

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALLER

PERMISOS Y LICENCIAS

9.1.- CON DERECHO A RETRIBUCION

1. Podrán concederse permisos de hasta diez días al año, con derecho a retribución. En todo caso la concesión deberá responder a causas excepcionales y debidamente justificadas por el interesado, que no podrán utilizar los diez días globalmente, sino sólo aquellos que sean estrictamente necesarios.

2. Con independencia de lo anterior y la correspondiente justificación, el Funcionario/a podrá utilizar los siguientes permisos:

a) Durante cinco días hábiles por fallecimiento del cónyuge, compañero/a si existiera convivencia o pariente por consanguinidad o afinidad en primer grado, según el cuadro de parentesco que se recoge como Anexo sexto.

b) Durante tres días hábiles, en los casos de nacimiento de un hijo, enfermedad grave del cónyuge, compañero/a, hijo, padre o madre y hermanos de uno u otro cónyuge, compañero/a, y fallecimiento de familiares de ambos cónyuges hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad. Se ampliará a cuatro días hábiles cuando se necesite realizar un desplazamiento en la Comunidad Autónoma de más de 100 Km, y a 5 días si se realiza el desplazamiento fuera de la Comunidad Autónoma.

c) Durante un día hábil por el fallecimiento de familiares por consanguinidad o afinidad de tercer grado (según cuadro) de ambos cónyuges, ampliable a dos si el Funcionario/a necesita realizar un desplazamiento a más de 100 Km dentro de la Comunidad Autónoma, y a tres días si el desplazamiento se realiza fuera de la Comunidad Autónoma.

d) Durante un día por traslado de su domicilio habitual dentro de la misma localidad, y durante dos días por cambio de residencia fuera de la localidad.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Para concurrir a exámenes liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales y oposiciones durante los días de su celebración, incrementados en un día cuando se realice un desplazamiento de más de 100 Km dentro de la Comunidad Autónoma y de dos días cuando el desplazamiento se realice fuera de la Comunidad Autónoma.

g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal y convencionalmente.

h) Durante 16 días naturales, que pueden acumularse al período vacacional, en caso de matrimonio o inscripción en un Registro de Uniones de Hecho, municipal o autonómico. Cuando lo contraigan ascendientes, hermanos o descendientes se tendrá derecho a una licencia de un día que se ampliará a

dos días naturales si el evento se efectuase a más de 100 km. del municipio de residencia habitual.

3.- Los Funcionarios/as tendrán derecho a disfrutar de hasta seis días de licencias o permisos para asuntos particulares. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas y podrán disfrutarlos a su conveniencia en los términos que regula el Art. 142, apartado permisos, del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y disposiciones complementarias.

4.- La Funcionaria, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora el inicio y al final, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por el padre o la madre en el caso de que ambos trabajen.

Tanto en el caso del padre como de la madre, las horas establecidas como permiso para la lactancia podrán acumularse mediante el disfrute de un mes de permiso retribuido o la proporción que corresponda en función del período de alta de la madre con posterioridad al parto, hasta que el hijo cumpla nueve meses.

5.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, entre al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en este número constituye un derecho individual de los Funcionarios/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más Funcionarios/as de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

6.- La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo, corresponderán al Funcionario/a, dentro de su jornada ordinaria, El Funcionario/a deberá avisar al empresario con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y Funcionario/a sobre la concreción horaria y la determinación de los periodos de disfrute previstos en los apartados 4 y 5 de este artículo serán resueltos conforme a la legislación aplicable.

7.- Las Funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo informe médico escrito, por el tiempo necesario para su práctica y

previa justificación escrita de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo, presentando el correspondiente justificante médico de asistencia.

9.2. LICENCIAS SIN SUELDO

1.- El Funcionario/a que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a siete días ni superior a seis meses. Estas licencias no podrán solicitarse más de una vez en el transcurso de dos años. El Funcionario/a solicitará la licencia al menos con quince días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute.

E1 Excmo. Ayuntamiento de Aller, informará razonadamente sobre la propuesta de concesión o denegación a la Junta de Personal, que emitirá informe no vinculante en un plazo de cinco días.

2.- E1 Excmo. Ayuntamiento de Aller, mantendrá en alta especial en el régimen correspondiente al Funcionario/a mientras dure la licencia sin sueldo, siempre que no esté dado de alta en otra entidad, de igual manera el tiempo de dicha licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

3.- Para aquellos casos que no estuviese nada acordado se ajustará a lo dispuesto en el art. 73 de la L.F.C.E., y en todo caso subordinado a las necesidades del servicio.

ARTICULO X

LICENCIAS ESPECIALES Y CONDICIONES DE TRABAJO EN LOS SUPUESTOS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

10.1.- La Funcionaria en estado de gestación tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, cuando éste sea peligroso o perjudicial para la salud de la madre y/o feto.

10.2.- A continuación de la duración legal de 16 semanas de baja por maternidad, se tendrá derecho a una licencia adicional de 16 días. Dicha licencia adicional podrá ser disfrutada indistintamente si ambos prestan servicios en centros regulados por este Acuerdo, y se disfrutará necesariamente con posterioridad al parto.

