

## **RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE JORNADA Y HORARIO, Y SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2021 DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN CANARIAS.**

El artículo 500.4 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, establece que la distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos.

Estas competencias las ejerce la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con el artículo 87.1 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, por el cual le corresponde la regulación del personal no judicial al servicio de la Administración de Justicia y, en dichos términos, le compete la regulación de la jornada laboral y el horario de trabajo (apartado c).

La Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia. En la citada Orden se define el calendario laboral como el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios del personal al servicio de la Administración de Justicia. Por otro lado, se ha de tener en cuenta la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos que, entre otras instrucciones sobre la jornada y horarios de trabajo del personal, establece que la duración de la jornada laboral en cómputo anual será de **1.642 horas**.

La Orden de 31 de julio de 2006, por la que se da publicidad al Acuerdo Administración-Sindicatos en Materia de Personal al Servicio de la Administración de Justicia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias suscrito el 26 de mayo de 2006, regula en su Título II la jornada y horarios, y en el Título III el calendario laboral del personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Canarias, vigente en lo que no se haya visto afectado por la normativa básica estatal que regula esta materia.

El Decreto 110/2020, de 1 de octubre, determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y abre plazo para fijar las fiestas locales (B.O.C. n.º 209, de 13/10/2020). Asimismo, mediante Orden de 29 de diciembre de 2020, se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021 (B.O.C. n.º 270, de 31/12/2020).

El artículo 503.1 de la LOPJ establece que los/as funcionarios/as tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los/as funcionarios/as de la Administración General del Estado. En virtud de ello, a los/as funcionarios/as al servicio de la Administración de Justicia les será de aplicación el régimen de permisos regulado en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





De acuerdo con la regulación anteriormente citada, mediante la presente Resolución y su Anexo, se procede a establecer instrucciones sobre distribución horaria y de la jornada laboral, así como a aprobar el calendario laboral para el año 2021.

La Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, previa negociación con las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa Sectorial de Justicia de Canarias celebrada en la sesión del día 9 de febrero de 2021, en cumplimiento de las competencias atribuidas por los artículos 113 y 115 del Decreto 14/2021, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, contando con informe favorable del Consejo General del Poder Judicial emitido en virtud de acuerdo de su Comisión Permanente de 8 de abril de 2021,

## RESUELVE

### Primero. Ámbito de aplicación

La presente Resolución será de aplicación al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia regulado en el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (en adelante, LOPJ), que preste servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con los artículos 85.1 y 87.1 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

### Segundo. Jornada y Horarios Generales

Se establecen la siguiente jornada y horarios:

#### 1. Duración de la Jornada

La duración de la jornada general de trabajo será de treinta y siete horas y media (37,5 horas) semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos (1.642) horas.

El cómputo de la jornada será mensual, pudiéndose recuperar el horario flexible no trabajado durante el mes inmediatamente siguiente.





## 2. Horario Fijo y Flexible

La jornada de trabajo del personal al servicio de la Administración de Justicia se distribuirá de la manera que se indica a continuación, sin perjuicio del horario correspondiente a los servicios de guardia.

- La parte fija del horario, de presencia obligada en el puesto de trabajo para todo el personal, será de cinco horas y treinta minutos diarios, y habrá de realizarse entre las 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes.
- La parte flexible del horario, a criterio del/la funcionario/a, será entre las 7,00 y las 9,00 horas y desde las 14,00 y las 17,00 horas, de lunes a viernes.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado séptimo de la Orden JUS/615/2012, de 1 de marzo, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal de la Administración de Justicia, el cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables, computándose esas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado, de la forma que establece dicha Orden.

## 3. Horario de atención al público

El horario de atención al público en las Oficinas Judiciales y demás unidades al servicio de la Administración de justicia será de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (en adelante, LEC) con respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

## 4. Pausa durante la jornada

Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una única pausa por un período de 30 minutos, que computará como trabajo efectivo.

## 5. Jornada durante los días 24 y 31 de diciembre de 2021

Los días 24 y 31 de diciembre las oficinas judiciales y fiscales permanecerán cerradas, con excepción de los servicios de guardia, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 182 de la LOPJ y sin excluir aquellos órganos y servicios que tuvieren que ser atendidos dichos días.

El personal que preste servicios de guardia esos días tendrá derecho a ser compensado con un día adicional de permiso por cada uno de los días indicados en que preste el servicio de guardia.





En los servicios de guardia de periodicidad semanal o de ocho días, el horario de permanencia a realizar los días 24 y 31 de diciembre será igual al previsto para los días festivos y domingos (de 10 a 14 horas).

## 6. Reducciones de jornada

### a) Jornada de verano.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre de cada año, ambos inclusive, el personal funcionario podrá cumplir una jornada reducida de trabajo de treinta y dos horas y media (32,5 horas) semanales, a realizar en régimen de jornada general de trabajo. Se considerará horario fijo de obligada presencia en el puesto de trabajo el comprendido entre las 9,00 y 14,00 horas, de lunes a viernes. Se adoptan estas estipulaciones sin perjuicio de que pudiera considerarse necesaria la presencia del personal por necesidades del servicio urgentes e inaplazables y justificadas después de las 14,00 horas.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, el personal empleado público con hijos, descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta catorce años, o sin límite de edad en el supuesto de discapacidad superior o igual al 33 % de los anteriores, y siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrá acogerse a esta modalidad de jornada intensiva (es decir de las 32,5 horas semanales) desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de catorce años.

### b) Otros periodos de jornada reducida.

El personal funcionario podrá realizar una jornada reducida de 9,00 a 14,00 horas, por un máximo de 5 días anuales en alguno de los siguientes períodos, o repartidos entre ellos:

- En el periodo correspondiente a la festividad de Carnaval, que comprenderá desde el viernes de la semana anterior y la semana que incluya el martes de Carnaval o bien en la semana en la que se celebren los actos de Carnaval en el municipio donde radique su puesto de trabajo.
- En el periodo correspondiente a la Semana Santa, que comprenderá toda la semana así como el viernes anterior y el lunes posterior a la misma.
- Excepcionalmente, en el año 2021, y atendiendo a la suspensión de los actos de carnaval en Canarias, se habilita el periodo comprendido entre los días 23 y 30 de diciembre, coincidiendo con la celebración de la Navidad.

Los/as funcionarios/as que se encuentren prestando el servicio de guardia en la semana de Carnaval, Semana Santa y/o Navidad, podrán hacer uso de la reducción horaria prevista en este apartado en la semana anterior o posterior al desarrollo de la guardia.





En cualquier caso, habrá de respetarse lo dispuesto en el artículo 135 de la LEC, respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

#### 7. Cursos de formación celebrados dentro del horario de trabajo

El tiempo destinado a la realización de cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación de los puestos de trabajo organizados conforme a lo previsto en el artículo 504.2 de la LOPJ, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario. La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria, dentro del horario de trabajo, a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso, su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

#### 8. Coincidencia en sábado de festividades de carácter nacional

De acuerdo con el apartado 9.8 de la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y lo permitan las necesidades del servicio, “los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública y con anterioridad al día 31 de enero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales”.

En caso de producirse esta situación, dichos días de permiso podrán ser disfrutados a lo largo de cada año natural, atendiendo a las necesidades del servicio, de forma individual o acumularse tanto a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente como a los días por asuntos particulares de cada ejercicio.

#### 9. Compensaciones Horarias

Para aquellos casos en que la no suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar, se aplicarán las siguientes compensaciones horarias:

- Cada hora trabajada entre las 17,00 y las 22,00 horas, de lunes a viernes, como dos horas efectivas o la parte proporcional correspondiente.
- Cada hora trabajada a partir de las 22,00 horas hasta las 7,30 horas del día siguiente y los sábados, domingos y festivos, como dos horas y media efectivas o la parte proporcional correspondiente.





Dichas compensaciones horarias no se aplicarán durante la prestación del servicio de guardia.

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

El cómputo de las horas efectivamente trabajadas se realizará por meses naturales.

### **Tercero. Vacaciones, Permisos y Licencias**

#### **1. Vacaciones**

Las vacaciones anuales serán de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor, se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos. Se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural, que podrán disfrutarse de forma acumulada con los días de asuntos particulares.

A los días de vacaciones anuales se añadirán los que correspondan por años de servicios cumplidos:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

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

El personal funcionario podrá disfrutar dichos días a su conveniencia durante el año, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, previa solicitud que deberá ser debidamente informada en el sistema de seguimiento y control horario (SICHO) por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia o de la persona responsable de la Unidad o Centro donde se encuentre destinado el solicitante en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ausencia del citado informe en el plazo indicado, se entenderá que el mismo es favorable a la concesión del permiso, en cuyo caso se entenderá aprobado por la Administración.





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

Tras una situación de incapacidad temporal, se podrá disfrutar de las vacaciones correspondientes siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses, a partir del final de año en que se hayan originado. En estos casos, tras su incorporación al puesto de trabajo, se deberá disponer en primer lugar de las vacaciones correspondientes al año de reincorporación. Una vez disfrutadas en su totalidad, se podrá disfrutar de los periodos vacacionales de ejercicios anteriores.

## 2. Permisos

De acuerdo con el artículo 503 apartado 1 de la LOPJ los/as funcionarios/as tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los/as funcionarios/as de la Administración General del Estado, por causas justificadas, con excepción del permiso por asuntos particulares que tendrá una duración de nueve días.

Los días por asuntos particulares no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, salvo el disfrute independiente hasta 7 días del apartado anterior. Al cumplir el sexto trienio, dicho permiso se incrementará en dos días adicionales, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Los días por asuntos particulares se disfrutarán dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

Estos días por asuntos particulares deberán ser debidamente informados en el sistema de seguimiento y control horario (SICHO) por el/la Letrado/a de la Administración de Justicia o de la persona responsable de la Unidad o Centro donde se encuentre destinado el solicitante en el plazo de tres días hábiles. En caso de ausencia del citado informe en el plazo indicado se entenderá que el mismo es favorable a la concesión del permiso, en cuyo caso se entenderá aprobado por la Administración.

Se podrá disfrutar de los días de asuntos particulares correspondientes a ejercicios anteriores que no se hayan podido disponer, como consecuencia de causa legal debidamente acreditada, en el correspondiente al año de devengo, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses, a partir del final de año en que se hayan originado.

## 3. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral

### A) Flexibilidad horaria:

Se podrá aplicar horario flexible, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes casos:





- a) Los/as funcionarios/as que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de hasta catorce 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, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de la jornada.
- b) Los/as funcionarios/as que tengan 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, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y educación especial u otros centros donde el discapacitado reciba atención.
- c) Los/as funcionarios/as que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- d) Excepcionalmente, podrá autorizarse con carácter personal y temporal, 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 caso de familias monoparentales.
- e) Las funcionarias 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.
- f) Los/as funcionarios/as tendrán derecho a ausentarse 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, previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
- h) Los/as funcionarios/as tendrán derecho por lactancia de un hijo menor de doce meses a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho 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. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.







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, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

## B) Reducción de Jornada

Se podrá solicitar reducción de jornada por los siguientes motivos:

### - Por motivos personales, familiares o sociales:

a) Los/as funcionarios/as tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados/as públicos/as de la Administración General del Estado, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

b) Los/as funcionarios/as a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa, declarada de oficio al cumplir los 65 años, y establecida en el artículo 492.3 de la LOPJ, podrán obtener la reducción de su jornada de trabajo, con la reducción de retribuciones que se determine legalmente, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. La concesión de dicha jornada reducida se hará efectiva hasta que se produzca la jubilación o la persona interesada renuncie expresamente a la misma, que operará automáticamente desde la presentación de su solicitud. La denegación de dicha reducción de jornada será motivada.

c) Los/as funcionarios/as que se encuentren en proceso de recuperación por razón de enfermedad, podrán obtener de manera temporal si así lo solicitan, la reducción de su jornada de trabajo, con la reducción de retribuciones que proporcionalmente corresponda.

d) Los/as funcionarios/as que por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de hasta catorce años, persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrán derecho a una disminución de hasta un medio de la jornada de trabajo, con la reducción proporcional de sus retribuciones. Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha reducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el/la funcionario/a, dividida entre el número de días naturales del correspondiente mes y, a su vez, este resultado por el número de horas que el funcionario/a tenga obligación de cumplir, de media cada día.





