

BOC 3/2/2009

2.3 OTROS
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/3/2009, de 26 de enero, sobre condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

La Ley Orgánica del Poder Judicial en sus artículos 500 y siguientes atribuye a las Comunidades Autónomas con competencia en materia de medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia, la fijación de las jornadas especiales y de los horarios, así como los procedimientos para la concesión de las vacaciones y los permisos que corresponden a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

La Comunidad Autónoma de Cantabria, competente en la materia desde el 1 de enero de 2008 en virtud del Decreto 817/2007, procede, en la presente Orden, a realizar dicha regulación que viene guiada por dos horizontes, a saber, en cuanto al fondo, por la idea de conciliar, de la mejor manera posible, el derecho de los ciudadanos a un adecuado servicio público con las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y sus relaciones familiares y, en cuanto al procedimiento, por el interés en simplificar los trámites sin perjuicio de las garantías que para el servicio público han de preservarse. Todo ello hace que, respetando, como no puede ser menos, la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Estatuto Básico del Empleado Público, se enriquezca la situación de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con medidas consagradas en el Acuerdo para la Modernización de los Servicios Públicos y mejora de las condiciones de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 20 de diciembre de 2005.

Por ello y previa negociación con los representantes sindicales de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, dispongo.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La presente resolución será de aplicación, en los términos de la Resolución de 15 de julio de 2005 de la Secretaría de Estado de Justicia, a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regulados en el artículo 470 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

CAPÍTULO II.- JORNADA Y HORARIO

Artículo 2.- Jornada y horarios generales.

1. La duración máxima de la jornada de trabajo en las oficinas judiciales y de las fiscalías así como de los demás servicios de la Administración de Justicia en Cantabria será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.625 horas anuales de acuerdo con la Resolución del Ministerio de Justicia de 15 de julio de 2005.
2. La parte principal del horario, llamada tiempo fijo o estable, será de veintisiete horas y media semanales de obligada presencia, a razón de cinco horas y media diarias a realizar, de lunes a viernes, entre l/as ocho treinta y las catorce treinta horas.
3. La /parte variable del horario, o tiempo de flexibilidad del mismo, se podrá cumplir, de lunes a viernes entre las siete treinta y las veinte horas, a criterio del funcionario.
4. En cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil y demás normas procesales, respecto a la presentación de escritos sometidos a

término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar esas funciones hasta las 15 horas.

Artículo 3.- Jornada y horarios especiales.

Los Registros Civiles de Santander y Torrelavega permanecerán abiertos con atención al público desde las 9:00 horas hasta las 17 horas de Lunes a Viernes, debiendo los funcionarios allí destinados garantizar dicho horario sin exceder de su jornada.

Además, al amparo del artículo 500.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, cuando se estime que las peculiaridades o necesidades de otros servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejan, podrán fijarse otros horarios especiales previa negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

Artículo 4.- Jornada intensiva.

1. Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre y desde el 24 de diciembre al 6 de enero, se establece una jornada intensiva en los términos siguientes: treinta y dos horas y treinta minutos semanales a desarrollar, de lunes a viernes entre las siete treinta y las veinte horas, con obligada presencia durante el horario de audiencia pública que se fije al amparo del artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil y demás normas procesales, respecto a la presentación de escritos sometidos a término, garantizándose la asistencia de los funcionarios precisos para realizar esas funciones hasta las 15 horas.

2. Los cinco días de jornada reducida (de nueve a catorce horas), por fiestas locales, se determinarán previa negociación con el Gobierno de Cantabria, en su correspondiente ámbito. Durante la Semana Santa se disfrutará de cuatro días con jornada reducida, de nueve a catorce horas que podrán anteceder o ser inmediatamente posteriores a dicha festividad.

Artículo 5.- Servicio de Guardia.

La realización de los servicios de guardia se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado del Ministerio de Justicia, modificada por la de 4 de junio de 2003. En concreto, tendrán derecho a descanso el día posterior a la finalización del servicio de guardia de permanencia de siete u ocho días, todos los funcionarios que lo hubieran prestado, siempre que durante la rotación hubiera asistido más de un funcionario; si hubiera asistido a la rotación un único funcionario cada día, sólo tendrá derecho a la libranza el que hubiere trabajado el domingo y si el servicio de guardia finalizase el viernes, el día de descanso se trasladará del sábado al lunes siguiente.

Si ese descanso no permitiese garantizar las necesidades del servicio, podrá disfrutarse por días distintos para cada funcionario dentro de la semana siguiente a la finalización de la guardia.

Entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente mediarán, al menos, doce horas y se disfrutará de un descanso ininterrumpido de treinta y seis horas como mínimo por cada período semanal trabajado.

Artículo 6.- Pausa durante la jornada.

Durante la jornada de trabajo, se podrá disfrutar de una pausa por un período de treinta minutos, que se computará como trabajo efectivo, interrupción que no podrá perjudicar la debida atención a las necesidades del servicio especialmente durante el tiempo de audiencia

pública que se fije al amparo del artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a cuyo efecto, deberá permanecer siempre al menos la mitad de los funcionarios de cada Cuerpo.

Artículo 7.- Compensaciones horarias.

El cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose estas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado de la manera siguiente:

- a) Cada hora trabajada entre las diecisiete y las veintidós horas, de lunes a viernes, como dos horas efectivas o la parte proporcional correspondiente.
- b) Cada hora trabajada a partir de las veintidós horas hasta las 7:30 horas del día siguiente, sábados, domingos y festivos, como dos horas y media efectivas o la parte proporcional correspondiente.

Estas compensaciones horarias no serán de aplicación durante la prestación del servicio de guardia ni en los supuestos en que la prestación de servicios en esas franjas horarias sea consecuencia del cumplimiento de las jornadas especiales que tengan establecidos determinados puestos, de acuerdos de prolongación de jornada retribuidos o de la realización voluntaria de la parte flexible del horario.

En caso de que las anteriores circunstancias supusiesen un exceso de horas trabajadas sobre la jornada semanal a realizar, estas se podrán compensar dentro de horario flexible de la semana siguiente a aquella en que se produjera el exceso y de no ser posible, se compensará con días de permiso.

Artículo 8.- Medidas adicionales de flexibilidad horaria.

1. Las funcionarias embarazadas tendrán derecho, por el tiempo indispensable, a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, con autorización previa de la Dirección General de Justicia y justificación de la necesidad de su realización coincidente con su horario de trabajo. Igual derecho tendrán para acudir, en su caso, a la realización de técnicas de reproducción asistida que deban realizarse en las mismas circunstancias.
2. En los casos de partos prematuros o en los que, por cualquier causa, el nacido deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el padre o la madre tendrán derecho a ausentarse de su trabajo, previa justificación ante la Dirección General de Justicia, hasta un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.
3. El funcionario/a con un/ hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia diaria del trabajo para su atención, período de tiempo que podrá distribuirse en dos fracciones y que no podrá afectar al horario de atención al público que se fije al amparo del artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. En el caso de que ambos progenitores trabajen sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho. El nacimiento de cada hijo/a dará lugar a un nuevo derecho. El funcionario/a podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, permiso que también se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple.
4. El/la funcionario/a que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona discapacitada física, psíquica o sensorial dependiente que no desarrolle ninguna actividad retribuida, así como el que tenga a su cuidado directo un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad que, por razón de accidente, edad o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada entre $1/3$ y $1/2$ de la misma, percibiendo, en estos casos, un ochenta o un sesenta por ciento de sus retribuciones respectivamente.

La concesión de esta reducción será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

5. Por ser preciso atender al cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esa reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso el plazo máximo de un mes.
6. El/la funcionario/a que tenga algún hijo con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial donde dicho hijo reciba atención, con los horarios del puesto de trabajo.
7. El/la funcionario/a que tenga algún hijo con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro de educación especial o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario.
8. El/la funcionario/a que, por razón de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, que deba acudir a consulta médica durante la jornada de trabajo, por requerirlo así el estado de salud del menor o familiar, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia siempre que no exista horario de asistencia fuera de su jornada laboral. Dicho/a funcionario/a deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta y la inexistencia de horario de asistencia fuera del correspondiente a la jornada de trabajo. En el caso de que ambos progenitores trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.
9. Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución o la reordenación del tiempo de trabajo a través de la adaptación del horario, previa comunicación y exposición a la Dirección General de Justicia.
10. El/la funcionario/a al que le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa podrá solicitar una reducción de su jornada de trabajo de la mitad o un tercio de la que le corresponda, recibiendo una retribución equivalente al 60% o al 80% respectivamente de sus retribuciones.
11. El/la funcionario/a que lo precise, en procesos de recuperación por razón de enfermedad, podrá solicitar una reducción de su jornada de trabajo de la mitad o un tercio de la que le corresponda, recibiendo una retribución equivalente al 60% o al 80% respectivamente de sus retribuciones.
12. El/ la funcionario/a que tenga a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrá derecho a flexibilizar en un máximo de una hora, el horario fijo de jornada. Excepcionalmente se podrá conceder, con carácter temporal y personal, la modificación del horario fijo 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.
13. La denegación de estas medidas de flexibilización horaria deberá hacerse motivadamente por escrito por la Dirección General de Justicia.

