

Resolución 000314 /2017, de 28 DIC. , de la Directora General de Justicia, por la que se dictan instrucciones para el disfrute de las vacaciones, permisos y licencias de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia del ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial en su artículo 502.2, atribuye a las Comunidades Autónomas que han asumido la gestión de personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia la competencia para regular la forma de disfrute de las vacaciones así como los procedimientos para su concesión.

Por otra parte, el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero, por el que se delimitan las atribuciones en materia de personal de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos, establece en su artículo 11 que corresponde a la Dirección General competente en materia de Justicia la distribución de la jornada, fijación de los horarios, así como la aprobación de instrucciones sobre la forma de disfrute de las vacaciones y el procedimiento para su concesión.

Por lo expuesto, previa negociación con las Centrales Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Justicia, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto Foral 30/2005, de 21 de febrero, por el que se delimitan las atribuciones en materia de personal de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus Organismos Autónomos, y el Decreto Foral 198/2015, de 9 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Función Pública, Interior y Justicia,

RESUELVO:

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación

El régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Foral de Navarra será el establecido en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 julio, del Poder Judicial, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo dispuesto en la presente Resolución.

Segundo.- Vacaciones anuales

1. El Personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Foral de Navarra tendrá derecho a las vacaciones anuales retribuidas de 22 días hábiles por cada año natural completo de servicios prestados o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos prestados durante el año fuera inferior. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

-Quince años de servicios: veintitrés días hábiles.

-Veinte años de servicios: veinticuatro días hábiles.

-Veinticinco años de servicios: veinticinco días hábiles.

-Treinta o más años de servicios: Veintiséis días hábiles.

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

2. Solicitudes: La solicitud de vacaciones se realizará por la persona interesada con una antelación, salvo causa justificada, de diez días naturales, y deberá formalizarse vía telemática a través del correspondiente programa informático o, para el personal que no tuviera acceso a dicho programa, a través de fax o correo electrónico.

3. Concesión: Su concesión se realizará por el órgano competente y deberá salvaguardar las necesidades del servicio. A tal efecto el interesado, previamente a efectuar la solicitud de vacaciones en la forma indicada en el párrafo anterior, deberá ponerlo en conocimiento del Letrado de la Administración de Justicia, Fiscal Jefe o responsable quien, en su caso y en un plazo de 48 horas, podrá informar motivadamente su denegación, cuando las necesidades del servicio impidan el disfrute de las vacaciones en las fechas solicitadas.

4. Régimen de disfrute: Las vacaciones se disfrutarán dentro del año natural. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, su periodo de disfrute podrá prolongarse hasta el 31 de enero del año siguiente como máximo.

Aquellos empleados que tomen vacaciones en los días en que, con arreglo al calendario aprobado, la jornada establecida es inferior a la habitual (Sanfermines, fiestas patronales de cada localidad, etc.), podrán disfrutar posteriormente, por cada uno de los días referidos, de un

número de horas de vacaciones equivalente a la menor duración de la jornada.

En lo no establecido expresamente en la presente Resolución, será de aplicación al personal de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Foral de Navarra, la regulación que en cuanto al régimen de disfrute de las vacaciones establece al efecto el artículo 6 del Decreto Foral 11/2009, de 9 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de vacaciones, licencias y permisos del personal funcionario de las Administraciones Públicas de Navarra.

5. Interrupción de las vacaciones: Cuando el personal funcionario inicie el disfrute de una licencia retribuida por parto, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo y la lactancia natural o un permiso de paternidad o por lactancia a tiempo completo o le sobrevenga una situación de incapacidad temporal mientras esté disfrutando de sus vacaciones, éstas se interrumpirán y los días que falten se disfrutarán a continuación de la licencia, del permiso o de su reincorporación por alta médica, aun cuando ya hubiera finalizado el año natural a que tales vacaciones correspondan. Cuando las necesidades del servicio así lo permitan, los días de vacaciones pendientes podrán ser disfrutados en fechas diferentes, de conformidad con las reglas generales contempladas en los puntos anteriores.

Tercero.- Permisos

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Resolución, por causas justificadas, tendrá derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los

establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado.

2. Se tendrá derecho a disfrutar de un día de permiso por las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, que coinciden con sábado, según establece la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y su organismo autónomos.

3. Asuntos particulares: Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar a lo largo de cada año de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.

Asimismo, tendrá 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.

Los días de permiso por asuntos particulares se podrán acumular a los días de vacaciones y de la bolsa de horas y el régimen de su concesión y disfrute será igual al establecido para las vacaciones en el apartado anterior.

4. Matrimonio o pareja estable: Por razón de matrimonio o de pareja estable, el personal funcionario tendrá derecho a una licencia retribuida de quince días naturales, que podrá ser disfrutada de forma continuada en

los días inmediatamente anteriores y/o posteriores a la fecha del matrimonio o de la acreditación de la existencia de la pareja estable.

5. Fallecimiento de familiares: El disfrute del permiso se podrá realizar de forma consecutiva o en días discontinuos en el plazo de un mes desde el día del fallecimiento, incluido.

6. Enfermedad grave de familiares: En relación con el permiso establecido por el artículo 48 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se asimila al concepto de enfermedad grave la hospitalización, incluida la domiciliaria, o la intervención quirúrgica no ambulatoria.

Se tomará como referencia para el cómputo de los plazos el lugar de trabajo del funcionario.

Los días de permiso retribuido podrán ser disfrutados a lo largo de toda la duración de la enfermedad o ingreso del familiar, y en este último caso durante los 15 días siguientes al alta hospitalaria, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio.

La estancia en observación en urgencias se considerará ingreso hospitalario.

En todos los supuestos de permisos retribuidos por la enfermedad o el fallecimiento de familiares, en el caso en que el empleado haya trabajado en todo o en parte el día en que comienza el cómputo del permiso, el período trabajado se disfrutará a continuación de la finalización del permiso.

7. Cirugía mayor ambulatoria: Se concederá un permiso retribuido de dos días naturales en los casos de cirugía mayor ambulatoria del cónyuge o pareja estable, de los hijos y de los padres, con arreglo a idéntico régimen que el establecido para el personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Este permiso se concederá igualmente en los casos en que, por circunstancias derivadas del procedimiento quirúrgico, el paciente deba permanecer ingresado, salvo que le corresponda un permiso de mayor duración de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior.

El disfrute del permiso comprenderá el día de la asistencia quirúrgica y el día natural siguiente, salvo en los casos en que dicha actuación esté programada una vez finalizada la jornada laboral del empleado, en cuyo caso el permiso se podrá disfrutar en los dos días naturales siguientes.

8. Permiso retribuido por procedimientos quirúrgicos y diagnósticos que requieran acompañamiento: Se concederá un permiso retribuido de un día natural, que será el que coincida con aquél en que se realiza la prueba, en aquellos procedimientos quirúrgicos y diagnósticos que requieran acompañamiento del cónyuge o pareja estable y familiares de primer grado de consanguinidad, siempre que dicha necesidad se dictamine por informe facultativo.

9. Permiso de asistencia al médico: Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo, por el tiempo indispensable, en los casos en los que tengan que acudir a consultas médicas que deban realizarse durante la jornada

laboral, tanto suyas como para el acompañamiento a sus familiares de primer grado por consanguinidad o afinidad.

A estos efectos, a quienes optaran por acudir directamente a la citada consulta sin haber hecho previamente acto de presencia en el puesto de trabajo, les será computada como hora de inicio de la prestación de servicios, la de la cita médica que tuvieran concedida. De la misma forma a quienes tras acudir a consulta médica no regresaran al puesto de trabajo les será computada como hora de finalización de la prestación de servicios aquella a la que hubiera concluido la consulta médica.

10. Permiso retribuido para facilitar la reincorporación al servicio tras someterse a determinados tratamientos médicos: El personal funcionario que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia podrá solicitar una adaptación progresiva de hasta un 25 por ciento de su jornada de trabajo ordinaria, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

La adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica, pudiendo ampliarse en un mes más si persisten los efectos derivados de tales tratamientos médicos.

Excepcionalmente, podrá concederse esta adaptación de jornada en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad con base en informe facultativo que aconseje este tipo de adaptación, debiendo analizarse en este caso las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

11. Deber inexcusable: Los funcionarios tendrán derecho a la concesión del permiso reconocido en el artículo

48 j) del Estatuto Básico del Empleado Público, por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, en los siguientes casos:

a) Comparecencia por citaciones de órganos judiciales, comisarías u otros organismos oficiales.

b) Necesidad de abandonar el centro de trabajo para recoger a hijos o hijas, o personas mayores con discapacidad psíquica, física o sensorial hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, al recibir un aviso por motivo de enfermedad del centro docente o centro de día correspondiente.

c) Participación en procesos electorales y ejercicio del derecho de sufragio en los términos recogidos en la legislación vigente.

d) Asistencia a reuniones de tutoría convocadas por el centro escolar al que pertenezca el hijo o hija del personal funcionario.

e) Asistencia a las sesiones o reuniones como miembro de un tribunal de selección constituido en la Administración en la que el personal funcionario preste servicio.

f) Asistencia a los actos de elección de destino o vacante derivados de procesos de ingreso o provisión convocados por la Administración en la que el personal funcionario preste servicio.

g) Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de éstos de la corporación o entidad local, Mancomunidad o Patronato, así como a las reuniones de trabajo a las que se haya sido expresamente convocado por parte de otra Administración Pública, cuando deriven estrictamente de su condición de cargo electo de concejal, parlamentario, diputado o senador.

h) Examen o renovación del permiso de conducción cuando se exija este requisito para el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

i) Acompañamiento a hijos o hijas menores de edad para la asistencia a consultas médicas o de asistencia sanitaria en los centros pertenecientes al sistema de previsión social del que éstos resulten beneficiarios.

j) Acompañamiento al cónyuge o pareja estable y ascendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, así como a familiares con discapacidad legalmente reconocida hasta el segundo grado de consanguinidad para la asistencia a consultas médicas o de asistencia sanitaria en los centros pertenecientes al sistema de previsión social del que éstos resulten beneficiarios.

k) Cualquier otra obligación cuyo incumplimiento genere responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

12. Donación de sangre o componentes sanguíneos: El personal funcionario, previa justificación, tendrá derecho a disfrutar de un permiso retribuido por el tiempo indispensable para efectuar una donación de sangre o componentes sanguíneos

13. Permiso retribuido para presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Se concederá al personal funcionario permiso retribuido, por el tiempo indispensable para acudir a presentar la declaración personal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo

14. Permiso retribuido por ser candidato en las elecciones: El personal funcionario que se presente como

candidatos a las elecciones a miembros del Parlamento Europeo, a Diputados y Senadores de las Cortes Generales, a miembros del Parlamento de Navarra o de otra Asamblea Legislativa de Comunidad Autónoma y a miembros de las Corporaciones Locales, podrá ser dispensado de la prestación del servicio en su puesto de trabajo respectivo durante el período de campaña electoral, mediante la concesión del correspondiente permiso retribuido.

15. Permiso retribuido por ser candidato en las elecciones sindicales en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra y sus organismos autónomos: Previa solicitud por la representación de cada candidatura, se concederá permiso de inasistencia al trabajo a los miembros de las candidaturas proclamadas, durante los diez días naturales anteriores al de la votación, de acuerdo con la siguiente escala:

a) Candidaturas presentadas en unidades electorales con menos de 250 electores: un miembro por candidatura.

b) Candidaturas presentadas en unidades electorales entre 250 electores y 4.000 electores: dos miembros por candidatura.

c) Candidaturas presentadas en unidades electorales con más de 4.000 electores: tres miembros por candidatura.

16. Reducción de jornada:

a) Por razones de guarda legal: La reducción de jornada establecida en el artículo 48 h) del Estatuto Básico del Empleado Público, será de un octavo, un sexto, un cuarto, un tercio, dos quintos, un medio o dos tercios de su duración.

b) Para el cuidado de un familiar de primer grado: La reducción de jornada establecida en el artículo 48 i) del

Estatuto Básico del Empleado Público, podrá acumularse en el período de 15 días.

17. Solicitudes: La solicitud de permisos y licencias se realizará por la persona interesada y deberá formalizarse, vía telemática, a través del correspondiente programa informático o, para el personal que no tuviera acceso a dicho programa, a través de fax o correo electrónico.

Cuarto.- Competencia

La Dirección General de Justicia es el órgano competente para la concesión o denegación de vacaciones, permisos y licencias.

Quinto.- Referencias genéricas

Todas las referencias para las que en la presente Resolución se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Sexto.- Publicación


Publicar la presente Resolución en el Portal del Gobierno de Navarra en Internet www.justicia.navarra.es.

Pamplona, **28 DIC. 2017**

POR AUSENCIA DE LA DIRECTORA
GENERAL DE JUSTICIA

(Orden Foral 214/2015, de 28 de septiembre)

EL DIRECTOR DEL SERVICIO
SOCIAL DE JUSTICIA


Jesús Jiménez de Luque

Pamplona, 23 de marzo de 2016. POR AUSENCIA DE LA DIRECTORA GENERAL DE JUSTICIA (Orden Foral 214/2015, de 28 de septiembre), EL DIRECTOR DEL SERVICIO SOCIAL DE JUSTICIA, Jesús Jiménez de Luque."