10.3.- Cuando fuera necesaria la aplicación de técnicas de fecundación asistida, las Funcionarias tendrán los permisos necesarios, sin pérdida económica, durante la duración del tratamiento.

10.4.- En el supuesto de adopción de un menor de nueve meses, el Funcionario/a tendrá derecho a un permiso de ocho semanas, contadas a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Si el hijo adoptado es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

ARTICULO XII

EXCEDENCIAS

12.1.-EXCEDENCIAS PARA ATENCION A HIJOS Y FAMILIARES

12.1.1.- EXCEDENCIAS PARA ATENCION A HIJOS

Todos los Funcionarios/as tendrán derecho a una excedencia por tiempo no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha de nacimiento de este. Los hijos sucesivos darán derecho a un nuevo período de excedencia, que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el Excmo. Ayuntamiento de Aller, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

No será necesario que el Funcionario/a agote el tiempo de excedencia para reincorporarse cuando, por motivos personales acreditados así lo requiera. El Excmo. Ayuntamiento, en este supuesto procederá a reincorporar al Funcionario/a en un plazo no superior a dos meses de forma automática con lo que cesará su situación de excedencia voluntaria.

Durante la duración de cada periodo de excedencia, el Funcionario/a tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del nivel y derechos pasivos de acuerdo con lo dispuesto en la Ley que regula esta figura. La concesión de esta excedencia se hará previa petición del Funcionario/a y declaración de que no desempeñará otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Igual derecho tendrá el Funcionario/a respecto a los hijos adoptivos, siendo el límite del tiempo de excedencia el del cumplimiento de la edad de tres años por el hijo adoptado, computándose este plazo desde el momento en que se hubiere entregado el hijo al cuidado de los padres adoptivos si ésta se produjese antes de que recayese declaración judicial al respecto.

Transcurrido el tiempo, o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitar, en el plazo de 30 días, el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándose en esta situación de no solicitar el reingreso.

Solicitado el reingreso, la reincorporación se realizará de forma automática, con excepción del anterior punto, y se producirá en el mismo turno que tenía, si ello fuere posible, y centro de trabajo, computándose el periodo de excedencia a efectos de antigüedad.

12.1.2.- EXCEDENCIA PARA ATENCION A FAMILIARES

Tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a un año, los funcionarios 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.

12.2.- VOLUNTARIAS

Los Funcionarios/as con una antigüedad de un año en el Excmo. Ayto. podrán solicitar con una antelación mínima a la fecha de inicio propuesta por el interesado, excedencia voluntaria por tiempo no inferior a un año ni superior a cinco. Si los servicios prestados fueran de tres años completos el tiempo de excedencia podrá ser de hasta quince años.

Una vez solicitada se notificará la concesión con quince días de antelación a la fecha de inicio propuesta por el interesado.

El Funcionario/a que solicite su reingreso tendrá derecho a ocupar la primera vacante no reservada legalmente que se produzca en su grupo o categoría y nivel salarial, en el ámbito del Excmo. Ayto. de Aller. Si la vacante fuera de inferior categoría a la que antes ostentaba, podrá optar a ella y esperar que se produzca la que a su categoría corresponda.

Si la vacante se encontrara como tal comprometida para su provisión interna en convocatoria al efecto, no podrá admitirse su reingreso hasta tanto no se resuelva el turno de traslado.

El reingreso se producirá por orden de antigüedad en la solicitud.

En ningún caso el Funcionario/a podrá acogerse a otra excedencia voluntaria hasta no haber cubierto un periodo de dos años efectivos al servicio del Excmo. Ayto. contados a partir de la fecha de reingreso. No obstante, tras el primer año de excedencia podrá solicitarse una prórroga sin necesidad de incorporación. A partir del segundo año no se concederán otras prórrogas, siendo la excedencia a tiempo determinado.

El Funcionario/a deberá solicitar su reingreso dentro de los sesenta días anteriores al término del plazo solicitado. El Excmo. Ayto. comunicará al Funcionario/a la existencia o inexistencia de vacante en el plazo de un mes. Si no se produce solicitud expresa del Funcionario/a en el tiempo marcado se extinguirá la relación laboral.

Sin perjuicio de que el Funcionario/a pueda pedir su reincorporación dentro de los sesenta días anteriores al término del plazo solicitado, podrá solicitar su petición de reincorporación antes del 31 de diciembre del año anterior al que finalice su excedencia. El Excmo. Ayto. tendrá en cuenta las peticiones de ingreso antes de publicar la oferta de empleo público realizando hasta que se incorpore el Funcionario/a contrataciones eventuales en aquellos puestos que se consideren necesarios. Todo ello con notificación a la Comisión de Seguimiento de este Acuerdo.

12.3.- No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, con sus posteriores modificaciones, de ordenación de la

Función Pública de la Administración del Principado de Asturias. Así como en el artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.