicios fueron asumidos por la Comunidad Autónoma de La Rioja por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de diciembre de 2010 (Boletín Oficial de La Rioja del 3 de enero de 2011).

El Decreto 25/2015, de 21 de julio (Boletín Oficial de La Rioja del 22) establece la estructura orgánica de la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Justicia, y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo, de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

En consecuencia, esta Dirección General, habiendo negociado con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y previo Informe del Consejo General del Poder Judicial,

RESUELVE

Publicar el calendario laboral aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de La Rioja para el año 2019, con el contenido siguiente:

Primero. *Ámbito subjetivo.*

El presente calendario laboral será de aplicación a todo el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia recogido en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de junio, del Poder Judicial y cuya gestión haya sido transferida a la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Segundo. *Jornada y horario.*

1. Duración mínima

La duración mínima de la jornada de trabajo en los 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 1.642 horas anuales.

2. Distribución de la jornada y fijación del horario



Teniendo en cuenta que en ningún caso el cumplimiento del horario establecido justificará la interrupción de diligencias y actuaciones procesales o la suspensión de las que tengan carácter de urgente e inaplazable, se establecen las siguientes jornadas y horarios:

La parte principal del horario, llamada de tiempo fijo o estable, será de 9.00 a 14.30 horas de lunes a viernes.

La parte restante del horario variable y flexible se podrá cumplir según lo que se establezca en las instrucciones que se dicten por la Dirección General competente en materia de Justicia.

En cualquier caso habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135.5 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las 15.00 horas.

3. Atención directa al ciudadano

Con carácter general, el horario de atención al ciudadano y profesionales será de 9.00 a 14.00 horas todos los días hábiles del año, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 135.5 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Tercero. Jornada reducida.

1. Por causas justificadas, los funcionarios tendrán derecho a jornada reducida en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En todo caso, las horas que tenga obligación de hacer el funcionario diariamente deberán realizarse en el intervalo de tiempo que comprende el horario de obligado cumplimiento.

Se establece expresamente la incompatibilidad con cualquier otra actividad, remunerada o no, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

2. Jornada reducida por fiestas locales

Se tendrá derecho a una reducción de treinta horas anuales con motivo de las fiestas patronales del municipio donde estén ubicados los centros de trabajo. Los días de jornada reducida en cada municipio se determinarán por la Dirección General competente en materia de Justicia, previa negociación en la Mesa Sectorial de Justicia.

En cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135.5 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 15.00 horas.

Cuarto. Jornada de verano.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 30 de septiembre, ambos incluidos, se establece una jornada intensiva de treinta y dos horas y media, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135.5 de la ley 1/2000, de 7 de enero de Enjuiciamiento Civil, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las 15.00 horas.

Dicha jornada, para el personal con jornada ordinaria se realizará los lunes y viernes entre las 7.30 y las 16.00 horas; y martes, miércoles y jueves entre las 7.30 y las 18.00 horas; con obligada presencia de lunes a viernes entre las 9.00 y las 14.30 horas, sin perjuicio de las flexibilidades horarias por motivos de conciliación que se hubieran concedido.

Quinto. Pausa durante la jornada.

Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una única pausa por un periodo de treinta minutos, que computará como trabajo efectivo. Dicha pausa podrá fraccionarse en periodos de tiempo inferiores hasta

completar el total de treinta minutos durante la jornada. Estas interrupciones no podrán afectar a la prestación de los servicios.

Sexto. *Prestación del servicio de guardia.*

La realización de los servicios de guardia se llevará a cabo de conformidad con la normativa vigente en esta materia.

Séptimo. *Justificación de ausencias.*

1. Los funcionarios deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada, así como todas las ausencias, faltas de puntualidad y permanencia del personal en su puesto de trabajo.

Las ausencias requerirán aviso inmediato al responsable técnico procesal o Fiscal Superior del funcionario, y su ulterior justificación acreditativa.

2. Ausencias por enfermedad

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el funcionario su asistencia y la hora de la cita.

En el caso de ausencia durante la totalidad o parte de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, se dará aviso inmediato al responsable técnico procesal o Fiscal Superior. La Dirección General competente en materia de Justicia podrá solicitar que se aporte el justificante que acredite que el funcionario no ha podido asistir a su puesto de trabajo por razón de enfermedad, pudiendo ser éste expedido por un facultativo médico.

En todo caso, 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 MUGEJU o en el Régimen de Seguridad Social.

En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal correspondiente, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

Una vez expedido el parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal correspondiente.

3. A los efectos del artículo 48.j) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se considerarán deberes inexcusables de carácter público los siguientes:

- a) La asistencia a Tribunales de Justicia o de la Administración de Hacienda, previa citación.
- b) La asistencia de los Concejales y Diputados a los Plenos y Comisiones de sus respectivas instituciones.
- c) La asistencia a reuniones o actos motivados por la actividad de asociaciones cívicas, por aquellos funcionarios que ocupen cargos directivos en las mismas y hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración Pública.
- d) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- e) La asistencia a las sesiones de un tribunal de exámenes o de oposiciones con nombramiento de la autoridad pertinente como miembro del mismo.

4. A los efectos del artículo 48.j) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se considerarán deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral los siguientes:

a) El tiempo imprescindible para la asistencia a consultas médicas que deba realizar el funcionario durante su jornada de trabajo; o a consultas con hijos menores de 16 años, ancianos que requieran especial dedicación, o discapacitados a su cargo que, reuniendo la condición anterior, exijan su presencia.

b) Para el cuidado de un hijo menor de 16 años cuando se haya certificado por facultativo médico la necesidad de cuidados en el domicilio por motivo de enfermedad. El permiso se otorgará únicamente por el tiempo indispensable para el cumplimiento de la obligación de cuidado, debiendo acreditarse adecuadamente que se sigue dando el presupuesto de hecho necesario para su disfrute.

c) Las funcionarias embarazadas, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto; y los funcionarios para acompañar a sus cónyuges en estos supuestos.

d) Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del lugar de trabajo por el tiempo necesario para asistir a tutorías de hijos en edad de escolarización obligatoria, siempre y cuando éstas no puedan celebrarse fuera del horario de trabajo; así como a las reuniones de los órganos de coordinación de los centros de educación especial donde el hijo discapacitado reciba atención, con justificación previa y debidamente acreditada.

El mismo derecho tendrán para acudir a reuniones en aquellos centros donde se encuentren internadas las personas dependientes por razón de su enfermedad.

5. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia, que no queden debidamente justificadas, darán lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo regulado en el artículo 500.6 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, 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 al afectado y comunicación a la Dirección General de Función Pública.

6. 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 oportunos.

Octavo. *Permiso por asuntos particulares.*

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 en los mismos términos establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Tales días podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previo informe favorable del responsable técnico procesal o Fiscal Superior, que se comunicará a la Dirección General competente en materia de Justicia, respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse dentro del mes de enero de la siguiente anualidad.

Noveno. *Días 24 y 31 de diciembre y día de la Consejería.*

1. Días 24 y 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas judiciales y fiscales, con excepción de los servicios de guardia. Cuando los citados días coincidan en festivo, sábado o día no laborable, o no pudieran disfrutarse por necesidades del servicio, se compensarán con dos días adicionales de permiso por asuntos propios.

Quienes por razones del servicio tengan que trabajar en los días 24 y 31 de diciembre, disfrutarán de otro alternativo de descanso por cada uno.



2. Día de la Consejería

Se concederá un día de permiso con ocasión del «Día de la Consejería», que se disfrutará en la fecha de elección del funcionario. La solicitud de dicha fecha se realizará en la misma forma que los días de permiso por asuntos particulares y condicionado a las necesidades del servicio.

Décimo. Vacaciones.

1. Las vacaciones se disfrutarán a petición del interesado hasta el 31 de enero del año siguiente, y su disfrute vendrá determinado por las necesidades del servicio, siendo necesario el informe favorable del responsable técnico procesal o Fiscal Superior. Si se denegara el período solicitado, dicha denegación deberá ser motivada.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre de cada año. Los 22 días de vacaciones habrán de disfrutarse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, salvo siete días que podrán disfrutarse de forma independiente.

2. En aquellos centros en los que exista un régimen de turnos de vacaciones, los funcionarios con responsabilidades familiares tendrán preferencia a que las suyas coincidan con los períodos de vacaciones escolares. En el resto de los casos, y si existiese desacuerdo entre los empleados, se establecerá una fórmula de aplicación rotatoria por antigüedad en el centro de destino, comenzando por el más antiguo y respetando las necesidades del servicio.

3. En el caso de que las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el funcionario no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal originada con anterioridad al inicio de las mismas, podrá disfrutarlas en fechas distintas, dentro del año natural; o, en su defecto, en los tres meses siguientes a partir de la fecha de incorporación.

4. Cuando sobrevenga la situación de permiso por parto, permiso por paternidad o situación de incapacidad temporal coincidiendo con el periodo vacacional, el mismo quedará interrumpido, pudiéndose disfrutar las vacaciones restantes una vez finalizado el periodo de permiso por parto, o permiso de paternidad o haya sido dado de alta médica, dentro del año natural o, en su defecto, en los tres meses siguientes a partir de la fecha de incorporación.

5. Cuando la funcionaria o el funcionario no hayan podido disfrutar de sus vacaciones anuales correspondientes como consecuencia de la situación de permiso por parto o permiso por paternidad, éstos podrán disfrutarlas dentro del año natural en curso o en los seis primeros meses del siguiente.

Undécimo. Días adicionales de vacaciones y libre disposición por antigüedad.

1. Días adicionales de vacaciones por antigüedad

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

2. Días adicionales de libre disposición por antigüedad



Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose como máximo en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Duodécimo. Vigencia.

Esta resolución mantendrá su vigencia mientras no se publique el siguiente calendario laboral, previamente negociado con las organizaciones sindicales representadas en la Mesa Sectorial de Justicia.

Logroño a 31 de mayo de 2019. La Directora General de Justicia e Interior, Cristina Maiso Fernández.