

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE POLÍTICA TERRITORIAL, JUSTICIA E INTERIOR

RESOLUCIÓN de 20 de noviembre de 2008, de la Dirección General de Administración de Justicia, por la que se regula el calendario laboral y la distribución de la jornada y horarios del personal funcionario de Administración de Justicia transferidos a la Comunidad Autónoma de Aragón

La Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de Aragón, en sus artículos 67 y 71 atribuye competencias exclusivas sobre todo el personal al servicio de la Administración de Justicia que no integre el Poder Judicial, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Esta remisión expresa a la Ley Orgánica del Poder Judicial está contenida en todas las transferencias en materia de provisión de medios personales, materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia a las Comunidades Autónomas, caracterizando y limitando este traspaso con respecto a otro tipo de transferencias en las que las competencias en materia de personal son asumidas íntegra y plenamente por las Administraciones Autonómicas.

El espíritu del legislador radica en preservar la especial función constitucional del Poder Judicial, a cuyo servicio se encuentran los Cuerpos funcionariales traspasados, a tal fin se pretende garantizar y otorgar unas condiciones laborales del personal de Justicia análogas en el conjunto de la Administración Central del Estado no transferida con el de las Comunidades Autónomas.

El Decreto 1702/2007, de 14 de diciembre, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón, transfiere al personal al servicio de la Administración de Justicia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, y atribuye a la Administración de la Comunidad Autónoma la competencia en materia de aprobación de las condiciones laborales en cuanto a jornadas, calendario y horarios; observando y reproduciendo esta limitación prevista así mismo en la reiterada Ley Orgánica del Poder Judicial y la diferente normativa que la desarrolla.

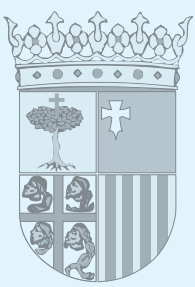
Es voluntad de todas las administraciones competentes armonizar unas condiciones laborales básicas en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma para todo el aparato administrativo al servicio del Poder Judicial, incluidos aquellos cuerpos que no constituyen el Poder Judicial y que no han sido transferidos, pretendiendo que les sea de aplicación un mismo calendario laboral, régimen de horarios de presencia y de atención al público y a profesionales, que los que se aprueben en el ámbito territorial de pertenencia para los funcionarios transferidos.

La vigente Ley Orgánica del Poder Judicial concreta claramente quien es competente para fijar el calendario laboral y quien debe colaborar por el cumplimiento de la jornada y horarios establecidos.

El artículo 500.4 de esta Ley Orgánica dispone que «la distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral anual..., a aprobar por las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, previo informe del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales... podrán establecerse flexibilidades horarias..., los horarios deberán respetar el horario de audiencia pública». Insiste en las competencias sobre la distribución de la jornada laboral, horario de trabajo y régimen disciplinario, el artículo 471 habilitando a la Comunidad Autónoma para aprobar los reglamentos correspondientes.

El artículo 452.3 dice genéricamente que los Secretarios Judiciales colaborarán con las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, pero el 454 concreta más al extender sus funciones a la organización, gestión, inspección y dirección de personal en coordinación tanto con el Poder Judicial cuanto con las Comunidades Autónomas con competencias asumidas, llegando incluso en el artículo 468.3 a preverse la exigencia de responsabilidades disciplinarias. También el vigente Reglamento del Cuerpo de Secretarios Judiciales aprobado por Real Decreto 1608/2005, insiste en el artículo 9.b en la colaboración con las Comunidades Autónomas.

En su observancia se aprecia que en el conjunto del Estado, incluidas las Comunidades Autónomas, está establecida mayoritariamente una jornada normalizada y generalizada en cómputo anual de 1625 horas, con cumplimiento de 37 horas y media semanales y en los casos de compensación en día de trabajo establecida en 7 horas y 30 minutos.



El punto séptimo del Acuerdo Marco Sectorial Administración- Sindicatos del personal funcionario de Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Aragón, firmado el 22 de mayo de 2008, ratificado por Consejo de Gobierno de Aragón de 10 de junio de 2008, hace una remisión expresa para la determinación de la jornada, calendario y horario a lo establecido en los artículos 500 al 505 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y a aquellas otras normas de su desarrollo que tengan carácter de normativa básica.

En lo referente a la duración máxima de jornada y a la distribución de la misma, Administración y Sindicatos coinciden en la necesidad y conveniencia de optimizar la productividad y mejora de la imagen del servicio público de la Administración de Justicia, comprometiéndose ambas partes a impulsar el cumplimiento de las medidas de control de presencia y del cumplimiento horario del personal.

En cumplimiento de las competencias atribuidas mediante el artículo 8.ñ) del Decreto 225/2007, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Decreto 287/2007, de 20 de noviembre, y tras su oportuna negociación y acuerdo con la Mesa Sectorial de Justicia, la Dirección General de Administración de Justicia, habiendo sido emitido el preceptivo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial, resuelve:

Primero.—Ámbito de aplicación

La presente Resolución será de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos al Servicio de la Administración de Justicia pertenecientes a los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa, Auxilio Judicial, Técnicos Facultativos y Ayudantes de Laboratorio, destinados en los órganos y unidades judiciales ubicados en la Comunidad Autónoma de Aragón, y que se encuentren transferidos a la misma.

Asimismo, será de aplicación a aquellos otros funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, que la Ley Orgánica, sus normas de desarrollo u Órgano competente determine le sea de aplicación.

Segundo.—Calendario laboral

1. Por Resolución de la Dirección General de Administración de Justicia se aprobará con carácter anual el calendario laboral en el que se determinarán las condiciones laborales previstas en materia de jornada y horario, según el artículo 500.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2. Los días festivos e inhábiles de trabajo para cada año natural serán renovados anualmente por los que se correspondan con el Decreto que cada año apruebe y publique el Gobierno de Aragón, en materia de fiestas laborales retribuidas, no recuperables e inhábiles. Asimismo se complementarán éstos con las Fiestas Locales, de carácter retribuido y no recuperable que se establezca para los municipios de la Comunidad Autónoma de Aragón por el Servicio Provincial de Economía, Hacienda y Empleo o aquel que, en su caso, tenga atribuidas dichas competencias.

3. La jornada mensual ordinaria de trabajo vendrá determinada por el número de días laborables de ese mes multiplicados por siete horas treinta minutos de jornada diaria, o por ocho horas para aquellos funcionarios que desempeñen jornadas de especial dedicación, calculados de lunes a viernes, y teniendo en cuenta los días festivos e inhábiles determinados por el Gobierno de Aragón y el Servicio Provincial correspondiente.

Las reducciones de jornada que se establezcan por horario de verano, fiestas locales, Semana Santa y otras, reducirán esta jornada en los términos que para cada una de ella se determinen.

4. La jornada mensual fija o estable de cada funcionario, será la resultante de calcular el número de días laborables de ese mes por cinco horas y media, debiendo ser realizada entre las 8,30 y 14,30 horas; siendo la jornada flexible la diferencia entre la jornada ordinaria de ese mes y la jornada fija o estable que resulte del cálculo anterior.

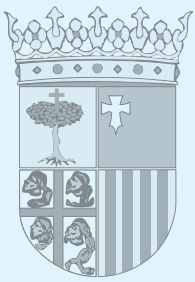
Tercero.—Jornada y horarios

3.1. Disposiciones generales

1. Los horarios que se establecen en esta Resolución deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública en los términos previstos en el artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como lo establecido en el artículo 135 de la Ley 1/2000, de 27 de enero, de Enjuiciamiento Civil con respecto a la presentación de escritos sometidos a término.

2. Se establece en todas las oficinas y servicios de la Administración de Justicia en Aragón como horario de atención al ciudadano y a los profesionales, el comprendido entre las nueve y las catorce horas, todos los días hábiles del año.

A los efectos de garantizar el servicio en las Oficinas de Registro y Reparto, decanatos y oficinas de juzgados y tribunales que conserven la función de recepción y registros de escritos por no estar ésta centralizada en el decanato, en una oficina de registro y reparto o en un



servicio común, a los efectos prevenidos en el artículo 135.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, el Secretario Judicial o el responsable de la unidad u órgano judicial organizará turnos entre todos los funcionarios con competencia en la materia para garantizar la permanencia hasta las 15.00 horas de los funcionarios precisos para realizar las funciones de recepción y registro de escritos.

3. Los Secretarios Judiciales o responsables de la unidad u órgano judicial velarán para que en todas las oficinas judiciales, se haga publicidad efectiva y en sitio visible de este horario de atención al ciudadano y a los profesionales.

4.—En todo caso los horarios se supeditarán a las necesidades del servicio, respondiendo al criterio de facilitar la atención a los ciudadanos.

3.2 Jornada ordinaria de trabajo

1. La duración de la jornada ordinaria de trabajo en las Oficinas Judiciales y Fiscales y servicios de la Administración de Justicia de Aragón será de treinta y siete horas y medias semanales de trabajo efectivo, equivalentes a un promedio de mil seiscientos veinticinco horas anuales.

Con carácter general, la jornada de trabajo será continuada de lunes a viernes.

2. Se garantiza, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad de horario, en los siguientes términos:

a) Parte fija del horario, tiempo fijo o estable, con presencia obligada de cinco horas y media diarias, de todo el personal con jornada ordinaria o general, entre las 8,30 y las 14,30 horas, prevaleciendo y garantizándose en todo caso la asistencia de personal suficiente durante el horario de atención al público del órgano judicial de que se trate.

A esta parte fija del horario le será de aplicación en todo momento los derechos de los trabajadores contenidos en el Plan Concilia.

b) Parte variable o tiempo de flexibilidad, que se podrá cumplir de lunes a viernes, entre las 7,30 y las 8,30 horas, y entre las 14,30 y las 20,00 horas.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de un descanso diario de treinta minutos, que se computará como tiempo de trabajo efectivo en jornada continuada, salvo que se realice una jornada reducida en más del 75 por ciento de la jornada ordinaria. En cualquier caso, el disfrute de este descanso, se organizará en cada centro de trabajo, de modo que el servicio quede, en todo momento, debidamente atendido.

3.3.—Jornada ordinaria y horario de los funcionarios con especial dedicación.

1. Los funcionarios que ocupen puestos de trabajo calificados como de especial dedicación, e incluidos como tales en la correspondiente relación de puestos de trabajo, deberán realizar una jornada ordinaria semanal de 40 horas de trabajo efectivo, sin perjuicio del aumento horario que ocasionalmente deba realizarse y en razón de la plena disponibilidad del servicio, y sin que en ningún caso pueda percibir este personal retribución alguna por los conceptos de horas extraordinarias o prolongación de jornada.

Con carácter general, la jornada de trabajo será continuada de lunes a viernes.

2. Se garantiza, dentro de la distribución de la jornada laboral, la existencia de flexibilidad de horario, en los siguientes términos:

a) Parte fija del horario, tiempo fijo o estable, con presencia obligada de cinco horas y media diarias, de todo el personal con jornada general, entre las 8,30 y las 14,30, prevaleciendo y garantizándose en todo caso la asistencia de personal suficiente durante el horario de atención al público del órgano judicial de que se trate.

A esta parte fija del horario le será de aplicación en todo momento los derechos de los trabajadores contenidos en el Plan Concilia.

b) Parte variable o tiempo de flexibilidad, que se podrá cumplir de lunes a viernes, entre las 7,30 y las 8,30 horas, y entre las 14,30 y las 20,00 horas.

La distribución horaria de esta jornada de especial dedicación incluirá la presencia obligada de al menos dos tardes en el centro de trabajo.

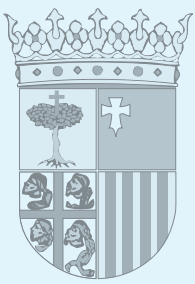
3.4.—Jornada de verano.

Durante el período comprendido desde el 1 de julio hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada de verano.

La reducción horaria de esta jornada de verano será la misma disminución que en cómputo de horas semanales sea fijada por este motivo por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Aragón para el resto de funcionarios de la Administración autonómica.

3.5. Jornada reducida por fiestas locales.

Durante las festividades tradicionales de cada localidad se establece una jornada de trabajo reducida durante un máximo cinco días al año, debiendo cumplirse el horario de nueve a catorce horas.



Con motivo de la Semana Santa, la jornada de trabajo de obligada presencia del funcionario tendrá una duración de cinco horas diarias de nueve a catorce horas, entre el lunes anterior y posterior al Jueves Santo.

Estas jornadas reducidas estarán sujetas a las excepciones establecidas en el apartado 3.1 de esta Resolución.

Cuarto.—Compensaciones horarias

1. El cumplimiento del horario establecido no justificará la suspensión o interrupción de diligencias o actuaciones procesales urgentes e inaplazables.

En todo momento, las necesidades del servicio debidamente justificadas podrán exigir la adaptación temporal del horario del funcionario.

Esta circunstancia deberá ser certificada cada día que se produzca por el Secretario del órgano judicial o responsable de la unidad u órgano judicial, computándose estas horas de prolongación de jornada más allá del horario fijado, de la manera siguiente, y siempre y que no se corresponda con el horario flexible elegido por el funcionario de la siguiente manera:

a) Cada hora trabajada entre las dieciséis y las veinte horas, de lunes a viernes, como dos horas efectivas, o la parte proporcional correspondiente.

b) Cada hora trabajada a partir de las veinte horas hasta las siete treinta horas del día siguiente, sábados, domingos y festivos, como dos horas y media efectivas o la parte proporcional correspondiente.

Las anteriores compensaciones horarias no serán de aplicación durante la prestación del servicio de guardia, salvo cuando dicha presencia exceda del personal que no esté compensado con el complemento de guardia y/u horario de presencia obligada establecido para dicha guardia.

Tampoco serán aplicables en los supuestos en que la prestación de servicios en las franjas horarias mencionadas sea consecuencia del cumplimiento de las jornadas especiales que tengan establecidos determinados puestos, de acuerdos de prolongación de jornadas retribuidas o, en su caso, de la realización voluntaria de la parte flexible del horario.

2. Las guardias de obligada presencia del funcionario a efectos de cómputo de jornada se computarán como siete horas treinta minutos por día de guardia con independencia del día de la semana en que se celebre la guardia y las horas que se hayan realizado.

Si las necesidades del servicio precisaran que el funcionario prolongara la guardia fuera de las 21 horas, el exceso tiempo de trabajo del que se realice se compensará, una vez certificado éste por el Secretario Judicial o responsable de la unidad u órgano judicial, con el doble del tiempo realmente realizado, con el límite máximo de siete horas treinta minutos adicionales.

Cuando un funcionario realice el servicio de guardia de obligatoria presencia durante dos días consecutivos que sean sábado y domingo, tendrá derecho al disfrute de un día de descanso en la semana siguiente a la finalización de la guardia, sin que ello suponga disminución del número de horas que en cómputo mensual debe realizar.

El Secretario Judicial o el responsable de la oficina judicial organizarán turnos de disfrute de dichos descansos a los efectos de garantizar la adecuada atención del órgano judicial durante dicha semana.

Para el resto de servicios de guardia se estará a lo dispuesto en la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, modificada por la de 4 de junio de 2003, o en la norma que las sustituya.

En 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 a aquel en que se produjera el exceso y excepcionalmente, de no ser posible, se compensará con días de permiso, previa autorización por la Dirección General de Administración de Justicia.

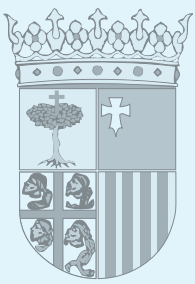
Quinto.—Cómputo de horario

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

Para el cálculo del cumplimiento del horario mensual los días de disfrute de permisos, licencias o vacaciones se computarán a razón de siete horas y treinta minutos diarios cuando resulte aplicable la jornada y horario general.

Este cálculo de cumplimiento horario se adaptará a lo establecido en el apartado segundo punto tercero de esta Resolución.

2. Cuando la diferencia en cómputo mensual entre las horas teóricas de la jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el funcionario, éste podrá recuperarlas dentro del mes siguiente.



El funcionario vendrá obligado a reflejar en el control de presencia y cumplimiento horario vigente en cada momento la incidencia de que se encuentra recuperando horas del mes anterior.

Cuando la diferencia en cómputo mensual entre las horas teóricas de la jornada de trabajo y las efectivamente prestadas por el funcionario resulte un saldo positivo motivado por razones del servicio, dicho saldo se podrá compensar o trasladar al mes siguiente.

3. En todo caso, las posibilidades de recuperación y compensación del horario deberán siempre respetar el cumplimiento por el funcionario del horario de presencia efectiva obligatoria.

Sexto.—Justificación de ausencias.

1. Las ausencias y faltas de puntualidad o permanencia, por motivo de enfermedad o por cualquier otra causa justificada, deberán ser comunicadas inmediatamente al responsable de la unidad u oficina correspondiente.

Podrá exigirse la presentación de justificante médico que acredite cualquier ausencia por razón de enfermedad y, en todo caso, será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación, a partir del cuarto día natural consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia del puesto de trabajo.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia que no queden debidamente justificadas darán lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo regulado en el artículo 500.6 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y calculado en la forma establecida en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, incluido el Complemento Autonómico Transitorio y sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pudiera incurrir.

A tal fin la Dirección General de Administración de Justicia notificará al funcionario los posibles descuentos a aplicar en su nómina y las circunstancias que lo provocaron, y le concederá un plazo de diez días hábiles para que pueda formular alegaciones y presentar los documentos justificativos que considere convenientes.

3. Las ausencias o faltas de puntualidad al 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 servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la funcionaria a los órganos de control legalmente previstos.

4.—Teniendo en cuenta las especiales circunstancias de máxima disponibilidad, régimen de guardias y sujeción a las necesidades del servicio al que están sujetos el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, no se tomará en consideración las ausencias de hasta un máximo de treinta minutos diarios sobre la totalidad de la jornada ordinaria en cómputo semanal, siempre que dicho periodo no afecte al horario de obligada presencia y se cumpla con el resto de la jornada ordinaria semanal de treinta y siete horas y media.

Esta previsión no será de aplicación cuando existan las jornadas reducidas previstas en el apartado 3.5 de esta Resolución.

Séptimo.—Control del cumplimiento de la jornada y horario

1. La Administración implantará los medios telemáticos que considere convenientes para tal fin para el adecuado control del cumplimiento del horario

Hasta la puesta en marcha de los sistemas mecánicos, electrónicos o telemáticos de control, y para aquellos casos que se produzcan interrupciones en el funcionamiento correcto de los mismos, el control horario se efectuará mediante partes de firma, de acuerdo con el modelo aprobado en el Anexo II de esta Resolución, en los que se consignará, además del Órgano/unidad judicial y la fecha, el nombre y apellidos de cada empleado, las horas de entrada y salida y las posibles recuperaciones. También se utilizará para aquellos casos de olvido, pérdida o deterioro de la tarjeta hasta que se provea de una nueva al interesado y para el personal que comience a prestar servicios, mientras no se le facilite la ficha de identificación de acceso.

En estos supuestos, antes del día cinco de cada mes, el Secretario Judicial o el responsable de la unidad u órgano judicial, en cumplimiento del principio de colaboración con las Comunidades Autónomas con competencias asumidas según lo dispuesto en el artículo 452.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, remitirá a la Dirección General de Administración de Justicia los citados partes de firmas, así como los partes de incidencias y la justificación documental de las ausencias producidas.

2. Cuando el funcionario deba realizar trabajos fuera de su centro de trabajo para la práctica de actos de comunicación y ejecución o de cualquier diligencia o actuación forense o procesal que tenga lugar fuera de la sede judicial, previamente a su salida deberá hacer constancia de esta incidencia en el control horario establecido. Cuando no existan medios telemá-



ticos para este control estas incidencias se realizarán por partes escritos debidamente diligenciados por el Secretario Judicial o responsable de la unidad u oficina judicial, haciendo constar en el mismo la hora de salida y el tiempo intervenido para su cómputo en el cumplimiento de la jornada mensual.

3. En los órganos judiciales, los Secretarios Judiciales y de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y por el Reglamento Orgánico del Cuerpo en los términos establecidos en la Exposición de Motivos, velarán por el cumplimiento de la jornada y horarios establecidos, garantizándose el principio de unidad de actuación y colaboración con la Comunidad Autónoma.

En el resto de las unidades, en las que no exista Secretario Judicial, serán los máximos responsables de las mismas, quienes deberán colaborar para velar por el cumplimiento de dichas normas.

4. La no cumplimentación por parte del funcionario de los controles de presencia y cumplimiento de horarios en cada momento existentes en su centro de trabajo, sin que se justifique dicha ausencia o la falta de utilización de estas medidas de control, determinarán las oportunas consecuencias tanto en relación a la deducción de las retribuciones salariales como disciplinarias.

5. Serán competentes, en materia de control horario del personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de esta Resolución, la Dirección General de la Función Pública, Inspección General de Servicios y Dirección General de Administración de Justicia del Gobierno de Aragón.

Octavo.—Prestación del servicio de Guardia

La realización de la jornada y horarios así como el cómputo a estos efectos de los servicios de guardia se atenderá a lo dispuesto en el artículo 501 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y conforme a lo establecido en la Resolución de 5 de diciembre de 1996, de la Secretaría de Estado de Justicia, modificada por la de 4 de junio de 2003, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios en el ámbito de la Administración de Justicia.

La entrada y salida del funcionario al servicio de guardia deberá registrarse en el sistema de control de presencia y cumplimiento horario existente en las dependencias donde se celebren las guardias, haciendo constancia expresa en el mismo.

En las guardias de presencia física el funcionario deberá permanecer en su puesto de trabajo en el horario que en cada momento la normativa vigente determine, con la pausa de comida que ésta determine.

A las guardias de los funcionarios del Registro Civil Exclusivo de Zaragoza realizadas en sábado, les será de aplicación las mismas compensaciones y cómputos horarios que los establecidos para los domingos y festivos.

Asimismo, y por Resolución de esta Dirección General, previa negociación en la Mesa Sectorial, se podrán regular otros servicios que deban prestarse los sábados, con las compensaciones horarias y/o económicas que se determinen.

Noveno.—Cursos de formación y/o perfeccionamiento

Los cursos de formación y perfeccionamiento se programarán y realizarán preferentemente en jornada de tarde.

El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por el Ministerio de Justicia, el Ministerio de Administraciones Públicas, la Dirección General de Administración de Justicia, el Instituto Aragonés de Administración Pública, los organizados por las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Justicia previamente homologados y siempre que la materia esté relacionada con el puesto de trabajo tendrán la siguiente compensación horaria a efectos de cómputo de horas:

1. Cuando los cursos se celebren dentro del horario de obligada presencia se considerará a todos los efectos como tiempo de trabajo.

2. Cuando se realicen en la parte correspondiente al horario flexible se computarán únicamente el cincuenta por ciento del tiempo de duración de los mismos y su compensación no afectará al horario de presencia obligada del trabajador.

En este caso existirá el límite máximo de compensación horaria para la asistencia a cursos de formación y/o perfeccionamiento de 40 horas al año. Este tiempo será compensado, previa autorización del Director General de Administración de Justicia, en las dos semanas siguientes a la realización del curso.

3. La asistencia durante el tiempo de trabajo a acciones formativas no impartidas por las entidades relacionadas anteriormente o que no tengan que ver con el puesto de trabajo, aunque se pueda conceder permiso de asistencia por el Director General de Administración de Justicia, no tendrán compensación horaria.



4. A los funcionarios que actúen en estas acciones formativas como profesorado, se les aplicará la misma compensación horaria.

Décimo.—Flexibilización horaria por personas dependientes (Plan Concilia)

Los funcionarios tendrán derecho a flexibilizar en un máximo de una hora el horario fijo de su jornada para quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

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

Undécimo.—Modificaciones reglamentarias de ámbito estatal

Las modificaciones reglamentarias que en el ámbito estatal en materia de jornada y horarios establezca el Ministerio de Justicia serán de aplicación al personal afectado por la presente normativa exclusivamente en el ámbito de sus competencias.

Duodécimo.—Vigencia.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón», y continuará vigente mientras no sea sustituida o modificada por otra disposición de igual o superior rango.

Disposición final.—Calendario laboral 2008.

Se aprueba el calendario laboral para 2008 que se inserta como Anexo I a esta Resolución.

Zaragoza, 20 de noviembre de 2008.

**El Director General de
Administración de Justicia,
JOSÉ BORRÁS GUALIS**

ANEXO I

**CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2008 DEL PERSONAL FUNCIONARIO
AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE ARAGÓN**

***Enero**

Días festivos: 1 y 7 enero

Días Laborables: 21

Jornada Ordinaria: 157 horas y 30 minutos

Jornada Fija: 115 horas y 30 minutos

Jornada Flexible: 42 horas

***Febrero**

Días Laborables: 21

Jornada Ordinaria: 157 horas y 30 minutos

Jornada Fija: 115 horas y 30 minutos

Jornada Flexible: 42 horas

***Marzo**

Días festivos: 20 y 21 marzo

Días Laborables: 19

Jornada Ordinaria: 132 horas y 30 minutos

Jornada Fija: 102 horas y 30 minutos

Jornada Flexible: 30 horas minutos

***Abril**

Día festivo: 23 abril

Días Laborables: 21

Jornada Ordinaria: 157 horas y 30 minutos

Jornada Fija: 115 horas y 30 minutos

Jornada Flexible: 42 horas

***Mayo**

Día festivo: 1 mayo

Días Laborables: 21



Jornada Ordinaria: 157 horas y 30 minutos
Jornada Fija: 115 horas y 30 minutos
Jornada Flexible: 42 horas

