

Resolución da Dirección Xeral de Xustiza sobre os horarios e o calendario laboral das oficinas da Administración de xustiza en Galicia para 2024

A Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, na redacción dada pola Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, establece no seu artigo 500, punto 1, que a duración da xornada xeral de traballo efectivo en cómputo anual e daquelas xornadas que teñan que ser realizadas en réxime de dedicación especial, así como as súas especificidades, será fixada por resolución do órgano competente do Ministerio de Xustiza, logo do informe das comunidades autónomas con competencias asumidas e da negociación coas organizacións sindicais máis representativas.

O punto 2 do citado artigo 500 establece que a duración da xornada xeral semanal será igual á establecida para a Administración xeral do Estado. Así mesmo, no seu punto 4 dispónse que a distribución da xornada e a fixación dos horarios se determinarán a través do calendario laboral que, con carácter anual, aprobará o órgano competente do Ministerio de Xustiza e das comunidades autónomas con competencias asumidas, nos seus respectivos ámbitos, tras o informe favorable do Consello Xeral do Poder Xudicial e a negociación coas organizacións sindicais. O calendario laboral determinarase en función do número de horas anuais de traballo efectivo.

Mediante a Orde JUS/615/2012, do 1 de marzo, o Ministerio de Xustiza procedeu a regular a duración da xornada xeral de traballo en cómputo anual e as xornadas en réxime de dedicación especial para o persoal ao servizo da Administración de xustiza.

Por medio do Decreto 112/2023, do 29 de xuño, determináronse as festas da Comunidade Autónoma de Galicia do calendario laboral para o ano 2024.

En virtude do establecido no artigo 20.1 do Estatuto de autonomía de Galicia e da transferencia de funcións á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de medios persoais ao servizo da Administración de xustiza, realizada a través do Real decreto 2397/1996, do 22 de novembro, e asumida pola Xunta de Galicia a través do Decreto 438/1996, os funcionarios dos corpos de médicos forenses e mais dos corpos de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e de auxilio xudicial dependen organicamente da Comunidade Autónoma.

En aplicación da normativa mencionada, logo de negociación coas organizacións sindicais máis representativas no sector e co informe favorable do Consello Xeral do Poder Xudicial, aprobado o xx de xxxx de 2024,

DISPOÑO:

Artigo 1. Ámbito de aplicación

Esta resolución será de aplicación aos médicos forenses e ao persoal funcionario dos corpos xerais ao servizo da Administración de xustiza dependentes da Comunidade Autónoma de Galicia, que presten servizos nos órganos xudiciais e fiscais, rexistros civís, oficinas xudiciais, no Instituto de Medicina Legal, nos xulgados de paz e noutras oficinas e servizos da Administración de xustiza de Galicia.

Artigo 2. Xornada e horario de traballo na Administración de xustiza

1. A duración da xornada xeral de traballo na Administración de xustiza será a que determine, en cómputo anual, o órgano competente do Ministerio de Xustiza.

2. Os horarios de traballo das oficinas xudiciais, sen prexuízo de respectar sempre o horario de audiencia pública, serán os que se determinan nesta resolución. Non obstante, a prestación do servizo de garda farase efectiva nos réximes de presenza e dispoñibilidade e nos horarios previstos na súa normativa específica.

3. Poderán autorizarse prolongacións de xornada ata completar as 40 horas semanais en cómputo mensual de traballo efectivo na xornada de inverno e 37,5 horas semanais en cómputo mensual na xornada de verán. As prolongacións de xornada serán solicitadas polos letrados/as dos órganos xudiciais de forma xustificada en función da carga de traballo do órgano e serán concedidas por tempo limitado, estando suxeitas ao cumprimento dos obxectivos sinalados na solicitude. Das prolongacións de xornada concedidas serán informadas de forma periódica as organizacións sindicais presentes na mesa sectorial.

Artigo 3. Horario de atención directa ao cidadán e aos profesionais

1. Fixado o horario de audiencia pública na forma establecida polo artigo 188 da Lei orgánica do poder xudicial, o horario de atención ao público e aos profesionais nas oficinas xudiciais e nos demais servizos da Administración de xustiza será, con carácter xeral, das 9.00 ás

14.00 horas, respectando en todo caso o horario fixado de audiencia pública, e darase a coñecer de forma ostensible na parte exterior das distintas oficinas xudiciais.

2. No caso das oficinas de rexistro e repartición, decanatos e oficinas dos xulgados e tribunais que conserven a función de recepción e rexistro de escritos, o horario ampliarase ata as 15.00 horas, de luns a venres, para respectar o disposto no artigo 135.5 da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuizamento civil.

3. No caso das oficinas do Rexistro Civil da Coruña, Vigo, Santiago de Compostela, Ferrol, Lugo, Ourense e Pontevedra, o horario de apertura destas unidades será ininterrompido, das 9.00 ás 18.00 horas, de luns a venres, e das 10.00 ás 13.00 horas, os sábados. A atención directa ao cidadán durante esta franxa horaria organizarase a través de quendas voluntarias e incentivadas conforme o previsto no artigo 6 desta resolución.

Artigo 4. Xornada e horarios xerais

1. Con carácter xeral, nas oficinas e servizos da Administración de xustiza en Galicia, a xornada de traballo prestarase en xornada continua, cunha duración mínima de trinta e sete horas e media semanais de traballo efectivo de media en cómputo mensual, o que equivale a mil seiscentas corenta e dúas horas anuais.

2. Polas mañás, de luns a venres, realizarase a parte fixa de horario, que consistirá en 6 horas diarias continuadas de obrigada presenza e que se deberá realizar entre as 8.00 e as 15.00 horas.

3. Para respectar o disposto no artigo 135.5 da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuizamento civil, respecto da presentación de escritos, nas unidades previstas no artigo 3.2 desta resolución organizaranse quendas para garantir a permanencia ata as 15.00 horas do persoal funcionario preciso para realizar as funcións de recepción e rexistro de escritos.

4. A parte flexible do horario distribuirase, á elección do/a empregado/a público, ata alcanzar o tempo de traballo mensual previsto no anexo desta resolución e poderase cumprir, de luns a venres, entre as 7.30 e as 9.00 horas e entre as 14.00 e as 20.00 horas.

Artigo 5. Xornadas e horario de verán

1. Durante o período comprendido entre o 16 de xuño e o 15 de setembro, ambos os dous inclusive, establécese unha xornada intensiva de trinta e dúas horas e media semanais, con tempo fixo continuado de obrigada presenza de cinco horas e media, de luns a venres, entre as 8.30 e as 14.30 horas; e o resto, ata cumprir o total do tempo de traballo mensual que figura no anexo desta resolución, en horario flexible que se poderá realizar, de luns a venres, entre as 7.30 e as 9.00 horas e entre as 14.00 e as 17.30 horas.
2. Durante o dito período será de aplicación o previsto no artigo 4.3 desta resolución para garantir, ata as 15.00 horas, a presentación de escritos prevista no artigo 135.5 da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil.

Artigo 6. Horario especial das oficinas do Rexistro Civil das cidades

1. O persoal que preste servizos nas unidades previstas no artigo 3.3 da presente resolución poderá optar voluntariamente por unha xornada de mañá e tarde incentivada economicamente.
2. Esta xornada cumprirase mediante a presenza obrigada do persoal entre as 9.00 e as 14.30 horas, de luns a venres, e realizando, ademais, sete horas e media semanais que se prestarán, en quendas, de luns a venres, das 14.30 ás 18.00 horas, e os sábados, das 10.00 ás 13.00 horas.
3. O persoal funcionario que, en función da distribución da quenda, realicen unha xornada das 9.00 ás 18.00 horas, interromperán obrigatoriamente o seu traballo durante unha hora, entre as 14.30 e as 16.30 horas, para a comida. Este descanso, que non se computará como tempo de traballo, organizarase tamén en quendas, de modo que se garanta a apertura ininterrompida da oficina das 9.00 ás 18.00 horas.
4. As relacións de postos de traballo recollerán os postos de traballo en que resulte aplicable este réxime horario.

Artigo 7. Horario incentivado de mañá e tarde

1. Nos servizos comúns procesuais, nas unidades técnico-administrativas e mais nas unidades de apoio ás presidencias de tribunais e xuíces/zas decanos/as poderán existir

postos con xornada de mañá e tarde, voluntaria e incentivada economicamente. As relacións de postos de traballo recollerán os postos de traballo en que resulte aplicable este réxime horario.

2. Esta xornada determinará a presenza obrigada do persoal entre as 9.00 e as 15.00 horas, de luns a venres, e a realización, ademais, de sete horas e media semanais de traballo en xornada vespertina, que se prestarán nas faixas horarias que se determinarán para cada posto de traballo.

Artigo 8. Xornadas reducidas de ámbito autonómico e local

1. Os cinco días de xornada reducida por festividades tradicionais determinaranse tras a negociación coas organizacións sindicais. Durante estes días realizarase un horario das 9.00 ás 14.00 horas.

2. Será aplicable durante os días de xornada reducida o previsto no artigo 4.3 desta resolución, co obxecto de atender o disposto no artigo 135.5 da Lei 1/2000, do 7 de xaneiro, de axuízamento civil. O persoal que no seu cumprimento non poida gozar dun ou varios días de xornada reducida por estar integrado na quenda que debe garantir a apertura da oficina ata as 15.00 horas, poderá gozar da xornada reducida das 9.00 ás 14.00 horas os días que correspondan durante a semana seguinte.

Artigo 9. Pausa diaria

Durante a xornada de mañá gozarase dunha única pausa por un período de 30 minutos, que computará como traballo efectivo. Esta interrupción non poderá afectar a prestación dos servizos.

Artigo 10. Días 24 e 31 de decembro

Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas xudiciais, con excepción dos servizos de garda. Cando os ditos días coincidan en festivo, sábado ou día non laborable, compensarase cada día cun día adicional de permiso por asuntos particulares.

Artigo 11. Dilixencias de carácter urxente e asistencia en sábados

1. No caso de que haxa que atender dilixencias de carácter urxente e inaprazable, os/as fiscais xefes/as, os/as directores/as e subdirectores/as do Instituto de Medicina Legal ou os

letrados/as, segundo o caso, impartirán as ordes e instrucións que consideren pertinentes, por escrito e de forma motivada para cada caso concreto, co fin de garantir que estas sexan realizadas polo persoal funcionario, con cargo ao horario flexible e coas compensacións que se establezan por resolución do órgano competente.

2. As ordes e instrucións previstas no apartado anterior serán comunicadas á xefatura do departamento territorial competente en materia de xustiza para os efectos da incorporación das compensacións horarias correspondentes no sistema de control horario.

3. O previsto nos dous puntos anteriores non será de aplicación ao persoal en servizo de garda, que, segundo o indicado no artigo 2.2 desta resolución, rexerase pola normativa reguladora do dito servizo.

Artigo 12. Compensacións horarias

1. O cumprimento do horario establecido non xustificará a suspensión ou interrupción de dilixencias ou actuacións procesuais urxentes e inaprazables, e estas horas de prolongación de xornada máis alá do horario fixado computaranse do xeito seguinte:

a) Cada hora traballada entre as 17.00 e as 22.00 horas, de luns a venres, como dúas horas efectivas, ou a parte proporcional correspondente.

No caso dos xulgados exclusivos de violencia sobre a muller, previa certificación do letrado/a acreditando que se debe a actuacións urxentes, computarase cada hora traballada entre as 15:00 e as 22.00 horas de luns a venres, como dúas horas efectivas, ou a parte proporcional correspondente.

b) Cada hora traballada a partir das 22.00 horas ata as 7.30 horas do día seguinte, sábados, domingos e festivos, como dúas horas e media efectivas, ou a parte proporcional correspondente.

2. As anteriores compensacións horarias non serán de aplicación durante a prestación do servizo de garda. Tampouco serán aplicables nos supostos en que a prestación de servizos nas faixas horarias mencionadas sexa consecuencia do cumprimento das xornadas especiais que teñan establecidas determinados postos, de acordos de prolongación de xornada retribuída ou, se é o caso, da realización voluntaria da parte flexible do horario.

3. No caso de que as anteriores circunstancias supoñan un exceso de horas traballadas sobre a xornada mensual que hai que realizar, estas poderanse compensar dentro do horario flexible do mes seguinte a aquel en que se producise o exceso, e de non ser posible, compensaranse con días de permiso.

4. O cómputo das horas efectivamente traballadas realizarase por meses naturais.

Artigo 13. Xustificación de ausencias

1. As ausencias e faltas de puntualidade e de permanencia do persoal para as cales se aleguen causas de enfermidade, ou outras de forza maior, requirirán o aviso inmediato á persoa responsable da oficina xudicial, da oficina fiscal ou do servizo da Administración de xustiza onde se presten servizos, sen prexuízo da súa posterior xustificación. Así mesmo, estas incidencias deberán ser rexistradas polo persoal funcionario que incorran nelas no sistema de control horario establecido no momento da súa incorporación ao posto de traballo.

