

ESTUDIOS

El absentismo laboral del personal al servicio de la Administración de Justicia

JAVIER CASADO ROMÁN

Secretario Judicial del Juzgado de 1ª Instancia nº 5 de Girona

RESUMEN:

La modernización de la Administración de Justicia exige que se adapte también su estructura y funcionamiento. Por ello, no pueden obviarse las concepciones que en materia de Recursos Humanos se han originado en el siglo pasado, como una forma de mejorar el rendimiento de los trabajadores. Estas técnicas deben tenerse también en cuenta en la Administración de Justicia, tendiéndose a realizar controles de rendimiento de los funcionarios públicos. Para controlar este rendimiento ha de partirse del control del Absentismo Laboral como forma fundamental para gestionar el llamado «control de las ausencias».

SUMARIO: I. Introducción.—II. Concepto de absentismo laboral.—II. Causas y factores que favorecen el absentismo laboral: A) Incapacidad temporal: a) La enfermedad común. b) El accidente de trabajo. c) Accidente de trabajo in itinere. d) La enfermedad profesional. e) La invalidez y sus grados. B) El derecho de huelga. C) Realización de labores sindicales. D) Causas legales. E) Causas psicológicas y voluntarias: a) El estrés Laboral. b) Mobbing. c) El llamado «salario emocional». d) El absentismo presencial.—IV. Control del absentismo laboral: A) Medición del absentismo laboral. B) Costes del absentismo laboral. C) Formas de control del absentismo laboral.—V. Técnicas para reducir el absentismo laboral: A) Control de las ausencias. B) La motivación. C) Medidas legales.—VI. Conclusiones.—VIII. Bibliografía.

I. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública ha entrado desde hace unos años en un proceso de cambio. La tradicional concepción de las entidades públicas como organismos estáticos

e inamovibles, ha dado paso a una transformación de estas entidades, acercándose cada vez más a la forma de actuar de las empresas privadas.

Las peculiares características de la Administración Pública han conseguido crear una situación híbrida entre la concepción tradicional de las entidades públicas y lo que son actualmente las entidades privadas. Este proceso de transformación ha llevado a los diversos Ministerios de nuestro país a ir introduciendo las corrientes que en materia de recursos humanos se han ido aplicando a la esfera privada desde el primer tercio del siglo pasado.

Esta corriente de transformación tiene gran importancia en el ámbito del Ministerio de Justicia mediante la discutida implantación del nuevo modelo de Oficina Judicial que recogía la LO 19/2003, de 23 de diciembre. Este modelo, basado en principios como el de eficacia, eficiencia, racionalidad del trabajo o responsabilidad en la gestión, requiere la aplicación de técnicas de trabajo en equipo y de optimización de los recursos, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de nuestros Juzgados y Tribunales.

Por esta razón, contando con una de las materias primas más importantes para prestar el servicio público de la justicia, como es el capital humano, necesitamos conseguir el máximo rendimiento de las personas que trabajan en la Administración de Justicia, sacando el máximo partido de cada persona mediante la atribución de aquellas tareas que le son propias. Pero también debe realizarse una política que, finalmente, destruya el falso mito que asocia a los funcionarios públicos con personas de escasa capacidad laboral y de bajo rendimiento.

Mediante el presente estudio se analizarán las principales causas y motivos que pueden originar situaciones de absentismo laboral en la Administración de Justicia, examinándose las razones que lo originan y buscando soluciones legales y funcionales que acaben con este absentismo. A la hora de analizar las causas y motivos debe tenerse en cuenta tanto la concepción jurisprudencial como la laboral, al ser escasas las referencias sobre el absentismo laboral el ámbito de los funcionarios públicos. Por ello, siendo de aplicación analógica a la esfera funcional, debemos basarnos en los conceptos que se han establecido en el ámbito laboral privado para poder extrapolarlos a la esfera pública, y más concretamente, a la Administración de Justicia.

II. CONCEPTO DE ABSENTISMO LABORAL

Podemos definir el absentismo laboral como toda ausencia del trabajador de su puesto de trabajo. Esta ausencia es en si misma un acto de cada uno de los trabajadores, que en ocasiones concretas, puede tener como consecuencia directa el abandono de las funciones que tiene implícitas su puesto de trabajo.

El hecho de ausentarse del puesto de trabajo puede llevar aparejado incumplimiento de estas obligaciones laborales, no desarrollando el cometido que tenía asignado durante su jornada laboral. Sin embargo, las consecuencias dependerán de si esta ausencia se ha producido de forma justificada o injustificada, tal y como veremos con posterioridad.

Mucho se ha discutido sobre las causas o razones que motivan el absentismo laboral. Samaniego¹, siguiendo las pautas de Steers y Rhodes, agrupa todas las variables que originaban el absentismo laboral en ocho categorías fundamentales:

- Actitudes de Trabajo.
- Factores económicos y de mercado.
- Factores organizacionales.
- Factores del medio laboral.
- Satisfacción laboral.
- Factores personales.
- Factores externos al trabajo.
- Cambio organizacional.

El estudio de los aspectos a los que acabamos de aludir no puede hacerse de forma aislada, ya que en ocasiones, la existencia del absentismo laboral tiene su origen en una combinación de dos o más aspectos. A esto hay que añadir, que cada tipo de trabajo y materia laboral tiene una serie de características que incrementan o reducen el absentismo en función de las características propias de la labor a desarrollar. No podemos olvidar que nos encontramos en un entorno complicado, ya que el ámbito público recoge algunos elementos propios de la esfera privada, pero también contempla otros que, por su propia naturaleza, contradicen características propias de la relación privada de trabajo.

La existencia de la ausencia del trabajador durante la jornada de trabajo², produce una serie de consecuencias en el resto de la plantilla del Juzgado:

- En los Secretarios Judiciales³, al ser necesario realizar las actuaciones que sean pertinentes para cubrir la vacante que se ha producido o para distribuir el trabajo entre el resto de personal existente.
- Entre las personas que conforman la plantilla del Juzgado, al producirse el aumento de la carga de trabajo, lo que puede suponer que el trabajo propio que tiene asignado se resienta con el aumento de las nuevas funciones asignadas. Asimismo, si se cubre la vacante existente con una nueva persona que carezca de experiencia profesional para cubrir ese puesto de trabajo, será necesario que exista un proceso de enseñanza que será realizado por el resto de sus compañeros, lo que a su vez supone, una desatención parcial de sus funciones asignadas.
- En el Ministerio de Justicia o en los Departamentos de Personal de las Comunidades Autónomas con competencias transferidas en materia de Justicia, que deberán

¹ Véase «*Absentismo, rotación y productividad*», *Introducción a la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones*. A. RODRÍGUEZ (Coordinador). Editorial Pirámide. Madrid. 1988.

² Véase el artículo tercero de la Resolución de 15 de julio de 2005, de la Secretaría de Estado de Justicia, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia, que establece la duración de la jornada laboral en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a 1625 horas anuales.

³ Véase *Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Análisis y Comentarios*, José Luis GÓMEZ ARROYO. Unión Progresista de Secretarios Judiciales. 2006, obra que estudia la nueva concepción del Secretario Judicial como director de la nueva oficina Judicial tras la atribución de las competencias reguladas en la LO 19/2003.

designar una nueva persona que cubra la vacante, e incluso, a veces, examinar si en el Juzgado se dan las condiciones de salud laboral y seguridad idóneas para el desempeño del puesto de trabajo.

Ante la trascendencia que tiene actualmente el absentismo laboral, se ha intentado articular una clasificación de sus diversas modalidades. Así, según Molinera Mateos⁴, podemos destacar como principales categorías o tipos de absentismo laboral los siguientes:

– Absentismo justificado: Es aquella modalidad de absentismo que se caracteriza por la imposibilidad de realizar las labores propias de su cargo al haber una causa legalmente prevista que lo impida. Esta modalidad se caracteriza por tener un coste para el Ministerio de Justicia o la Comunidad Autónoma correspondiente, ya que durante este periodo de tiempo el trabajador sigue percibiendo las retribuciones económicas que le corresponderían si estuviese trabajando. Como ejemplos significativos de absentismo justificado, podemos destacar la enfermedad común, el accidente laboral, las licencias legales o permisos, la maternidad y adopción o el ejercicio de las llamadas *horas sindicales*.

– El Absentismo no justificado o voluntario: Es aquel que, al contrario del supuesto anterior, no tiene una base legal que justifique la ausencia en el puesto de trabajo. En este caso, se produce un coste de oportunidad en Administración de Justicia, ya que la existencia de ausencias injustificadas puede dar lugar a que se proceda a la apertura de expedientes disciplinarios a aquellas personas que no acudan a su puesto de trabajo de forma justificada. Como ejemplos podemos mencionar las ausencias no justificadas, el retraso en el horario laboral o los conflictos laborales con compañeros o con jueces y secretarios judiciales.

III. CAUSAS Y FACTORES QUE FAVORECEN EL ABSENTISMO LABORAL

A) INCAPACIDAD TEMPORAL

a) La enfermedad común

La enfermedad común se define como la alteración de la salud del trabajador, cualquiera que sea su causa, siempre que no tenga su origen en el trabajo y que le incapacita temporalmente para prestar sus servicios en el puesto de trabajo que tiene asignado. Asimismo, las enfermedades comunes que contraiga el trabajador con motivo de la realización de su trabajo, que no estén incluidas dentro del catálogo regulador de enfermedades profesionales, se consideran como accidente de trabajo.

Entre las principales características de la enfermedad común, podemos destacar las siguientes:

– Debe producirse una alteración en la salud del trabajador que no tenga su origen en un accidente de trabajo o en una enfermedad profesional.

⁴ Véase *Absentismo Laboral*. JESÚS FRANCISCO MOLINERA MATEOS. FC Editorial. 2.ª edición. 2006.

– Esta enfermedad debe ser un impedimento temporal para que el trabajador pueda desempeñar sus funciones.

– El trabajador debe de estar recibiendo asistencia sanitaria bien a través de la Mutualidad General Judicial (MUGEJU) o a través de la Seguridad Social, según a quien le corresponda realizar esta atención sanitaria.

Concurriendo alguna de las situaciones que dan lugar a una enfermedad común, deberá procederse a acreditar la existencia de esta enfermedad. En este caso, deberá solicitarse de la autoridad correspondiente licencia por enfermedad antes del cuarto día a contar desde aquel en el que se produjo la ausencia de su puesto de trabajo. Para ello, deberá remitirse al superior jerárquico (en este caso, el Secretario Judicial), parte médico emitido por el correspondiente facultativo de la Seguridad Social o de la Mutua que haya elegido. La ausencia de justificación sobre la enfermedad que se padece podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria en el caso de ausencia injustificada del puesto de trabajo, tal y como veremos con posterioridad.

b) El accidente de trabajo

El accidente laboral es definido por la doctrina como toda lesión corporal que el trabajador sufre con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena y, de forma más amplia, se incluyen también los daños, patologías o lesiones sufridas con motivo u ocasión del trabajo. Existe, como regla general, la presunción *iuris tantum*, de que las lesiones sufridas durante la jornada de trabajo y en el centro de trabajo constituyen un accidente de trabajo, siendo, por tanto, de aplicación el régimen jurídico aplicable a esta figura⁵.

Para que podamos hablar de accidente de trabajo es necesario que concurran los siguientes requisitos:

– La existencia de lesión corporal.

– La relación de causalidad entre el trabajo y la lesión producida. La jurisprudencia ha matizado este requisito, exigiendo una doble relación de causalidad: Por un lado, que exista la referida relación entre la lesión y la realización de la actividad laboral; y por otro, que exista una lesión o situación protegida que impida la prestación laboral.

– Que la lesión se produzca en el lugar de trabajo. La presunción de accidente de trabajo expuesta anteriormente, no juega cuando se rompe de manera clara la conexión entre el centro de trabajo, que en este caso lo constituye el Juzgado o Tribunal al que se estuviese adscrito, y el tiempo de trabajo, como ha establecido la STSJ de Cataluña de 2 de febrero de 1998.

La jurisprudencia en materia laboral ha establecido una interpretación amplia de lo que debe entenderse por accidente laboral, aunque no podemos olvidar que la presunción *iuris tantum* de accidente laboral admite prueba en contrario que desvirtúe

⁵ Dentro del concepto de accidente de trabajo deberá encuadrarse el accidente ocurrido durante el tiempo a disposición del empleador, tal como han establecido las STSJ de Castilla la Mancha de 7 de mayo de 1998 o la STSJ del País Vasco de 10 de octubre de 2000, por lo que sería aplicable a quienes, en actuaciones concretas, se encuentran a disposición del juzgado para diligencias que deban practicarse fuera de ellas, como p. ej. Podría ocurrir en los periodos de espera cuando hayan de practicarse actuaciones de guardia.

su naturaleza o requisitos. Por eso, deberá acreditarse por el Ministerio de Justicia o por la Comunidad Autónoma correspondiente, mediante los medios probatorios correspondientes, que no ha tenido lugar el accidente en el centro de trabajo o que no ha tenido lugar el accidente como consecuencia de la actuación realizando las labores profesionales que le correspondan como integrante de la Administración de Justicia⁶.

Finalmente, no podemos olvidar que dentro del concepto de accidente de trabajo también habría que incluir el producido con ocasión o por consecuencia de las tareas desarrolladas por funciones que pertenecen a otro Cuerpo de la Administración de Justicia⁷, como puede desprenderse de la interpretación de las STS de 11 de julio de 2000, STS de 10 de abril de 2001 o la STSJ de Extremadura de 23 de diciembre de 1999. De estas sentencias se desprende que será necesario que, para que el accidente de trabajo sea encuadrable dentro de este supuesto, deberá haber sido como consecuencia del ejercicio de funciones que no son propias de su categoría profesional, pero que, sin embargo, han sido asignadas por la empresa. En el ámbito de la Administración de Justicia, será necesario que esta asignación sea realizada por el Secretario Judicial, en base a las funciones de Dirección de Personal que le han sido asignadas por la LOPJ y por su reglamento orgánico⁸.

c) Accidente de trabajo *in itinere*

Dentro del accidente laboral, no podemos omitir una referencia al llamado *accidente in itinere*, al ser una de las categorías que doctrinalmente y jurisprudencialmente se han reconocido como encuadrables dentro del concepto de accidente de trabajo. Esta modalidad de accidente laboral se define como el que sufre el trabajador al ir al lugar de trabajo o volver de éste.

Según la jurisprudencia deben concurrir una serie de requisitos para estar ante un accidente *in itinere*:

– Debe ser motivo o causa del desplazamiento, originado al iniciar o finalizar el servicio de trabajo. Debe existir un nexo causal claro entre la lesión y la prestación laboral para que estemos ante esta modalidad de accidente de trabajo, decantándose la jurisprudencia por una concepción amplia para determinar la existencia de este nexo causal⁹.

– El accidente debe ocurrir en tiempo inmediato o próximo a la hora de entrada o salida del trabajo, excluyéndose las situaciones en las que el trabajador haya sufrido el accidente después de haber abandonado el centro de trabajo antes de concluir su jornada de trabajo¹⁰.

– Debe producirse en el trayecto habitual utilizado para ir o volver al trabajo

⁶ Esta interpretación se deduce de la STS de 12 de junio de 1989 sobre la admisión de prueba en contrario en los accidentes de trabajo dentro de la esfera privada.

⁷ Para conocer las funciones de los diversos cuerpos pertenecientes a la Administración de Justicia debemos acudir a los artículos 476 y siguientes LOPJ y al RD 1451/2005.

⁸ Véase el RD de 30 de diciembre de 2005, y más concretamente los artículos 7 y 8.

⁹ Véanse la STS de 21 de mayo de 1984, STS de 19 de mayo de 2005, STSJ de Baleares de 7 de febrero de 2001, STSJ de Aragón de 23 de octubre de 2000 o la STSJ de Extremadura de 6 de septiembre de 2006, entre otras.

¹⁰ Véanse las STSJ de Valladolid de 15 de marzo de 1999, STSJ de Murcia de 14 de septiembre de 2000 o la STSJ de Extremadura de 20 de abril de 2006.

– El medio de transporte debe ser racional y adecuado, como ha establecido la jurisprudencia, pudiendo citar como ejemplo la STSJ de Cataluña de 5 de febrero de 2001.

En este punto no podemos olvidar la obligación legal establecida para los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia de residir en el mismo partido judicial en el que ejerzan sus labores profesionales¹¹. Por esta razón el concepto de accidente *in itinere* deberá circunscribirse únicamente a aquellos accidentes que tengan lugar cuando el funcionario correspondiente sufra cuando se desplacen a su puesto de trabajo si residen dentro del mismo partido.

d) La enfermedad profesional

Enfermedad profesional es la contraída a consecuencia del trabajo por cuenta ajena, en las actividades que se especifiquen en el cuadro que se apruebe por las disposiciones de aplicación y desarrollo de esta Ley, y que esté provocada por la acción de los elementos o sustancias que en dicho cuadro se indiquen para cada enfermedad profesional, tal y como se establece en el artículo 116 LGSS. Además, se regulan por el Real Decreto 1299/2006.

Se pueden clasificar en los siguientes tipos:

- Enfermedades profesionales causadas por agentes químicos (Grupo 1).
- Enfermedades profesionales causadas por agentes físicos (Grupo 2).
- Enfermedades profesionales causadas por agentes biológicos (Grupo 3).
- Enfermedades profesionales causadas por la inhalación de sustancias y agentes no comprendidas en otros apartados (Grupo 4).
- Enfermedades profesionales de la piel por sustancias y agentes no comprendidos en otros apartados (Grupo 5).
- Enfermedades profesionales causadas por agentes carcinogénicos (Grupo 6).

Junto a esta clasificación, el Anexo 2 del Real Decreto contempla una lista complementaria de enfermedades que pueden ser profesionales y que en el futuro podrían incardinarse en alguno de los seis apartados enumerados anteriormente. Sin embargo, cuando la enfermedad no esté incluida dentro del cuadro de enfermedades profesionales pero tenga su origen en la relación laboral, deberá ser considerada como accidente de trabajo¹².

En la práctica es difícil que pueda originarse una enfermedad laboral dentro del ámbito de la Administración de Justicia¹³. Esto es así, porque tanto el propio Estado

¹¹ Véase STS de 10 de diciembre de 2002, la cual contempla que «... a tal fin ha señalado que el término *residencia* alude a un concepto más genérico de territorialidad, esto es, donde se deambula, se está o se puede fijar el domicilio, y es este criterio el que enlaza directamente con el artículo 78 del Reglamento orgánico que señala la obligación de los Oficiales, Auxiliares y Agentes de «residir preferentemente en el término municipal o área metropolitana donde radique el Tribunal, Fiscalía, Juzgado u organismo en que presten sus servicios ...».

¹² Véanse las STS de 14 de febrero de 2006, STSJ de Aragón de 15 de mayo de 2000 o la STSJ de Cataluña de 20 de junio de 2000.

¹³ Dentro de los derechos del personal al servicio de la Administración de Justicia, el artículo 495.1.h de la LOPJ reconoce el derecho «... a recibir protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual las Administraciones competentes adoptarán aquellas medidas que sean necesarias para la aplicación efectiva de la

como las respectivas Comunidades Autónomas intentan no solo dar pleno cumplimiento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y a cualquier otra disposición reguladora de las condiciones de trabajo, sino porque los medios materiales utilizados en la labor profesional de los colectivos de la Administración de Justicia no producen un peligro potencial de poder padecer una enfermedad profesional, situación que no ocurre en otros colectivos laborales.

e) La invalidez y sus grados

Cuando la incapacidad para el trabajo es definitiva aparece la contingencia de invalidez permanente, que actualmente se denomina incapacidad permanente. Existen varios tipos:

– Incapacidad permanente parcial para la profesión habitual: Existen lesiones que ocasionan al trabajador una disminución no inferior al 33% en su rendimiento normal para dicha profesión, sin impedirle la realización de las tareas fundamentales de la misma.

– Incapacidad permanente total para la profesión habitual: Supone un incremento en la intensidad de las lesiones en la medida en que las mismas inhabilitan al trabajador para la realización de todas o de las fundamentales tareas de dicha profesión, siempre que pueda dedicarse a otra distinta.

– Invalidez permanente absoluta para toda profesión u oficio: Es aquella que inhabilita por completo al trabajador para el ejercicio de toda profesión u oficio.

– Gran invalidez: Es la situación del trabajador afecto de incapacidad permanente y que, por consecuencia de pérdidas anatómicas o funcionales, necesite de asistencia de otra persona para los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, desplazarse, comer o análogos.

B) EL DERECHO DE HUELGA

El artículo 28.2 de la Constitución Española dispone que *«...Se reconoce el derecho a la huelga de los trabajadores para la defensa de sus intereses. La Ley que regule el ejercicio de este derecho establecerá las garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad ...»*.

La LOPJ, en el apartado d) del artículo 496 establece que *«los funcionarios tienen los siguientes derechos colectivos, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes (...) de huelga, en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, garantizándose el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia»*.

normativa vigente sobre prevención de riesgos y salud laboral, procediendo a la evaluación de los riesgos iniciales y al establecimiento de planes de emergencia, así como a la creación de servicios de prevención y de un Comité Central de Seguridad y Salud ...».

Palomar Olmeda¹⁴ destaca que la concepción que el Tribunal Constitucional ha venido haciendo del derecho de huelga «... no como un derecho ilimitado, sino antes bien, en el que es plenamente posible la limitación por el legislador. Los requisitos para tal limitación son, según las SSTC de 8 de abril de 1981 y la de 21 de marzo 1984, los de proporcionalidad y equivalencia de sacrificios; la no imposición a otros sectores de inactividad acordada por un grupo de trabajadores; la no producción de efectos multiplicadores en el plano de la desorganización empresarial; la observación de los deberes de lealtad y honradez en el marco de las relaciones laborales y proporcionalidad de daños a la empresa ...».

Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia podrán ejercer el derecho de huelga que tienen reconocido¹⁵. Sin embargo, encontramos un límite respecto a los servicios esenciales mínimos¹⁶ que deben respetarse cuando se ejerza el derecho de huelga, considerándose como servicios mínimos:

- El Registro Civil.
- El Servicio de Guardia de los Juzgados de Instrucción.
- Las actuaciones en las que venzan plazos.
- Las subastas judiciales.

El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga, se considerará como una falta muy grave, pudiéndose incoar el correspondiente expediente disciplinario a aquellos funcionarios que no cumplan los servicios mínimos a los que estuviesen obligados.

C) REALIZACIÓN DE LABORES SINDICIALES

El artículo 496 LOPJ dispone:

«Los funcionarios tienen los siguientes derechos colectivos, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes:

- a) *A la libre asociación profesional.*
- b) *A la libre sindicación.*
- c) *A la actividad sindical.*

¹⁴ Véase «El Régimen Jurídico del personal al Servicio de la Administración de Justicia y Nueva Oficina Judicial». ALBERTO PALOMAR OLMEDA, FRANCISCO DE MIGUEL PAJUELO y CÉSAR DURO VENTURA. Editorial Thomson-Aranzadi. 2007. Pág. 403 y ss.

¹⁵ En este punto, hemos de recordar que en el ámbito de la Administración de Justicia Jueces, Magistrados y Fiscales en activo no pueden hacer uso del derecho de huelga.

¹⁶ Véanse las SAN de 6 junio y 24 julio 1980, las cuales, en relación a los servicios mínimos de los funcionarios públicos disponen que «... por servicios esenciales de la comunidad, cuyo mantenimiento delimita o define el contenido del derecho de huelga en el art. 28.2 CE, hay que entender los que hacen posible a sus miembros el ejercicio de los derechos y libertades básicas, incluyéndose, por tanto, el transporte por ferrocarril que se orienta a la circulación por el territorio nacional (art. 19 CE). Existe, por ello, un conflicto potencial entre el ejercicio de dos derechos fundamentales, cuya solución la norma fundamental confía a la Ley que regule el derecho de huelga, que deberá, en todo caso, respetar el contenido esencial de este derecho (art. 53.1 CE) ...».

d) *De huelga, en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, garantizándose el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia.*

e) *A la negociación colectiva, a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, para lo cual se establecerán los marcos adecuados que permitan una mayor y más intensa participación de los representantes de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, a través de grupos de trabajo, mesas o cualquier otro foro de diálogo y negociación.*

f) *De reunión».*

Es el apartado c) el que reconoce expresamente la posibilidad de ejercer funciones sindicales a aquellos funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que hayan sido libremente elegidos siguiendo el procedimiento previsto en nuestro ordenamiento jurídico.

La actividad sindical es importante dentro de Juzgados y Tribunales, pues la LOPJ contempla expresamente la participación de representantes sindicales en la determinación de jornada y horarios (artículo 500), negociación del periodo vacacional (artículo 501), determinación de las retribuciones complementarias variables (artículo 514), establecimiento de retribuciones complementarias (artículo 517), cuantificación del complemento específico (artículo 519), participación en la elaboración de las relaciones de puestos de trabajo (artículo 522), adscripción a otros centros de destino (artículo 528), determinación de meritos para concursos específicos (artículo 533), participación en expedientes disciplinarios (artículo 535), etc ...

El Estatuto de la Función Pública, contempla de modo más pormenorizado el ejercicio del derecho de sindicación y de negociación colectiva de los funcionarios públicos, dentro de los cuales se encuentran los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. Es el artículo 31 de este Texto Normativo, el que contempla, con carácter general, al regular los derechos de los funcionarios públicos, el ejercicio de este derecho:

«1. *Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.*

2. *Por negociación colectiva, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.*

3. *Por representación, a los efectos de esta Ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumente la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.*

4. *Por participación institucional, a los efectos de esta Ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.*

5. *El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente Capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.*

6. *Las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.*

7. *El ejercicio de los derechos establecidos en este Capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las Leyes de desarrollo previstas en el mismo.*

8. *Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España».*

Los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia tendrán derecho a elegir libremente a sus representantes sindicales. Al igual que ocurre en la esfera privada, serán las Juntas de Personal y los Delegados de Personal los encargados de ejercer la representación de los trabajadores en el centro de trabajo, que en este caso serían los Juzgados y tribunales.

El ejercicio de estas funciones de representación, será una de las causas que posibilitarán el absentismo laboral de quienes ejerzan estas funciones.

D) CAUSAS LEGALES

Hemos examinado las principales causas que dan lugar al absentismo dentro del ámbito laboral. Sin embargo, existen razones legales que protegen o amparan el absentismo laboral en situaciones concretas, por lo que podríamos hablar de Absentismo Legal. Estas causas están tasadas en nuestro ordenamiento jurídico, ya que se contemplan para supuestos muy concretos y específicos.

Para poder conocer estas causas legales deberemos acudir en primer lugar a la Ley Orgánica del Poder Judicial, que por ser reguladora de los elementos y funciones esenciales de los Juzgados y Tribunales, contempla los aspectos esenciales aplicables al personal al servicio de la Administración de Justicia. En todo aquello que no esté expresamente contemplado en la LOPJ deberemos acudir con carácter subsidiario al Estatuto del Empleado Público, norma general que afecta a todos los empleados públicos, y que también es de aplicación, a falta de disposición especial, al ámbito de la Administración de Justicia.

Dentro de la regulación que establece la ley Orgánica del Poder Judicial, podemos encontrar la regulación principal que nuestro ordenamiento establece sobre las vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Analizando los artículos 502 y siguientes LOPJ, podemos sistematizar estos permisos y licencias, en los siguientes:

– Permiso por vacaciones anuales retribuidas: El periodo será de un mes natural o de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o el tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos prestados durante el año fuese inferior. En función de los años de antigüedad que se hayan completado en la Administración, se tendrá derecho a un incremento en los días de vacaciones. El Estatuto del Empleado Público añade una matización en cuanto al aumento de los días de vacaciones a disfrutar, ya que los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dos días

adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

– Permiso por razón de matrimonio: Los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días de duración y se concederá con plenitud de derechos económicos.

– Permiso para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación que se celebren anualmente, organizados por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas: El tiempo que dure el curso o el plan de formación.

– Permiso para la asistencia a cursos, congresos o jornadas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del cuerpo al que pertenece el funcionario y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas: El tiempo que dure el curso, congreso o jornada.

– Licencia por asuntos propios sin derecho a retribución alguna: Su duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años de servicios efectivos y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

– Licencia por enfermedad: Se concederá por el tiempo que el médico o facultativo haya considerado como previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a 15 días. Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente. Se concederán licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, hasta un máximo de 12 meses prorrogables por otros seis, cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación. Transcurridos dichos plazos, se prorrogarán las licencias hasta el momento de la declaración de la jubilación por incapacidad permanente o del alta médica sin que, en ningún caso, puedan exceder de 30 meses desde la fecha de la solicitud de la licencia inicial.

– Excedencia para el cuidado de hijo: Se podrán conceder excedencias por tiempo no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

– Excedencia para el cuidado de un familiar: Tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

– Permiso por asuntos particulares: Nueve días.

Estas disposiciones deben completarse con las contempladas en el artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, que contempla los siguientes derechos:

– Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad: Tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta loca-

lidad¹⁷. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- Permiso por traslado de domicilio sin cambio de residencia: Un día.
- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal: En los términos que se establezca reglamentariamente.
- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: Los días de la celebración de los exámenes o pruebas. La STS de 28 de junio de 1996 consideraba que este permiso debía reducirse al tiempo imprescindible para la realización de los exámenes o pruebas.
- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas: El tiempo de su duración.
- Permiso para lactancia de un hijo menor de doce meses: Tendrá derecho a una hora de ausencia de trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen. Asimismo, se prevé la posibilidad de solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.
- Permiso por razones de guarda legal: Cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.
- Permiso para atender el cuidado de un familiar de primer grado: Tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral: El tiempo necesario para su cumplimiento.
- Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
- Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

¹⁷ Véase la STSJ de Cataluña de 15 de julio de 1998, en la que matizaba el concepto que debía darse a la expresión «*misma localidad*», incluyendo dentro del mismo el área metropolitana de una gran ciudad.

– Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: Tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

– Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, sean totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Finalmente, hemos de añadir que, de conformidad con el artículo 505 LOPJ, se atribuye al Ministerio de Justicia o a las Comunidades Autónomas que hayan asumido competencias en materia de Justicia la concesión de permisos para quienes presten servicios profesionales dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

E) CAUSAS PSICOLÓGICAS Y VOLUNTARIAS

Gran parte del absentismo injustificado se achaca a la falta de interés y motivación del trabajador, al no existir un compromiso entre la empresa y el trabajador.

En la Administración de Justicia se parte de una idea que no tiene cabida en la empresa privada: El deseo del trabajador de acceder al mercado laboral que ofrece la Administración Pública. Para ello, se crea por el Estado, anualmente, la Oferta de Empleo Público, donde se pueden encontrar las vacantes que se ofertan a quienes desean entrar a trabajar como funcionarios. De esta forma, se crea una motivación especial en los funcionarios públicos de la Administración de Justicia, pues existe un deseo previo del trabajador de formar parte de este entramado público.

Sin embargo, la peculiar situación del ámbito público sí puede originar a medio o largo plazo, una situación de desmotivación, tanto funcional como organizativa. Alcanzado un puesto de trabajo como funcionario, es difícil avanzar en la estructura organizativa, salvo cuando este cambio se produce en puestos de libre designación. Cualquier mejora en el puesto de trabajo es motivada por la superación de pruebas selectivas para acceder a otro Cuerpo o escala, lo que dificulta que el ascenso dentro de la organización se vea como un incentivo.

Por ello, al hablar de absentismo laboral en la Administración de Justicia debemos centrarnos en las causas legales y motivacionales. Causas Legales, al reconocerse un amplio catálogo de licencias o permisos que corresponden al funcionario por el mero hecho de serlo. También de causas motivacionales, por los supuestos de falta de motivación en el funcionario, bien por la imposibilidad de ascenso o por la ausencia que en ocasiones se da de un trato correcto.

Conociendo las causas que pueden generar este absentismo, es necesario adoptar las medidas necesarias con la finalidad de evitar estas situaciones laborales. Para ello, deberán adoptarse las medidas legales pertinentes, imponiendo sanciones a quienes incurran en cualquiera de estas conductas. Pero estas sanciones laborales deben ir acompañadas de una política motivacional adecuada, creando el clima necesario para que el funcionario se encuentre en un ambiente apto para la realización de su labor profesional.

a) El estrés laboral

El estrés laboral es un conjunto de situaciones físicas o psíquicas de carácter estimulante que producen tensión. Existe estrés laboral cuando se produce una discrepancia entre las demandas de ambiente y los recursos de la persona para hacerles frente.

El estrés es una respuesta adaptativa que, en un primer momento, nos ayuda a responder más rápida y eficazmente a las situaciones que lo requieren, al producirse en nuestro cuerpo un sobreesfuerzo.

Como principales causas que motivan el estrés laboral podemos destacar las siguientes:

- Las inherentes al puesto de trabajo, como las malas condiciones físicas, mala organización, ambigüedad en las funciones o conflictos de competencias.
- Las relativas al desarrollo profesional, como la falta de seguridad y de promoción en el empleo.
- Las constituidas por la estructura y clima organizativo, como el grado de participación en la toma de decisiones.

Los expertos consideran que la principal causa de estrés laboral es el cambio y la incertidumbre, al suponer para el trabajador un sentimiento de falta de control sobre su situación laboral. A ello hay que añadir la situación de estrés que puede originarse por la situación de un clima inadecuado de trabajo, que genere problemas en las relaciones laborales con los compañeros o con sus superiores jerárquicos, situación que puede crear, incluso, bajas por enfermedad.

b) Mobbing

El *mobbing* es todo comportamiento atentatorio a la dignidad de la persona, ejercido de forma reiterada, potencialmente lesivo y no deseado, dirigido contra uno o más trabajadores, en el lugar de trabajo o por consecuencia del mismo. Izquierdo Carbonero¹⁸ destaca tres concepciones sobre el *mobbing*:

– El definido por la Comisión Europea, y por el Grupo de Estudio de la Violencia en el Trabajo como: «*Comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores o inferiores jerárquicos, a causa del cual el afectado es objeto de acoso y ataque sistemático durante mucho tiempo, de modo directo o indirecto, por parte de una o más personas, con el objeto y/o efecto de hacerle el vacío*».

– El concepto doctrinal, en el que destaca Cavas Martínez, que lo define como «*Comportamientos, actos o conductas llevados a cabo por una o varias personas en el entorno laboral que, de forma persistente en el tiempo, tienen como objeto intimidar, apocar, reducir, amilantar y consumir emocional e intelectualmente a la víctima, con vistas a forzar su salida de la organización o satisfacer la necesidad patológica de agredir, controlar y destruir que suele presentar el hostigador como medio de reafirmación personal*».

¹⁸ Véase «*Mobbing: El acoso moral en el trabajo*», FRANCISCO JAVIER IZQUIERDO CARBONERO. Revista *MobbingOpinion* (http://mobbingopinion.bpweb.net/artman/publish/article_3052.shtml)

– El definido por la jurisprudencia como «*la creación de un ambiente hostil, hasta hacerlo insoportable para el trabajador ... tendentes al menosprecio o desprecio al que el sujeto activo (singular, plural o colectivo) desearía enlazar la pérdida de la autoestima, el derrumbamiento psicológico, la flojedad o debilitamiento espiritual, la humillación o cualquier otra consecuencia negativa, en una extensa manifestación , como sufrimiento o castigo caprichoso y arbitrario para la víctima*», y que ha sido utilizado por los Tribunales Superiores de Justicia de Cataluña y Navarra.

En general, todos los conceptos destacan un mismo elemento del *mobbing*, que es el hecho de que suponga un ataque contra la dignidad del trabajador, implicando la realización de conductas hostiles contra el trabajador¹⁹.

Son elementos característicos del *mobbing*:

– Las conductas lesivas no deseadas susceptibles de causar daño (STSJ de Navarra de 30 de abril de 2001 o STSJ de Madrid de 30 de septiembre de 2003).

– La reiteración de las conductas lesivas, produciéndose una conducta duradera en el tiempo (STSJ de Madrid de 16 de mayo de 2006 o STSJ de Aragón de 1 de marzo de 2006).

– Que los hechos se produzcan en el lugar o con ocasión del trabajo. Son actuaciones dentro del ámbito de la facultad de dirección reconocida en el trabajo, que menoscaban la dignidad de la persona (STSJ de Madrid de 1 de septiembre de 2005).

– Menoscabo de la dignidad de la persona asociada a la posible vulneración de otros derechos, produciendo efectos nocivos en la salud del trabajador (STSJ Castilla la Mancha de 20 de abril de 2006 o STSJ Madrid de 23 de mayo de 2006).

Existen pocas sentencias sobre acoso moral en el ámbito de la Administración Pública, pero entre ellas podemos citar la Sentencia Tribunal Superior de Justicia núm. 717/2003 Madrid (Sala de lo Social, Sección 1ª) en el Recurso de Suplicación núm. 3301/2003 o la STSJ Madrid (Sala de lo Contencioso Administrativo) de 15 de septiembre de 2004, siendo Cada vez más frecuente que los Juzgados de lo Contencioso Administrativo reconozcan situaciones de *mobbing* en la esfera pública.

c) El llamado «*salario emocional*»

En la actualidad los trabajadores dan cada vez una mayor importancia a elementos que trascienden de lo meramente económico, como la flexibilidad del horario, la autonomía, la formación, el buen ambiente laboral, etc ... Así surge el concepto de *salario emocional* como un conjunto de factores que ayudan a los trabajadores a comprometerse con los puestos de trabajo que ocupan, a implicarse en su trabajo más allá de la retribución económica que perciben.

¹⁹ Véase la STSJ de Navarra de 24 de diciembre de 2002 o la STSJ de Aragón de 30 de junio de 2003.

Estas razones que no forman parte del sueldo mensual fomentan la vinculación con el puesto de trabajo, haciendo que el clima y el ambiente de trabajo sea el idóneo para poder realizar en las mejores condiciones la actividad laboral. Concurriendo estas circunstancias se consigue que el trabajador esté feliz. Esta satisfacción asociada al trabajo y que no es retribuida a las personas que prestan sus servicios profesionales en los Juzgados, debe ser tenida en cuenta.

En la empresa privada, conseguir un equipo humano con la mayor profesionalidad, altamente motivado y comprometido con los objetivos de la empresa es tarea primordial de las empresas que no quieran perder competitividad. Este principio debe trasladarse al ámbito público, intentando que quienes trabajan en las entidades y organismos públicos se comprometan con la labor que realizan, alcanzando un rendimiento óptimo en su actividad profesional.

Si analizamos qué circunstancias no retributivas son las más valoradas, llegaremos a la conclusión de que el horario y la permanencia son elementos que favorecen la integración del salario emocional en la Administración de Justicia. El trabajar hasta las 15 horas y tener las tardes libres, y la seguridad laboral que comporta haber aprobado una oposición suponen una contrapartida a salarios más bajos que los que se pagan en la esfera privada, y que acercan a los funcionarios de la Administración de Justicia a un grado de satisfacción que, por el contrario, no se consigue siempre en la esfera privada.

Añadir, finalmente, que debe procederse a motivar y a incentivar a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia. Pero esta motivación debe hacerse desde dos puntos de vista:

– Desde el *Ministerio de Justicia*, mediante la implantación de políticas participativas en la toma de decisiones. Un sistema que fomente la productividad y la posibilidad de mejorar profesionalmente deben servir para que se adquiera una voluntad de mejora continua. Además, debe realizarse también una política tendente al reconocimiento social del trabajo de estos funcionarios, que en ocasiones son menospreciados socialmente en beneficio de otros colectivos como Jueces o Secretarios Judiciales.

– Desde el *Secretario Judicial*, creando un clima adecuado y óptimo del ambiente de trabajo, así como reconociendo el trabajo diario de estos cuerpos. Asimismo, el Secretario Judicial debe intentar desarrollar las principales cualidades profesionales de cada una de estas personas, para de esta manera, obtener el mayor rendimiento posible en el quehacer diario de juzgados y tribunales.

d) El absentismo presencial

El trabajador acude a su puesto, si bien destina determinado tiempo a la utilización de los medios técnicos a su alcance para ocuparse de temas no directamente relacionados con las tareas que tiene encomendadas.

La Sentencia del Tribunal Supremo 26 de septiembre de 2007 establece respecto al control del uso del correo electrónico: «*Se trata de medios que son propiedad de la empresa y que ésta facilita al trabajador para utilizarlos en el cumpli-*

miento de la prestación laboral, por lo que esa utilización queda dentro del ámbito del poder de vigilancia del empresario que, como precisa el artículo 20.3 ET, implica que éste podrá tomar las medidas que estime oportunas de vigilancia y control para verificar el cumplimiento por el trabajador de sus obligaciones y deberes laborales, aunque ese control debe respetar la consideración debida a la dignidad del trabajador».

A esto hay que añadir la Instrucción 2/2003, de 26 de febrero, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, sobre el Código de Conducta para usuarios de equipos y sistemas informáticos al servicio de la Administración de Justicia. Según esta instrucción, se debe garantizar, en el ámbito de la Administración de Justicia, un uso adecuado de los medios técnicos e informáticos de los que disponen Juzgados y Tribunales, destinándolos a una utilización eficaz en la tramitación de los procedimientos judiciales, dando cumplimiento, de esta forma, al mandato previsto en el artículo 230.5 LOPJ²⁰.

Las aplicaciones informáticas que gestionan la información concerniente a los asuntos judiciales tienen, según esta Instrucción, una doble finalidad:

- Deben servir como herramienta para facilitar y agilizar la tramitación de los procedimientos judiciales.
- Deben servir para facilitar información actualizada y fiable del funcionamiento de Juzgados y Tribunales.

Por ello, todo uso realizado por el personal al Servicio de la Administración de Justicia que incumpla cualesquiera de estas dos finalidades, podrá dar lugar a la sanción disciplinaria correspondiente²¹. Sin embargo, se permite ocasionalmente un acceso a Internet para uso personal, si bien este acceso deberá limitarse al máximo, evitando conductas que puedan ocasionar situaciones de riesgo para equipos y programas informáticos²².

²⁰ El quinto inciso del artículo 230 de la LOPJ dispone que «... Reglamentariamente se determinarán por el Consejo General del Poder Judicial los requisitos y demás condiciones que afecten al establecimiento y gestión de los ficheros automatizados que se encuentren bajo la responsabilidad de los órganos judiciales de forma que se asegure el cumplimiento de las garantías y derechos establecidos en la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de los Datos de Carácter Personal. Los programas y aplicaciones informáticas que se utilicen en la Administración de Justicia deberán ser previamente aprobados por el Consejo General del Poder Judicial, quien garantizará su compatibilidad. Los sistemas informáticos que se utilicen en la Administración de Justicia deberán ser compatibles entre sí para facilitar su comunicación e integración, en los términos que determine el Consejo General del Poder Judicial ...». Asimismo, este precepto debe ponerse en relación con los artículos 86 y ss. del Acuerdo de 15 de septiembre de 2005, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, por el que se aprueba el Reglamento 1/2005, de los aspectos accesorios de las actuaciones judiciales; el Real Decreto de 11 de junio de 1999 de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal y la Instrucción del CGPJ de 26 de febrero de 2003, regulador del código de conducta para usuarios de equipos y sistemas informáticos al servicio de la Administración de Justicia.

²¹ Véase el artículo 536 LOPJ, que regula las diversas sanciones que pueden imponerse a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, clasificándolas en muy graves, graves y leves.

²² Los servicios técnicos de las Administraciones Públicas competentes podrán supervisar los recursos físicos, lógicos o de comunicaciones con el fin de realizar las tareas técnicas de gestión o mantenimiento precisas para la evaluación de su rendimiento, grado de utilización y planificación de necesidades futuras, preservando, en todo caso, el acceso a la información contenida en tales sistemas y comunicando oportunamente dichas intervenciones a los usuarios afectados.

IV. CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL

A) MEDICIÓN DEL ABSENTISMO LABORAL

Como hemos visto anteriormente, el absentismo laboral tiene gran trascendencia en el ámbito del trabajo en una triple perspectiva, ya que origina directamente problemas laborales, económicos y sociales. Para poder entender y solucionar el problema que plantea el absentismo en el ámbito judicial, es necesario observar las principales razones que lo motivan, para poder realizar un diagnóstico adecuado al ámbito concreto en el que nos encontramos, y así, podremos plantear soluciones fiables que reduzcan o aminoren sus efectos.

