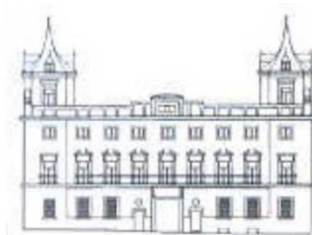




*Secretario de Gobierno
de los Juzgados y Tribunales
de Ceuta*



INSTRUCCIÓN Nº 2/20, DE 4 DE DICIEMBRE, DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE CEUTA, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIA EN LA CIUDAD DE CEUTA POR TODO EL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

El Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones, recoge que en cada partido judicial uno de los Juzgados de Instrucción o de Primera Instancia e Instrucción, desempeñará el régimen de guardia, turnándose de modo sucesivo todos los existentes en la misma localidad.

La prestación de los servicios de guardia es obligatoria. La prestación del servicio de guardia ordinaria se atenderá por funcionarios integrantes de dotación básica de la Unidad de Apoyo Directo y, en su caso, por los funcionarios de los Servicios Comunes Procesales a quienes se atribuya tal cometido.

En cuanto al horario y jornada de trabajo, se estará a lo que se disponga por el Consejo General del Poder Judicial y el Ministerio de Justicia en el ámbito de sus respectivas competencias.

Antes de comenzar el año natural, cada Junta de Jueces aprobará y el Juez Decano publicará el calendario anual del servicio de guardia, que no se alterará salvo que varíe el número de Juzgados de Instrucción llamados a prestarlo, sin perjuicio de la aplicación del régimen ordinario de sustituciones en los casos en que proceda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, al Secretario de Gobierno le corresponde el establecimiento y organización de los turnos de guardia, por lo que dando cumplimiento al mandato recibido como Secretario de Gobierno de la Ciudad de

Ceuta y con el objetivo de regular correctamente la prestación del servicio de guardia por el personal funcionario de la Upad-Mixta que por turno corresponda y acabar con la movilidad del personal funcionario entre unidades y servicios judiciales como consecuencia de la prestación del servicio de guardia, se establecen los siguientes criterios.

1.- El establecimiento de los turnos de guardia por parte del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en la ciudad de Ceuta se llevará a cabo cumpliendo con el calendario anual del servicio de guardia acordado en Junta de Jueces de esta Ciudad.

2.- La prestación del servicio de guardia será realizada por las unidades de apoyo directo de Primera Instancia e Instrucción de la ciudad de Ceuta. Siendo estas unidades o Upad, "seis", se establecerá un cuadrante conforme al calendario anual del servicio de guardia acordado en Junta de Jueces.

3.- La guardia de cada Upad-Mixta será atendida por todos los funcionarios integrantes de cada una de las Upad-Mixtas.

4.- El Letrado de la Administración de Justicia de cada una de las Upad-Mixta será el encargado de establecer los turnos de guardia de su personal, respetando la normativa vigente en la prestación del servicio de cada guardia de: un funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal, dos funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y un funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial; y elaborando un cuadrante anual y otro trimestral para conocimiento de su personal y del público en general y con remisión de copia del cuadrante a la Secretaría de Gobierno.

5.- El servicio de guardia de cada Upad-Mixta será de ocho días, en régimen de jornada partida, actuando de nueve a catorce horas, en horario de mañana, de lunes a sábado, y en turno rotatorio entre los funcionarios de guardia de lunes a sábado de diecisiete a veinte horas y domingo de diez a catorce horas.

Asimismo, el horario de actuación del servicio de guardia del octavo día, que se dedicará al enjuiciamiento inmediato de las faltas (delitos leves), será de nueve a catorce horas, en horario de mañana y de diecisiete a veinte horas, en sesión de tarde.

Fuera del horario expresado, permanecerán en situación de continua localización, para atender puntualmente a cualquier incidencia propia del servicio de guardia que pudiera suscitarse.

El funcionario a quien hubiera correspondido realizar la guardia en domingo tendrá derecho a descansar el día posterior de la guardia.

Tendrán derecho a descanso el día posterior a la finalización del servicio de guardia de permanencia de siete u ocho días, todos los funcionarios que lo hubieren prestado, siempre que durante la rotación prevista en el turno rotatorio hubiere asistido más de un funcionario (gestor procesal, tramitador procesal y auxiliar judicial).

Si hubiere asistido a la rotación un único funcionario cada día, solo tendrá derecho a la libranza el que hubiere trabajado el domingo. Si finalizase el viernes el servicio de guardia, el día de descanso se trasladará del sábado al lunes siguiente.

Los funcionarios que asistan a la guarda en situación de permanencia semanal o de disponibilidad y hubieran rebasado el horario de trabajo en cómputo semanal, el exceso de horas trabajadas se compensará, dentro del horario flexible, garantizándose siempre los periodos de descanso semanal y diario de once horas ininterrumpidas en cada jornada de veinticuatro horas, así como de un descanso semanal de treinta y cinco horas ininterrumpidas, teniendo en cuenta un periodo de referencia de dos semanas. En los supuestos excepcionales en que dichas horas de descanso no se puedan disfrutar por necesidades del servicio derivadas de la guardia, se reconocerá un descanso compensatorio que suceda inmediatamente al tiempo de trabajo que se compensa. En todo caso, la duración media del trabajo, incluidas las horas de trabajo de la guardia o las horas extraordinarias, no excederá de cuarenta y ocho horas, por cada período de siete, en cómputo semestral.

6.- En el momento que el Letrado AJ de cada Upad-Mixta tenga conocimiento de la necesidad de personal funcionario para completar los turnos de guardia de su Upad, por causa de fuerza mayor, y no disponer de personal funcionario suficiente en su unidad para cubrir los turnos, lo pondrá en conocimiento de la Secretaría de Gobierno quien facilitará dentro del plazo de las 24 horas siguientes a la comunicación el nombre de la persona o personas necesarias para completar el equipo de la guardia de la Upad-Mixta.

7.- Para cubrir las necesidades de personal que preste el servicio de guardia en las Upad-Mixtas por causas justificadas y de fuerza mayor, dentro del Servicio Común General se establece un primer grupo de funcionarios compuesto por el personal de los Cuerpos de Gestión Procesal y de Tramitación Procesal integrantes de la Sección 3ª, Equipo 4 de Apoyo, estableciendo un turno rotatorio entre los mismos para su designación, ordenado alfabéticamente por el primer apellido, siendo designado por el Secretario de Gobierno inmediatamente que le sea solicitado por el Letrado AJ de la Upad-Mixta que lo necesite, debiendo comunicarse al menos con veinticuatro horas antes del comienzo de la guardia al funcionario designado.

Por el Secretario de Gobierno se elaborará un listado del personal funcionario que formará parte de este primer grupo, ordenado alfabéticamente por el primer apellido, siendo modificado cada vez que se produzca un cambio debido a los cambios en la situación profesional del personal de este listado, y saltando turno los funcionarios del Equipo de Apoyo que trabajen en las Upad-Mixtas, en donde estarán realizando el servicio de guardia dentro de los turnos establecidos por el Letrado de la Upad-Mixta de destino, mientras estén trabajando de apoyo en las mismas.

8.- Para el supuesto caso de agotarse todo el personal funcionario de este primer grupo, se establece un segundo grupo de funcionarios, integrado por

todos los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y del Cuerpo de Tramitación Procesal de los Servicios Comunes Procesales, en cuyo puesto de trabajo figure RPT- con GU, los cuales colaborarán en el servicio de guardia estableciéndose un turno rotatorio entre los mismos para su designación, distinguiendo entre Cuerpos, y siguiendo el orden alfabético del primer apellido de cada funcionario. El llamamiento será realizado por el Secretario de Gobierno en cuanto le sea solicitado por el Letrado AJ de la Upad-Mixta que lo precise, debiendo ser comunicado al funcionario designado con al menos veinticuatro horas antes del comienzo de la guardia.

Por el Secretario de Gobierno se elaborará un listado del personal funcionario que formará parte de este segundo grupo, ordenado alfabéticamente por el primer apellido, siendo modificado cada vez que se produzca un cambio debido a los cambios en la situación profesional del personal de este listado.

9.- En cuanto al personal funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial que tiene que prestar el servicio de guardia, será el correspondiente a los funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial del Servicio Común General, en las que en su RPT aparece GU; debiendo comunicar el Secretario de Gobierno a los Letrados AJ de las Upads-Mixtas, el nombre del funcionario del Cuerpo de Auxilio Judicial que prestará el servicio de guardia en cada unidad, de cara a que puedan elaborar el cuadrante trimestral y anual.

Por el Secretario de Gobierno se elaborará un listado del personal funcionario que asignado a cada Upad-Mixta formará parte de este grupo, siendo modificado cada vez que se produzca un cambio debido a los cambios en la situación profesional del personal de este listado.

Para cubrir las posibles bajas que se puedan producir dentro del personal del Cuerpo de Auxilio Judicial que presta el servicio de guardia, se formará un grupo de reserva, integrado por todos los funcionarios de auxilio judicial integrantes de la Sección 3ª-Equipo 3, del Servicio Común General, con los cuales se establece un turno rotatorio, ordenado alfabéticamente por la primera letra del primer apellido, siendo llamados de ser necesaria su asistencia, en primer lugar de forma voluntaria, y de no haber voluntarios, de forma obligatoria, debiendo ser comunicada la designación por el Director del Servicio Común General con al menos veinticuatro horas antes del comienzo de la guardia.

Por el Secretario de Gobierno se elaborará un listado del personal funcionario que formará parte de este grupo, ordenado alfabéticamente por el primer apellido, siendo modificado cada vez que se produzca un cambio debido a los cambios en la situación profesional del personal de este listado.

10.- En cada unidad de apoyo directo-mixta, el servicio de guardia será prestado obligatoriamente por todo el personal funcionario destinado en la misma, de acuerdo con los turnos que establezca el Letrado AJ responsable de cada Upad-Mixta, permitiéndose al personal funcionario de cada Upad el cambio de turno dentro de su unidad con autorización del Letrado AJ de la misma.

