

GUÍA

# VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

ACTUALIZACIÓN 2022



 [justicia-and@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-and@fsc.ccoo.es)  
 [andalucia.fsc.ccoo.es/justicia](http://andalucia.fsc.ccoo.es/justicia)

**CCOO**  
servicios a la ciudadanía  
administración de justicia

## INDICE

### CAPÍTULO I: VACACIONES

1. Competencia .....	5
2. Duración .....	6
3. Fraccionamiento.....	7
4. Régimen de permanencias .....	8
5. Reglas especiales .....	9
6. Localidades con incremento poblacional .....	10

### CAPÍTULO II: Permisos y licencias

#### PERMISOS

1. Por asuntos particulares .....	11
2. Por traslado de domicilio.....	12
3. Para realizar funciones sindicales.....	12
4. Para concurrir a exámenes finales.....	13
5. Por colaboración con ONG .....	13
6. Para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal ..	14
7. Por compensación de los días 24 y 31 de diciembre .....	15
8. Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto .....	15

#### LICENCIAS

1. Para formación y perfeccionamiento .....	16
2. Por asuntos propios sin retribución.....	17
3. Extraordinaria para funcionarios/as en prácticas .....	18
4. Por enfermedad.....	18

### CAPÍTULO III: Conciliación de la vida familiar y profesional

#### Permisos por razones familiares

1. Para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto ..	23
--	----

2. De paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de hijo/a .....	23
3. Por parto o maternidad .....	26
4. Por adopción o acogimiento.....	28
5. Permiso adicional al de maternidad o adopción .....	31
6. Por lactancia de hijo o hija menor de doce meses .....	32
7. Por nacimiento prematuro o permanencia en hospitalización del recién nacido tras el parto.....	33
8. Por razones de guarda legal .....	33
9. Por cuidado directo de familiares de primer grado, enfermedad muy grave .....	35
10. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de 9 años .....	36
11. Por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave .....	38
12. Licencias por razones familiares por razón de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.....	39
13. Víctimas del terrorismo .....	40
14. Por asistencia a reuniones de coordinación en centro de educación especial .....	40
15. Por técnicas de fecundación asistida.....	41
16. Por concurso de traslado .....	41
17. Jornada reducida por interés particular .....	42
18. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación .....	43
<b>CAPÍTULO IV:</b> Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.....	43
<b>CAPÍTULO V:</b> Festividades laborales que coincidan en sábado .....	44
<b>CAPÍTULO VI:</b> Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral .....	44
<b>CAPÍTULO VII:</b> Procedimientos .....	46

## EXCEDENCIAS

1. Por cuidado de un hijo/a o familiar .....	57
2. Por interés particular .....	58
3. Por prestación de servicios en el sector público .....	60
4. Por agrupación familiar .....	61
5. Por razón de violencia de género .....	62
6. Por razón de violencia terrorista .....	62
7. Voluntaria incentivada funcionarios/as .....	63
<b>GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD .....</b>	<b>63</b>

El Manual de permisos, vacaciones y licencias se publicó en el BOJA de 8/8/13, y en el mismo se recogían lo que estaba vigente tras los fuertes recortes de los distintos gobiernos de turno.

Poco a poco, y con continuas movilizaciones lideradas por **CCOO** se han ido recuperando algunos de los aspectos que nos fueron robados: días de asuntos propios, días adicionales por antigüedad en vacaciones y días de asuntos propios; los últimos tras las movilizaciones de 2018 que modificó aspectos de la L.O.P.J.

En esta Guía, actualizamos la situación legal de los distintos permisos, vacaciones, licencias y excedencias actualizados al año 2021, pero sin que **CCOO** renuncie a mejorarlos.

Cabe recordar que **CCOO votó en contra de este texto** ya que el mismo recogía todos los recortes, perjudicaba a los compañeros y compañeras de los Servicios Comunes en el disfrute de las vacaciones, no ponía límites a los visados de los/as Letrados/as de la Administración de Justicia y la propia Consejería de Justicia que no ha respetado acuerdos que se habían alcanzado (como es el caso de la **licencia por asuntos propios**, que aceptó que no tendría duración mínima y luego impuso **una duración mínima de 7 días naturales**).

## CAPÍTULO I

### VACACIONES

#### 1. Competencia:

Corresponde a las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de la Consejería competente en materia de Administración de Justicia, en virtud de las normas delegación de competencias vigente, la concesión de las vacaciones anuales.

#### 2. Duración:

La duración de las vacaciones retribuidas será de **22 días hábiles** anuales por año completo de servicio o el tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios prestados durante el año fuese inferior, incluido el período desempeñado como funcionarios/as en prácticas.

#### **Los sábados no se consideran hábiles.**

Se tendrá derecho a los siguientes días adiciones de vacaciones anuales:

**15 años** servicio: a **23** días hábiles.

**20 años** de servicio: a **24** días hábiles.

**25 años** de servicio: a **25** días hábiles.

**30 o más años** de servicio: a **26** días hábiles.

Estos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

Considerando que:

- a) La anualidad viene determinada por el año natural.
- b) Las vacaciones se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el **31 de enero del año siguiente**.
- c) A los efectos de determinar, en los casos en los que el/la funcionario/a no tenga derecho al disfrute del total del período de vacación anual establecida, y haya que determinar la proporción del derecho que le corresponde en el año en curso, si el tiempo de prestación de servicios durante la anualidad que haya de considerarse

(año natural) es inferior a la misma, el cálculo de los días de vacaciones habrá de hacerse considerando 30 días naturales por mes trabajado, tomando las fracciones que pudieran resultar como un día más de vacaciones.

d) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, **podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado.**

Igual tratamiento se aplicará cuando el/la funcionario/a sea seleccionado/a para realizar un curso de formación del IAAP y su celebración coincida con el período de vacaciones que viene disfrutando.

e) El período de vacaciones anuales retribuidas de los/las funcionarios/as públicos/as no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los/as funcionarios/as públicos/as por causas ajenas a la voluntad de estos/as, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; particularmente, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

**3. Fraccionamiento:** Si se opta por vacaciones fraccionadas se podrán disfrutar por días o por períodos, a elección del/la interesado/a, siempre con la observancia del régimen de permanencias que se contempla en el apartado siguiente.

#### **4. Régimen de permanencias:**

El personal al servicio de la Administración de Justicia podrá disfrutar de sus vacaciones y respetar el régimen de permanencias en la unidad administrativa de acuerdo con las siguientes bases:

**Primera.-** Como regla general, sin perjuicio de lo que para casos concretos y de forma motivada se acuerde por las Secretarías Generales Provinciales de Justicia correspondientes a fin de garantizar las necesidades del servicio, el régimen de

permanencias será el siguiente:

1.º Meses de julio y septiembre: deberá garantizarse la permanencia en cada una de las unidades de al menos el 35% de su plantilla.

2.º Mes de agosto: deberá permanecer en cada una de las unidades un máximo del 50% de su plantilla, salvo en aquellos supuestos en los que haya de garantizarse un número suficiente de funcionarios/as para atender el servicio de guardia. En el caso de la jurisdicción penal (Instrucción, Juzgados Mixtos, Penales, Audiencias, Fiscalías, Menores y Vigilancia Penitenciaria), Juzgados que presten servicio de Registro Civil y Juzgados de Violencia sobre la Mujer, no se aplicará esta limitación, debiendo quedar al menos el 35% de su plantilla.

En los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos y en los Servicios Comunes de Partido Judicial durante el mes de agosto el máximo de la plantilla que debe permanecer en estas unidades será del 35%.

3.º Período comprendido entre los días 24 de diciembre a 6 de enero, ambos inclusive: deberá permanecer en cada una de las unidades al menos el 35% de su plantilla.

4.º Semana Santa: la plantilla mínima en órganos judiciales, será del 35%.

5.º Resto del año: deberá permanecer en cada una de las unidades al menos el 70% de su plantilla.

6.º En aquellas fechas laborables entre dos días festivos deberá permanecer en el servicio el 50% de la plantilla.

**Los anteriores porcentajes están referidos a la totalidad de la plantilla de la unidad.**

A los efectos previstos en este apartado, se entiende por unidad la diseñada de acuerdo con la Oficina Judicial que debe implantarse conforme lo previsto en la L.O.P.J. Hasta ese momento, se entiende por tal:

En el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, cada una de sus Salas, Oficina de Representación del Consejo General del Poder Judicial, Presidencia y Secretaría de Gobierno.

En la Fiscalía, cada una de ellas.

En la Audiencia Provincial, cada una de las Secciones, Secretarías, Servicios de

## Apoyo y Oficinas de Registro y Reparto.

En los Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de lo Mercantil, Juzgados de Instrucción, Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, Juzgados de lo Social, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Juzgados de Menores y Juzgados de Violencia sobre la Mujer, cada uno de ellos constituirá a estos efectos una unidad administrativa, al igual que cada Decanato, Servicio Común de Notificaciones y Embargos, Oficina Informática, Servicio Común del Partido Judicial y Registros Civiles de Málaga y Sevilla.

En los Institutos de Medicina Legal, cada uno de ellos. No obstante lo anterior, y a efectos de aplicación de los porcentajes mínimos o máximo de permanencia, se tendrán en cuenta dos grupos de funcionarios/as a los que aplicar los mismos: por un lado, el conjunto de personal facultativo; y por otro, el resto del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

**Segunda.-** En aquellas zonas y localidades que experimenten un fuerte incremento de población durante el período julio-agosto-septiembre, y que se detallan expresamente en el apartado 6 del presente capítulo, se planificará el disfrute de las vacaciones de manera que durante cada uno de los citados meses permanezcan en la unidad el mínimo del 35% de la plantilla.

### **5. Reglas especiales:**

En el caso de que el/la funcionario/a se haya encontrado durante el año en curso en la situación administrativa de servicios especiales y se incorpore al servicio activo sin haber disfrutado de vacaciones anuales, acreditando tal circunstancia fehacientemente mediante certificado del órgano encargado de la gestión de personal donde prestó aquellos servicios, tendrá derecho a disfrutarlas en su totalidad. Si hubiera disfrutado parte de ellas tendrá derecho al resto.

Por el contrario, en caso de que el/la funcionario/a hubiere permanecido en la situación administrativa de excedencia voluntaria, en el presente año, y se incorpore durante el mismo al servicio activo, sólo podrá disfrutar de los días que proporcionalmente le correspondan.

Igualmente se producirá la interrupción del período vacacional respecto de aquellos funcionarios que, voluntariamente así lo soliciten, y vengán obligados a la realización de los servicios de guardia dentro del período vacacional. A tales efectos, cuando se



eleve la propuesta conjunta de solicitudes de vacaciones a la Secretaría General Provincial de Justicia correspondiente, el Responsable Técnico Procesal deberá adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar el servicio de guardia en todos y cada uno de los meses del año en curso.

## **6. Localidades con incremento poblacional:**

- Almería
- Cádiz
- Algeciras
- Fuengirola
- Marbella
- Motril
- Ayamonte
- Moguer
- Chiclana de la Frontera
- Sanlúcar de Barrameda
- Rota
- Puerto de Santa María
- Puerto Real
- San Fernando
- Barbate
- San Roque
- La Línea de la Concepción
- Estepona
- Torremolinos
- Vélez-Málaga
- Torrox
- Almuñécar
- Berja
- El Ejido
- Roquetas de Mar
- Vera

## CAPÍTULO II

### PERMISOS Y LICENCIAS

En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho.

#### PERMISOS

##### 1. Por asuntos particulares.-

###### Duración:

- **Nueve días** en el año natural.

- **Dos días** adicionales 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**.

A partir del 6º trienio: 11 días

A partir del 8º trienio: 12 días

A partir del 9º trienio: 1 día más por cada trienio que se cumpla.

- Se disfrutará dentro de cada año natural y se podrá conceder **hasta el 31 de enero del año siguiente**. Estos días **NO** se podrán acumular a las vacaciones anuales.

###### Características:

- Este permiso se concederá respetando siempre las necesidades del servicio, que en todo caso deben entenderse garantizadas **si el personal de la misma categoría** que permanece en el centro de trabajo supera el 50% de los efectivos reales en ese momento, salvo que la Secretaría General Provincial de Justicia competente por motivos razonables estime que, aunque no se supere el porcentaje, procede adoptar la decisión de su concesión. A estos efectos, se considerarán centros de trabajo las unidades definidas en el apartado 5 del Capítulo I.

- Cuando el tiempo de servicio activo fuere menor a un año, se tendrá derecho a un número de días de asuntos particulares que en proporción corresponda, considerándose las fracciones de días como días completos.

## **2. Por traslado de domicilio.-**

### Duración:

- **Un día** natural por traslado de domicilio.
- **Dos días** si el traslado tuviere lugar a otra localidad.
- **Tres días** si el traslado supusiera cambio de provincia.

### Características:

- El simple cambio de hospedaje que no suponga mudanza de muebles o enseres no otorga derecho al permiso.
- El traslado de domicilio consecuencia de cambio de puesto de trabajo que conlleve plazo posesorio no genera derecho a este permiso.

## **3. Para realizar funciones sindicales.-**

### Características y duración:

- Se concederán los siguientes permisos por funciones sindicales:

Para realizar funciones sindicales de carácter permanente o puntuales: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

## **4. Para concurrir a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud.-**

### Duración:

La duración de este permiso se limita a la jornada del día concreto de celebración de la prueba o examen.

### Características:

- Se entiende que son exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud aquéllas que tengan carácter «final» o «parcial liberatorio» de una parte del programa. También están comprendidas en este permiso las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública.
- A efectos de este permiso, se considerarán Centros Oficiales tanto los que sean

dependientes de cualquier Administración Pública, como los centros privados donde se realicen exámenes dirigidos a la obtención de una titulación oficial reconocida u homologada por la Administración Pública competente.

## 5. Por colaboración con ONG.-

### Duración:

Este permiso podrá tener una duración de **hasta 6 meses**, prorrogables por otros seis previa autorización del Centro Directivo competente en materia de gestión de recursos humanos de la Administración de Justicia.

### Características:

- Es un permiso **no retribuido**.
- Durante el mismo se mantiene la reserva del puesto que se venía desempeñando.
- Se deberá justificar con la solicitud informe acreditativo de la inscripción de la ONG en el correspondiente registro, así como el proyecto a participar y la colaboración del solicitante del permiso en el mismo.

## 6. Para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.-

### Duración:

Este permiso durará el tiempo indispensable para el cumplimiento del deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

### Características:

Se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal, la obligación de una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de carácter civil, penal o administrativa.

En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los/as funcionarios/as concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de

destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como pueden ser, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones Locales tales como asistencia a plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo indispensable.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del/la interesado/a y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En los supuestos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, deberá justificarse una relación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

## **7. Por compensación de los días 24 y 31 de diciembre.-**

### Duración:

Quienes presten servicio los días **24 y 31 de diciembre**, disfrutarán de **dos días de descanso por cada uno de ellos**, pudiendo ser **acumulados al período de vacaciones del año siguiente**.

## **8. Por exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.-**

Por el **tiempo indispensable para la realización** de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

## **LICENCIAS**

### **1. Para formación y perfeccionamiento.-**

### Duración:

La duración vendrá determinada por la de la actividad formativa.

### Características:

#### *I. Cursos Homologados incluidos en planes de formación.*

- Pueden ser organizados por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas e incluso privadas, pero lo fundamental es que se trate de cursos de formación y que estén incluidos en los planes de formación del personal. El tiempo destinado a la realización de actividades formativas se considerará tiempo de trabajo cuando se celebren dentro de dicho horario.

- No supone limitación alguna de haberes.

#### *II. Actividades formativas no homologadas relacionadas con las funciones propias del Cuerpo.*

- Las actividades formativas pueden consistir tanto en cursos como en congresos y jornadas.

- Darán derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

- Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias.

- Su duración vendrá determinada por la de los Cursos, Congresos o Jornadas.

### **2. Por asuntos propios sin retribución.-**

Los/as funcionarios/as podrán disfrutar de licencias por asuntos propios **sin derecho a retribución** alguna, cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de **3 meses cada dos años de servicios efectivos** y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo **no inferior de 7 días naturales, ni superior de tres meses.**

Este permiso le será concedido dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente

motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El/la empleado/a público/a, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso de **hasta un año** de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 2 y 3 no podrán exceder de doce meses cada dos años.

### **3. Extraordinaria para funcionarios/funcionarias en prácticas.-**

Duración: Se podrá permanecer en el disfrute de esta licencia mientras se mantenga la condición de funcionario/a en prácticas.

#### Características:

- Tendrán derecho a esta licencia quienes, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados funcionarios/as en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios/as.

- Durante la duración de esta licencia se percibirán las retribuciones que para los/as funcionarios/as en prácticas establezca la normativa vigente.

### **4. Por enfermedad.-**

La enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de las funciones, dará lugar a licencia por enfermedad.

Regulación:

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, según redacción dada por Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre. Art. 504.5.
- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. art.128 IT.
- Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial. art. 82.IT.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 12 de febrero de 2013, por la que se distribuye la jornada y se fija el horario de trabajo en el ámbito de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como se determina el calendario laboral para 2013. art. 14 jornada y horarios.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.
- Resolución de 1 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, por la que se aprueba la Instrucción 2/2015, de 1 de diciembre, por la que se dictan normas sobre tramitación para el reconocimiento del abono del complemento de la prestación económica en la situación de incapacidad temporal y situaciones asimiladas y se delega la competencia en las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de Justicia e Interior.
- Resolución de 29 de noviembre de 2016, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, por la que se aprueba la Instrucción 2/2016, de 29 de noviembre, por la que se dictan normas sobre tramitación para el reconocimiento del abono del



complemento de la prestación económica en la situación de incapacidad temporal por contingencias comunes y situaciones asimiladas

I. «Licencia por enfermedad y justificación de ausencias».

4.1. Los/as empleados/as públicos/as deberán registrar en el sistema de control horario «HERMES» todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

4.2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los/as empleados/as públicos/as que incurran en ellas en el sistema de control horario.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal de Justicia en la Secretaría General Provincial.

4.3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el/la empleado/a público/a su asistencia y la hora de la cita.

4.4. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja junto con la solicitud de Licencia por enfermedad, deberá remitirse al órgano de personal, **no más tarde del cuarto día** desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

4.5. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal de la Secretaría General Provincial de Justicia correspondiente, como **máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición**.

4.6. Una vez expedido parte médico de **alta**, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser **el primer día hábil** siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

4.7. En el caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos o del parte de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden CJI de fecha 12/02/13, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 500 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, calculada en la forma establecida al efecto por la normativa vigente, una vez realizada la notificación a la persona interesada.

### Duración:

- La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a 15 días.
- Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por la autoridad competente para su concesión, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.
- Tanto la licencia inicial como las prórrogas, se concederán previa petición de la Licencia y presentación del parte de baja o certificación médica que acredite la certeza de la enfermedad y la imposibilidad de asistir al trabajo.
- Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente, 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 pueda el trabajador 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 **30 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.
- Las licencias por enfermedad darán lugar a plenitud de derechos económicos durante los seis primeros meses desde la fecha en que se solicitó la licencia inicial,

siempre que las mismas se deriven del mismo proceso patológico y de forma continuada o con una interrupción de hasta un mes. A partir del día ciento ochenta y uno será de aplicación el subsidio establecido en el apartado 1.B) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia. En ningún caso los funcionarios adscritos a los regímenes especiales de seguridad social gestionados por el mutualismo administrativo podrán percibir una cantidad inferior en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes a la que corresponda a los/as funcionarios/as adscritos al régimen general de la seguridad social, incluidos, en su caso, los complementos que les resulten de aplicación a estos últimos.

- Durante el tiempo de duración de la licencia por enfermedad se aplicará al personal funcionario cualquier incremento retributivo, incluido el abono del perfeccionamiento de los trienios, que le pudiera corresponder si no se encontrase en esa situación de incapacidad temporal.

- Las licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, se concederán por los plazos que se determinen en la normativa reguladora del régimen de seguridad social al que estén acogidos los funcionarios.

- Se entiende 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.

#### Características:

- Estas licencias darán lugar a los derechos económicos previstos en el 504.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

- En cualquier caso, el responsable de personal podrá solicitar únicamente de la correspondiente inspección médica la revisión de un proceso para determinar que las causas que originaron la concesión de la licencia continúan subsistiendo.

## CAPÍTULO III

### Conciliación de la vida familiar y profesional

#### PERMISOS POR RAZONES FAMILIARES

##### 1. Para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.-

Duración: El tiempo necesario para su práctica, siempre que coincida con la jornada de trabajo.

Características: Es un derecho que puede disfrutar la mujer funcionaria que se encuentre embarazada.

##### 2. De paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a.-

- Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Duración: Se conceden **16 SEMANAS**, a partir del día siguiente a la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, de las cuales las **seis semanas** inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio.

Este permiso se ampliará en **dos semanas más**, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

- En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

- En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado f) del artículo 48, será a la finalización de ese período cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

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, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

En los casos de parto prematuro y en aquellos 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.

En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

En los casos previstos en los apartados (a) por permiso por nacimiento para la madre biológica, b) por permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente, y c) por permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los/as funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Características:

- Es un permiso que puede disfrutar el padre o el otro progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento.
- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones al permiso de paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.
- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b del artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**3. Por parto o maternidad.-**

Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Duración:

**16 semanas**, de las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

Características:

- Se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que **seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto y disfrutadas por la madre.**
- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera ininterrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.
- El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan por parto múltiple o por discapacidad del hijo o hija.
- En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un

preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

- 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 del permiso.
- En los casos de parto prematuro y en aquellos en los 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**.
- El permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la persona interesada y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.
- Durante el permiso de maternidad, el/la empleado/a público/a podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio.
- Las funcionarias públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

#### **4. Por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple.**

-

Duración: **Dieciséis semanas** ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y en caso de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo a partir del segundo.

#### Características:

- La adopción o el acogimiento pueden ser tanto preadoptivo como permanente o simple.
- 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.

- El cómputo del plazo se contará a elección del/la funcionario/a, 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 períodos de disfrute de este permiso.

- Cada sujeto causante dará derecho a un único permiso.

- En los supuestos de adopción internacional o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho además a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o período de recogida del menor.

En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto que contempla dicho párrafo, el permiso 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.

- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

- En caso de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del hijo o hija.

- El permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la persona interesada cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación



que convoque la Administración.

- En los casos previstos en los apartados a, b y c del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determinará en función del período de disfrute del permiso.

- Los/as funcionarios/as que hayan hecho uso del permiso por parto, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse en su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: tendrá una duración de **dieciséis semanas**.

**Seis semanas** deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

- En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

- En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

**El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la**

**decisión administrativa de guarda con fines de adopción o 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.

**Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial**, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo. 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 período 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, 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 temporal una duración no inferior a un año.

## **5. Permiso adicional al de maternidad o adopción.-**

### Duración:

La duración de este permiso será de **cuatro semanas** a contar desde que se agote el permiso por maternidad o adopción.

Características: Al ser un permiso adicional al de maternidad o adopción, deberá solicitarse, en el mismo momento de solicitarse el permiso por maternidad o adopción, o bien durante el transcurso de éste, para disfrutarse inmediatamente a continuación. En el caso de que ambos progenitores sean titulares del permiso únicamente uno de ellos podrá disfrutar de este.

## **6. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses.-**

### Duración:



Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, que podrá dividirse en dos fracciones, por cada hijo o hija, hasta que éste cumpla doce meses. Podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

**Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.** Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Características:

- Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, aunque uno de ellos no trabaje.
- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones a este permiso, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.
- El personal que disfrute de este permiso deberá preavisar con 15 días de antelación a la fecha en que se incorpore a su jornada habitual.

**7. Por nacimiento prematuro o permanencia en hospitalización del recién nacido tras el parto.-**

Duración:

- La/el funcionaria/o tendrá derecho a ausentarse del trabajo hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.
- Además del permiso retribuido, existe la posibilidad de reducir la jornada hasta un máximo de otras dos horas diarias, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Características:

- Este permiso puede ser solicitado tanto por la madre como por el padre.

- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al personal dentro su jornada.
- La persona que disfruta el permiso deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual.

## **8. Por razones de guarda legal.-**

El/la funcionario/a que tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

### **Duración:**

Reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones correspondientes.

- Esta reducción puede ir referida tanto a la jornada diaria como a la semanal o mensual.

**Supuestos:** Cuidado directo, por razón de guarda legal, de un menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

Tendrá el mismo derecho el/la funcionario/a 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

### **Características:**

- Reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo.
- Percepción del 80% ó 60%, respectivamente, de la totalidad de las retribuciones de carácter periódico tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios.
- Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal hubiese prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las mismas.
- Durante el horario objeto de la reducción no se podrá realizar otra actividad

económica sea o no remunerada.

- El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal, deberá comunicar con 15 días de antelación la fecha de reincorporarse a su jornada habitual.

### **9. Por cuidado directo de familiares de primer grado, por razón de enfermedad muy grave.-**

#### Duración:

- Reducción de la jornada laboral hasta el 50% de la misma, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

- Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Supuesto: Necesidad de atender el cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

#### Características:

- 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.

- En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

### **10. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar, o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.-**

1.- Supuesto de fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar.

Duración: Cuando los afectados sean el cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o familiares dentro del **primer grado** de parentesco por consanguinidad o afinidad:

**3 días hábiles** cuando el suceso se produce en la **misma localidad** de residencia del personal.

**5 días hábiles** cuando el suceso se produce **fuera de la localidad** de residencia del personal.

- Cuando los afectados fueran familiares dentro del **segundo grado** de consanguinidad o afinidad:

**2 días hábiles** si el suceso se produce en la **misma localidad** de residencia del personal.

**4 días hábiles** si el suceso se produce **fuera de la localidad** de residencia del personal.

#### Características:

- Los/as afectados/as han de ser el cónyuge o pareja de hecho, o familiar del personal hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- La gravedad de la enfermedad deberá ser acreditada por informe médico al respecto. Se entenderá por enfermedad grave:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

- Corresponde un solo permiso por familiar o proceso.

**2.- Supuesto de enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años.-**

#### Características y duración:



- 3 días naturales continuados.

Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

### **11. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.-**

#### Duración:

Máximo hasta que el menor cumpla **23 años**.

#### Características:

El/la funcionario/a tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo 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**, 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.

En caso de enfermedad grave distinta del cáncer, tendrán la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del menor tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo 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 pre-adoptivo 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

## **12.- Licencias por razones familiares por razón de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente.-**

### Duración:

Se concederán 15 días naturales consecutivos y con plenitud de derechos económicos, a disfrutar durante los 12 meses siguientes.

Se podrán acumular al período de vacaciones.

## **13.- Víctimas del terrorismo.-**

Los/as funcionarios/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los/as hijos/as de los/as heridos/as y fallecidos/as, siempre que ostenten la condición de funcionarios/as y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la **reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya



sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

#### **14.- Por asistencia a reuniones de coordinación en centro de educación especial.-**

Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán **dos horas** de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Los/as empleados/as públicos/as que tengan hijos/as con discapacidad psíquica, física o sensorial tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial, donde reciba tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.

#### **15.- Por técnicas de fecundación asistida.-**

**Las empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.**

#### **16.- Por concurso de traslado.-**

1. El plazo de toma de posesión en los concursos genéricos y específicos será de **3 días si no implica cambio de localidad, 8 días si implica cambio de localidad y 20 días si implica cambio de Comunidad Autónoma**, con excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Ciudad de Ceuta y Ciudad de Melilla, en que será de un mes tanto si el puesto de trabajo en las islas o en las ciudades es el de origen como si es el de destino. Cuando el adjudicatario de plaza obtenga con su toma de posesión el reingreso en el servicio activo el plazo será de veinte días.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el «Boletín Oficial del Estado» o en el diario oficial de las comunidades autónomas correspondientes con competencias asumidas.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación. El Ministerio de Justicia o, en su caso, las CCAA con traspasos recibidos podrán diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta un máximo de veinte días hábiles, comunicándolo así al órgano convocante.

2. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias, incluidos los de vacaciones, que hayan sido concedidos a los interesados.

3. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

4. El plazo de posesión será retribuido por la Administración competente en el ámbito territorial del puesto obtenido por concurso.

5. Los interesados no podrán tomar posesión más que en único destino y en un mismo cuerpo.

#### **17.- Jornada reducida por interés particular.-**

1. En aquellos supuestos en los cuales, de acuerdo con la normativa reguladora de esta situación, proceda el reconocimiento de una jornada reducida, ésta se entenderá que abarca el desempeño del trabajo efectivo ininterrumpido **de cinco horas, de lunes a viernes, correspondiéndole la percepción a quien se halle en esta situación, del 75% de las retribuciones** que le corresponderían por el desempeño de la jornada completa.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación.

3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en los artículos 48 y 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y en la disposición adicional quinta del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **18.- Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.-**

Cada Administración Pública, en su ámbito, podrá establecer a las funcionarias en estado de gestación, un **permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto**. En el supuesto de gestación múltiple,

## CAPÍTULO IV

### **Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.-**

1. Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales. Dichas faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud según proceda.
2. Para hacer efectiva la protección o derecho a la asistencia social íntegra de la funcionaria víctima de violencia sobre la mujer.

Por este motivo las funcionarias tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a 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 establezca la Administración Pública competente en cada caso. En el supuesto anteriormente enunciado, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

### **Posibilidad de excedencia con reserva de puesto durante 6 meses.**

## CAPÍTULO V

### **Festividades laborales que coincidan en sábado.-**

1. Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituibles por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, **como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones y los asuntos particulares.**

## CAPÍTULO VI

### **Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral.-**

1. Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos/as menores de doce años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2. Si tienen a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Asimismo quienes tengan hijos/as con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario o de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo/a si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

4. El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Excepcionalmente, la Dirección General con competencias en materia de recursos humanos al servicio de la Administración de Justicia podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación de la parte fija del horario en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

6. Las medidas contempladas en los apartados 1, 2 y 4 requerirán que la persona interesada formula previamente la correspondiente solicitud aportando la documentación acreditativa de la situación alegada ante el órgano territorial provincial de la Consejería competente en materia de Justicia.

7. En los supuestos previstos en los apartados 3 y 5 se requerirá el previo aviso de la ausencia con la antelación necesaria para la organización del servicio así como su justificación documental, que podrá aportarse con posterioridad si no fuera posible hacerlo previamente.