Artículo 9.- Justificación de Ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal por causa de enfermedad, incapacidad temporal o cualesquiera otras razones de urgencia inexcusable requerirán el aviso, a la mayor brevedad posible, al responsable de la Oficina judicial, de fiscalía o de la Administración de Justicia en que presten su servicio.
2. En cualquier caso, a partir del cuarto día consecutivo de enfermedad a aquél en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo, será obligatorio la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación.
3. Las ausencias o faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género, se considerarán justificadas cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la funcionaria a los órganos de control pertinentes.
4. No se considerará ausencia de puntualidad, hasta un máximo de treinta minutos diarios sobre la totalidad de la jornada en cómputo semanal, siempre que dicho periodo de tiempo no afecte al horario de obligada presencia. Esta previsión no será aplicable durante la jornada de verano.

CAPÍTULO III.- VACACIONES DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN CANTABRIA

Artículo 10.- Vacaciones anuales.

1. De acuerdo con el artículo 502 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria serán de 1 mes natural o de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o el tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos prestados durante el año fuese inferior. Asimismo tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir 15 años de servicio, añadiéndose otro más al cumplir los 20, 25 y 30 años de servicio respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles anuales, haciéndose efectivo este derecho a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados.
2. Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arreglo a la planificación que se efectúe. A estos efectos, los sábados no se considerarán días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.
3. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 31 de enero del año siguiente. De igual manera quedará interrumpido el período vacacional si durante el mismo se produce un ingreso hospitalario, pudiéndose disfrutar el mismo una vez se haya producido el alta hospitalaria, en el mismo período establecido en el párrafo anterior.
4. Las vacaciones se concederán a petición del interesado que habrá de recibir el informe del superior funcional del mismo y su disfrute vendrá determinado por las necesidades del servicio, debiendo ser la denegación, en todo caso, escrita y motivada.
5. Los días 24 y 31 de diciembre, las oficinas judiciales permanecerán cerradas, salvo los servicios de guardia o aquéllos servicios con horarios especiales en que así se haya establecido. En caso de que dichos días coincidan con sábado o domingo, se otorgarán dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

6. También permanecerán cerradas las oficinas judiciales, salvo los servicios de guardia o aquellos servicios con horarios especiales en que así se haya establecido los días festivos nacionales, autonómicos y locales en las respectivas localidades de acuerdo con la Resolución de la Consejería de Empleo y Bienestar Social por la que se publican las fiestas laborales de ámbito nacional, autonómicas y locales, retribuidas y no recuperables para cada año en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 11.- Procedimiento de solicitud de las vacaciones.

1. Para la solicitud de vacaciones en periodo estival, el funcionario deberá presentar ante el responsable funcional, durante la primera semana de mayo, su solicitud de vacaciones, debiendo éste remitir, antes del 15 de mayo, a la Dirección General de Justicia un cuadro de vacaciones de los funcionarios destinados en su órgano, informando si el servicio queda debidamente atendido.
2. Para la solicitud de vacaciones fuera del periodo estival, el funcionario deberá presentar ante el responsable funcional su solicitud de vacaciones con al menos 15 días de antelación a la fecha de disfrute prevista, debiendo éste remitirla, junto con su informe a la Dirección General de Justicia de inmediato y no más tarde del quinto día posterior.
3. La Dirección General de Justicia concederá o denegará las solicitudes de vacaciones a la oficina judicial o unidad y al interesado en un plazo de 5 días desde su recepción, entendiéndose, de no existir contestación expresa en ese plazo, que los efectos del silencio son positivos.

CAPÍTULO IV.- PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN CANTABRIA

Artículo 12.- Permiso por asuntos particulares.

1. Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria tendrán derecho a disfrutar de hasta nueve días de permiso al año por asuntos particulares al amparo del artículo 503.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que no podrán acumularse a las vacaciones anuales retribuidas. En caso de ejercicio de la función por período inferior a un año, el funcionario tendrá derecho a los días proporcionales al tiempo de servicios efectivamente prestado.
2. Los funcionarios podrán distribuir a su conveniencia dichos días, sin perjuicio de las necesidades del servicio.
3. Cuando no se disfrute el mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se podrá disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.
4. Los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales a los nueve indicados al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
5. La concesión del permiso se supedita a las necesidades del servicio según informe previo del superior funcional del órgano.

Artículo 13.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.

1. Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave u hospitalización, incluida la cirugía mayor ambulatoria y de hospital de día, del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando se produzca en distinta

localidad, entendiéndose, en caso de duda, la expresión localidad como equivalente a municipio.

2. Se reducirán un día los permisos anteriormente relacionados cuando el familiar lo sea dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
3. Este supuesto no engloba la hospitalización del familiar por parto salvo en caso de cesárea.
4. En los casos de enfermedad grave u hospitalización de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos a elección del funcionario siempre que continúe vigente el hecho causante.

Artículo 14.- Permiso por Parto.

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

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

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

En los casos de parto prematuro y en 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.

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

2. El tiempo transcurrido en esta situación se computará como de servicio efectivo a todos los efectos.
3. En el supuesto de petición de inicio del permiso antes del parto, junto a la solicitud de permiso se acompañará documento justificativo de encontrarse en el período de 10 semanas anteriores al parto, acreditándose posteriormente mediante presentación del Libro de Familia, la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

Artículo 15.- Permiso por adopción o acogimiento.

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

2. El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.
3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.
4. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.
5. 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.
6. 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.
7. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
8. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
9. 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.

Artículo 16.- Permiso por paternidad.

1. Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.
2. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los dos artículos anteriores.

Artículo 17.- Disposiciones Comunes a los supuestos de permiso por parto, acogimiento y adopción.

1. En los casos previstos en los tres artículos anteriores, 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 período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.
2. Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período 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.

Artículo 18.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

Por el traslado de domicilio efectuado en una distancia igual o inferior a 40 Km., se concederá un permiso de dos días hábiles que pasarán a ser tres si la distancia fuese superior a 40 Km.

Artículo 19.- Permiso para concurrir a exámenes o pruebas selectivas.

Para concurrir a exámenes finales, pruebas selectivas, pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales o convocadas por las Administraciones Públicas, se concederán permisos durante el tiempo necesario para su realización, que englobará, en todo caso, el día de realización de la prueba.

Artículo 20.- Permiso para el cumplimiento de deberes inexcusables.

Se concederán permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar teniendo tal consideración, siempre que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo, las obligaciones que incumben al funcionario y cuyo incumplimiento le genere una responsabilidad de índole civil penal o administrativa, tales como las citaciones de órganos judiciales o administrativos, los trámites necesarios para la expedición o renovación de documentación oficial y cualquier otro acto de análoga naturaleza a los citados.

Artículo 21.- Permiso para la realización de funciones sindicales o de representación del personal.

Se concederán permisos para la realización de funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que fija el artículo 41 del Estatuto del Empleado Público en relación con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Artículo 22.- Permiso por campaña electoral.

Los funcionarios que concurren como candidatos a los distintos procesos electorales podrán ser dispensados de la prestación del servicio durante el tiempo de duración de la campaña electoral en los términos fijados en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Artículo 23.- Disposición común en materia de permisos.

Cualquier otro permiso o cualquier mejora sobre los permisos contemplados que se pueda alcanzar en el seno de la negociación de la Mesa General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, prevista en el artículo 36.3 del Estatuto Básico del Empleado Público, se aplicará también a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria.

Artículo 24.- Licencia por matrimonio.

En los términos del artículo 504.1, los funcionarios tendrán derecho a una licencia de 15 días naturales de duración con plenitud de derechos económicos, por razón de matrimonio o inscripción en un Registro de Uniones de Hecho. Este permiso se podrá acumular al período vacacional y no tendrán que disfrutarse de forma consecutiva al hecho causante siempre que se disfruten en un plazo de 6 meses desde dicha celebración.

Además tendrán derecho a disfrutar como permiso el día que contraigan matrimonio o se inscriban como pareja de hecho en un Registro de Uniones de Hecho.

Artículo 25.- Licencia para formación y perfeccionamiento.

Podrán concederse licencias para formación y perfeccionamiento en los siguientes casos:

- a) Para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación que se celebren anualmente, organizados por el Ministerio de Justicia, las

Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas.

La duración y forma de disfrute estarán determinadas por la duración y programación de los cursos a realizar y no supondrán limitación alguna de haberes.

- b) Para la asistencia a cursos, congresos o jornadas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del cuerpo al que pertenece el funcionario y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas.

Su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias y su duración vendrá determinada por la de los cursos, congresos o jornadas.

Estas licencias darán derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

Artículo 26.- Licencia por asuntos propios.

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

Artículo 27.- Licencia por nombramiento como funcionario en prácticas.

Quienes, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados funcionarios en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios, tendrán derecho a una licencia extraordinaria durante el tiempo que se prolongue dicha situación y percibirán las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

Los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia, durante el curso o período de prácticas, no podrán percibir remuneración alguna por el puesto de trabajo de origen y podrán optar por una remuneración de igual importe a la que percibían en dicho puesto de trabajo o por la que les corresponda como funcionarios en prácticas. Dicha remuneración de abonará por el Centro de Estudios Jurídicos o por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos en cuyo ámbito territorial se realice el período de prácticas o curso selectivo.

Artículo 28.- Licencia por enfermedad.

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

Sin perjuicio de la obligación de comunicar, en la forma fehaciente más rápida posible al responsable funcional del órgano judicial o unidad, la imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad durante la jornada laboral del día en que ésta se produzca, los funcionarios deberán solicitar de la Dirección General de Justicia, licencia por enfermedad en el cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo.

La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a 15 días. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en los términos de los nuevos partes de baja que se presenten en la Dirección General de Justicia cada semana, 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 12 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 6 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.

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.

Artículo 29.- Licencia por riesgo durante el embarazo.

En situación de riesgo durante el embarazo, cuando se den las circunstancias a las que se refiere el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, podrá concederse a la funcionaria una licencia por riesgo en el embarazo durante el período necesario para la protección de su seguridad o salud, garantizándose por el Gobierno de Cantabria la plenitud de los derechos económicos de la embarazada, abonando la diferencia entre el total de sus retribuciones de carácter fijo y la prestación económica que se perciba del sistema de la Seguridad Social o equivalente.

Asimismo, en este caso, la funcionaria podrá solicitar su traslado a otro puesto de trabajo.

Artículo 30.- Procedimiento para la solicitud de permisos y licencias.

1. Los permisos y licencias relacionados serán concedidos o denegados por la Dirección General de Justicia previa solicitud de los funcionarios que deseen obtenerlos que deberán acompañar la documentación que, en cada caso, acredite las condiciones para su concesión y deberán iniciar su tramitación al menos 15 días antes de la fecha de efectividad pretendida, salvo en aquéllos supuestos en que, por la propia naturaleza del permiso o licencia no pudiera respetarse dicho plazo.
2. Dicha solicitud habrá de ir acompañada de un informe del responsable funcional del órgano o unidad sobre las necesidades del servicio.
3. El responsable del órgano o unidad habrá de remitir toda la documentación a la Dirección General de Justicia de inmediato y en ningún caso más tarde del quinto día posterior a su presentación.
4. La Dirección General habrá de resolver en el plazo de 5 días comunicándolo al órgano o unidad en que desempeñaba sus servicios el solicitante y a este mismo.
Transcurrido ese plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada.

CAPÍTULO V.- EXCEDENCIAS

Artículo 31.- Excedencia de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, 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.

2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los funcionarios 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 período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios 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 período de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, y derechos pasivos.

Durante el primer año, los funcionarios tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban y podrán reincorporarse a su puesto de trabajo sin necesidad de solicitar el reingreso, así como participar en los concursos que se convoquen. Transcurrido este período, dicha reserva lo será para un puesto en la misma localidad y de igual retribución, debiendo solicitar en el mes anterior a la finalización del período máximo de permanencia en la misma, el reingreso al servicio activo y, de no hacerlo, será declarado de oficio en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Artículo 32.- Excedencia voluntaria, de oficio o a petición del funcionario de carrera.

1. Los funcionarios serán declarados en situación de excedencia voluntaria, de oficio o a petición del interesado, 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 funcionarios de la Administración General del Estado.
2. Asimismo, se declarará de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular de los funcionarios públicos, 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA

Los permisos y licencias solicitados antes de la entrada en vigor de esta disposición se sustanciarán con arreglo a la normativa vigente en la fecha de solicitud.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de enero de 2009.

El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.