GENERALITAT VALENCIANA

Núm. de expediente: GVAGIP/2023/36

RESOLUCIÓN DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: ESTIMATORIA

I. Antecedentes de hecho

Primero. El día 23 de enero de 2023 tiene entrada en el registro electrónico de la Generalitat la solicitud de acceso a la información pública, con número de registro GVRTE/2023/359833, efectuada al amparo de la normativa de transparencia de la Generalitat (1), en la que se indica lo siguiente:

"Normativa que aplica esta administración de justicia respecto a la forma de disfrute de vacaciones y asuntos propio, así como los procedimientos para su concesión tanto de funcionarios de carrera como de personal interino (En caso de normativa diferenciada).
Igualmente y en concreto la normativa que estipule que los funcionarios interinos no pueden disfrutar de los días de vacaciones y asuntos propios que no han generado, especialmente en los casos de plaza vacante."

Segundo. En esta fecha de entrada comienza a contar el plazo máximo de un mes para resolver y notificar por el órgano competente de la Conselleria de CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA(2).

II. Fundamentos de derecho

Primero. El artículo 27 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, y el artículo 42.1 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, establecen que cualquier ciudadano o ciudadana, a título individual o en representación de cualquier organización constituida legalmente, tiene derecho de acceso a la información pública, mediante una solicitud previa y sin más limitaciones que las establecidas en la ley. Para el ejercicio de este derecho no es necesario motivar la solicitud ni invocar la ley.

Segundo. Los artículos 9, 28 y 32 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, y los artículos 44 a 49 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, establecen los límites de acceso a la información pública, el régimen aplicable en el caso de que la información solicitada contenga datos de carácter personal y las causas de inadmisión.

Tercero. El articulo 35 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, establece los organos competentes para la resolucion del procedimiento de solicitud de acceso a la informacion publica. El articulo 9.2 a del Decreto Decreto 87/2017, de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento organico y funcional de la Conselleria de CONSELLERIA DE JUSTICIA, INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, establece que el organo competente para resolver es DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

En atención a los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho descritos,

RESUELVO

Primero. Visto que la solicitud no incurre en ninguno de los límites de acceso a la información pública ni contiene datos de carácter personal que hayan de ser protegidos ni existe causa de inadmisión, **se estima** la solicitud, se concede el acceso a la información pública solicitada y se comunica a quien la ha solicitado:

“En relación con la solicitud de la Sra. Galindo que tiene como motivo conocer la normativa que aplica esta Administración de Justicia respecto a la forma de disfrute de vacaciones y asuntos propios, así como los procedimientos para su concesión tanto de funcionarios de carrera como de personal interinos (en caso de

normativa diferenciada). Igualmente, y en concreto la normativa que estipule que los funcionarios interinos no pueden disfrutar de los días de vacaciones y asuntos propios que no han generado, especialmente en los casos de plaza vacante, **se informa**:

Que la normativa general en relación con las vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justica se encuentra recogida en

- La Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial:
  CAPÍTULO III
  Vacaciones, permisos y licencias
  Artículo 502.
  1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas en las mismas condiciones que las previstas a los funcionarios de la Administración General del Estado en su normativa.
  2. El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales, serán competentes para dictar las normas respecto a la forma de disfrute de las vacaciones, así como sobre los procedimientos para su concesión.
  Artículo 503.
  1. Por causas justificadas, los funcionarios tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado, con excepción del permiso por asuntos particulares que tendrá una duración de nueve días, los cuales no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.
  2. El disfrute de estos permisos tendrá los mismos derechos económicos que los funcionarios de la Administración General del Estado.

- 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
  Undécimo. Vacaciones, permisos y licencias.
  1. El personal al servicio de la Administración de Justicia que hubiese trabajado, en servicio activo, durante un año, tendrá derecho a disfrutar de una vacación anual de un mes o a ***los días que en proporción les correspondan si el tiempo de servicio fuera menor****. A estos efectos el año de servicio será el año judicial y, por tanto, se computará de septiembre a septiembre.*
  Esta vacación se concederá a petición del interesado, preferentemente durante los meses de julio, agosto y septiembre, siempre y cuando el servicio quede debidamente garantizado.
  Los Secretarios judiciales participarán a la Sala de Gobierno, a las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de personal o a las Gerencias Territoriales correspondientes, los turnos de permanencia durante el mes de agosto y los funcionarios que han de prestar servicios durante tal mes, así como la autorización de vacaciones durante otros meses o períodos.
  En cualquier caso la atribución de los turnos de vacaciones deberá realizarse con criterios de equidad entre los distintos componentes de las oficinas.
  2. A lo largo del año, el personal al servicio de la Administración de Justicia, tendrá derecho a disfrutar nueve días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente.
  Tales días, no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales. Los Secretarios judiciales, con la supervisión de los Jueces, Magistrados o Presidentes, autorizarán los días de disfrute de los mismos, salvo que concurran necesidades objetivas del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar el mencionado permiso total o parcialmente antes de finalizar el mes de diciembre, se disfrutarán en el mes de enero del año siguiente.

Según lo establecido en el artículo 11.1 del Decreto 153/2005, de 28 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, y en los artículos 6 y siguientes de la Orden de 3 de abril de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, que desarrolla el Reglamento citado, las

competencias en materia de control del cumplimiento del calendario anual y de la jornada y horario establecido del personal al servicio de la administración de Justicia, se atribuyen a la Dirección General de Justicia.

Sobre esta materia, la normativa aplicable según la información solicitada se encuentra regulada en:

- La RESOLUCION de 17 de julio de 2006, de la Direccion General de Justicia, por la que se aprueban las normas sobre calendario laboral de aplicación al personal al servicio de la Administracion de Justicia en la Comunidad Valenciana
  Diecisiete. Permisos.
  A lo largo del año los funcionarios al servicio de la administración de Justicia tendrán derecho a disfrutar nueve días de permiso por asuntos particulares, o ***la parte proporcional que corresponda al tiempo de servicios efectivos prestados durante el año natural,*** *sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse, en ningún caso, a los períodos de vacaciones anuales retribuidas.*
  El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previo informe del responsable funcional de la oficina judicial, servicio u organismo donde se encuentre destinado, respetando siempre las necesidades del servicio.
  Cuando por razón del servicio no se disfrute del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, se concederá durante el mes de enero del año siguiente.

- La INSTRUCCIÓN de 19 de julio de 2006, de la Dirección General de Justicia, sobre el sistema de control del cumplimiento de la jornada y horarios establecidos en el ámbito de la administración de justicia en la Comunidad Valenciana.
  Novena. Gestión de vacaciones, permisos y licencias
  Las vacaciones, permisos y licencias legal y reglamentariamente establecidos, se solicitarán por cada interesado al departamento correspondiente de la Dirección General de Justicia, por vía telemática, cumplimentando a tal fin los modelos informáticos que se facilitarán y remitiendo la justificación documental correspondiente, en la forma dispuesta en la Instrucción de 16 de junio de 2004, de la Dirección General de Justicia, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la administración de Justicia en la Comunidad Valenciana.
  La concesión o denegación, en su caso, se comunicará igualmente por vía telemática desde la Dirección General de Justicia.
  En aquellos centros de trabajo que todavía no estuvieren integrados en la red informática de la administración de Justicia, las solicitudes y sus correspondientes resoluciones, en su caso, se efectuarán a través de correo ordinario o vía fax.

- La INSTRUCCIÓN de 12 de mayo de 2016, de la Dirección General de Justicia, por la que se establece el régimen de vacaciones, permisos y licencias para los cuerpos de gestión procesal y administrativa, tramitación procesal y administrativa, auxilio judicial y médicos forenses al servicio de la Administración de Justicia de la Comunitat Valenciana
  Artículo uno. Gestión de vacaciones, permisos y licencias
  Los permisos, vacaciones y licencias, legal y reglamentariamente establecidos, se solicitarán por cada interesado en la forma prevista en el anexo I de la presente instrucción, sin perjuicio de las peculiaridades que puedan establecerse para supuestos concretos que serán detallados en el texto de la instrucción.
  La concesión o denegación, en su caso, será competencia de la Dirección General de Justicia, la cual se comunicará a los interesados del mismo modo que la solicitud, sin perjuicio de la aplicación de las normas del silencio administrativo.
  La resolución por la que se deniegue la concesión de vacaciones, permisos o licencias, será siempre motivada.
  Cuando se solicite un permiso que requiere justificación y esta no se aporte, se entenderá que el día o días disfrutados lo son en concepto de asuntos particulares, computándose como tales.

Vacaciones

1. Duración y determinación del período de vacaciones

Los/as funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En este supuesto, el período vacacional, será el producto de multiplicar los días trabajados por 22 y su resultado dividirlo por 365, dando como resultado los días hábiles que corresponden de vacaciones.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración, que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- *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 del cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias retribuidas, o los permisos recogidos en la normativa vigente, computarán como servicios efectivos.

En ningún caso, la distribución anual de la jornada puede alterar el número de días de vacaciones o de fiestas laborales de carácter retribuido y no recuperable.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 7 días naturales consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en esta Instrucción se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 7 días hábiles por año natural, los cuales tendrán la misma consideración y régimen que los días de asuntos particulares.

Preferentemente, 10 días de las vacaciones deberán ser disfrutados entre los días 1 de junio y 30 de septiembre.

2. Interrupción de vacaciones

Cuando las situaciones de permiso de maternidad, paternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En estos supuestos la interrupción se producirá de forma automática, previa justificación de la situación que corresponda.

3. Procedimiento de solicitud de vacaciones para el periodo estival (de 1 de junio a 30 de septiembre)

El/la funcionario/a presentará ante el responsable funcional, por vía telemática o a través del sistema ordinario, durante la segunda quincena del mes de mayo, su solicitud de vacaciones (según anexo I.)

El/la responsable funcional, remitirá antes del 30 de mayo a la unidad administrativa o a la dirección territorial un cuadro suficientemente explicativo que comprenda la relación de funcionarios/as adscritos/as a la oficina judicial u organismo, informando asimismo si el servicio queda debidamente atendido (según anexo I).

En el supuesto que las vacaciones se quieran disfrutar durante el mes de junio, se habrá de presentar la solicitud, como máximo, el 30 de abril.

La Dirección General de Justicia, concederá o denegará, en su caso, las solicitudes de vacaciones. Dicha resolución, será comunicada, por la dirección territorial o unidad administrativa a la oficina

judicial u organismo y al funcionario/a interesado/a.

4. Procedimiento para concesión de vacaciones fuera del periodo estival

Para disfrutar del periodo de vacaciones fuera del período estival, el/la funcionario/a, deberá formular petición expresa con un mes de antelación a su disfrute, que deberá ser informada por el/la responsable funcional de la oficina judicial u organismo en que preste servicios.

No podrán ser denegadas en ningún caso las vacaciones que soliciten fuera del período estival a los/as funcionarios/as en el supuesto de embarazo y hasta que el hijo cumpla 12 meses, previa justificación de estas circunstancias.

En todo caso la resolución corresponderá a la Dirección General de Justicia.

5. Silencio administrativo

En ambos casos, período estival o no, y siempre que las vacaciones se hayan solicitado en los plazos indicados, si transcurre un mes desde la solicitud y la Administración no ha resuelto sobre la autorización o no del periodo solicitado, se entenderá estimada la petición por silencio administrativo.

6. Procedimiento denegatorio

En todo caso las vacaciones, en o fuera del período estival, se concederán a petición del/la interesado/a y su disfrute vendrá determinado por las necesidades del servicio.

Si se denegara el período solicitado, dicha denegación deberá ser suficientemente motivada.

7. Supuesto especial de los secretarios de paz de juzgados de paz de más de 7.000 habitantes

El procedimiento para la concesión de vacaciones a los/las funcionario/as del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, que ocupan puestos de secretarios de paz de los juzgados de paz de más de 7.000 habitantes, se establecerá en Instrucción aparte.

Permisos

Los/as funcionarios/as públicos/as tendrán los siguientes permisos:

1 Permiso por asuntos particulares.

1. Duración del permiso

A lo largo del año los/as empleados/as públicos/as tendrán derecho a disfrutar los días de permiso por asuntos particulares que establezca la normativa aplicable a los/as funcionarios/as de la Administración General del Estado, así como los que en su caso se puedan establecer en la Ley Orgánica del Poder Judicial, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos, licencias y libranzas establecidas en la normativa vigente.

El número anual de días de permiso por asuntos particulares ha de ser proporcional al de servicios efectivos prestados durante el año, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previo informe del/la responsable funcional de la oficina judicial u organismo en que preste servicios, 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.

Asimismo, los/las empleados/as públicos/as tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

2. Tratamiento de los días 24 y 31 de diciembre:

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas judiciales y fiscales y demás servicios de la Administración de Justicia, con excepción de los servicios de guardia.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se compensarán con dos días adicionales de permiso por asuntos particulares.

3. Días adicionales:

Asimismo, por Resolución de la Dirección General de Justicia, se incorporará en cada año natural y como máximo, dos días de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional o autonómico de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la comunidad autónoma, coincidan con sábado en dicho año.

4. Procedimiento de solicitud:

El procedimiento se iniciará mediante solicitud del/la funcionario/a, en los términos que se detallan en el anexo I. Se podrá remitir vía fax en caso de urgencia.

5. Carácter condicionado del permiso:
La autorización para disfrutar el permiso por asuntos particulares está siempre subordinada a las necesidades del servicio.

Por último, y respecto de la normativa específica que regula el disfrute de vacaciones del personal interino cuya relación de servicios sea inferior a un año, la Circular nº 7, de 24 de noviembre de 1999, de la Dirección General de Justicia, articula los distintos supuestos que se producen para conciliar el derecho al disfrute de las vacaciones con la temporalidad y en ocasiones imprevisible duración de los nombramientos de funcionarios interinos. Así:

1. ***Nombramiento interino de duración determinada o con fecha de finalización de nombramiento***

En estos supuestos se integran los siguientes nombramientos de interinos más habituales, sin perjuicio de otros:

- *Por razón de maternidad o adopción*
- *Por razón de comisión de servicios*
- *Por razón de refuerzo*

En todos estos casos se disfrutarán los días de vacaciones que correspondan antes de la fecha de extinción del motivo que genere el nombramiento como interino, a razón de 2 días y medio por mes trabajado, y en ningún caso se abonarán retribuciones por razón de vacaciones.

2. ***Nombramiento de Interinos de duración indeterminada o sin fecha cierta de finalización de nombramiento.***

En estos casos se integran los siguientes tipos de nombramientos de interinos más habituales, sin perjuicio de otros supuestos:

2.1 Por razón de vacante

La Dirección General de Justicia comunicará al órgano judicial donde preste servicios el funcionario interino la fecha probable o cierta de su cese:

La fecha probable lo será cuando la vacante ocupada por el funcionario interino esté ofertada en concurso de traslados, en cuyo caso se comunicará con una antelación mínima de un mes.

La fecha cierta de cese, y con antelación que sea posible en casos como el de reingresos definitivos, reordenación de efectivos, reingresos de carácter provisional o amortización del puesto desempeñado, sin perjuicio de otros supuestos.

2.2 Por razón de excedencia por cuidado de hijos

La Dirección General de Justicia, teniendo en cuenta la fecha de reingreso al servicio activo solicitado por el funcionario excedente, comunicar4á al órgano judicial donde preste servicios el funcionario interino la fecha de su cese, todo ello con la antelación que sea posible

2.3 Por razón de liberación sindical

Al igual que en el supuesto 2.2 se pondrá en conocimiento del órgano judicial con la antelación posible.

En todos los supuestos contemplados en los puntos 2.1, 2.2. y 2.3 se disfrutarán los días de vacaciones que correspondan antes de la fecha de cese como interino, a razón de dos días y medio por mes trabajado, y en ningún caso se abonarán retribución por razón de vacaciones.

2.4 Por razón de licencia por enfermedad

En este caso el personal interino disfrutará de vacaciones en períodos de cuatro meses como máximo, a razón de diez días por cuatrimestre, contado de fecha a fecha.

En ningún caso el funcionario interino podrá percibir retribuciones por más de diez días de vacaciones no disfrutadas, al término de su nombramiento.

Segundo. La normativa de protección de datos personales será aplicable al tratamiento posterior de los datos obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso (4), lo que conlleva que cualquier tratamiento posterior de datos personales obtenidos como consecuencia del presente acceso deberá ajustarse a los principios, límites y demás reglas contenidas en la normativa sobre protección de datos de carácter personal (5)**.** En cualquier caso, se garantizará que no se altere el contenido de la información ni se desnaturalice su sentido, debiendo citarse la fuente y fecha de la última actualización. La comunicación de esta información supone una cesión de datos de carácter personal a la persona solicitante, que asumirá la condición de responsable de los mismos, debiendo cumplir las siguientes obligaciones:

- Aplicación de los principios de limitación de finalidad, minimización y conservación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento General de Protección de Datos.
- Adopción de las medidas técnicas y organizativas para asegurar la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal facilitados.

Tercero. Notificar a la persona/entidad interesada esta resolución que pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución (6). No obstante, con carácter potestativo y previo a su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo Valenciano de Transparencia en el plazo de un mes, contado también desde el día siguiente al de la notificación de esta resolución (7).

---

1 Artículo 31 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana y capítulo II del título II del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
2 De acuerdo con lo establecido en el artículo 34.1 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, y el artículo 55.1 del Decreto 105/2017, de 28 de julio.
4 De acuerdo con lo establecido en el apartado 5 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
5 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Artículo 9 de la Ley 1/2022, de 13 de abril.
6 Conforme a lo establecido en los artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.
7 Según lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 1/2022, de 13 de abril y el artículo 57 del Decreto 105/2017, de 28 de julio.

LA DIRECTORA GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y RELACIONES
CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA