



INSTRUCCIONES SOBRE VACACIONES y AAPP AÑO 2021

El régimen sobre la concesión de las vacaciones anuales de los funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial, de Auxiliares de Laboratorio de la Administración de Justicia se encuentra regulado en el artículo 7 de la Orden JUS/2538/2013, de 27 de diciembre, y del personal laboral al servicio de la Administración de Justicia en el art. 73 del IV Convenio colectivo único.

- 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.
- *Se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, que en todo caso serán determinadas por el responsable del órgano judicial, dentro el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.*
- *Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los 22 días hábiles anuales de vacaciones que corresponden, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural.*
- *Los funcionarios interinos y el personal laboral temporal deberán disfrutar las vacaciones que le correspondan dentro del período para el que han sido nombrados.*
- Se disfrutarán necesariamente dentro del año natural a que corresponda, con las excepciones establecidas en los mencionado art. 7 de la Orden JUS/2538/2013 y 73 del IV Convenio colectivo único.

A lo largo del año los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar de *hasta nueve días por asuntos particulares*, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos, licencias y libranzas establecidas en el calendario laboral. Tales días *no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales*. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. *Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.*

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares *podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente*.

En cada centro de trabajo se elaborará un **programa de vacaciones anuales** en el que se tendrá en cuenta las necesidades del servicio, como es el calendario de las guardias en su caso, así como otros aspectos referidos a la declaración de inhabilidad para todas las actuaciones judiciales durante el mes de agosto, según lo establecido en el artículo 180 y 183 de la LOPJ.

Cuando se establezca el programa de vacaciones anuales, se incluirán en el mismo cuando fuera posible, todos los períodos solicitados por los funcionarios del órgano judicial, fiscal o servicio de la Administración de Justicia de que se trate, compatibilizando las necesidades del servicio con las preferencias de los funcionarios y aplicando la mayor equidad posible.

No obstante, si existiera discrepancia entre los funcionarios destinados en un órgano judicial, fiscal o servicio de la Administración de Justicia para la elección de vacaciones, tendrá preferencia por una sola vez el funcionario que tenga mayor tiempo de servicios prestados en dicho órgano, estableciéndose para lo sucesivo un turno rotatorio que garantice las preferencias del resto de funcionarios de la oficina basado en el mayor tiempo de servicios prestados. Si varios funcionarios tuvieran la misma antigüedad en el órgano, se acudirá a la antigüedad en el Cuerpo.

Dicha programación será remitida al Secretario de Gobierno, quien dará traslado al Presidente del TSJ para su conocimiento. El Fiscal Superior y el Director del Instituto de Medicina Legal remitirán la programación a la Gerencia Territorial.

En cuanto a la programación de vacaciones de los funcionarios destinados en **Juzgados de Paz**, la Gerencia Territorial cuidará de que el servicio quede debidamente atendido, para lo cual, los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal con funciones de Secretarios de Paz más próximos se alternarán en el disfrute de las mismas, al objeto de que puedan realizar las sustituciones correspondientes.

Con carácter general, las solicitudes de vacaciones o días de asuntos particulares se realizarán por los interesados **únicamente** a través del autoservicio del empleado del entorno Aino@, no admitiéndose las peticiones en otro formato o por otra vía, excepto en aquellos Juzgados de Paz que no dispongan de conexión con dicho entorno, en cuyo caso los funcionarios deberán para tramitar su petición cumplimentar el impreso general de Solicitud de Permisos, Licencia o Vacaciones, que se remitirán con la debida antelación a esta Gerencia Territorial junto con la programación general del Juzgado.



Las solicitudes de vacaciones y AAPP precisarán el informe favorable o no favorable (este último deberá ser motivado) del responsable funcional del órgano judicial, fiscal o IMLCF, para su correspondiente aprobación o denegación por parte de esta Gerencia.

Murcia, a 14 de mayo de 2021
LA GERENTE TERRITORIAL

Julia García de la Calzada