2. Para o persoal incluído na Mutualidade Xeral Xudicial, non máis tarde do cuarto día desde a ausencia do posto de traballo por razón de incapacidade temporal, risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural, deberá presentarse o pertinente parte de baixa no servizo de xustiza da xefatura territorial correspondente. Así mesmo, tamén se deberán presentar os sucesivos partes de confirmación coa periodicidade que regulamentariamente proceda.

3. A ausencia diaria no posto de traballo e/ ou o incumprimento na parte fixa do horario por parte do persoal funcionario que non quede debidamente xustificada, dará lugar á dedución proporcional de haberes que corresponda, de acordo co disposto no artigo 500.6 da Lei orgánica do poder xudicial, tras o correspondente trámite de audiencia á persoa afectada.

O incumprimento en cómputo mensual na parte flexible do horario por parte do persoal funcionario, que derive nun incumprimento no tempo de traballo total esixido no mes que corresponda, dará lugar á dedución proporcional de haberes que corresponda de acordo co disposto no artigo 500.6 da Lei orgánica do poder xudicial, unha vez que se lle requira por medios fidedignos á persoa afectada que as compense no mes seguinte e este non o faga ou non xustifique a causa de incumprimento.

4. As ausencias ou faltas de puntualidade no traballo motivadas pola situación física ou psicolóxica derivada da violencia de xénero consideraranse xustificadas cando así o determinen os servizos sociais de atención ou os servizos de saúde, segundo proceda, sen prexuízo de que as ditas ausencias sexan comunicadas pola funcionaria aos órganos de control establecidos no artigo seguinte.

Artigo 14. Control do cumprimento

A Dirección Xeral de Xustiza e as xefaturas territoriais da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes velarán, no seu ámbito de competencia, polo cumprimento por parte do persoal ao servizo da Administración de xustiza das xornadas e horarios de traballo establecidos na presente resolución, mediante o sistema de control horario establecido para o efecto.

Artigo 15. Tempos para a formación

1. A asistencia aos cursos de carácter obrigatorio como consecuencia da implantación de novas aplicacións informáticas ou doutros medios tecnolóxicos, así como por mor da entrada en vigor de reformas legais, organizarase durante a parte fixa do horario, en xornada de mañá.

2. O tempo de asistencia aos cursos de formación continua para o persoal ao servizo da Administración de xustiza, así como aos organizados polos sindicatos máis representativos neste ámbito, sempre que fosen previamente homologados, realizados en xornada de mañá consideraranse tempo de traballo para todos os efectos. Tamén se considerará tempo de traballo para todos os efectos o do persoal funcionario que participen como profesores nos devanditos cursos.

Artigo 16. Publicidade do horario de apertura e de traballo

A Dirección Xeral de Xustiza e as xefaturas territoriais da Vicepresidencia primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes daranlles a publicidade necesaria aos horarios de apertura das oficinas xudiciais e aos horarios de traballo, de tal forma que se asegure o seu coñecemento tanto por parte dos empregados públicos coma por parte da cidadanía.

Artigo 17. Vacacións

1. O persoal funcionario terá dereito a gozar, durante cada ano natural, dunhas vacacións retribuídas de vinte e dous días hábiles, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano for menor. Ao ir cumprindo anos de servizo, este período modificarase do seguinte xeito:

- Aos quince anos de servizos corresponderán vinte e tres días hábiles.
- Aos vinte anos de servizo, vinte e catro días hábiles.
- Aos vinte e cinco anos de servizo, vinte e cinco días hábiles.
- Aos trinta anos ou máis de servizo, corresponderán vinte e seis días hábiles.

Os referidos días poderanse gozar desde o día seguinte ao do cumprimento dos anos de servizo.

2. Para os efectos previstos neste artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

3. As vacacións gozaranse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, dentro do ano natural no que se devindicasen e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, sete dos días de vacacións poderán gozarse de xeito independente.

Estes sete días poderán acumularse, sempre que as necesidades do servizo o permitan, aos días de asuntos particulares.

