



Todos a una!! Un modelo a seguir...

>pág. 2 - 3

Tribunales calificadoros

Oposiciones

Responsabilidad Civil

Trabajo en
equipo

Papel cero

Conciliación de la
vida laboral y familiar

Médicos Forenses

Protección de datos

Permisos,
licencias y
vacaciones

>pág. 4 - 5

>pág. 6

>pág. 7

>pág. 8 - 9

Editorial

El año 2018 ha estado plagado de acontecimientos para el colectivo de funcionarios y funcionarias de la Administración de Justicia, y todos ellos han sido trabajados a fondo por nuestra organización: la mejora retributiva del PAC-carrera profesional, el reconocimiento del Síndic de Greuges que obliga a la Consellería a retribuir las sustituciones en un cuerpo superior o la estimación total del recurso presentado ante los tribunales contra el procedimiento de nombramiento del personal en la primera fase de implantación de la NOJ y que se ha declarado nula por vía judicial a instancia de Intersindical, por poner algunos ejemplos.

Un año también marcado por la incertidumbre de la reforma de la LOPJ y las enmiendas presentadas por el PP al anteproyecto de ley. Con la excusa de devolvernos los tres días de asuntos particulares, pretenden introducir modificaciones que afectan a nuestras condiciones laborales, pero olvidan, al mismo tiempo, aquellas reivindicaciones históricas que continúan sin atenderse, como el reconocimiento a la carrera profesional como concepto retributivo recogido en el EBEP.

No podemos olvidar que, en el tema de la LOPJ, la actuación de las organizaciones sindicales y del Ministerio de Justicia ha supuesto una suplantación de la Mesa Sectorial, excluyendo de la negociación a organizaciones que forman parte de la misma como CIG y ELA. Un hecho verdaderamente grave que pone en peligro el mismo marco de la negociación colectiva y de la representación sindical.

Por otra parte, la estrategia de organizaciones como CSIF, STAJ, CC00 y UGT en el ámbito estatal, de no convocar asambleas de trabajadores y trabajadoras para informar de la situación y debatir las distintas medidas que se podían haber adoptado ante un conflicto como este, demuestran la idea que estos sindicatos tienen de cuál es su papel: decidir en nombre de todos sin tener en cuenta la opinión de los trabajadores y las trabajadoras, a quienes niegan su legítima capacidad para tomar decisiones.

Forma parte del ADN de Intersindical cambiar esas dinámicas y esa concepción del sindicalismo, que utiliza al personal para reivindicarse a sí mismos y justificarse ante el colectivo. Por ello, ahora que estamos a las puertas de las próximas elecciones sindicales en Alicante y Castellón, os animamos a todos y a todas a apostar por otro modelo sindical y por otra manera de hacer las cosas. Es el momento de dar un paso adelante.

Intersindical

Quaderns de serveis públics

ÈPOCA IV - Número 26 - Febrero 2019. SINDICAT DE TREBALLADORS I TREBALLADORS DE LES ADMINISTRACIONS I SERVEIS PÚBLICS-INTERSINDICAL VALENCIANA.
DIRECCIÓ: Alicia Martí COORDINACIÓ: Josep A. Bomboí REDACCIÓ: Rafael Redondo, Josep A. Bomboí, Mari Carmen Cuenca, Àngel Luzzi, Mari Carmen Martínez. MAQUETACIÓ I PORTADA: Vicent Llorca Esteve REVISIÓ LINGÜÍSTICA: Manel Àlamo ADMINISTRACIÓ, REDACCIÓ I PUBLICITAT: Juan de Mena, 18, baix. 46008 València. T. 963 919 147 - F. 963924334 - valencia.justicia@intersindical.org http://stapv.intersindical.org/justicia/justicia.html TIRATGE: 4.000 exemplars ISSN: 1699-4809 DIPÒSIT LEGAL: V-807-2000 46/196
INTERSINDICAL VALENCIANA (STAS-IV) · ALACANT: Àlvarez Sereix, 12, entl. 03001 · T. 965 206 797 · ALCOI: Oliver, 1, 5a. 03802 · T. 966 540 602 · CASTELLÓ: Marqués de Valverde, 8, 12003 · T. 964 261264 · GANDIA: Av. d'Alacant, 18, 1r. 46701 · T. i F. 962 950 754 · VALÈNCIA: Juan de Mena, 22, baixos. 46008 València· T. 963 942 703 · XÀTIVA: Portal del Lleó, 8, 2a. 46800 · T. 962283067

Índice

2 TRIBUNALES CALIFICADORES
FALTA DE TRANSPARENCIA EN LA SELECCIÓN DE SUS MIEMBROS
Ángel Luzzi

3 OPOSICIONES
UNA CARRERA DE FONDO
Mari Carmen Martínez

3 RESPONSABILIDAD CIVIL

4 TRABAJAR EN EQUIPO
Josep A. Bomboí

5 EL TRABAJO EN EQUIPO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

6 PAPEL CERO
UNA EXPERIENCIA A IMITAR

7 CONCILIACIÓN DE LA VIDA
LABORAL Y FAMILIAR

7 MÉDICOS FORENSES EN DEFENSA
DE SUS INTERESES
Mari Carmen Cuenca

7 PROTECCIÓN DE DATOS
Rafael Redondo Vera

8 PERMISOS, LICENCIAS Y
VACACIONES

Tribunales Calificadores

Falta de transparencia en la selección de sus miembros

El Sistema de selección del personal de la Administración de Justicia debe de ser transparente desde el inicio mismo, desde el origen, es decir, desde la propia selección de los miembros de los Tribunales calificadores. En caso contrario, el proceso de selección ya comienza viciado.



ÁNGEL LUZZI
Delegado sindical en Castelló

Según el diccionario de la Real Academia, la palabra "Tradición" significa: Transmisión o comunicación de noticias, literatura popular, doctrinas, ritos, costumbres, etc., que se mantiene de generación en generación. Dicho esto, puede surgir un problema cuando esa tradición es injusta y sigue manteniéndose en el tiempo, no procediendo a adecuar esa costumbre a los tiempos actuales y cuando, además, esa tradición puede incluso ir en contra de la constitución y la transparencia en los procesos selectivos.

Digo esto porque se me ocurrió solicitar información al Ministerio de Justicia, a través del Portal de Transparencia, sobre cuál es el procedimiento que se sigue para designar a los miembros de los Tribunales Calificadores que tienen la potestad de redactar y conformar las pruebas concretas para los opositores y además evaluar a éstos. Vamos, que son los que al fin y al cabo deciden los que aprueban, pasando a ser funcionarios de Carrera, y quienes no.