Cuando lo permita la organización del trabajo de la oficina judicial o del organismo donde esté adscrito el/la funcionario/a, se le concederá la parte de la jornada que mejor convenga a sus intereses personales.

e) Las faltas de asistencia, de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las 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, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el plan de igualdad de aplicación o, en su defecto, la Administración Pública competente en cada caso. En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

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

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el/la funcionario/a tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de la 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, solo 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.

g) Permiso por reducción de jornada o flexibilidad horaria para víctimas de terrorismo y sus familiares directos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los/as funcionarios/as 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.

#### - Por interés particular

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el/la funcionario/a podrá solicitar del órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, desde las 9,00 a las 14,00 horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por ciento de las retribuciones que le corresponderían por el desempeño de la jornada completa.

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.

Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con las reducciones de jornada previstas en 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.

### **Cuarto. Justificación de ausencias y control del cumplimiento**

#### a. Justificación de ausencias

El personal funcionario deberá realizar el fichaje en el Sistema Integral de Control Horario (SICHO) todas las entradas y salidas, así como las guardias que se realicen.

El fichaje deberá realizarse en las terminales ubicadas en cada uno de los centros de trabajo, o a través del sistema de control horario de seguimiento de la jornada de trabajo, mediante la instalación de la aplicación móvil Geogestión Horaria.

Igualmente deberán crearse las incidencias en el Sistema Integral de Control Horario respecto a las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia en el puesto de trabajo cualquiera que sea su causa.





Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al/la Letrado/a de la Administración de Justicia del órgano judicial o persona responsable de la Unidad o Centro donde se preste servicio, y su ulterior justificación acreditativa ante la Dirección General de la Administración de Justicia a través del citado aplicativo de control horario.

Las ausencias durante la jornada de trabajo, totales o parciales del personal por causa de enfermedad causen o no una situación de incapacidad temporal, deberán acreditarse desde el primer día.

La acreditación deberá llevarse a cabo mediante la aportación, por parte del sujeto causante, del correspondiente parte oficial expedido por el personal facultativo que esté autorizado en los centros de asistencia sanitaria que correspondan según el régimen de protección social de la persona causante.

En los casos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico original acreditativo de la baja se presentará 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 en la Dirección General de la Administración de Justicia, como máximo al tercer día hábil siguiente a su expedición, a los efectos de la expedición de la correspondiente licencia de enfermedad.

Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse en los supuestos de asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, cuando no suponga toda la jornada de trabajo, dicho tiempo se considerará como de trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el/la funcionario/a su asistencia y la hora de la cita.

La falta de acreditación de la ausencia por enfermedad dará lugar a que se aplique el régimen jurídico relativo a las ausencias no justificadas.

#### b. Control de cumplimiento

Se deberán justificar todas las ausencias ante la Dirección General de la Administración de Justicia. No se autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan a cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, el tiempo de ausencia no justificado, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible.

De conformidad con lo previsto en el artículo 500.6 de la LOPJ, y sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran en su caso adoptarse, la parte de la jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, previa notificación a la persona interesada, calculada en la forma establecida al efecto por la normativa vigente.





### **Quinto. Prestación del servicio de guardia**

Para la fijación de los horarios y condiciones de la prestación del servicio de guardia, será de aplicación lo previsto en el apartado séptimo de la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia, así como por el Título III del Reglamento 1/2005, de 15 de septiembre, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales, del Pleno del Consejo General Judicial.

### **Sexto. Calendario Laboral 2021**

Se aprueba el calendario laboral para el año 2021 en los términos que figuran en el anexo a la presente Resolución.

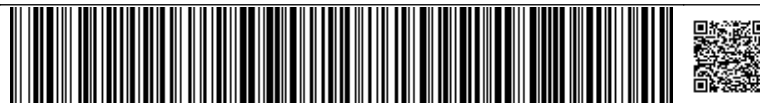




ANEXO

CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2021 DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS  
ÓRGANOS JUDICIALES Y FISCALES QUE TIENEN SU SEDE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

MES	DÍAS LABORABLES (1)	FIESTA NACIONAL	FIESTA C.A. Y LABORAL DE CADA ISLA (2)	JORNADA (3)	JORNADA POR ISLAS (4)
ENERO	19 días	1 de enero 6 de enero	Ninguna	142,5 h Horario Fijo: 104,5 h Horario flexible: 38 h	
FEBRERO	20 días	Ninguna	2 de febrero. Tenerife	150 h Horario Fijo: 110 h Horario Flexible: 40 h	TENERIFE: 142,5 h (19 días) Horario Fijo: 104,5 h Horario Flexible: 38 h
MARZO	23 días	Ninguna	Ninguna	172,5 h Horario Fijo: 126,5 h Horario flexible: 46 h	
ABRIL	20 días	1 de abril 2 de abril	Ninguna	150 h Horario Fijo: 110 h Horario Flexible: 40 h	
MAYO	21 días	1 mayo (sábado)	30 mayo	157,5 h Horario Fijo: 115,5 h Horario Flexible: 42 h	
JUNIO	22 días	Ninguna	Ninguna	165 h Horario Fijo: 121 h Horario flexible: 44 h	
JULIO	22 días	Ninguna	3 de julio. Hierro (sábado)	165 h Horario Fijo: 121 h Horario Flexible: 44 h	
AGOSTO	21 días	16 de agosto	5 de agosto. La Palma.	157,5 h Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 h	LA PALMA: 150 h (20 días) Horario Fijo: 110 h Horario Flexible: 40 h





SEPTIEMBRE	22 días	Ninguna	8 de septiembre. Gran Canaria  15 de septiembre. Lanzarote  17 de septiembre. Fuerteventura	165 h Horario Fijo: 121 h Horario flexible: 44 h	GRAN CANARIA: 157,5 h (21 días) Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 h  LANZAROTE: 157,5 h (21 días) Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 H  FUERTEVENTURA: 157,5 h (21 días) Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 h
OCTUBRE	20 días	12 de octubre	5 de octubre. La Gomera.	150 h Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 h	LA GOMERA: 142,5 h (19 días) Horario Fijo: 104,5 h Horario Flexible: 38 h
NOVIEMBRE	21 días	1 de noviembre	Ninguna	157,5 h Horario Fijo: 115,5 h Horario flexible: 42 h	
DICIEMBRE	19 días* <i>(*24 y 31 cerradas las Oficinas judiciales y fiscales, con excepción de los servicios de guardia)</i>	6 de diciembre 8 de diciembre 25 de diciembre (sábado)	Ninguna	142,5 h Horario Fijo: 104,5 h Horario Flexible: 38 h	





**RESUMEN:**

Jornada anual mínima (Resolución de 16/09/2015)	1.642 h
Decreto 110/2020, de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2021, y se abre plazo para fijar las fiestas locales.	B.O.C. n.º 209, de 13 de octubre
Orden de 29 de diciembre de 2020, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2020.	B.O.C. n.º 270, de 31/12/2019
Resolución de 30 de enero de 2020 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública establece el régimen de disfrute de un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de un festivo nacional no recuperable y no sustituible en 2020.	

**(1)** Laborable es el día no festivo y, en consecuencia, de trabajo en el que se ofrece el servicio público o se cumple la jornada laboral, por lo que en la tabla se exceptúan sábados y días festivos de cada mes.

**(2)** Fiestas publicadas por el Decreto 110/2020 de 1 de octubre, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2020, y se abre plazo para fijar las fiestas locales (B.O.C. n.º 209, de 13/10/2020)

**(3)** Horario: Jornada (7,5 h/día x n.º días laborables al mes)

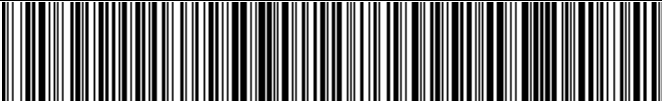

Horario Fijo: (5,5 h/día x n.º días laborables al mes)

Horario Flexible: (2 h/semana -descontando ½ h/día por cortesía-) x n.º días laborables al mes

**(4)** Jornada laboral descontando la fiesta por isla: (7,5 h x n.º días laborables del mes)

Horario Fijo: (5,5 h/día x n.º días laborables del mes)

Horario Flexible (2h/semana -descontando la 1/2h cortesía-) x n.º días laborables del mes

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MARTA BONNET PAREJO - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 09/04/2021 - 09:26:23
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
RESOLUCION - Nº: 457 / 2021 - Tomo: 1 - Libro: 146 - Fecha: 09/04/2021 09:38:11	Fecha: 09/04/2021 - 09:38:11
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde=">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc?codigo_nde=</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0xbV030NbB0rxmuE6TAg6oLr2pvo7Xp9C	 
El presente documento ha sido descargado el 09/04/2021 - 09:38:31	