Para poder realizar un buen diagnóstico es necesario examinar e interpretar los resultados concretos de absentismo laboral en el campo de la justicia. De esta forma, mediante la medición de los casos existentes, se pueden determinar las razones principales que lo motivan y establecer las acciones concretas para poder resolverlo. Por ello, establecer índices adecuados y correctos de medición del absentismo puede agilizar la labor de diagnóstico y solución, aunque también, si esta labor de determinación de índices no es correcta, puede darnos un diagnóstico y solución erróneos para el caso concreto laboral con el que nos enfrentamos.

Los índices que con más frecuencia se emplean en materia de absentismo laboral son:

– Índice de absentismo momentáneo: Es el número de ausencias en un determinado momento, respecto del número de trabajadores en estudio, multiplicado por cien.

– Índice de absentismo: Es el número de ausencias en un periodo de tiempo determinado partido por la medida de trabajadores en estudio, multiplicado por cien.

– Índice de incapacidad: Es el número de jornadas perdidas por empleado y año, dividido por el número de empleados.

– Índice de absentismo absoluto: Es la tasa global de ausencia, es la relación porcentual o proporción de los días de ausencia de todos los empleados respecto de la suma de los días trabajados, más los días de ausencia correspondientes a ese colectivo (días de trabajo previstos).

Es imprescindible medir el coste del absentismo laboral tanto en su dimensión de incremento del coste de producción, como en su faceta de disminución del beneficio por pérdida de productividad, para evitar que desemboque en una pérdida de competitividad en el mercado.

Como vemos, bajo estas modalidades de índices, podemos abarcar, prácticamente, los supuestos concretos que pueden darse a la hora de determinar las razones de absentismo laboral, ya que cada uno de los supuestos es clasificable en alguna de las categorías que acabamos de exponer.

B) COSTES DEL ABSENTISMO LABORAL

Como acabamos de mencionar, el absentismo laboral tiene un coste laboral, económico y social para el empleador, que en este caso es el Estado o la Comunidad Autónoma con competencias transferidas. Este coste que se origina, crea una disminución del beneficio por pérdida de productividad, que, a diferencia de la esfera privada, no afecta a la competitividad en el mercado.

Existen numerosos índices de absentismo, pero el más utilizado es aquél que lo considera como una ratio económica referida al «*coeficiente entre jornadas perdidas y contratadas debido a enfermedad o accidente*».

$$\text{Tasa de absentismo} = \frac{\text{Días Perdidos}}{\text{Días contratados}} \times 100$$

Esta tasa global de absentismo da lugar a indicadores concretos:

- Índice de frecuencia: Proporción de nuevas bajas laborales sobre la plantilla total en un periodo determinado.
- Índice de gravedad: Indicador de la duración de los procesos de absentismo sobre el total de las bajas.
- Índice de incidencia: Proporción de los días perdidos en una empresa determinada.

A estos índices deberíamos añadir uno más, que no es contemplado en el ámbito de las empresas: El índice de satisfacción. La Justicia se configura como un servicio público dirigido a los ciudadanos, en el que éstos pretenden la solución de los problemas que tienen tanto con los organismos públicos como con otros particulares. Al ser un servicio público, no existe una finalidad última de carácter económico que justifique la existencia de la justicia en nuestra sociedad, sino la de ser un servicio orientado al ciudadano. El absentismo laboral existente en el ámbito de la Administración de Justicia puede afectar directamente a este grado de satisfacción, tal y como hemos podido ver en la reciente huelga que ha tenido lugar en algunas Comunidades Autónomas que todavía no habían asumido competencias en materia de Justicia.

Por esta razón, la opinión de cada uno de sus usuarios es importante a la hora de determinar la satisfacción obtenida como consecuencia de su utilización. La existencia de este grado de satisfacción orientará las políticas legislativas de las Cortes Generales a la hora de crear o modificar leyes, o la actitud de los políticos al buscar pactos en materia de justicia, o la postura del Poder Judicial como órgano de dirección de Jueces y Magistrados.

Por ello, a la fórmula matemática anteriormente expuesta habría que añadirle el índice corrector que podría suponer el grado de satisfacción de los ciudadanos, que, en ocasiones, es mesurable según el grado de alarma social que se haya creado por la actividad o inactividad de nuestros Juzgados y Tribunales y que puede concretar o mejorar las formulaciones teóricas expuestas.

C) FORMAS DE CONTROL DEL ABSENTISMO LABORAL

Detectada la existencia de absentismo laboral en el centro de trabajo, es necesario adoptar las medidas pertinentes para atajar este problema.

Entre las distintas formas de control del absentismo laboral, Molinera Mateos²³ destaca el llamado «*control de las ausencias*», dirigido a establecer modalidades de sujeción del trabajador a su puesto de trabajo, debiendo justificar todas aquellas ausencias que no se deban a alguna de las causas expresamente previstas. A su vez, debemos añadir el llamado «*control del tiempo*», es decir, el control que se realiza sobre el computo total de la jornada laboral que se realiza.

La primera de estas formas de control, la de las ausencias, se puede realizar mediante una medición y seguimiento del absentismo producido por enfermedad común o profesional, acreditando mediante justificantes médicos la existencia de la enfermedad. Como hemos expuesto anteriormente, tanto la LOPJ como el propio RD 1451/2005, establecen la determinación de la forma en que se deberá realizar este control, así como las consecuencias jurídicas que pueden desprenderse de la ausencia injustificada del puesto de trabajo.

Además, encontramos una segunda forma de control, el del tiempo, evitando el que hemos definido como *absentismo presencial*. Esta forma de control es en la práctica más sencilla, ya que es mucho más sencillo hacer un seguimiento del trabajo final realizado y del rendimiento diario.

En todo caso, el control del absentismo laboral, en cualquiera de sus diversas modalidades debe ser realizado directamente por el Secretario Judicial, verificando la existencia de una buena política de seguridad en el trabajo y planificando el trabajo de cada funcionario del Juzgado o Tribunal. Mediante una correcta planificación podrá asegurarse un control diario sobre la cantidad y calidad del trabajo realizado, así como de la adecuación del trabajo a las cualidades personales de cada uno de las personas adscritas al órgano jurisdiccional.

V. TÉCNICAS PARA REDUCIR EL ABSENTISMO LABORAL.

A) CONTROL DE LAS AUSENCIAS

El uso de las nuevas tecnologías y de aparatos electrónicos facilita, actualmente, un mayor control de la presencia de los trabajadores en su ámbito laboral. Estas técnicas de control sobre el trabajador han sido trasladadas también a las personas que trabajan en el ámbito de la administración de Justicia.

Se han instalado en las sedes judiciales aparatos de control horario, con la finalidad de asegurar al Estado o a las Comunidades Autónomas con competencias transferidas, que los funcionarios de Juzgados y Tribunales cumplen el horario o jornada de trabajo legalmente prevista.

²³ Véase «*Absentismo Laboral*». JESÚS FRANCISCO MOLINERA MATEOS. FC Editorial. 2.ª Edición. 2007.

A ello hay que añadir un control personal que es realizado por los Secretarios Judiciales, quienes ejercen directamente una labor de dirección de personal dentro de los Juzgados. Además, salvaguardan el cumplimiento de los horarios de trabajo, supliendo las deficiencias que, en ocasiones, pueden originarse con los aparatos electrónicos, emitiendo las correspondientes incidencias a los órganos territoriales correspondientes.

B) LA MOTIVACIÓN

Desde mediados del siglo pasado, surgieron distintos análisis del trabajo y de la productividad, analizando los diversos aspectos que influyen directamente en el trabajo. Una de las principales conclusiones a las que se llegó es la importancia de la motivación en el trabajo.

Un profesional motivado trabaja con mayor rigor, es más productivo y está más satisfecho con su tarea que aquél que no está motivado. Cuando un trabajador entra en una espiral de desmotivación, su vida profesional se resiente, pudiendo afectar, incluso, al resto de las personas que trabajan a su alrededor.

Los principales aspectos que han de motivar al trabajador para realizar eficazmente su labor profesional son los siguientes:

- La mejora de las condiciones laborales: Conseguir un ambiente óptimo de trabajo que mejore las prestaciones personales en el trabajo, evitando la insatisfacción procesal.

- El enriquecimiento del trabajo: Mayor participación e implicación en el trabajo, evitando que las tareas profesionales se conviertan en actividades mecánicas y rutinarias.

- La adecuación de la persona al puesto de trabajo: Incorporar a cada puesto de trabajo a aquella persona que por sus conocimientos, habilidades y experiencia sea la más idónea para realizar esa actividad. De esta forma se consigue una mayor motivación e interés en el trabajo.

- La participación y delegación: Participación de los trabajadores en la planificación y organización del trabajo, consiguiendo una mayor implicación profesional.

- El reconocimiento del trabajo efectuado: Recompensar y no criticar el trabajo diario, reconociendo el trabajo que se realiza y la importancia de cada puesto de trabajo

- Evaluación del rendimiento laboral: Estimular a los trabajadores proporcionándoles información sobre las expectativas que se esperan de ellos y el nivel de trabajo alcanzado.

- El establecimiento de objetivos: Fijación de objetivos alcanzables a medio o largo plazo que incentiven al trabajador a su logro, revisándolos periódicamente.

C) MEDIDAS LEGALES

La Ley orgánica del Poder Judicial contempla en su artículo 497.e como una de las obligaciones del personal al servicio de la administración de justicia «... *cumplir el régimen de jornada y horario que se establezca ...*».

Es el artículo 500 LOPJ el que determina el régimen jurídico aplicable en materia de Jornada y Horario, al disponer:

«1. La duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que hayan de ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será fijada por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

Los funcionarios deberán ejercer su actividad en los términos que exijan las necesidades del servicio. A tal efecto, por el Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y negociación con las organizaciones sindicales, se determinarán las compensaciones horarias y cómputos especiales cuando la atención de actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar.

2. La duración de la jornada general semanal será igual a la establecida para la Administración General del Estado. Los funcionarios podrán realizar jornadas reducidas, en los supuestos y con las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

3. Se podrán establecer jornadas sólo de mañana o jornadas de mañana y tarde para determinados servicios u órganos jurisdiccionales, cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, y en especial en las unidades de atención al público, en las que se tenderá a aumentar el tiempo de atención a los ciudadanos.

La incorporación de los funcionarios a la jornada de mañana y tarde será voluntaria y deberá ir acompañada de medidas incentivadoras.

4. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se aprobará por el órgano competente del Ministerio de Justicia y de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe favorable del Consejo General del Poder Judicial y negociación con las organizaciones sindicales. El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo. Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada.

Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública.

5. Cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, podrán establecerse horarios especiales, que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

6. El incumplimiento de la jornada dará lugar al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado en la forma establecida por la normativa de aplicación. A estos efectos, se considera trabajo efectivo el prestado dentro del horario establecido en la forma que se determine, teniendo en

cuenta las compensaciones horarias que procedan y el que corresponda a permisos retribuidos, así como los créditos de horas retribuidas por funciones sindicales».

Este precepto establece la obligación del personal al servicio de la Administración de Justicia de cumplir el horario de trabajo, horario que será establecido bien por el Ministerio de Justicia o por la correspondiente Comunidad Autónoma dependiendo de si se ha producido o no la transferencia en materia de Justicia.

Si bien el control final del horario y de la jornada de trabajo corresponde al Ministerio o a la Comunidad Autónoma, en el día a día es el Secretario Judicial quien controla y gestiona las licencias y permisos a que tienen derecho las personas integrantes de las plantillas de los Juzgados, además de un control directo sobre el trabajo y tramitación de los asuntos del Juzgado²⁴.

El incumplimiento de las obligaciones propias de su puesto de trabajo así como el absentismo sin justa causa pueden dar lugar a la apertura del correspondiente expediente disciplinario. En este sentido debemos destacar que el artículo 536 LOPJ, considera como faltas muy graves «*el abandono del servicio*» y «*el incumplimiento reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas*». También considera como infracción, en este caso, grave «*la tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses*» y «*las acciones u omisiones dirigidas a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo*».

VI. CONCLUSIONES

Para poder combatir el absentismo laboral que se puede encontrar actualmente en el ámbito de la Administración de Justicia, debemos atender, principalmente a las siguientes claves:

- Conocer los puestos de trabajo de la empresa y las condiciones individuales de cada uno de los trabajadores.
- Establecer una buena política de Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar cálculos económicos de los que supone el absentismo.
- Objetivos definido con precisión y presentados claramente.
- Medios acordes con el objetivo.
- Reducir el estrés laboral.
- Motivar a los funcionarios públicos, tanto titulares como interinos.
- Crear un buen ambiente de trabajo.

²⁴ Véase el artículo 454.2 LOPJ, el cual dispone que «... *los secretarios judiciales ejercerán competencias de organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las comunidades autónomas con competencias transferidas ...*».

VIII. BIBLIOGRAFIA

- MOLINERA MATEOS, Jesús Francisco: «*Absentismo Laboral*». FC Editorial. 2ª Edición. 2006.
- SAMANIEGO, Carlos: «*Absentismo, rotación y productividad*». Introducción a la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones. A. Rodríguez (Coordinador). Editorial Pirámide. Madrid. 1988.
- MINUÉS VELA, Andrés: «*Dirección Práctica de Recursos Humanos*». ESIC Editorial. Madrid. 2000.
- GONZÁLEZ, M.ª PILAR; SILVA, Manuel, y CORNEJO, José Manuel: «*Equipos de Trabajo Efectivos*». EUB Editorial. Barcelona. 1996.
- RIBAYA MALLADA, Francisco Javier: «La gestión del absentismo laboral en las empresas españolas». *Revista Interforum* (<http://www.revistainterforum.com/espanol/pdfes/Absentismo-Laboral-empresas-esp.pdf>).
- STEPHEN COVEY: «*Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*». Editorial Paidós Ibérica, 1997.
- «*Memento Práctico Social 2008 Francis Lefebvre*». Ediciones Francis Lefebvre. 2008.
- IZQUIERDO CARBONERO, Francisco Javier: «*Mobbing: el acoso moral en el trabajo*». *Revista MobbingOpinion* (http://mobbingopinion.bpweb.net/artman/publish/article_3052.shtml)
- TRUDE AUSFELDER: «*Mobbing. El acoso moral en el trabajo. Prevención, síntomas y soluciones*». Editorial Océano Ambar.
- PÉREZ MACHÍO, Ana Isabel: *Mobbing Y Derecho Penal*. Editorial Tirant Lo Blanch. 2007.
- GÓMEZ ARROYO, José Luis: «*Reglamento Orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales. Análisis y Comentarios*». Unión Progresista de Secretarios Judiciales. 2006.