

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE JUSTICIA

437 *Orden JUS/2538/2013, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, en cuanto al cómputo anual de trabajo efectivo y se aprueba el calendario laboral para el personal de la Administración de Justicia, radicado en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia.*

La Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de 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 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.

Pues bien, teniendo en cuenta la reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, producida por la Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia que modifica el régimen de vacaciones y permisos del personal funcionario de dicha Administración y habiéndose publicado la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, 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, con el fin de adecuarla al cómputo anual establecido para los funcionarios de la Administración del Estado.

Este Ministerio, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y habiéndose negociado con las organizaciones sindicales más representativas, ha resuelto:

Primero.

Se modifica el apartado tercero de la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, quedando establecido el cómputo anual de trabajo efectivo de promedio equivalente a mil seiscientas cincuenta y siete horas anuales.

Segundo.

Se aprueba el calendario laboral para el personal de la Administración de Justicia radicado en el ámbito gestionado por el Ministerio de Justicia, según lo establecido en los apartados siguientes:

1. **Ámbito de aplicación.**—El calendario laboral será de aplicación al personal al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito territorial gestionado por el Ministerio de Justicia, regulado en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. **Jornada y horarios generales.**—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 urgente e inaplazable, se establecen las siguientes jornadas y horarios:

a) **Duración mínima:** La duración mínima de la jornada de trabajo en las Oficinas Judiciales y Fiscales y 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 seiscientas cincuenta y siete horas anuales.

b) **Jornada solo de mañana:** La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de nueve a catorce treinta horas de lunes a viernes.

La parte restante del horario variable y flexible, se podrá cumplir entre las siete treinta y las nueve de lunes a viernes y entre las catorce treinta y las dieciocho de lunes a jueves así como entre las catorce treinta y las quince treinta los viernes, hasta completar la jornada semanal señalada en el apartado a) de este punto.

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, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las quince horas.

3. Distribución de la jornada y horario de los funcionarios con dedicación especial.

a) El personal que ocupe puestos de libre designación o singularizados.

Los puestos de trabajo que exijan una especial responsabilidad y que como tal se incluyan en la Relación de puestos de trabajo realizarán una jornada de cuarenta horas semanales, cuya distribución será la siguiente:

Parte fija matutina de obligada presencia será de nueve a catorce treinta horas de lunes a viernes.

La parte variable del horario o tiempo de flexibilidad del mismo se podrá cumplir en horario flexible de lunes a jueves entre las siete treinta y las nueve horas y entre las catorce treinta y las dieciocho horas, y los viernes entre las siete treinta y las nueve horas y entre las catorce treinta y las quince treinta horas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal sujeto a esta modalidad de jornada deberá permanecer en el puesto de trabajo durante al menos dos tardes de lunes a jueves con una interrupción para la comida que no computará como tiempo de trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora,

b) Unidades de Atención al público y Registro Civil Central.

El horario de apertura de estas unidades será ininterrumpido de nueve a diecisiete treinta horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados. El personal que preste servicios en dichas unidades deberá realizar una jornada de trabajo de cuarenta horas semanales distribuidas de la forma siguiente:

Se realizará mediante la presencia obligada del personal entre las nueve y las diecisiete horas, con una interrupción obligatoria mínima de treinta minutos para la comida entre las catorce y las dieciséis horas de lunes a jueves. Los viernes la presencia obligada del personal transcurrirá entre las nueve y las catorce horas.

Las horas restantes se realizarán para cubrir el servicio, desde las ocho treinta a las nueve horas y desde las catorce horas a las diecisiete treinta horas los viernes. Los sábados se cubrirán mediante turnos rotatorios entre el personal que se haya acogido voluntariamente a este turno.

El personal que se acoja a este horario será con carácter voluntario y vendrá recogido en las Relaciones de Puestos de Trabajo que se aprueben en las Unidades de Atención al público y en el Registro Civil Central, que han de ser negociadas con las Organizaciones Sindicales.

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, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las quince horas.

4. Medidas de conciliación.—Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

a) Los funcionarios que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

b) Los funcionarios que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos, donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

c) Excepcionalmente, las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

d) Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

e) Los funcionarios que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario, de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

A efectos de las medidas adicionales de flexibilidad horaria previstas en el presente apartado, se asimilarán al matrimonio las uniones de hecho acreditadas en la forma legalmente establecida.

5. Jornada y horarios especiales.—En aquellos supuestos en que se requiera, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales, se establecerán horarios especiales que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine, según lo previsto en el artículo 500.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Hasta tanto se aprueben las relaciones de puestos de trabajo, por el Ministerio de Justicia podrán establecerse horarios especiales, previa negociación con las organizaciones sindicales integradas en la Mesa Sectorial de la Administración de Justicia.

6. Jornada de verano.—Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva en los términos siguientes, teniendo en cuenta que, 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, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las quince horas:

a) Personal con jornada ordinaria solo de mañana: treinta y dos horas y treinta minutos semanales a desarrollar de lunes a viernes entre las ocho y las quince treinta horas, con obligada presencia de lunes a viernes entre las nueve y las catorce treinta horas.

b) Personal destinado en el Registro Civil Central, Unidades de Atención al Público: treinta y dos horas y treinta minutos semanales a desarrollar de lunes a viernes, de tal modo que quede garantizada la apertura al público de lunes a viernes en horario de ocho a quince horas.

c) Personal que ocupe puestos de libre designación, singularizados: realizarán treinta y cinco horas de trabajo semanales en las siguientes franjas horarias:

De lunes a viernes, entre las ocho y las quince treinta 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.

7. Vacaciones y permisos.

a) Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

b) En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

c) Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en esta Orden se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural.

d) Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio y el 30 de septiembre, salvo que, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados, la Gerencia Territorial correspondiente autorice de forma excepcional otros periodos.

e) Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

f) A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar los días de permiso por asuntos particulares que establezca la normativa aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos, licencias y libranzas establecidas en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y 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 hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

g) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las Oficinas Judiciales y Fiscales y demás servicios de la Administración de Justicia, con excepción de los servicios de guardia. Cuando los citados días coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se compensarán con dos días adicionales de permiso por asuntos propios. En el caso de que las necesidades del servicio impidiesen la cesación de la prestación durante esos días, se disfrutarán dos días por cada día trabajado, que habrán de disfrutarse

necesariamente con anterioridad al quince de febrero del año siguiente, no siendo acumulables dichos días de compensación con las vacaciones anuales.

Así mismo, por Resolución de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, se incorporará en cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

8. Jornada reducida por fiestas locales.—Los cinco días de jornada reducida (de nueve a catorce horas) por fiestas locales se determinarán previa negociación por las Gerencias Territoriales en su correspondiente ámbito.

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, con respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar estas funciones hasta las quince horas.

9. Diligencias de carácter urgente.—En caso de que haya que atender diligencias de carácter urgente e inaplazable, los responsables de las Oficinas judiciales impartirán las ordenes 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 la compensaciones que establece el artículo séptimo de la Orden JUS/615/2012 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.

10. Pausa durante la jornada.—Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una única pausa por un periodo de treinta minutos, y que computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

11. Justificación de ausencias.

a) 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.

b) Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los funcionarios que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la Oficina Judicial, Fiscal o servicio de la Administración de Justicia en que presten los servicios y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, a la Gerencia Territorial correspondiente.

c) 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.

d) En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al responsable de la Oficina Judicial, Fiscal o servicio de la Administración de Justicia de manera inmediata y podrá comportar en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el funcionario a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

e) 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.

f) 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.

g) Una vez expedido 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.

h) En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado siguiente de esta orden, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

12. Control de cumplimiento.

a) Los responsables de la Oficina Judicial, Fiscal o servicio de la Administración de Justicia exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

b) La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

c) Las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia, con la colaboración de los responsables de los Centros de destino, unidades y Servicios de la Administración de Justicia, velarán en su ámbito de competencia por el cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo establecidos en la presente orden, mediante el sistema de control que se establezca, así como de los criterios dictados por la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, proponiendo o adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

13. Tiempos para la formación.

1. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por el Ministerio de Justicia, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

Se incluye como tiempo de trabajo efectivo, la impartición de cursos organizados por el Ministerio de Justicia.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

2. Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

14. Disposición adicional.—Se delega la competencia de aprobar anualmente el calendario laboral en el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia.

15. Disposición transitoria.—Hasta tanto no se aprueben las Relaciones de Puestos de Trabajo en el Registro Civil Central el horario de trabajo será el establecido en el apartado segundo.2 de esta orden.

16. Vigencia.—La presente orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 27 de diciembre de 2013.—El Ministro de Justicia, Alberto Ruiz-Gallardón Jiménez.