*Junio

Días Laborables: 21
Jornada Ordinaria: 157 horas y 30 minutos
Jornada Fija: 115 horas y 30 minutos
Jornada Flexible: 42 horas

*Julio

Días Laborables: 23
Días jornada reducida: 7 horas desde el 1 de julio todo el mes
Jornada Ordinaria: 161 horas
Jornada Fija: 126 horas y 30 minutos
Jornada Flexible: 34 horas y 30 minutos

*Agosto

Día festivo: 15 agosto
Días Laborables: 20
Días jornada reducida: 7 horas todo el mes
Jornada Ordinaria: 140 horas
Jornada Fija: 110 horas
Jornada Flexible: 30 horas

*Septiembre

Días Laborables: 22
Días jornada reducida: 7 horas hasta el 15 de septiembre
Jornada Ordinaria: 159 horas y 30 minutos
Jornada Fija: 121 horas
Jornada Flexible: 38 horas y 30 minutos

*Octubre

Día festivo: 13 octubre
Días Laborables: 22
Jornada Ordinaria: 165 horas
Jornada Fija: 121 horas
Jornada Flexible: 44 horas

*Noviembre

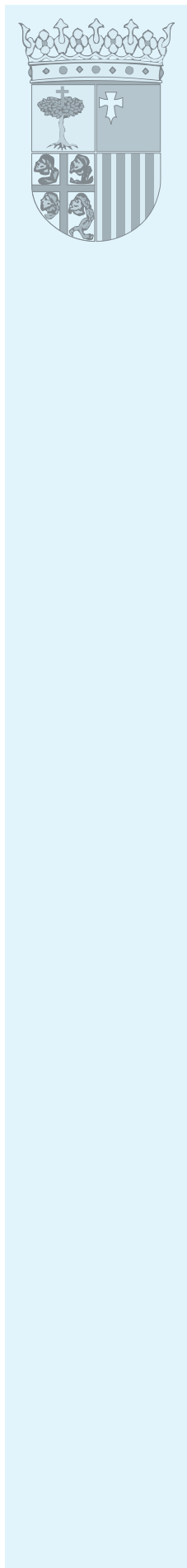
Día festivo: 1 noviembre
Días Laborables: 20
Jornada Ordinaria: 150 horas
Jornada Fija: 110 horas
Jornada Flexible: 40 horas

*Diciembre

Días festivos: 6, 8 y 25 diciembre
Días Laborables: 19
Jornada Ordinaria: 142 horas y 30 minutos
Jornada Fija: 104 horas y 30 minutos
Jornada Flexible: 38 horas

—Calendario laboral elaborado de acuerdo con las fiestas nacionales y las fiestas fijadas para la Comunidad Autónoma de Aragón, según la legislación vigente. Para el año 2008, Resolución de 9 de octubre de 2007, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2008 (BOE 20/10/2007) y el Decreto 208/2007, de 24 de julio, por el que se fijan las fiestas laborales retribuidas, no recuperables e inhábiles para el año 2008 en la Comunidad Autónoma de Aragón. («Boletín Oficial de Aragón» 3/8/2007).

—Las fiestas locales (dos por cada municipio) se ajustará a lo establecido en la legislación vigente. Para el año 2008, Resolución de 21 de noviembre de 2007, de los Servicios Provin-



ciales de Economía, Hacienda y Empleo de Zaragoza, Huesca y Teruel, por la que se determinan las fiestas locales, de carácter retribuido y no recuperable, para el año 2008 en los municipios de la provincia de Zaragoza, Huesca y Teruel («Boletín Oficial de Aragón» 12/12/2007).

Las fiestas locales (dos por cada municipio) darán lugar a disminuir 5 horas y media las horas fijas y 2 las flexibles, por cada día festivo.

Anexo II

PARTES DE FIRMAS

HOJA N°

Órgano/Unidad Judicial:
 Día:

APELLIDOS Y NOMBRE	ENTRADA DE MAÑANA			ENTRADA DE TARDE			RECUPERACIÓN HORARIA			
	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA
Gestión Procesal y Administrativa *										
Tramitación Procesal y Administrativa*										
Auxilio Judicial*										

OBSERVACIONES:

* Sustituir o ampliar según proceda Cuerpo o Categoría
 El Secretario Judicial o responsable de Unidad u órgano judicial
 Fecha y Firma: