

CIRCULAR Nº 1/2013 DEL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DE LOS SECRETARIOS JUDICIALES DESTINADOS EN ANDALUCIA.

INTRODUCCIÓN

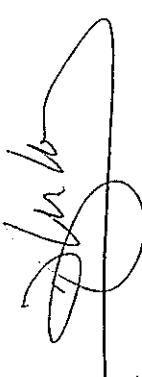
Las reformas recientemente introducidas en materia de permisos, vacaciones y licencias para los funcionarios de la Administración General del Estado, aplicables por remisión de la Ley Orgánica del Poder Judicial a los secretarios judiciales; la variedad de normas que confluyen en la regulación de dicha materia; y la necesidad de establecer unos criterios de homogénea aplicación en todo el territorio de la Comunidad Autónoma andaluza, especialmente tras el dictado por este Secretario de Gobierno con esta misma fecha de un Acuerdo de delegación de sus competencias al respecto en los Secretarios Coordinadores Provinciales, hacen aconsejable la adopción de la presente Circular que intenta precisar en la medida de lo posible el panorama normativo y las reglas de aplicación que presidirán el trámite y resolución de las solicitudes que al respecto se efectúen a partir de su vigencia.

Dado el protagonismo que en el futuro tendrán dichos Secretarios Coordinadores en este área, la presente Circular es fruto de una actividad de estudio y desarrollo compartido por los mismos, que este Secretario de Gobierno asume en los términos que siguen de inmediato, quedando sustituida la actividad de informe que hasta ahora se limitaba a realizar cada Secretario Coordinador, por la de resolución de las solicitudes, concediéndolas o denegándolas, a menos que haya avocación puntual de dicha facultad o revocación de la delegación. Todo ello, sin perjuicio, de que la necesaria unificación de los criterios a seguir en todo el territorio andaluz, se logre mediante el uso de cuantos acuerdos o instrumentos reguladores que, como éste, sean necesarios y se dicten desde la Secretaría de Gobierno.

El Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales contiene una regulación fragmentaria en materia de permisos, licencias y vacaciones de los integrantes de dicho Cuerpo. En concreto, regula con cierto detalle el régimen de vacaciones y licencias; pero en materia de permisos lo que hace (aparte de regular específicamente el permiso por asuntos particulares) es remitirse a los permisos establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de los Cuerpos a los

que se refiere el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 86 del Reglamento). Esta remisión nos lleva al artículo 503 de la Ley Orgánica del Poder Judicial que contiene una serie de cláusulas remisorias que desembocan en la normativa prevista para los funcionarios de la Administración General del Estado (Ley 30/84 de la Función Pública y Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964) al establecer, que los funcionarios, por causas justificadas, tendrán iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado, con excepción del permiso por asuntos particulares.

Esta diversidad normativa, obliga a obtener la regulación sobre la materia, de diversas fuentes legales y reglamentarias:

- 
- La Ley Orgánica del Poder Judicial
 - El Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.
 - La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Real Decreto 2670/1998, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 30.1.f) (pasando a constituir el apartado g del artículo 30) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
 - Orden APU/3902/2005, de 15 de diciembre, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación por el que se establecen medidas retributivas y para la mejora de las condiciones de trabajo y profesionalización de los empleados públicos, el llamado "Plan Concilia".
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
 - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad
 - Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. BOE 29 de Diciembre de 2012
 - Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial

La idea de este instrumento se basa en establecer unas pautas o guía de actuación, a seguir por los Secretarios Judiciales en materia de permisos, licencias y vacaciones. Por otro lado, esta guía debe contener una enumeración de todos y cada uno de los supuestos de permisos, licencias y vacaciones; normativa aplicable y requisitos para su concesión. Además, es aconsejable contar con formularios tipo, en los que los Secretarios reflejen el tipo de permiso que se solicite, facilitando así la labor de quien quien debe resolver sobre la petición (Secretario Coordinador).

En consideración a lo expuesto, y en uso de las facultades que me otorga el artículo 16 apartados f) y h) del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales aprobado por Real Decreto 1608/2005, de 30 de diciembre, vengo en aprobar la presente Circular :

1.- PERMISOS

- 
- Los permisos de los Secretarios Judiciales están regulados en el artículo 85 del Reglamento Orgánico y, en la normativa establecida para los funcionarios de la Administración del Estado a la que se llega por las cláusulas remisorias contenidas en el artículo 86 del Reglamento y artículo 503.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. La normativa básica para los funcionarios de la Administración del Estado se encuentra contenida en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y las disposiciones anteriormente enumerados, que desarrollan reglamentariamente aspectos parciales del artículo 30 de la Ley 30/ 1984, a los que hay que añadir las medidas contempladas en el Plan Concilia, para conciliar la vida laboral y familiar, recogidas en su mayoría en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Igualmente le afecta la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. BOE 29 Dic 2012 .

Artículo 85. Permiso por asuntos particulares

- 1) A lo largo del año, los Secretarios Judiciales tendrán derecho, además, a disfrutar hasta nueve días de permiso por asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.*
- 2) Podrán distribuirlos a su conveniencia y serán concedidos por el Secretario de Gobierno respectivo, quien prestará su conformidad a la solicitud siempre que se respeten las necesidades del servicio.*
- 3) Cuando por razón del servicio no se disfrute del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá disfrutarse hasta el día 31 de enero del año siguiente.*
- 4) El disfrute de este permiso no afectará a los derechos económicos del funcionario.*

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad en su artículo 8 modifica los permisos en los arts 48 y 50 EBEP, pues se reducen los días de libre disposición de seis a tres (art. 48) y en el art. 50 se suprime "como mínimo" de la frase sobre el derecho a disfrutar de 22 días hábiles de vacaciones. Además, *se suprimen los días adicionales por antigüedad tanto en el caso de las vacaciones como en el de los días por asuntos particulares y se suspenden los pactos y acuerdos que contradigan estas disposiciones.*

- La Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. BOE 29 de Diciembre de 2012 modifica esta disposición tácitamente reduciéndolos a tres días. Igualmente establece que tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

También establece que los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y todos aquellos contemplados en el apartado 1.2 de la reseñada Resolución.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Artículo 86. Otros permisos

Los Secretarios Judiciales tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de los Cuerpos a los que se refiere el Libro VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

La Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. BOE de 29 de Diciembre de 2012, que establece:

9.3 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 el punto 9.1 de esta instrucción, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

9.4 Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

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

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

Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo 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.

El art. 9.8 establece que los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.



Y Complementarlo con la Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Que establece que:

Se modifica el artículo 502 que queda redactado del siguiente modo:

«1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de 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.

2. El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales, serán competentes para dictar las normas respecto a la forma de disfrute de las vacaciones, así como sobre los procedimientos para su concesión.»

Veintiséis. Se modifica el artículo 503, que queda redactado del siguiente modo:

«1. Por causas justificadas, los funcionarios tendrán 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. El disfrute de estos permisos tendrá los mismos derechos económicos que los funcionarios de la Administración General del Estado.»

1.- Permiso por nacimiento, adopción o acogimiento de un/una menor; por fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar dentro del primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad. (Art. 30.1.a) y 30.1.a bis) de la Ley 30/1984 modificados por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.)

Duración del permiso:

a) **Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo**, quince días a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

b) **Por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves 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 graves de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

En caso de uniones estables de pareja, el Secretario tendrá respecto del conviviente y familiares dentro del segundo grado por consanguinidad o afinidad, los mismos derechos que los previstos en los párrafos anteriores.

Criterios de aplicación:

Los días hábiles de permiso del apartado b) deberán disfrutarse dentro del primer día hábil siguiente a la fecha del suceso, salvo que, por el peticionario se solicite el disfrute para una fecha posterior.

La localidad que debe tomarse como referencia para decidir el número de días de permiso que corresponda disfrutar, es la localidad donde radica el puesto de trabajo o de destino del Secretario Judicial, respecto del lugar donde haya acontecido el suceso.

Documentación a presentar:

Apartado a): fotocopia de la partida de nacimiento o del libro de familia, resolución administrativa de acogida o resolución judicial sobre la adopción.

Apartado b): fotocopia de la partida de defunción, justificante médico acreditativo de la hospitalización o de la gravedad del accidente o enfermedad, documento o documentos que acrediten la relación de parentesco o convivencia exigida.

Ahora bien, en atención a las características que presentan los hechos causantes de los permisos descritos en este apartado, la justificación documental del permiso, puede hacerse con posterioridad a su disfrute en un plazo máximo de los tres días siguientes a la finalización del permiso.



2.- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia (art. 30.1.b) de la Ley 30/1984)

Duración del permiso:

La Ley 30/1984 prevé el permiso por traslado de domicilio, para el que otorga un día.

3.- Para realizar funciones de carácter asociativo de las Asociaciones Profesionales de los Secretarios Judiciales, sindicales, de formación sindical o de representación del personal (art. 30.1.c) de la Ley 30/1984)

Criterios de aplicación:

Los criterios generales de aplicación serán los establecidos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de libertad sindical, y la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Documentación a presentar:

La que sirva para acreditar su condición de miembros de la Junta de Personal, o miembros de los Órganos de Dirección de una Asociación Profesional de Secretarios Judiciales o la de convocatoria a reunión o junta para ejercicio de funciones sindicales.

4.- Para concurrir a exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales (art. 30.1.d) de la Ley 30/1984)

Duración del permiso:

Durante el día o días de la celebración del examen o las pruebas.

Criterios de aplicación:

Se consideran exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación los que tengan carácter final o parcial liberador de una parte del programa o materia.

Se consideran incluidas en este supuesto aquellas pruebas selectivas que sean convocadas por las administraciones y los organismos públicos.

En todo caso, el centro examinador debe tener carácter oficial.

Documentación a presentar:

Justificante de asistencia expedido por el centro oficial que deberá presentarse en el plazo máximo de los tres días siguientes al disfrute del permiso.

5.- Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto (art. 30.1.e) de la Ley 30/1984)**Criterios de aplicación:**

Las Secretarías Judiciales embarazadas tienen derecho ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, por el tiempo estrictamente necesario para su práctica, previa justificación de la necesidad de que se lleven a cabo dentro de la jornada de trabajo.

Documentación a presentar:

Justificante del Centro en el que se realicen los exámenes prenatales o las técnicas de preparación al parto.

6.- Permiso por lactancia (art. 30.1.f) de la Ley 30/1984 modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.)**Duración del permiso:**

Los Secretarios Judiciales podrán disfrutar de un permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo menor de 12 meses. Este permiso puede sustituirse por una reducción de la jornada normal del trabajo, en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada.

Igualmente, las Secretarías Judiciales podrán solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Criterios de aplicación:

Si ambos progenitores trabajan en la Administración pública, el permiso sólo se puede conceder a uno de ellos. El permiso puede ser ejercido por el padre o la madre indistintamente mientras se mantenga el hecho causante.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

El tiempo de permiso es acumulable con la reducción de jornada por guarda legal.

También es acumulable con el permiso por maternidad, siempre que se solicite antes de la finalización de este último. En este caso, se añadirán 4 semanas más a la licencia por parto o maternidad.

Documentación a presentar:

- Fotocopia del libro de familia. En el supuesto de que ambos progenitores trabajen en la
- Administración pública, deberá presentarse una declaración jurada del otro progenitor en el sentido de que no disfruta de este permiso.

7.- Por nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier motivo, deban permanecer hospitalizados después del parto (art. 30.1.f bis) de la Ley 30/1984 modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.)

Duración del permiso:

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o los que, por cualquier motivo, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el Secretario **tendrá derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de 2 horas**, percibiendo las retribuciones íntegras.

Igualmente, el Secretario **tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas**, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Criterios de aplicación:

En estos casos, el permiso por maternidad se ampliará en tantos días como el recién nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Documentación a presentar:

- Fotocopia del libro de familia
- Documento del centro médico en el que conste la hospitalización del recién nacido.

8.- Por guarda legal para cuidado de un menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, o para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por razones de edad, accidente o enfermedad, que no desempeñe actividad retribuida (art. 30.1.g) de la Ley 30/1984 modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y RD 2670/1998)

Duración del permiso:



El Secretario que por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, **tendrá derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de las retribuciones.**

Tendrá el mismo derecho el Secretario Judicial 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.

Criterios de aplicación:

La percepción de una pensión por la persona disminuida o discapacitada para cuyo cuidado se solicita el permiso, no es equiparable con el desempeño de una actividad retribuida, no siendo causa de denegación del permiso.

El permiso de reducción de jornada por guarda legal es compatible y acumulable al permiso de lactancia

Documentación a presentar:

- Documento que acredite la relación de parentesco

-Documento oficial o certificado médico que acredite la dependencia de la persona que precise cuidado.

NOTAS COMUNES REFERIDAS A TODOS LOS PERMISOS DE REDUCCIÓN DE LA JORNADA POR GUARDA LEGAL

La concesión del permiso por maternidad interrumpe los efectos de la reducción de la jornada por guarda legal.

La concesión de las reducciones de jornada por guarda legal es incompatible con el ejercicio de cualquier actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

9.- Para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave. (art. 30.1g bis) de la Ley 30/84 introducido por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.)

Duración del permiso:

El Secretario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, cuando precise atender al cuidado de un familiar en primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Criterios de aplicación:

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico y en caso de fallecimiento del familiar concluirá la vigencia del permiso.

Documentación a presentar:

- Documento que acredite la relación de consanguinidad o afinidad en primer grado
- Certificado médico que acredite la enfermedad muy grave del familiar

10.- Para Secretarías Judiciales víctimas de violencia sobre la mujer (Art. 49.d de La Ley 7/2007 del EBEP)

Duración del permiso:

Las Secretarías Judiciales en los supuestos de faltas de asistencia por ser víctimas de violencia de género, totales o parciales, 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.

Asimismo, las Secretarías judiciales, víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, **tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo**, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

Documentación a presentar:

Las situaciones de violencia que dan lugar al reconocimiento de los derechos regulados en este capítulo se acreditarán con la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.



11.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral (art. 30.2. de la Ley 30/1984 modificado por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo y art. 48 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)

Duración del permiso:

El tiempo indispensable para dar cumplimiento al deber.

Criterios de aplicación:

Se considera deber inexcusable público aquella obligación cuyo incumplimiento genera para el Secretario Judicial una responsabilidad civil, penal o administrativa. También se incluyen dentro de este concepto los derechos de carácter cívico, como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como los derivados de la conciliación de la vida familiar y laboral.

Documentación a presentar:

Fotocopia del emplazamiento o requerimiento que obliga a cumplir el deber o justificante del deber impuesto.

12.- Por Parto (art. 49.a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)

Duración del permiso:

El permiso por parto tendrá una duración de **dieciséis semanas ininterrumpidas**. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. 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 uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Criterios de aplicación:

En caso de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier motivo, deban permanecer hospitalizados después del parto, el permiso de maternidad se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. Debe recordarse que en los casos de partos prematuros o permanencia hospitalaria, el padre o madre tienen derecho a solicitar un permiso para ausentarse del trabajo hasta un máximo de 2 horas sin descuento en las retribuciones. Igualmente, tienen derecho a solicitar una reducción de su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Si son Secretarios Judiciales ambos progenitores, al iniciarse el período de descanso por maternidad, se deberá optar en relación con la forma de disfrute.



La opción ejercida por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad, a favor del padre, a fin de que este disfrute de una parte del permiso, podrá ser revocada a petición de la madre, si acontecen hechos que hacen inviable la aplicación de esta opción.

El permiso por maternidad empezará a computarse desde la fecha en que la Secretaria Judicial lo solicite, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, o, en todo caso, a partir de la fecha del parto.

Los permisos a que se refiere el presente apartado podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio.

En caso de solicitarse el disfrute a tiempo parcial, la resolución del Secretario Coordinador Provincial deberá valorar si quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

La solicitud podrá formularse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el periodo de duración del permiso o a parte de aquél.

El periodo 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 para los citados permisos.

El disfrute del permiso en esta modalidad (tiempo parcial) será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse el régimen establecido mediante nueva solicitud ante

el órgano competente para la concesión de permisos, y debido a causas relacionadas con la salud del funcionario afectado o la del menor.

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

El disfrute a tiempo parcial de los permisos incluidos en el apartado 3 del art. 30 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, será incompatible con el ejercicio simultáneo por el mismo funcionario de los derechos previstos en el apartado 1.f), f bis) y g) del artículo citado, en los que se regulan, respectivamente, los derechos en los supuestos de lactancia de un hijo menor de doce meses, nacimiento de hijos prematuros y disminución de jornada por guarda legal.

Igualmente, será incompatible con el ejercicio del derecho a la excedencia por cuidado de familiares regulado en el art. 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Documentación a presentar:

- Fotocopia del libro de familia.
- En caso de parto prematuro o que el recién nacido deba quedar hospitalizado, documento del centro médico en el que conste que el parto es prematuro o que el recién nacido ha quedado hospitalizado y la fecha del alta.

13.- Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple (art. 49.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)

Duración del permiso:

Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

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

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de **hasta dos meses de duración**, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.



Criterios de aplicación:

Si el padre y la madre trabajan, el permiso por adopción o acogimiento se distribuye a opción de los interesados, que pueden disfrutar de él de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

El permiso podrá solicitarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de los funcionarios y si lo permiten las necesidades del servicio.

En caso de solicitarse el disfrute a tiempo parcial, la resolución del Secretario Coordinador Provincial deberá valorar si quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

Para el cálculo del plazo de dos meses de duración máxima se tendrá en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado en la que se señale la recogida del menor.

Documentación a presentar:

Resolución administrativa o judicial de acogimiento, resolución judicial de constitución de la adopción o comunicación oficial del país de origen del adoptado en la que se señale la recogida del menor.

En los supuestos de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido tales circunstancias deberán ser acreditadas por los servicios sociales o médicos competentes.

14. Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (art. 49.c de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)

Tendrá una duración de **quince días**, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. (incluida esta).

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 12 y 13.

15.- Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave (art. 49.e de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público):

El secretario judicial tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una **reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla**, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la

Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.



NOTAS COMUNES REFERIDAS A TODOS LOS PERMISOS POR MATERNIDAD, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

Los permisos por maternidad, adopción o acogimiento se pueden disfrutar en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del Secretario/a, y siempre que lo permitan las necesidades de servicio.

En los supuestos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de tales periodos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del hijo o menor adoptado o acogido.

16.- Permiso de asuntos particulares(artículo 85 del Reglamento Orgánico)

Duración del permiso:

Su duración es de tres días al año, a distribuir libremente por el Secretario judicial.

Criterios de aplicación:

Con carácter general este permiso habrá de disfrutarse antes de finalizar el mes de diciembre. Cuando por razón del servicio no se disfrute del mencionado permiso antes de finalizar el año, podrá disfrutarse hasta el día 15 de enero del año siguiente.

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.

Su concesión está condicionada a las necesidades del servicio y deberá presentarse para la resolución por el Secretario Coordinador, **como mínimo, con cuatro días hábiles de antelación a la fecha del disfrute del permiso, debiendo cursarse la petición vía correo electrónico al que se indique por cada secretario coordinador provincial.**

En los períodos de semana santa, fiestas de navidad o puentes de larga duración, en los que se prevé una solicitud generalizada de permisos de esta clase, la solicitud habrá de formalizarse de forma conjunta por los Secretarios del mismo orden jurisdiccional o partido judicial, haciéndose constar los días solicitados y el Secretario que asuma la sustitución del órgano judicial.

Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias sobrevenidas de discrecional apreciación que lo justifiquen, podrán ser concedidos permisos de esta clase, que hayan sido solicitados en un plazo inferior al señalado en el párrafo anterior.

Su disfrute es por días enteros.

Documentación a presentar:

Ninguna.

2.- LICENCIAS

Su regulación se contempla en los artículos 87 al 91 del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

1.- Licencia por razón de matrimonio (art. 87 del Reglamento)

Duración del permiso:

Será de 15 días naturales, con plenitud de derechos económicos.

Criterios de aplicación:

Su disfrute no ha de coincidir necesariamente con la fecha de celebración del matrimonio pudiendo disfrutarse en todo o en parte antes de la fecha prevista para su

celebración, si bien, el matrimonio habrá de celebrarse dentro del periodo concedido por la licencia.

La licencia deberá solicitarse y presentarse para resolución del Secretario Coordinador, al menos, con quince días de antelación a la fecha prevista para la celebración del matrimonio.

Documentación a presentar:

Fotocopia del Libro de Familia o Certificación de la Inscripción del Matrimonio.

Dada la naturaleza de esta licencia, la justificación documental, se hará en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la finalización del permiso.

2.-Licencia por asuntos propios (art. 88 del Reglamento)

Duración :

Los Secretarios Judiciales podrán disfrutar de licencias por asuntos propios sin derecho a retribución alguna. La duración acumulada de esta licencia no podrá, exceder de tres meses cada dos años de servicios efectivos y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

Criterios de aplicación:

El cómputo de los dos años se inicia el día en que el Secretario Judicial comienza el disfrute de la licencia, por lo que será requisito necesario, el no haber disfrutado de ninguna otra licencia de este tipo durante los dos años anteriores a dicha fecha. Si la solicitud de licencia es por un período inferior a los tres meses, la fecha de inicio de este primer período abre igualmente el cómputo de los dos años, durante los cuales podrá, en cambio, disfrutar del período que le reste hasta completar los tres meses.

El cómputo será por días naturales. A estos efectos, el mes se computa como de treinta días naturales, salvo que el periodo de disfrute coincida con un mes natural.

En todo caso, la concesión de la licencia queda subordinada a las necesidades del servicio y, la misma por el Secretario Coordinador Provincial deberá valorar si el servicio queda debidamente atendido y en que forma.

Documentación a presentar:

Ninguna.

3.- Licencia por enfermedad (Art. 89 del Reglamento)

Duración:

El Secretario deben solicitar la licencia por enfermedad en el mismo día a aquél en el que se produjo la ausencia del lugar de trabajo.

Con carácter previo a la solicitud de la licencia, el Secretario deberá haber comunicado al Secretario Coordinador Provincial, la imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad durante la misma jornada laboral del día en que ésta se produzca.

La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y en ningún caso por período superior a quince días. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente por el mismo período, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.

Tanto la licencia inicial como las prórrogas se concederán previa presentación del parte de baja o certificación médica que acredite la certeza de la enfermedad y la imposibilidad de asistir al trabajo.

Se concederán licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico hasta un máximo de doce meses prorrogables por otros seis, cuando se presuma que durante ellos el Secretario Judicial pueda ser dado de alta médica por curación. Transcurridos dichos plazos se prorrogarán las licencias hasta el momento de la declaración de la jubilación por incapacidad permanente o del alta médica; sin que en ningún caso puedan exceder de treinta meses desde la fecha de la solicitud de la licencia inicial. A estos efectos 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.

Criterios de aplicación:

Las licencias por enfermedad darán lugar a plenitud de derechos económicos con las salvedades introducidas por el art. 504 ap. 5 de la LOPJ durante los seis primeros meses desde la fecha en que se solicitó la licencia inicial, siempre que deriven del mismo proceso patológico y se concedan de forma continuada o con una interrupción de hasta un mes.

El Secretario de Gobierno y el Secretario Coordinador Provincial correspondiente, podrán solicitar de la correspondiente inspección médica, la revisión de un proceso para

determinar que las causas que originaron la concesión de la licencia continúan subsistiendo.

Documentación a presentar:

Parte de baja firmado y sellado por facultativo o certificación médica que acredite la enfermedad o accidente y la imposibilidad de asistir al trabajo, desde el primer día de la baja.

En ningún caso, se admitirá certificación médica o partes de baja firmados y sellados por Medico Forense, dado que dicha tarea no entra dentro de sus funciones.

Si se solicita autorización para ausentarse del domicilio, deberá aportarse la documentación médica que acredita la gravedad de la enfermedad o la intervención quirúrgica.



4.-Licencia por formación y perfeccionamiento (art. 90 del Reglamento)

Duración de la licencia:

Está determinada por la duración de la actividad formativa que motiva la solicitud.

Criterios de aplicación:

Se pueden conceder licencias para formación y perfeccionamiento en los supuestos siguientes:

-Para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación para Secretarios Judiciales, que se celebren anualmente, organizados por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas. Su concesión estará condicionada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

-Para asistencia a cursos, congresos o jornadas (no incluidos en los planes de formación a los que se refiere el párrafo anterior), siempre que estén relacionadas con las funciones propias del Cuerpo de Secretarios Judiciales y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas. Su duración no podrá exceder de 40 horas. Su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades

presupuestarias. En este caso, el Secretario tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

Documentación a presentar:

Documentación que acredite que el Secretario ha sido seleccionado para la asistencia al curso.

Certificado de asistencia expedido por el Organismo o Comité Organizador de la actividad formativa de que se trate.

5.- Licencia por ingreso en el Centro de Estudios Jurídicos o en otros Centros de formación (art. 91 del Reglamento)

Duración:

En el primer supuesto, todo el tiempo que se prolongue dicha situación.

En el segundo, todo el tiempo de permanencia en cursos selectivos o períodos de práctica por haber superado pruebas de acceso a otros Cuerpos de la Administración Pública.

Documentación a presentar:

Fotocopia del nombramiento como Secretario Judicial en prácticas y, en el supuesto de que dicho nombramiento lo sea para prestar servicios en otra Administración pública, certificación del organismo oficial competente sobre la duración del curso o período de prácticas.

3.- VACACIONES

Su regulación se establece en el artículo 84 del Reglamento del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

Duración:

Los Secretarios Judiciales 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 fue menor.**

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Criterios para su concesión:

Sin perjuicio de que se especifique en el futuro, se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el día 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe por el órgano competente. A estos efectos los sábados son días inhábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones, **se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.**

 Como criterio general el periodo vacacional se disfrutará preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre. Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos. El disfrute del período vacacional fuera del período indicado, estará condicionado a la valoración previa de las necesidades del servicio.

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

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

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un

período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior

A los fines de coordinar, **el disfrute vacacional de los Secretarios Judiciales con las necesidades del servicio en los periodos coincidentes con los meses de julio, agosto y septiembre, las peticiones se formularán conjuntamente por todos los Secretarios Judiciales de un mismo orden jurisdiccional o partido judicial, indicando las fechas que comprenden el periodo vacacional así como el Secretario que asuma la sustitución de la Unidad Judicial.**

Las peticiones conjuntas del periodo vacacional de los Secretarios Judiciales, habrán de presentarse al Secretario Coordinador Provincial, antes del día 1 de junio de cada año natural.

Si por el contrario el Secretario Judicial solicita el período vacacional en meses distintos a los indicados con anterioridad, la solicitud se hará de forma separada por el interesado. No obstante, si solicita una parte del disfrute de sus vacaciones en los meses indicados, se hará constar en la petición conjunta el período coincidente con los meses indicados, **pudiendo solicitar el resto de forma separada y con una antelación, de al menos quince días, a la fecha de disfrute.**

NOTAS COMUNES A TODOS LOS PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

El disfrute de licencias, permisos y vacaciones no se interrumpe por la adscripción a un nuevo centro de destino siempre que éste se haya iniciado de manera efectiva; en estos supuestos el cómputo del plazo posesorio se iniciará una vez finalizado el permiso, licencia o vacación.

V.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LAS PETICIONES Y PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Solicitudes:

Los Secretarios Judiciales deberán solicitar los permisos, licencias y vacaciones mediante el modelo normalizado de solicitud correspondiente contenido en esta circular, debidamente firmado. De solicitarse al mismo tiempo diversos tipos de licencias o

permisos, cada solicitud, deberá formularse en el modelo normalizado que corresponda a la licencia o permiso solicitados.

En caso de urgencia, o cuando la naturaleza del permiso no permita solicitarlo con antelación, deberá comunicarse el hecho que da lugar al permiso al Secretario Coordinador Provincial, en el mismo día o en el plazo de las 24 horas siguientes a la producción del hecho. En estos casos, el permiso podrá formalizarse hasta el mismo día de la incorporación al puesto de trabajo.

Las peticiones, necesariamente, deben ir acompañadas de la documentación exigida en cada caso, en atención, al permiso o licencia que se solicita.

Trámite a seguir:



Todas las peticiones de permisos, licencias y vacaciones, así como la documentación exigida en cada caso, serán remitidas al Secretario Coordinador Provincial, a los efectos de dictar la resolución tal como se establece en el artículo 16 apart.j), delegada, del Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

En el supuesto de permisos y licencias cuya concesión esté condicionada a las necesidades del servicio, la resolución del Secretario Coordinador valorará la incidencia que el disfrute del permiso o licencia suponga para la prestación del servicio.

Resolución y recursos:

Examinada la solicitud, y comprobada la concurrencia de todos los requisitos para la concesión del permiso o licencia, se resolverá sobre la petición formulada. En caso de resolución denegatoria deberá ser motivada.

Para la concesión de vacaciones, permisos y licencias se tendrá en cuenta, a fin de que las necesidades del servicio estén siempre correctamente atendidas, que las licencias por razón de matrimonio, enfermedad y los permisos por nacimiento de un hijo y muerte o enfermedad grave de un familiar; por traslado de domicilio; para realizar labores sindicales; para concurrencia a exámenes finales o demás pruebas de aptitud; por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público personal; por parto, adopción y acogimiento; ausencias totales o parciales al puesto de trabajo de las Secretarías Judiciales víctimas de violencia de género, a todos los que se refiere el artículo 86, tienen carácter prioritario sobre las licencias por formación y perfeccionamiento, las licencias por asuntos propios y el permiso por asuntos

particulares, pudiendo basar en tales prioridades la denegación de los mismos para las fechas solicitadas.

La resolución será notificada al Secretario Judicial solicitante, y se comunicará a la unidad de nominas si el permiso o licencia ha de tener efectos retributivos.

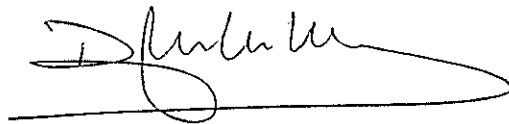
Contra las resoluciones por las que se acuerden o denieguen vacaciones, permisos y licencias de los Secretarios Judiciales, cabe recurso de alzada ante el Secretario General de la Administración de Justicia en plazo de un mes.

V.- ENTRADA EN VIGOR

Las instrucciones contenidas en esta Circular entrarán en vigor a partir del día siguiente a su comunicación vía telemática a los Secretarios Judiciales de Andalucía. A partir de dicho momento no se admitirán peticiones que vengan formuladas en las vías y documentos distintos a los formularios contenidos en esta Circular.

Granada a 1 de Febrero de 2013

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Diego Medina Garcia', with a long horizontal stroke extending to the right.

Fdo. Diego Medina Garcia