Con carácter excepcional, y cumpliendo el mandato legal, en cuanto a los funcionarios que cuando entró en vigor la nueva oficina judicial estaban destinados en Juzgados mixtos y fueron adscritos forzosamente a una unidad o servicio judicial sin guardia, reconociéndoles el derecho a la realización de guardia en el órgano de procedencia transformado, procede reconocer este derecho al funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal D. Francisco Javier Díaz García, destinado actualmente en el SCEJ Civil-Contencioso-Social Gu, donde fue adscrito procedente del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción nº 4, e incluir al mismo dentro del personal funcionario de la Upad-Mixta nº 4, donde prestará el servicio de guardia, debiendo incluirlo el Letrado AJ de la unidad en las mismas condiciones que el resto de personal funcionario de la unidad para la realización de las guardias.

11.- No está permitido el cambio de guardia entre el personal de distintas unidades y servicios judiciales.

12.- Queda derogada la Instrucción nº 8/2013 de 11 de octubre, de esta Secretaría de Gobierno, que fijaba los criterios definitivos de asignación del Servicio de Guardia en el partido judicial de Ceuta.

13.- Esquema resumen del personal de Guardia en una Upad Mixta

A.- Para el Cuerpo de Gestión y Tramitación Procesal:

1º Personal funcionarios de la propia unidad Upad-Mixta: turnos.

2º Personal funcionarios Equipo de Apoyo del Servicio Común General (primer grupo)

3º Personal funcionarios del Servicio Común Procesal con GU (segundo grupo)

B.- Para el Cuerpo de Auxilio Judicial:

1º Personal funcionarios Auxilio Judicial del Servicio Común General con GU

2º Personal funcionarios Auxilio Judicial del Servicio Común General – Sección 3ª. Equipo 3 SCG: turnos.

14.- La presente Instrucción entrará en vigor el 6 de enero de 2021, con la entrada de guardia de la Upad-Mixta nº 1, respetando el calendario de guardias de cada Upad-Mixta establecido en Junta de Jueces, debiendo elaborar los Letrados de la Administración de Justicia de cada una de las Upads-Mixtas, un

cuadrante anual (06/01/21 a 31/12/21); para conocimiento de su personal, y del público en general y que remitirán a la Secretaría de Gobierno antes del 31/12/2020. Al inicio de cada trimestre del año natural en curso los Letrados AJ de cada Upad-Mixta elaborarán cuadrante para el trimestre en donde se recojan los posibles cambios del personal de su Upad en la prestación del servicio de guardia con respecto al cuadrante anual indicado anteriormente.

15.- La presente resolución se hace teniendo en cuenta el puesto de trabajo del personal de las unidades y servicios judiciales de la ciudad de Ceuta, no haciendo constar los nombres de las personas que actualmente ocupan dichos puestos en la presente Instrucción, por el hecho de que dichas personas no están obligadas a permanecer sine die en sus puestos de trabajo, y cada cambio de destino de estas personas, conllevaría la obligación de actualizar la Instrucción y hacer constar los nombres, de ahí la decisión de elaboración de listados de las personas de cada unidad y servicio judicial que presten y colaboren en el servicio de guardia.

Por el Secretario de Gobierno se procederá a la elaboración de los listados del personal funcionario contemplado en los puntos 7, 8 y 9 de la presente Instrucción, antes del 31 de diciembre de 2020, siendo actualizados los listados con los cambios que se produzcan en el personal de cada uno de los grupos conforme se vayan produciendo, y quedando una relación de dichos listados cerrados a 04/12/2020 en esta Secretaría de Gobierno para conocimiento de todo el personal de la Administración de Justicia.

La presente Instrucción será notificada a cada uno de los funcionarios afectados, tanto de las Upads-Mixtas, como de los Servicios Comunes Procesales, equipo de apoyo del Servicio Común General, Servicio Común de Ejecución Civil y Penal con GU, equipo de atención vistas del Servicio Común General, como de cualquier otra unidad y servicio judicial de la Ciudad de Ceuta.

Notifíquese igualmente esta Instrucción a los Ilustres Letrados de la Administración de Justicia destinados en el ámbito de esta Secretaría de Gobierno, póngase en conocimiento del Excmo. Sr. Fiscal Superior del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía por conducto de la Fiscal Jefe de Área de la Fiscalía de Ceuta, del Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, del Ilustrísimo Sr. Magistrado Decano de Ceuta, y Excmos. Sres. Magistrados de esta ciudad. Comuníquese igualmente al Ilmo. Secretario General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de la Administración de Justicia, así como a los sindicatos con representación en la Junta de Personal de la Administración de Justicia de la ciudad de Ceuta -CC.OO, CSIF Y UGT-.

Contra la presente Instrucción y de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabe interponer recurso de Alzada ante el Órgano Superior Jerárquico del que lo dictó, esto es, ante el Secretario

General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, en el plazo de un mes.

Ceuta, 4 de diciembre de 2020.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

Fdo.: Jesús Esteban Pavón García