4. En todo caso, as vacacións concederanse tras o correspondente pedimento da persoa interesada e o dereito a gozar delas no período solicitado virá determinado polas necesidades do servizo. De se denegar o seu gozo no período solicitado, a denegación deberá motivarse.

5. O persoal funcionario que se atope na situación de incapacidade temporal con anterioridade ao comezo das vacacións autorizadas poderá gozar das ditas vacacións incluso con posterioridade ao 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación de baixa

non permita o seu gozo con anterioridade ao remate do ano natural e que non transcorreran máis de dezaoto meses desde o final do ano en que se orixinou o dereito.

No caso de que o período de vacacións autorizadas e non iniciadas coincida co permiso por risco durante a lactación ou por risco durante o embarazo, cos permisos de maternidade ou paternidade ou co permiso acumulado de lactación, o persoal funcionario terá dereito á fixación dun período alternativo.

6. Se durante o transcurso das vacacións autorizadas sobrevén o permiso de maternidade ou paternidade, ou unha situación de incapacidade temporal, o período de vacacións quedará interrompido, podendo gozarse o tempo que reste nun período distinto. No caso de que a duración destes permisos ou da incapacidade temporal impida o gozo das vacacións no ano natural ao que correspondan, poderanse gozar no ano natural seguinte.

7. Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo e mais os permisos por adopción ou acollemento poderanse acumular ao período de vacacións, incluso despois da finalización do ano natural ao que estas correspondan.

8. O calendario de vacacións elaborárase segundo o plan anual de vacacións, de acordo coas necesidades do servizo.

9. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes, así como a preferencia de elección de mulleres e homes con fillos e/ou fillas menores de doce anos ou persoas maiores dependentes ao seu coidado. Para estes efectos, a dependencia ten que estar recoñecida pola consellería competente en materia de benestar ou, se for o caso, polo órgano equivalente doutras administracións públicas.

10. Cando circunstancias excepcionais, debidamente motivadas, o impoñan, poderase suspender ou denegar o gozo das vacacións, en cuxo caso se acordará a reincorporación inmediata aos seus postos de traballo do persoal funcionario que as iniciase con anterioridade.

Artigo 18. Asuntos particulares

O persoal funcionario ten dereito a gozar de nove días anuais de permiso por asuntos particulares sen xustificación ningunha. Para a súa concesión, condicionada en todo caso ás necesidades do servizo, e tras o informe favorable da persoa responsable da oficina xudicial, da oficina fiscal, ou do/da director/a ou subdirector/a do Imelga, se for o caso, terase en conta o seguinte:

a) As persoas interesadas poderán distribuír os días segundo a súa conveniencia, sen que os poidan acumular aos períodos de vacacións anuais. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares poderanse acumular aos días de vacacións que se gocen de forma independente.

b) No caso de concorrencia coas vacacións, estas teñen preferencia no seu gozo.

c) De existiren varias solicitudes coincidentes no tempo nunha mesma unidade, deberanse establecer quendas para o seu gozo, sendo neste caso de aplicación os criterios de preferencia sinalados no plan anual de vacacións e concedéndose de tal xeito que non se entorpeza o funcionamento do servizo.

d) Se por algunha causa xustificada non for posible gozar deste permiso antes de finalizar o mes de decembro de cada ano, poderase conceder ata o 31 do mes de xaneiro do ano seguinte.

e) Cando os días 24 e 31 de decembro cadren en sábado ou domingo, este permiso incrementarase en dous días máis.

O persoal funcionario que estea de garda o día 24 de decembro ou o día 31 de decembro terá dereito a un día máis ao que se lle engadirán os dous días previstos no parágrafo anterior cando os ditos días cadren en sábado ou domingo.

Estes días deberán desfrutarse antes do 31 de xaneiro do ano seguinte.

f) Incorporarase un día adicional de asuntos persoais por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola comunidade autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano.

g) Os días de asuntos particulares incrementaranse en dous días máis ao cumprir o 6º trienio, e un día máis por cada trienio a partir do 8º.

Artigo 19. Redución de xornada por interese particular

O persoal funcionario poderá solicitar o recoñecemento dunha xornada reducida, ininterrompida desde as 9.00 ás 14.00 horas, de luns a venres, cunha percepción dun 75 % das retribucións que lle corresponderían polo desempeño da xornada completa.

Non se lle poderá recoñecer esta redución de xornada ao persoal que pola súa natureza e polas características do posto de traballo desempeñado deba prestar servizos en réxime de especial dedicación.

Esta modalidade de xornada reducida será incompatible con outras reducións de xornada.

A concesión da redución de xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo e terá unha duración mínima de tres meses e máxima dun ano, renovable tras pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data da finalización.

Por necesidades de xestión do servizo público afectado, o órgano competente en materia de persoal, de oficio, poderá acordar motivadamente a revogación ou suspensión da redución de xornada, garantindo o dereito da persoa interesada a formular alegacións nun prazo máximo de dez días hábiles desde a comunicación da proposta de revogación ou suspensión.

A concesión da redución de xornada por interese particular queda automaticamente sen efecto no caso de cambio de posto, situación na que debería, se procede, volver a solicitarse.

Artigo 20. Flexibilización do horario fixo da xornada diaria

1. O persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia, ten dereito á flexibilidade horaria en ata un máximo dunha hora da súa xornada de traballo por motivos de conciliación familiar cando se atope nalgunha das seguintes situacións:

a) Ter fillos ou fillas ou persoas acollidas menores de idade. No suposto de que o cumprimento da maioría de idade se produza antes da finalización do curso escolar, a persoa interesada poderá solicitar a súa prórroga con motivación da súa petición.

- b) Convivir con familiares que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten asistencia.
- c) Ser vítimas de violencia de xénero ou de violencia sexual.
- d) Atoparse en proceso de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou dende a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses dende a dita demanda ou solicitude.

2. O seguinte persoal funcionario terá dereito á flexibilización do horario fixo nun máximo de dúas horas diarias por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral:

- a) Familias monoparentais.
- b) As persoas funcionarias que teñan ao seu cargo persoas respecto das que teñan establecido xudicialmente medidas de apoio ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, a fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración e de educación especial, dos centros de rehabilitación e habilitación, dos servizos sociais e centros ocupacionais, así con outros centros específicos onde a persoa con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.

3. A persoa empregada pública manterá a flexibilidade horaria por conciliación familiar aínda que cambie de posto de traballo, sempre que o permitan as necesidades do servizo do novo posto.

Artigo 21. Adaptación progresiva da xornada de traballo ordinaria

O persoal funcionario que se reincorpore ao servizo efectivo á finalización dun tratamento de radioterapia, quimioterapia ou outros tratamentos de especial gravidade poderá reducir nos trinta días seguintes a súa xornada nunca porcentaxe do 50% da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible, que considerará como tempo de traballo efectivo, e poderá ampliarse noutros trinta días, logo de valoración polo órgano competente.

A solicitude irá acompañada da documentación que achegue a persoa interesada para acreditar a existencia desta situación, e a Administración deberá resolver ao respecto nun prazo de tres días, sen prexuízo de que para comprobar a procedencia desta adaptación a Administración poida reclamar informes do Servizo de Prevención de Riscos Laborais, ou de

calquera outro órgano que considere oportuno, sobre o tratamento recibido ou as actividades de rehabilitación que lle foron prescritas.

Disposición transitoria única. Réxime provisional do horario especial das oficinas do Rexistro Civil das cidades

Namentres non se aproben as respectivas relacións de postos de traballo, continuará en vigor a normativa da Dirección Xeral de Xustiza pola que se regula o horario especial e as condicións de traballo nas oficinas do Rexistro Civil da Coruña, Vigo, Santiago de Compostela, Ferrol, Lugo, Ourense e Pontevedra.

Disposición derradeira primeira. Modificación da Resolución do 8 de abril de 2009, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regula o réxime e o procedemento da concesión de vacacións, permisos e licenzas do persoal funcionario ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia.

A resolución do 8 de abril de 2009, da Dirección xeral de xustiza, pola que se regula o réxime e o procedemento da concesión de vacacións, permisos e licenzas do persoal funcionario ao servizo da Administración de Xustiza en Galicia permanecerá vixente no que non contradiga a presente Resolución.

Disposición derradeira segunda. Vixencia

A presente resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación.

Esta resolución manterá a súa vixencia mentres non se publique o seguinte calendario laboral, previamente negociado coas organizacións sindicais representadas na Mesa Sectorial de Xustiza.

Santiago de Compostela, xx de xx de 2024

José Tronchoni Albert

Director Xeral de Xustiza