## CAPÍTULO VII

### Procedimientos

#### 1. Procedimiento vacaciones.-

Los/as funcionarios/as deberán solicitar las vacaciones que deseen disfrutar a través

del sistema telemático «HERMES», regulado por la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 19 de julio de 2004, con una antelación de siete días salvo lo que se establece en el apartado 7.1 el período estival.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que no fuera posible la utilización por razones técnicas de los medios telemáticos, los/as usuarios/as remitirán la solicitud, siempre que quede constancia de la presentación de la solicitud visada, en todo caso, por el Responsable Técnico Procesal en el registro de la Secretaría General Provincial de Justicia competente, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **7.1. Plazos de solicitud para disfrute de vacaciones en período estival.**

Por lo que se refiere al procedimiento para la tramitación de las solicitudes de vacaciones a disfrutar en los meses de julio, agosto y septiembre, los/as funcionarios/as deberán solicitar las vacaciones que deseen disfrutar a través del sistema telemático «HERMES», antes del 31 de mayo, a fin de permitir al Responsable Técnico Procesal el visado de las solicitudes y su remisión a la Secretaría General Provincial de la Consejería competente en materia de Administración de Justicia, todo ello con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

No se admitirá la presentación individualizada y aislada de peticiones, durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, por lo que deberá remitirse, por el Responsable Técnico Procesal, un cuadro de permanencias en el que se consignen las fechas de vacaciones de cada uno de los componentes de la plantilla judicial que componen la unidad administrativa, salvo aquellos que no se encuentren en ese momento físicamente capacitados para solicitarlas, debiendo, aquél, tramitar una «incidencia» en esos supuestos, a través de la opción prevista en el sistema «HERMES», a fin de que por la Secretaría General Provincial de Justicia correspondiente se evalúe en su totalidad la situación de la unidad para determinar si las necesidades del servicio se encontrarían garantizadas de acuerdo con los porcentajes fijados en el presente Protocolo de Gestión.

Los Responsables Técnicos Procesales, los/as funcionarios/as de las Fiscalías expresamente autorizados y Directores/as de los Institutos de Medicina Legal, remitirán a través del sistema telemático, a partir del día uno de junio, fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de silencio, en su caso, a la Secretaría General

Provincial de Justicia que corresponda la totalidad de las solicitudes presentadas por el personal adscrito a cada una de las unidades.

La Secretaría General Provincial de Justicia, a la vista de las propuestas elevadas por la totalidad de los/as funcionarios/as adscritos/as a cada unidad, garantizará el nivel mínimo de permanencias en la misma, autorizando las vacaciones de la totalidad de los/as funcionarios/as en un acto resolutorio único por cada una de ellas que deberá ser dictado, en el plazo de diez días desde la recepción de las propuestas.

En el supuesto de que la propuesta inicial elevada por la totalidad de los/as funcionarios/as adscritos/as a una unidad administrativa no se adecue a los niveles mínimos de permanencia y máximos de disfrute, la Secretaría General Provincial de Justicia competente, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la propuesta, denegará la totalidad de las solicitudes a fin de la reconsideración de los períodos solicitados por parte de los funcionarios afectados, quedando interrumpido el cómputo de plazo a efectos del silencio, al objeto de que éstos eleven la propuesta definitiva, en el día hábil siguiente al del rechazo. Si rechazada en bloque la propuesta inicial de vacaciones de una unidad, no se hubiere remitido la definitiva en el modo y forma señalado en la presente Resolución antes del día 15 de junio, la Secretaría General Provincial de Justicia competente, atendiendo a criterios de equidad, en concreto a la antigüedad como funcionario/a de carrera al servicio de la Administración de Justicia, y en caso de igualdad, a las cargas familiares, determinará los períodos de vacaciones y los turnos de permanencia del citado personal, atendiendo en lo posible a la propuesta inicial.

Quien hubiese disfrutado del período vacacional solicitado en virtud de cualquier criterio de preferencia, no podrá alegar cualquiera de ellos al año siguiente.

A los efectos que nos ocupan, la antigüedad y las cargas familiares que deseen ser alegadas por los/as funcionarios/as se reflejarán en la opción «observaciones», prevista en el trámite de solicitud del sistema «HERMES».

Concluido el plazo máximo para la resolución de la autorización de vacaciones, si no recayese resolución expresa, por causas imputables a la Administración de la Junta de Andalucía, se entenderá concedida por silencio positivo, bien la propuesta inicial, en el supuesto de que no hubiese sido rechazada por la Administración; bien la definitiva, en el supuesto de que se hubiese producido el rechazo de la propuesta inicial.

No se atenderán cambios sobre las relaciones de permanencias y vacaciones autorizadas, salvo que medie causa grave o justificada. Cualquier modificación que se pretenda en los cuadros de permanencias o vacaciones ya aprobados, se tramitará a través del Responsable Técnico Procesal.

## **7.2. Juzgados de Paz.**

Los/as Letrados/as de la Admón. de Justicia de los Decanatos, previo análisis de las solicitudes presentadas por el personal afectado, confeccionarán un cuadro de vacaciones y permanencias en los distintos Juzgados de Paz de su partido judicial que se remitirá antes del uno de junio a la Secretaría General Provincial de Justicia competente para su aprobación, con objeto de prever con suficiente antelación la cobertura del órgano, de acuerdo con las reglas previstas en el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

## **2. Procedimiento Asuntos Propios.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal al día siguiente de la solicitud y concesión por el órgano competente.
- c) No es necesaria justificación.
- d) Cuando se pretenda disfrutar en los períodos de Navidad, Semana Santa o próximos a Fiestas de ámbito estatal, de la Comunidad Autónoma o locales, deberá solicitarse con una antelación mínima de 10 días.

## **3. Procedimiento Traslado.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Justificación documental del traslado en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente al disfrute del permiso: parte de mudanza, certificado de empadronamiento o cualquier documento acreditativo de la realidad del mismo.

#### **4. Procedimiento Funciones Sindicales.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Justificación documental en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente al disfrute del permiso del documento que acredite la designación o elección para tales funciones.

#### **5. Procedimiento Exámenes.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación dentro de los 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de los documentos justificativos de la fecha del examen o prueba y su carácter final o definitivo, así como el carácter oficial del centro.

#### **6. Procedimiento ONG.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Dentro de los 15 días siguientes a la solicitud, se deberá presentar informe acreditativo de la inscripción de la ONG en el correspondiente registro; así como de la colaboración de la persona interesada con la misma.

#### **7. Procedimiento Deber Inexcusable.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.



c) Presentación en el plazo de los 15 días naturales siguientes a su disfrute del documento que acredite la necesidad de la asistencia o de realizar la gestión.

### **8. Procedimiento 24 y 31 de diciembre.-**

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación dentro de los 15 días naturales siguientes al disfrute, del documento justificativo.

### **9. Procedimiento Asuntos Particulares sin Retribución.-**

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

### **10. Procedimiento Funcionario/a en Prácticas.-**

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

### **11. Procedimiento Incapacidad Temporal.-**

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES», el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el/la interesado/a no pudiera personarse en su centro de trabajo.

b) Los/as funcionarios/as de carrera deberán solicitar de la autoridad competente, licencia por enfermedad, presentando el parte de enfermedad extendido por facultativo competente, sin perjuicio de la obligación de comunicar la imposibilidad de asistencia al trabajo.

c) Todos/as los/as funcionarios/as deberán presentar y remitir el parte de baja, al

órgano competente como máximo en 4 días hábiles. Los partes de confirmación se presentarán como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

### **12. Procedimiento exámenes prenatales.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de justificante médico de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

### **13. Procedimiento paternidad.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de certificado de nacimiento, certificado médico, Libro de Familia, asiento en el Registro Civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente esta circunstancia.

### **14. Procedimiento Parto.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES», el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes a la solicitud de la correspondiente certificación facultativa.
- d) En el supuesto de que la madre opte porque el padre disfrute de parte del permiso, en el mismo plazo anteriormente indicado, deberá presentar escrito de la

misma especificando la distribución. Esta opción podrá ser revocada por la madre si sobrevinieran causas graves que hagan inviable la aplicación de la misma.

### **15. Procedimiento Adopción.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud, de la documentación acreditativa de la adopción o acogimiento.
- d) En su caso, y en el mismo plazo, se deberá acreditar la discapacidad o minusvalía del menor o informe de los servicios sociales competentes sobre las especiales dificultades de integración del adoptado.

### **16. Procedimiento Permiso Adicional Maternidad.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES», el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el/la interesado/a no pudiera personarse en su centro de trabajo.
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

### **17. Procedimiento Lactancia.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES», el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de trabajo.
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de esa circunstancia (Certificación de nacimiento o Libro de Familia). En el caso de que el padre y la madre trabajen, también se deberá

presentar informe de la empresa del otro progenitor en el que se acredite que éste no ha solicitado el permiso.

### **18. Procedimiento nacimiento prematuro.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES», el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el/la interesado/a no pudiera personarse en su centro de Trabajo.
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de certificado médico acreditativo de la circunstancia.

### **19. Procedimiento Guarda legal.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la circunstancia alegada:
  - Certificado de nacimiento o Libro de Familia.
  - Cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, fotocopia de la resolución del órgano competente para su reconocimiento o, en su defecto, informe médico. Además se deberá aportar documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida (Informe de la Tesorería de la Seguridad Social, declaración de IRPF...).

### **20. Procedimiento cuidado directo.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de la

documentación acreditativa de la circunstancia alegada:

- Certificado de matrimonio, de inscripción registral como pareja de hecho o de convivencia.
- Certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- Fotocopia del DNI del causante.
- Informe médico que acredite que no puede valerse por sí mismo.

### **21. Procedimiento Fallecimiento.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la causa alegada (Informe médico, informe de hospitalización o certificado de defunción).

### **22. Procedimiento hijo/a menor afectado cáncer.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la circunstancia alegada.

### **23. Procedimiento Matrimonio.-**

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «HERMES».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de 15 días naturales posteriores a la finalización del permiso, de Certificado de matrimonio o Certificado de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

## EXCEDENCIAS

### 1.- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO/A O FAMILIAR.-

1. Los/as funcionarios/as tendrán derecho a un período de excedencia **no superior a tres años** para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, **a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa**. La concesión de la excedencia estará condicionada a la previa declaración de no desempeñar otra actividad que impida o menoscabe el cuidado del hijo/a.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los/as funcionarios/as para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

3. En ambos casos, el período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. Esta excedencia constituye un derecho individual de los/as funcionarios/as. En caso de que dos funcionarios/as generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

**El tiempo** de permanencia en esta situación será **computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social** que sea de aplicación.

**El puesto** desempeñado **se reservará al menos dos años**. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Los/as funcionarios/as en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

La excedencia podrá solicitarse en cualquier momento posterior a la fecha del nacimiento o resolución judicial de adopción, teniendo, en todo caso, una duración máxima de tres años desde la fecha del nacimiento.

4. Si antes de la finalización del período de excedencia por cuidado de hijos/as no solicita el reingreso al servicio activo, el/la funcionario/a será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

5. A efectos de lo dispuesto en este artículo, el acogimiento de menores producirá los mismos efectos que la adopción durante el tiempo de duración del mismo.

## 2.- EXCEDENCIA POR INTERÉS PARTICULAR.-

**Servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas, prestar servicios en organismos o entidades del sector público, agrupación familiar.**

1. Los/as funcionarios/as serán declarados/as en situación de excedencia voluntaria, de oficio o a petición del/la interesado/a, cuando lo soliciten por interés particular, cuando se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación y por agrupación familiar, con iguales requisitos y efectos a los establecidos en la legislación aplicable a los/as funcionarios/as de la Administración General del Estado.

2. Asimismo, se declarará de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular de los/as funcionarios/as públicos/as, cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta de la del servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el mismo, en los plazos que reglamentariamente se determinen.

3. Los/as funcionarios/as de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular **cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.**

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el/la funcionario/a de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al/a funcionario/a público/a se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés **particular no**

**devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.**

4. Cada período de excedencia **tendrá una duración no inferior a dos años continuados ni superior a un número de años equivalente a los que el/la funcionario/a acredite haber prestado en cualquiera de las Administraciones Públicas, con un máximo de quince.**

5. En las resoluciones por las que se declare esta situación se expresará el plazo máximo de duración de la misma. La falta de petición de reingreso al servicio activo dentro de dicho plazo comportará la pérdida de la condición de funcionario/a.

### **3.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO.-**

1. Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, a los/as funcionarios/as de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

El desempeño de puestos con carácter de funcionario/a interino/a o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa. A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

2. La declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público procederá también en el caso de los funcionarios del Estado integrados en la función pública de las Comunidades Autónomas que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas de funcionarios/as propios de las mismas distintos a aquellos en que inicialmente se hubieran integrado.

3. Los/as funcionarios/as podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

**Las distintas modalidades de excedencia voluntaria, no producen, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo.**



#### 4.- EXCEDENCIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR.-

Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas **durante el periodo establecido a los/as funcionarios/as cuyo cónyuge resida en otra localidad** por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo **como funcionario/a de carrera o como laboral fijo** en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar **no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.**

1. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar, con una **duración mínima de dos años y máxima de quince**, a los/as funcionarios/as cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo, como funcionario/a de carrera o como laboral, en cualquier Administración pública, Organismo autónomo o Entidad Gestora de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

2. Antes de finalizar el período de quince años de duración de esta situación

**No produce, en ningún caso, reserva de puesto de trabajo.**

#### 5.- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.-

Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia **sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.**

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima. **Durante los dos primeros**

meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

## 6.- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA.-

Los/as funcionarios/as que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán **derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.**

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

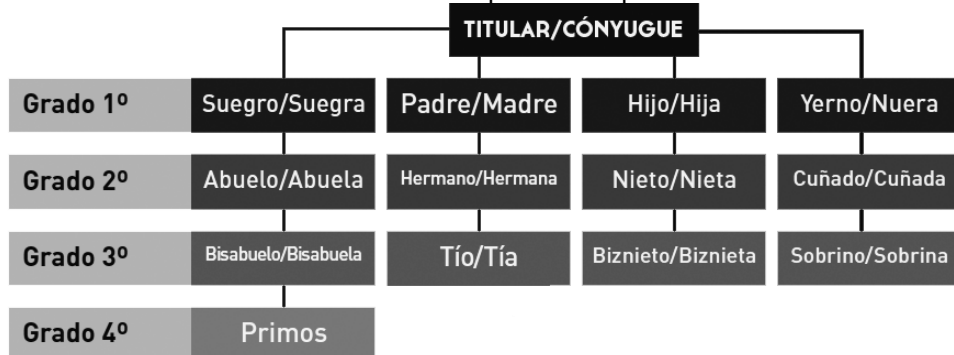
## 7.- Excedencia voluntaria incentivada funcionarios/as.-

Afecta a los/as funcionarios/as que se encuentren afectados/as en un proceso de reasignación de efectivos, y podrán ser declarados/as por la Administración en la situación de excedencia voluntaria incentivada.

Así mismo afecta en los casos de estar en expectativa de destino o afectado por un plan de empleo, aunque en estos casos es el/la propio/a **funcionario/a** el/la que tiene derecho a solicitar el pase a situación de excedencia incentivada.

### Duración:

La duración es de **cinco años**. Si no se realiza la solicitud en plazo, será declarado/a en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.



**Para contactar con el SAJ-Andalucía puedes hacerlo a través de la siguiente dirección: [justicia-and@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-and@fsc.ccoo.es)**

**También puedes ponerte en contacto con las secciones sindicales de Justicia de Andalucía a través de las siguientes direcciones y teléfonos:**

#### **ALMERÍA**

---

**Dirección:** Ciudad de la Justicia, Carretera de Ronda, 120, Bloque C, 2ª planta, 04071-Almería  
**Teléfono:** 600 159 096 - 682 531 029 -950 002 669 **Fax:** 950 20 40 92  
**Correo electrónico:** [justicia-al@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-al@fsc.ccoo.es)

#### **CÁDIZ**

---

**Dirección:** Juzgados Edificio Carranza Fondo Sur, 3ª planta, Avda. de la Sanidad Pública, s/n, 11008-Cádiz  
**Teléfono y fax:** 600 155 580 - 650 575 806  
**Correo electrónico:** [justicia-ca@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-ca@fsc.ccoo.es)

#### **CAMPO DE GIBRALTAR-ALGECIRAS**

---

**Dirección:** Avda. de las Fuerzas Armadas, 2, 2º 11202-Algeciras  
**Teléfono:** 651986108 **Fax:** 956 655 614  
**Correo electrónico:** [justicia-cgibraltar-ca@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-cgibraltar-ca@fsc.ccoo.es)

#### **CÓRDOBA**

---

**Dirección:** Ciudad de la Justicia, C/. Formentera, 16, 14071-Córdoba  
**Teléfono:** 600 156 304 / Corporativo: 686304 **Fax:** 957 002 458 / Corporativo: 502458  
**Correo electrónico:** [justicia-co@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-co@fsc.ccoo.es)

#### **GRANADA**

---

**Dirección:** Avenida del Sur, 5, 1ª planta, Edificio Juzgados La Caleta, 18014-Granada  
**Teléfono:** 662 979 231 (629231) 662 979 189 (629189) 646 612 926 **Fax:** 958 028 774  
**Correo electrónico:** [ccojusticiagranada@gmail.com](mailto:ccojusticiagranada@gmail.com)

#### **HUELVA**

---

**Dirección:** Calle Arquitecto Pérez Carasa, 14, 1ª planta, 21001-Huelva  
**Teléfono:** 959 070 924 / 671 563 466 / 655 946 002 **Fax:** 959 014 408  
**Correo electrónico:** [justicia-hu@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-hu@fsc.ccoo.es)

#### **JAÉN**

---

**Dirección:** Paseo de la Estación, 30, planta baja, 23002-Jaén  
**Teléfono:** 953 003 566 / 680 649 876 **Fax:** 953 003 566  
**Correo electrónico:** [justicia-ja@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-ja@fsc.ccoo.es)

#### **MÁLAGA**

---

**Dirección:** Calle Fiscal Luis Portero García, Ciudad de la Justicia, planta -1, 29010-Málaga  
**Teléfono:** 677 982 642 (672 642) / 690 847 982  
**Correo electrónico:** [justicia-ma@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-ma@fsc.ccoo.es)

#### **SEVILLA**

---

**Dirección:** Calle Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, 5ª planta, 41071-Sevilla  
**Teléfono:** 600 157 853 (687853) / 680 459 136 **Fax:** 955 043 261  
**Correo electrónico:** [justicia-se@fsc.ccoo.es](mailto:justicia-se@fsc.ccoo.es)



**CCOO**  
servicios a la ciudadanía  
administración de justicia

**EN JUSTICIA  
ACTUAR**  
*es esencial*

**DEFENDEMOS TUS  
DERECHOS  
TE ASESORAMOS  
LUCHAMOS  
CONTIGO**



**CCOO**  
primer sincicato  
de las  
Administraciones  
Públicas

*Afiliate*  
**CCOO**  
servicios a la ciudadanía  
administración de justicia