Casualidades de la vida, o no, el sábado 24 de marzo (dos días antes de que me contestara el Ministerio) se celebraban las pruebas para el acceso al Cuerpo de Gestión, y unos días antes, de prisa y corriendo, se vieron obligados a cambiar el examen porque trascendió que un miembro del Tribunal tenía la incompatibilidad al ser al mismo tiempo preparador de opositores. Por ello se vio en la obligación de renunciar y, en consecuencia, el Tribunal tuvo que cambiar todo el examen completo para no tener que suspender la fecha o verse inmerso en un procedimiento de impugnación de todo el proceso.

La falta de publicidad y transparencia es muy grave. Estos miembros del Tribunal, designados "a dedo" por las administraciones correspondientes y determinados sindicatos, tienen presunción de veracidad, es decir, a la hora de evaluar al opositor, lo que deciden es inatacable. Por otra parte, su labor está remunerada con cargo al erario público, razón de más para que el sistema de acceso a estos puestos en los Tribunales Calificadores sean lo más transparentes posibles, ofreciendo la po-

OPOSICIONES

sibilidad a cualquier funcionario que cumpla con los requisitos que pueda tener al menos la posibilidad de solicitarlo.

El asunto todavía es más grave si tenemos en cuenta que en las pruebas de temario a desarrollar, los que no son tipo test, la identidad del opositor es conocida por el tribunal, lo que produce una sensación de que en todo

momento el Tribunal pueda verse influido de alguna manera porque, a diferencia del test, que es totalmente objetivo, cuando se valora un examen práctico o teórico por el tribunal, éste lo hace con su criterio subjetivo e inatacable, puesto que no puede ser discutida ninguna nota por el opositor. Las impugnaciones solo pueden hacerse por defectos de forma en el proceso selectivo, nunca por el fondo,

es decir, la calificación dada por el tribunal es irrecurrible. Es imprescindible pues, para evitar esa situación, que en todo momento y en todo tipo de pruebas quede garantizado el anonimato del examen que se está calificando por el tribunal.

Finalmente, cabe decir que el sistema de selección para el acceso a la Carrera Judicial

y Fiscal, así como al cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, es similar al descrito y adolece de los mismos defectos de publicidad y transparencia en el nombramiento de los miembros de los Tribunales calificados. Ya es hora pues, de cambiar y regular, de una vez por todas, un sistema opaco, caduco y viciado que se mantiene simplemente por una cuestión de tradición.

Oposiciones Una carrera de fondo

En el mes de octubre Intersindical publicó en "Diario 16" una nota de prensa encabezaba con el titular "Los Tribunales calificadores de las oposiciones a Justicia se eligen a dedo".



MARI CARMEN MARTÍNEZ
Delegada sindical Alicant

Intersindical denunció la falta de transparencia en el nombramiento de los miembros que componen los Tribunales en cada proceso selectivo de los Cuerpos que conforman la Administración de Justicia, obteniendo como única respuesta por parte del Ministerio de Justicia que "no existe reglamento oficial", siendo seleccionados "a dedo", es decir, con total falta de publicidad y transparencia.

¿Qué ocurre si después de los largos períodos de proceso selectivo presentan unos exámenes con preguntas fuera de temario, leyes derogadas y/o mal planteadas que dan lugar a varias respuestas posibles? Esta situación lleva al opositor a la indignación y la frustración, intentando entender cómo los miembros que componen los Tribunales, profesionales de carrera altamente cualificados y conocedores del extenso y complejo temario a preparar, no se preocupan en preparar las pruebas con el rigor y la atención que se espera de ellos.

Para poder acceder a un Cuerpo de la Administración de Justicia, se exigen unas titulaciones mínimas, adecuadas a un temario específico que el opositor acepta y respeta, recogiendo dicho temario en las Bases de las convocatorias de cada OPE, se plantean una serie de preguntas y un caso práctico que, según nos indica la lógica, debería corresponderse con las funciones del Cuerpo al que se oposta. Pero la realidad es bien distinta. De nada sirve prepararse para el Cuerpo de Auxilio Judicial, por poner un ejemplo, si luego las pruebas a realizar se plantean para un Cuerpo Superior.

Ante esta grave noticia, todo/a opositor/a "de carrera", y decimos bien, "de carrera" porque esto es una carrera de fondo en la que gana el mejor, se ha de tener una preparación constante, exigente, sin pausa, incluso durante los años en los que no

se convocan oposiciones para no perder el ritmo de estudio, buscando en cada momento la mejor preparación conforme a las circunstancias familiares y laborales. Una elevada inversión ya no sólo en el aspecto económico sino en tiempo y entrega absoluta en la preparación que, tras finalizar el proceso y haciendo balance, te planteas año tras año si merece la pena continuar ya que, convocatoria tras convocatoria se repiten estas lamentables y graves cuestiones en las pruebas selectivas.

Señoras y señores, aquí no solo se prepara la persona que el día del examen entra en el aula, sino una familia al completo, aportando el ánimo, la constancia, equilibrando los bajones y los suspiros de no poder saltarse ni un día de estudio y todo para, llegado el gran día, conseguir el objetivo: el ansiado puesto de trabajo.

Exijamos que estos Tribunales estén formados conforme a los requisitos de un Reglamento oficial, con una preparación suficiente para gestionar correctamente, desde el inicio hasta el fin, los diferentes procesos selectivos. Exijamos unas convocatorias LIMPIAS Y TRANSPARENTES, sujetas a unas normas y eliminando de una vez la coletilla "a criterio del Tribunal", y que evite todo lo posible las constantes y reiteradas impugnaciones a las que nos vemos abocados con excesiva asiduidad.

Responsabilidad Civil

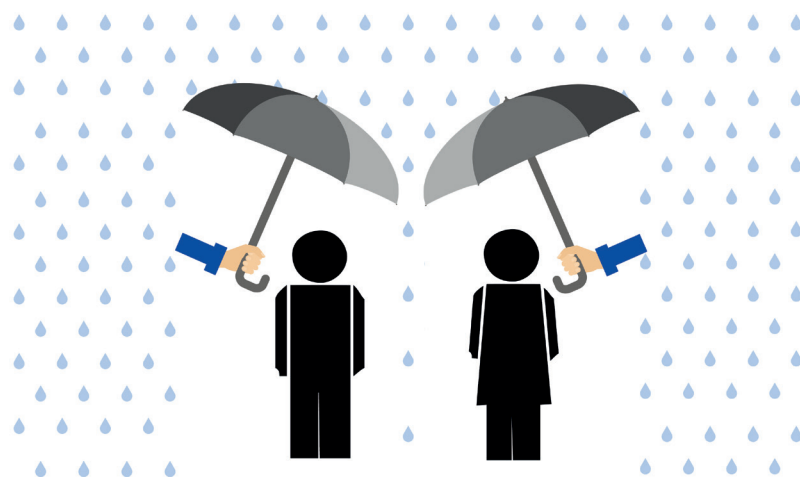
El Ministerio debería cubrir la posible responsabilidad del personal

La firma del Convenio de Colaboración en materia tributaria entre el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia y la Agencia Estatal de Administración Tributaria supuso, en la práctica, que todos los funcionarios de la Administración de Justicia de los cuerpos de Gestión y Tramitación Procesal adquirieran la obligación de acceder a las bases de datos de la AEAT y demás entidades colaboradoras, eso sí, sin que hubiera contraprestación alguna ni cobertura legal para ello.

En cualquier caso es innegable que dicha responsabilidad impuesta por la Administración

a todos los funcionarios de este país puede significar consecuencias de índole disciplinario si media error involuntario, lo que supondría una merma patrimonial a raíz de un trabajo impuesto, sin remuneración y de mucha responsabilidad.

Por ello entendemos que debe ser la propia Administración la que dé cobertura a posibles errores involuntarios de los funcionarios, mediante la contratación de un Seguro de Responsabilidad Civil que asumiera dicha responsabilidad.



Trabajar en equipo

En todo tipo de organizaciones, también del sector público, se trabaja en equipo.A medida que el conocimiento técnico es más complejo y las sociedades más exigentes, es imprescindible que los equipos de trabajo tengan las herramientas y la formación necesarias para que su trabajo sea eficaz.



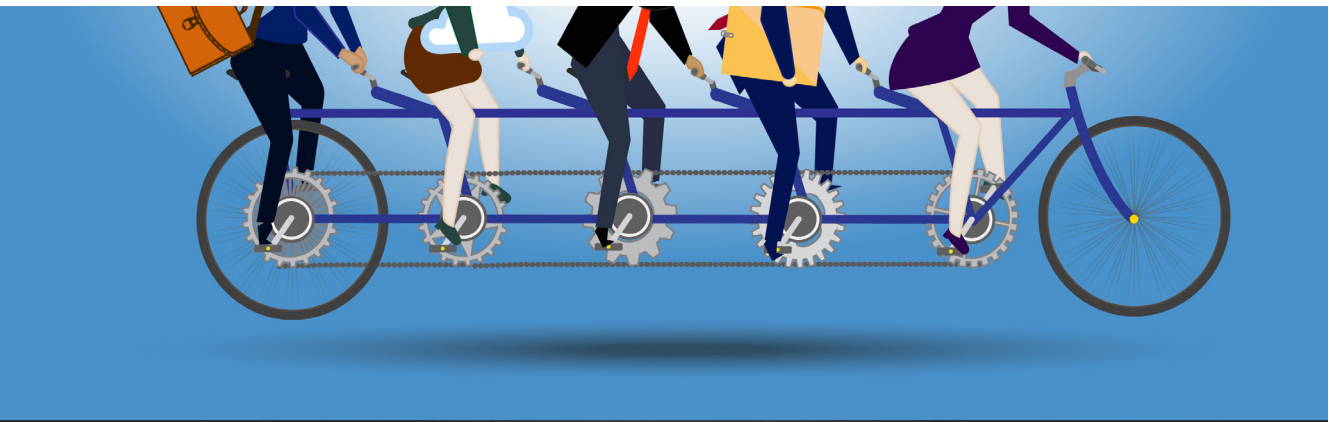
JOSEP A. BOMBOÍ
Responsable Área de acción sindical
Intersindical Justicia

Desde las sociedades más primitivas hasta la actualidad, los seres humanos han trabajado en equipo. La necesidad, o también el miedo a las adversidades, obligaba a nuestros antepasados a organizar su actividad colectivamente de forma que cada individuo aportaba sus capacidades en beneficio del grupo al que pertenecía.

El desarrollo de las sociedades modernas, ha supuesto un aumento del individualismo donde las necesidades y el bienestar individual son antepuestas a las del grupo o comunidad. Es decir, las decisiones, los éxitos, las metas y los deseos suelen definirse como personales, no como colectivos. Un estudio, coordinado por Igor Grossmann, profesor de Psicología Científica de la Universidad de Waterloo, en Canadá, concluye que el creciente individualismo de la sociedad está directamente asociado a factores socioeconómicos y especialmente al auge de los trabajos de oficina; «lo que nos hace más individualistas es nuestro trabajo, y más específicamente, las profesiones liberales».

Pero, si los seres humanos somos sociales por naturaleza y necesitamos interactuar con nuestros semejantes, ¿cómo podemos compatibilizar nuestras raíces humanas con la cultura y características de nuestra sociedad? ¿Cómo podemos recuperar el espíritu del bien común mediante nuestra aportación en beneficio del grupo? Desde el punto de vista del individuo, ¿el beneficio del grupo nos es de utilidad?

En el mundo laboral, el gran cambio que han experimentado las organizaciones a lo largo de los últimos años ha fomentado una manera de trabajar más colaborativa y cooperativa. La complejidad de las organizaciones implica trabajar mediante objetivos comunes, en función de unos roles adquiridos o unas funciones predeterminadas. Es una cuestión de eficiencia, eficacia y rentabilidad, o sintetizando, de supervivencia.



Del trabajo en equipo a la competencia de trabajo en equipo

Desde los años '70 se han ido realizando investigaciones alrededor del término de equipo, pero por lo que respecta a la competencia de trabajo en equipo las investigaciones son mucho más recientes. Las primeras se focalizaban más en los conocimientos, habilidades y actitudes de cada uno de los individuos en relación con un colectivo de personas con el que interactúa, en este caso el conjunto de personas que configuran el equipo.

Para tener la competencia de trabajo en equipo, no es suficiente tener los conocimientos de equipo, si no que tiene muchas más implicaciones. No es sólo saber que para trabajar en equipo tienes que hablar con los compañeros, cooperar, si ne que es necesario saber hacer, saber estar y saber ser (Echevarria et al 2008). La definición de Cannon-Bowers ha sido adaptada por diferentes autores:

«La competencia de trabajo en equipo incluye el conocimiento, principios y conceptos de las tareas y del funcionamiento de un equipo eficaz, el conjunto de habilidades y comportamientos necesarios para realizar las tareas eficazmente, sin olvidar las actitudes apropiadas o pertinentes por parte de cada miembro del equipo que promueven el funcionamiento del equipo eficaz.» (Canon-Bowers et al., 1995.

Es decir, una competencia supone:

1. La potencialidad para aprender a realizar un trabajo.
2. La capacidad real, actual, para llevar a cabo el trabajo.
3. La disposición para realizarlo, la motivación o el interés.

Estos son tres aspectos que se complementan, ya que es posible, que alguien tenga los conocimientos para hacer el trabajo, pero no lo desea hacer; o que tenga el deseo de realizarlo, pero no sepa cómo hacerlo; o no sepa cómo hacerlo, pero esté dispuesto a aprender y tenga las condiciones de hacerlo.

El concepto de competencia se puede resumir como un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que distinguen a los mejores en el desempeño de un trabajo determinado

Competencias para trabajar en equipo:

Así, hemos visto cómo el concepto de competencia se puede resumir en un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que distinguen a los mejores en el desempeño de un trabajo determinado, y que podemos concretar en los siguientes:

1.Conocimientos técnicos.

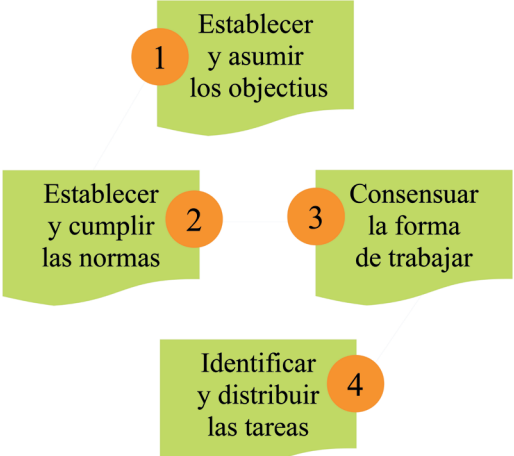
La primera competencia para trabajar en equipo es reunir los conocimientos técnicos y la capacitación necesaria para llevar a cabo y poder conseguir los objetivos que se proponen. Para poder avanzar como equipo, si se detecta una necesidad de esos conocimientos técnicos, los miembros de un equipo eficaz preguntarán, buscarán, leerán, estudiarán y compartirán sus conocimientos.

Si se puede, es necesario procedimentar ese conocimiento, hacer una recopilación del material de consulta (órdenes legislativas, documentos oficiales, protocolos de actuación, etc.) y dejarlo a disposición de todo el equipo

2.Planificación del trabajo.

Implica conocer los elementos necesarios para planificar el trabajo del equipo, identificar y formular los objetivos en función de si vienen dados de fuera o son propuestos por el equipo; consensuar las normas de funcionamiento del equipo e identificar y acordar las fases del trabajo, las tareas y los métodos para cumplir los resultados.

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO



3.Actitud positiva hacia el trabajo en equipo.

La actitud de una persona es un factor importante para determinar la manera en que experimentará un estímulo o una situación. Por tanto, el conocimiento de las actitudes comporta una mayor comprensión de las reacciones de las personas.

Las actitudes para la formación de un equipo de trabajo son la cohesión [atracción que ejerce la condición de ser miembro de un grupo] y la interdependencia [los miembros de un equipo se necesitan los unos a los otros y se aprende de los compañeros con los que interactúa cada día].

Las actitudes para la formación de un equipo de trabajo son la cohesión y la interdependencia.

Comunicación eficaz.

Una buena comunicación interpersonal es vital para el desarrollo de cualquier tipo de actividad. Los grupos pueden tener estilos de funcionamiento que faciliten o que obstaculicen la comunicación.

La comunicación eficaz es «la transmisión de mensajes que son la expresión de nuestros pensamientos, conocimientos, opiniones, ideas, información, etc., siempre respetando a los demás».

Bibliografía:

- Gil, F., Rico, R. Y Sánchez-Manzanares, M. (2008). Eficacia de equipos de trabajo.
- González Roma, V. (2008). La innovación en los equipos de trabajo.
- Senlle, A. Tomar decisiones y resolver problemas.
- Dana, D. Adiós a los conflictos.
- Dasí, M., Martínez-Vilanova, M. Técnicas de negociación. Un método práctico.

Fuentes consultadas:

- Joan Anton Ros Guasch. Análisis de roles de trabajo en equipo. Dept. de psicología social. Universidad Autónoma de Barcelona.
- Cristina Torrelles, Jordi Coiduras, Sofía Isus. Competencia de trabajo en equipo. Revista de curriculum y formación del profesorado.
- Pilar Del Pueblo López, Gema Polvilo Bibiloni. Desarrollo de competencias para equipos de trabajo eficaces. IVAP.

Gestión de conflictos.

Las situaciones conflictivas se pueden definir como desacuerdos entre personas. Aunque los desacuerdos se producen de manera rutinaria, mucha gente considera las situaciones conflictivas como una batalla que hay que ganar o una confrontación que es necesaria evitar.

No obstante, es necesario reconocer los aspectos positivos presentes en toda situación de conflicto y entender las ventajas que proporciona el hecho de hacerles frente:

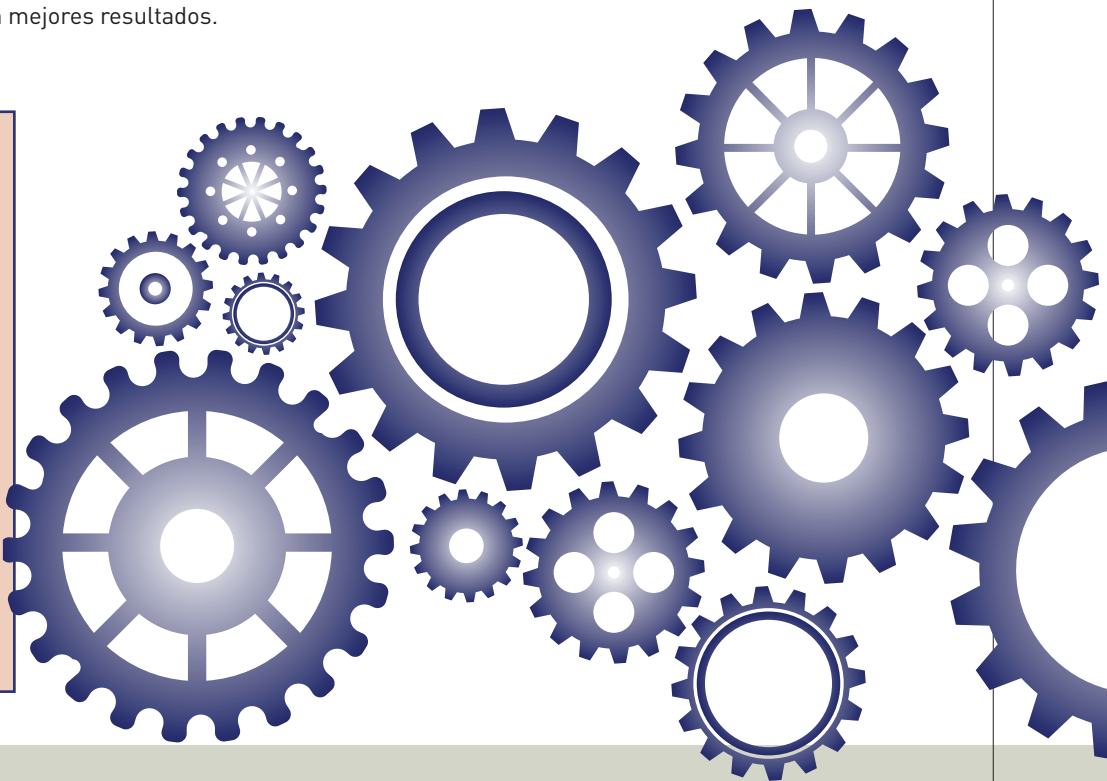
- Podemos establecer unas relaciones más sólidas si nos sentimos cómodos expresando lo que sentimos así como nuestros verdaderos sentimientos.
- Nos sentiremos bien por lo que respecta a nosotros mismos y aprenderemos a no tomarnos las críticas personalmente.
- Cuando nos deshacemos de algunas barreras invisibles y somos más firmes podemos prevenir o resolver conflictos, aprenderemos más y nos ganaremos el apoyo de los otros.
- Se puede trabajar mejor dado que se centran los esfuerzos donde se producirán mejores resultados.

Pasos para una escucha empática:

- A)**
1. Escuchar situándonos en el lugar de la otra persona.
 2. Tener una postura mental abierta.
 3. Hacer preguntas para clarificar y entender al otro.
 4. No interrumpir.

- B)**
1. Reformular con nuestras palabras lo que hemos entendido después de escuchar.
 2. Preguntar a nuestro interlocutor si lo que yo expreso es lo que realmente me quería transmitir.

- C)**
1. Al contestar, pedir que nos atiendan y nos escuchen abiertamente.
 2. Expresar nuestra opinión y mostrar acuerdo o desacuerdo con la postura de nuestro interlocutor.



El trabajo en equipo en la administración de justicia

La Administración de Justicia se caracteriza por su funcionamiento estanco. A veces se confunde la independencia de la función jurisdiccional con la libertad que cada uno de los órganos judiciales tiene a la hora de organizar el trabajo del día a día. Eso provoca que en cada juzgado se trabaje de una manera y que expedientes de la misma naturaleza no se tramiten igual, ni en el procedimiento ni en los modelos utilizados. Incluso dentro de un mismo órgano judicial pueden verse estas disfunciones dependiendo del funcionario encargado de tramitar el expediente.

¿Eso quiere decir que en los juzgados no se trabaja en equipo? Evidentemente que no. Una cosa es el trabajo individual de cada uno y otra la organización del trabajo que depende de las funciones que corresponden a las personas que integran la plantilla del juzgado. Se trabaja en equipo, si, pero cada uno

a su manera.

Esta situación deriva de la misma estructura organizativa de la Administración de Justicia. Si queremos aumentar la eficacia y mejorar el servicio público es necesario adaptar el modelo de funcionamiento mediante procesos estandarizados y un sistema informático de gestión procesal interrelacionado adaptado a un nuevo modelo organizativo.

La introducción del expediente digital, la implantación de la Nueva Oficina Judicial y las competencias del personal para trabajar en equipo, son los tres elementos fundamentales para conseguir una Administración de Justicia moderna, ágil y eficaz.



Papel cero / Conciliación

Papel Cero

Una experiencia a imitar

La Instrucción 3/2016 de la Secretaría de Gobierno del TSJCV significó un paso adelante, aunque no del todo suficiente, para la presentación telemática de escritos y documentos, traslado de copias mediante el sistema LE-XNET y la firma electrónica en los procedimientos judiciales.

En el año 2017, en el Juzgado de Primera Instancia número 4 de Castellón se tomó la decisión de NO IMPRIMIR todo aquello que se pudiera evitar. Después de un razonable periodo de adaptación y de superación de las dificultades técnicas y organizativas a las que se enfrentaban, consiguieron el objetivo y desde hace meses disfrutan de las ventajas que supone esta forma de trabajar.

Así, en marzo del 2017 se dictaron diligencias de constancia para que todos los asuntos en trámite se siguieran tramitando digitalmente. En la mente de todos sobrevolaba la misma pregunta: ¿cómo lo hacemos?

El escáner se convirtió en un elemento imprescindible y una de las herramientas más valiosas para los funcionarios: toda la documentación externa que no produce el juzgado, debía incorporarse al expediente electrónico, eso sí, con esa documentación (carátulas, acusos de recibo, etc.) se forma un pequeño legajo que no suele superar la veintena de folios.

Pero no todo era un camino de rosas y también se enfrentaron a diversas dificultades. Los problemas de actualización del Sistema de Gestión Procesal han ido subsanándose con la incorporación de nuevas utilidades y, si bien al inicio se planteaban ciertos problemas técnicos como la firma digital, la tramitación de piezas separadas o la elevación de los recursos de apelación a la Audiencia, por poner algunos ejemplos, ahora lo tienen ya superado.

Es muy importante para el correcto funcionamiento del sistema la mejora de la comunicación con el resto de órganos judiciales y también de administraciones y organismos públicos con los que se relacionan los juzgados en centenares de miles de procedimientos que se tramitan cada año en la Administración de Justicia. En ese sentido, es incomprensible que, a fecha de hoy, la comunicación con las Fiscalías no sea una realidad como cabría esperar. La incompatibilidad de sistemas es uno de los grandes retos a los cuales se enfrentan las diferentes tecnologías que se han desarrollado en los diferentes ámbitos de competencias, y que es necesario resolver de una vez por todas.

Aún así, los frutos son palpables y el nivel de satisfacción de los integrantes de la plantilla del Juzgado de Primera Instancia número 4 de Castellón, según sus propias manifestaciones, es total y absoluto.



Debe ser un objetivo común conseguir una implantación generalizada del sistema “papel cero” en todos los órganos judiciales y para ello es necesaria una voluntad por parte de las administraciones competentes en cuanto a la disponibilidad de medios técnicos y el dictado de instrucciones claras y bien especificadas de los procedimientos y métodos a seguir. Por otra parte, para trabajar en un sistema de papel cero no sólo es necesaria la implicación del personal de los cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio, sino que también es imprescindible la de Jueces, Letrados de la Administración de Justicia y profesionales. Todos debemos estar concienciados y preparados para dar este paso tan importante para la modernización y mejora de la Administración de Justicia.

Ventajas “papel cero”:

- **Importante ahorro de espacio físico, tiempo y papel.**
- **Facilita la introducción de datos y evitar los errores.**
- **Mayor garantía para el funcionario.**
- **Elimina duplicidades de trabajo.**
- **Evita el trasiego y/o la pérdida de asuntos.**
- **Mejora del archivo de expedientes.**

Conciliación de la vida laboral y familiar

La Consellería de Justicia reacia a equiparar el grado de discapacidad con el grado de dependencia

La Consellería de Justicia reacia a equiparar el grado de discapacidad con el grado de dependencia

El pasado 22 de marzo Intersindical presentó un recurso de reposición, para una de sus afiliadas, a quien se le había denegado la reducción de la parte fija del horario, por cuidado de un familiar, basando dicha negativa en no acreditar un grado de discapacidad superior al 33% del familiar atendido. Sin embargo dicha persona padece una dependencia de grado 3.

El Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril) y El plan de Igualdad entre hombres y mujeres de la Generalitat Valenciana, equiparan la discapacidad y la dependencia o especial atención. Sin embargo la resolución de 17 de julio de 2006 de la Dirección General de Justicia sólo habla de discapacidad igual o superior al 33%.

La Dirección General de Justicia, en lugar de enmendar la situación, ha resuelto negativamente el citado recurso, lo que abre la vía contencioso-administrativa, obligándonos a judicializar cuestiones que deberían resolverse en el marco de la negociación colectiva.



Médicos Forenses / Protección de datos

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Médicos Forenses en defensa de sus intereses.

La negativa de la Administración a reconocer sus derechos obliga a los Médicos Forenses a movilizarse.



MARI CARMEN CUENCA
Delegada Junta de Personal a Alacant

En la Mesa Técnica celebrada el pasado mes de noviembre para tratar, entre otros asuntos, el Complemento Específico (CE) de los Médicos Forenses, la Administración fijó una cuantía de 6,769,42 € anuales, con los incrementos correspondientes en Jefaturas y Dirección, cantidad que resulta totalmente discriminatoria y carente de toda objetividad si la comparamos con las cuantías fijadas para el resto del personal en la implantación de la Nueva Oficina Judicial.

Basándonos en el Acuerdo del Consell de fecha 30 de junio de 2017, por el que se actualizan las retribuciones del personal al servicio del sector público valenciano y se da publicidad a las tablas retributivas del

2017, en las mismas aparece que el CE de los Médicos Forenses (grupo A1) tiene una cuantía anual de 5.827,44 €. Esta cuantía es superada con creces por los Cuerpos de la Administración de Justicia de categorías inferiores; por poner algún ejemplo, en el cuerpo de Gestión (grupo A2) Jefe de Sección tiene un CE anual de 9.232,68 €; el de Gestión de Actos de Comunicación 8.208,084 €; o el de Auxilio [grupo C2] de

Actos de Comunicación CE 7.632 €. En el mismo acuerdo, y sirviendo de comparativa, el personal Facultativo de la Conselleria de Sanidad con el CE más bajo está fijado en 11.232,96 €.

Conforme al Estatuto Básico del Empleado Público, la clasificación profesional del personal funcionario de carrera viene establecida en el art. 76: “la clasificación

en los cuerpos y escalas en cada subgrupo están en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso”, estableciéndose en el art. 24. b) que las retribuciones complementarias se fijaran atendiendo a factores como “la especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación o incompatibilidad exigible”. A los Forenses la incompatibilidad se la exige la LOPJ.

En la elaboración de las RPT’s se establecieron tanto la especialización como las funciones específicas de cada puesto de trabajo, sin olvidarnos de la responsabilidad personal inherente al cargo que recae en los médicos forenses al elaborar los informes. Para realizar su trabajo se ven obligados constantemente a realizar salidas para desarrollar su labor, no sólo en los actos de levantamientos de cadáver cuando realizan funciones de guardia sino acudiendo a domicilios particulares, residencias, asilos, hospitales y centros penitenciarios. Actuaciones de una complejidad evidente y de una responsabilidad que la administración se niega a reconocer.



Protección de datos

Intersindical denuncia la vulneración del principio de legalidad

De la documentación recabada por el sindicato se constata que no hay una normativa legal que regule el acceso de los funcionarios de la Administración de Justicia a las bases de datos.



RAFAEL REDONDO VERA
Delegado Junta de Personal Valencia

Después de que el año pasado publicáramos en los Quaderns la falta de una normativa clara que regule los accesos mediante el Punto Neutro Judicial, las diferentes indagaciones que ha hecho el sindicato con los organismos públicos implicados, Agencia Estatal de Protección de Datos, Ministerio de Justicia y Consejo General del Poder Judicial, solicitándoles información sobre la regulación del acceso a las bases de datos de la AEAT, TGSS, DGT, INE e INEM, hemos corroborado lo que sospechábamos: la falta de normativa de rango legal tal y como exige la Ley de Protección de Datos.

Por ese motivo, y como no existe normativa legal que lo regule, los funcionarios de la Administración de Justicia no están legitimados para acceder a dichas bases de datos. No queremos decir con eso que no sean competentes, sino que no están legitimados por norma de rango legal para hacerlo.

El problema, resuelto en parte por la sentencia de la Audiencia Nacional (19/11/2009), reside precisamente en la distinción entre competencia y legitimación. Según el Tribunal, la competencia está articulada en la LEC (art. 590) y en la LOPJ (art. 435), pero no dice nada sobre el personal legitimado para el acceso, que según la Ley de Protección de Datos ha de estar regulada por ley (requisito imperativo para cualquier actuación administrativa).

La documentación, facilitada por los propios organismos públicos, referente a este asunto comprende:

Convenio de Colaboración entre el CGPJ, Ministerio de Justicia y AEAT en materia de cese de información tributaria por la AEAT a Juzgados y Tribunales de fecha 7 de septiembre de 2010.

Adenda de 2 de marzo de 2016 para la incorporación del Ministerio Fiscal al Convenio anterior.

Convenio de Colaboración entre el CGPJ y la Asociación Española de Banca en materia de obtención de información para Juzgados y Tribunales de 16 de noviembre de 2007.

Protocolo de actuación para realizar consultas mediante el PNJ, de 26 de febrero de 2009 del Pleno del CGPJ.

Circular 6/2009 de la Secretaría General de la Administración de Justicia, sobre acuerdos adoptados en relación a las consultas realizadas mediante el PNJ de 26 de febrero de 2009.

Código de Conducta para los Usuarios de Equipos y Sistemas Informáticos al Servicio de la Administración de Justicia según la Instrucción del Ple del CGPJ 2/2003, de 26 de febrero.

Esta es la única normativa existente, es decir que ninguno de estos convenios, protocolos o circulares, evidentemente no tienen rango de ley y por tanto entendemos que se incumple de manera flagrante la nueva Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el Reglamento

(UE) 2016/679 y el Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos.



PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Permisos, licencias y vacaciones

NORMATIVA APLICABLE

- Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/85, de 1 de Julio, del Poder Judicial.
- Ley Orgánica 4/2018, de 28 de diciembre, de reforma de la LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- L.O. 3/07, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden APU/3902/2005, de 15 de diciembre. Acuerdo de la Mesa General de Negociación, de medidas para la Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Instrucción de 12 de mayo de 2016, de la Dirección General de Justicia, por la que se establece el régimen de vacaciones, permisos y licencias para los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, auxilio judicial y médicos forenses al servicio de la Administración de Justicia.

PERMISOS

No se precisan autorización, pero se deben comunicar.

NOVEDAD ASUNTOS PARTICULARES PARA EL AÑO 2019		
9 días	Modificación del apartado 1 del Artículo 503 LOPJ	
1 día adicional	Festividad sábado 12 de octubre	
3 días adicionales	Correspondientes a 2017	Disposición transitoria segunda LO 4/2018. En ningún caso los tres días de cada año podrán acumularse entre sí, ni a los que correspondan a 2019 o a las vacaciones anuales retribuidas.
3 días adicionales	Correspondientes a 2018	

IMPORTANTE: Los días de asuntos particulares podrán ser disfrutados hasta el 31 de enero del año siguiente cuando por necesidades del servicio no hayan podido disfrutarse en el año natural.

Días de asuntos particulares adicionales por antigüedad		
2 días	6 trienios	
3 días	8 trienios	
4 días	9 trienios	
5 días	10 trienios	
+ 1 día	Por cada trienio adicional	

FALLECIMIENTO, ENFERMEDAD O ACCIDENTE GRAVE

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Características:

1. Los días en los que se haga uso de este permiso deberán ser en todo caso inmediatamente posteriores al hecho causante, y se computará el día del fallecimiento, accidente o enfermedad cuando el funcionario o funcionaria no preste servicios ese día, y correspondería prestarlos. Asimismo, estos días deberán ser consecutivos en el caso de fallecimiento, pudiendo disfrutarse de forma discontinua en el caso de enfermedad o accidente mientras persista el hecho causante y hasta el máximo de días establecido.

2. A efectos del disfrute de este permiso se tomará como referencia para el cómputo de los plazos, en la misma o en distinta localidad, el lugar de residencia habitual del funcionario.

3. Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave del familiar, sobreviene el fallecimiento de este,

se suspenderá el permiso que se venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

4. La gravedad de la enfermedad deberá ser acreditada por informe Médico al respecto.

5. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL

Un día por traslado de domicilio habitual sin cambio de residencia, el interesado deberá aportar posteriormente documentación justificativa (contrato de arrendamiento, factura mudanza, factura de luz, agua etc.).

GRADOS DE PARENTESCO (POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD)

- Grado: Padre/madre, suegro/suegra, hijo/hija, yerno/nuera
- Grado: Abuelo/a, hermano/a, cuñado/a, nieto/a
- Grado: Bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a, biznieto/a
- Grado: Primo/prima

El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

CAMPAÑA ELECTORAL

Los funcionarios que se presente como candidatos a los distintos procesos electorales, podrán ser dispensados de la prestación del servicio durante el tiempo de duración de la campaña electoral. Regulado por el Real Decreto 421/1991.

POR FUNCIONES SINDICALES, REPRESENTACIÓN Y FORMACIÓN

En los términos en que se establecen la normativa vigente.

DEBER INEXCUSABLE

Permiso por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Se entiende por “deber inexcusable” la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

- Citaciones a Juzgados, Tribunales de Justicia o cualquier otro organismo oficial.
- Cumplimento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- Trámites necesarios en organismos oficiales cuando coincidan con el horario de trabajo.
- Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos, cuando derive del cargo electivo de los previstos en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.
- Asistencia como miembro a las sesiones de un Tribunal de examen o de oposición, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Por cumplimiento de deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- En los términos en que se establece en la normativa vigente.

TÉCNICAS PRENATALES FECUNDACION O REPRODUCCION ASISTIDA

Permisos por el tiempo indispensable para asistencia a exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

Quien opte por la adopción o el acogimiento permanente o preadoptivo tiene derecho a ausentarse del lugar de trabajo para realizar los trámites administrativos requeridos por la administración competente durante el tiempo necesario, con la justificación previa de que son dentro de la jornada de trabajo.

VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER FUNCIONARIA

Las faltas de asistencia, o de puntualidad, de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Así mismo tendrán derecho a las reducciones de jornada legalmente establecidas.

LACTANTES

Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividirse en dos fracciones, sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Previa renuncia del padre, éste permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o la pareja de hechos de la madre. Igualmente se podrá solicitar su sustitución por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO

La trabajadora tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

MÉDICO Y ASISTENCIAL

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos.

- Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable.
- Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.
- Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en el apartado 1 durarán el tiempo indispensable para su realización.

PATERNIDAD (POR NACIMIENTO, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN)

Tendrá una duración de cuatro semanas a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del Nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

PREMATUROS O HOSPITALIZADOS DESPUES DEL PARTO

Nacimiento de hijos o hijas prematuros o que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, se tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo los funcionarios/as tendrán derecho a la reducción de jornada legalmente establecida.

MATERNIDAD

16 semanas ininterrumpidas, más 2 por cada hijo a partir del segundo y por discapacidad del hijo. Parto prematuro u hospitalización del bebé: el permiso se computa a partir del alta hospitalaria. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer unos de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

En caso de disfrute simultáneo, la suma no podrá exceder de las 16 semanas. Se computa desde el día que la funcionaria desee, siempre dentro de las 10 semanas anteriores al parto, o a partir de la fecha del parto. Se tiene derecho aunque el bebé no sobreviva o se produzca el aborto de feto viable.

ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO

Adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente o simple. 16 semanas ininterrumpidas, más 2 más en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos, o que por circunstancias y experiencias personales o que, provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El cómputo del plazo se contará a elección de la funcionaria/o, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción sin que un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

ADOPCIÓN INTERNACIONAL

Si fuera necesario el desplazamiento previo al país de origen del adoptado, se tendrá derecho, además de lo previsto anteriormente, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente retribuciones básicas.

DISFRUTE A TIEMPO PARCIAL DE LOS PERMISOS DE MATERNIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

El disfrute a tiempo parcial de estos permisos se ajustará a las siguientes reglas:

Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

En el supuesto de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

El período durante el que se disfrute del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, sin que, en ningún caso, se pueda superar la duración establecida por los citados permisos.

El disfrute en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, solo podrá modificarse el régimen pactado mediante acuerdo entre la Dirección General de Justicia y el funcionario afectado, a iniciativa de éste y debido a causas relacionadas con su salud o del menor.

Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial, el funcionario no podrá realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada que deba cumplir en esta modalidad.

En el caso de no supervivencia del nacido, las funcionarias públicas tiene derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semanas de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

LICENCIAS

Es necesaria autorización expresa. La denegación deberá ser motivada.

ASUNTOS PROPIOS

Sin retribución. Hasta 3 meses naturales cada 2 años de servicios efectivos. Comprende desde el primer día en que deja de trabajar el funcionario hasta el día en que se reincorpora efectivamente el trabajo.

La denegación deberá ser motivada y la concesión está subordinada a las necesidades del servicio.

RIESGO DURANTE EL EMBARAZO Y LACTANCIA

Cuando las condiciones del puesto de trabajo de una funcionaria puedan influir negativamente en su salud, la del hijo o hija, podrá concederse licencias, en los mismos términos y condiciones previstas en la normativa aplicable. Se garantizará la plenitud de los derechos económicos de la funcionaria durante la duración de la licencia. Esto mismo será de aplicación durante el período de lactancia natural. Para su concesión se deberá emitir informe por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que ponga de manifiesto la imposibilidad de adaptar el puesto o de desempeñar un puesto distinto, de conformidad con la normativa de prevención de riesgos laborales.

MATRIMONIO

Quince días naturales y consecutivos y no se disfrutaran necesariamente a continuación del hecho causante. Matrimonio o por inscripción en cualquier Registro Público Oficial de Uniones de hecho. Se puede acumular a las vacaciones. A petición del funcionario/a y únicamente en aquellos casos en que el disfrute de esta licencia no se produzca a partir del hecho causante, se podrá destinar uno de los días exclusivamente a la celebración del matrimonio u unión de hecho, y posteriormente los 14 días naturales restantes se disfrutarán de forma consecutiva.

PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Su duración es la de los cursos, congresos o jornadas. Se podrá asistir a éstos siempre que estén relacionadas con las funciones propias de su cuerpo y supongan completar su formación para el ejercicio de sus funciones. Esta licencia dará derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo. Concesión subordinada a necesidades del servicio y disponibilidades presupuestarias. La denegación debe ser motivada.

FUNCIONARIADO EN PRÁCTICAS

Licencia extraordinaria durante el tiempo que se prolongue dicha situación. Finaliza por la reincorporación al servicio de origen

o por el pase a excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en otro puesto. Percibirán las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

CURSOS DE FORMACIÓN

Duración: la del curso. Cursos incluidos en los planes de formación organizados por el Ministerio de Justicia, Dirección General de Justicia, Sindicatos, u otras entidades públicas o privadas.

POR RAZÓN DE ENFERMEDAD (mod. Art 504 LOPJ)

Enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de sus funciones. Se concederán licencias derivadas de un mismo proceso patológico, hasta un máximo de 12 meses prorrogables por otros seis, si se presume alta de curación. Transcurridos dichos plazo, se prorrogarán las licencias hasta el momento de la declaración de jubilación por incapacidades permanente o del alta médica sin que, en ningún caso, puedan exceder de 30 meses desde la fecha de la solicitud de la licencia inicial. Se entenderá que existe nueva licencia por enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando las licencias se hayan interrumpido durante un mínimo de un año.

Las personas en situación de incapacidad temporal (baja) por contingencias comunes, percibirán el 50 % de las retribuciones totales que percibirán en el mes anterior al de la baja, desde el primer al tercer día de la baja. Desde el día cuarto al vigésimo, ambos inclusiva, percibirán el 75 % de las retribuciones. A partir del día vigésimo primero y hasta el ciento ochenta, ambos inclusive, percibirán la totalidad de las retribuciones. Si la baja deriva de contingencias profesionales, la retribución a percibir podrá ser complementada desde el primer día hasta el máximo de las retribuciones del mes anterior a la baja.

A partir del día ciento ochenta y uno será de aplicación el subsidio establecido en el apartado 1.B) del artículo 20 del Real Decreto legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Se determinarán los supuestos en los que se pueda establecer un complemento hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones. Se considerarán en todo caso justificados los supuestos de hospitalización e intervención quirúrgica. A partir de 1/1/2013 se equiparan las ausencias sin baja médica a las bajas médicas y suponen un descuento del 50% entre el primer y tercer día de ausencia. La instrucción de la AGE (BOE 29/12/2012) introduce un periodo exento totalmente de reducción de cuatro días anuales, sólo a partir del quinto día empezaría a tener efecto el descuento.

REDUCCIONES DE JORNADA

GUARDA LEGAL Y CUIDADO FAMILIAR

Se contemplan tres supuestos:

El funcionario que por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la disminución de hasta la mitad de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

El funcionario que precise atender al cuidado de un familiar en primer grado, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo de un mes.

El empleado público tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones, en el supuesto de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados después del parto, una vez haya finalizado el permiso.

CESE PROGRESIVO DE ACTIVIDADES

Reducción de jornada hasta la mitad. Seis meses a partir del primer día del mes siguiente a cuando se conceda. Funcionarios a los que falte menos de cinco años para la jubilación forzosa. Se reducen las retribuciones. Se concede cuando las necesidades del servicio lo permitan. Renovación automática cada seis meses hasta la jubilación, salvo que éste solicite volver al régimen de jornada anterior. Denegación motivada.

RECUPERACION DE ENFERMEDAD

Reducción de jornada hasta la mitad. Personal funcionario en proceso de recuperación de una enfermedad. Se reducen las retribuciones tal y como se determine reglamentariamente. Se concede siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

INTERÉS PARTICULAR

Indefinida. Jornada de 9 a 14 horas de lunes a viernes. Reducción al 75% del total de retribuciones. Incompatible con las reducciones descritas anteriormente. Cuando resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan. No podrá reconocerse quien preste servicio en especial dedicación.

VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

Funcionarias víctimas de violencia contra la mujer, para hacer efectiva su protección o derecho a la asistencia social integral. Reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario o aplicación del horario flexible.

POR LARGA O CRÓNICA ENFERMEDAD

Quien, por larga o crónica enfermedad, no pueda realizar su jornada laboral completa, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada, con reducción proporcional de retribuciones, previa certificación de esta situación por la unidad de salud competente. Cuando la reducción no supere la hora diaria, no generará deducción de retribuciones.

FIESTAS LOCALES, SEMANA SANTA Y NAVIDAD (Art. 7 R 17/7/2006)

Jornada de nueve a catorce horas: cinco días durante las fiestas locales y cuatro días durante la Semana Santa. Los días 24 y 31 de diciembre cerrarán las oficinas judiciales.

VACACIONES

DURACIÓN

Se tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles (descontando los sábados), o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

Además se incrementan los días de vacaciones en función de los años de servicio:

Días de vacaciones adicionales por antigüedad	
23 días	15 años de servicio
24 días	20 años de servicio
25 días	25 años de servicio
26 días	30 o más años de servicio

La instrucción de la DGJ de 4 de junio de 2014 permite que 7 días de las vacaciones se puedan disfrutar a lo largo del año como días de libre disposición, acumulándose a los actuales “moscosos”.

OBSERVACIONES

Se disfrutarán obligatoriamente dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos. Preferentemente, 10 días de las vacaciones deberán ser disfrutados entre los días 1 de junio y 30 de septiembre. 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 d maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia se podrá disfrutar en fecha distinta.

INTERRUPCIÓN DE VACACIONES

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 el año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizadas obtuviera 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 y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.