

PROPUESTA DE INSTRUCCIÓN de de de 2014, de la Dirección General de Justicia, por la que se procede a la modificación del régimen de vacaciones y permiso por asuntos particulares, para los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, auxilio judicial y médicos forenses al servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad Valenciana, establecido en la Instrucción de 15 de noviembre de 2007.

Art. 1. Modificación del régimen de vacaciones establecido en el artículo único de la Instrucción de 15 de noviembre de 2007.

1. Duración y determinación del período de vacaciones

Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Así mismo, y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias retribuidas, o los permisos recogidos en la normativa vigente, computarán como servicios efectivos

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.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 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 Instrucción se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural

Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 1 de junio y 30 de septiembre, salvo que, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados, la Dirección General de Justicia autorice de forma excepcional otros periodos

2. Interrupción de vacaciones:

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 período 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.

3. Procedimiento de solicitud de vacaciones para el periodo estival (de 1 de junio a 30 de septiembre)

El funcionario presentará ante el responsable funcional, por vía telemática o a través del sistema ordinario, durante la primera quincena del mes de abril, su solicitud de vacaciones (según Anexo I.)

El responsable funcional, remitirá antes del 1 de mayo a la Unidad Administrativa o a la Dirección Territorial un cuadro suficientemente explicativo que comprenda la relación de funcionarios adscritos a la oficina judicial u organismo, informando asimismo si el servicio queda debidamente atendido (según Anexo I).

La Dirección General de Justicia, concederá o denegará, en su caso, las solicitudes de vacaciones. Dicha resolución, será comunicada, por la Dirección Territorial o Unidad Administrativa a la oficina judicial u organismo y al funcionario interesado.

4. Procedimiento para concesión de vacaciones fuera del periodo estival

Para disfrutar del periodo de vacaciones fuera del período estival, el funcionario, deberá formular petición expresa con un mes de antelación a su disfrute, que deberá ser informada por el responsable funcional de la oficina judicial u organismo en que preste servicios.

No podrán ser denegadas en ningún caso las vacaciones que soliciten fuera del período estival a los funcionarios en el supuesto de embarazo y hasta que el hijo cumpla 12 meses, previa justificación de estas circunstancias.

En todo caso la resolución corresponderá a la Dirección General de Justicia.

5. Silencio administrativo

En ambos casos, período estival o no, y siempre que las vacaciones se hayan solicitado en los plazos indicados, si transcurre un mes desde la solicitud y la administración no ha resuelto sobre la autorización o no del periodo solicitado, se entenderá estimada la petición por silencio administrativo.

6. Procedimiento denegatorio

En todo caso las vacaciones, en o fuera del período estival, se concederán a petición del interesado y su disfrute vendrá determinado por las necesidades del servicio.

Si se denegara el período solicitado, dicha denegación deberá ser motivada.

7. Supuesto especial de los Secretarios de Paz de Juzgados de Paz de más de 7,000 habitantes:

El procedimiento para la concesión de vacaciones a los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, que ocupan puestos de Secretarios de Paz de los Juzgados de Paz de más de 7.000 habitantes, se establecerá en Instrucción aparte.

Art. 2. Modificación del régimen del permiso por asuntos particulares, establecido en el apartado 1 de permisos del artículo único de la Instrucción de 15 de noviembre de 2007

1. Duración del permiso:

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 número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

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

2. Acumulación de días de permiso a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente:

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.

3. Tratamiento de los días 24 y 31 de diciembre:

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 días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se compensarán con dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

4. Días adicionales:

Asimismo, por Resolución de la Dirección General 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 la Comunidad Autónoma, coincidan con sábado en dicho año.

5. Procedimiento de solicitud:

El procedimiento se iniciará mediante solicitud del funcionario, en los términos que se detallan en el Anexo I. Se podrá remitir vía fax en caso de urgencia.

6. Carácter condicionado del permiso:

La autorización para disfrutar el permiso por asuntos particulares está siempre subordinada a las necesidades del servicio.

7. Prohibición de acumulación a las vacaciones anuales:

Entre el inicio y la finalización del período de vacaciones y el disfrute de este permiso debe mediar algún día hábil.