

ACUERDO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAMELLERA BAJA .

CAPITULO 4º.- DERECHOS SOCIALES Y PROFESIONALES

ART 14º.-VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El Art. 142 del Texto Refundido de de Régimen Local (R.D Legislativo 781/1986 dispone que en materia de permisos licencias y vacaciones los Ayuntamientos asumirán como propia y quedaran regidos por la regulación existente en la Comunidad Autónoma y supletoriamente por la aplicable a los funcionarios estatales .

Al efecto existe el Decreto 6/2004 de 22 enero, por el que se regula el régimen de licencias, permisos y vacaciones del personal de la Administración del Principado que se recoge en el presente acuerdo con algunas particularidades del Plan Concilia de la Administración del Estado aprobado por **Resolución de 20 de diciembre de 2005** .

Art. 15º.- VACACIONES

1. Las vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios serán de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo trabajado o, o la parte proporcional al tiempo de servicios efectivos .

2. Las vacaciones deberán disfrutarse obligatoriamente dentro del correspondiente año natural, hasta el 15 de Enero del año siguiente y se disfrutarán preferentemente los meses de Junio ,Julio, Agosto y Septiembre , por períodos no inferiores a 5 días hábiles consecutivos, y sin que la duración acumulada de los mismos pueda exceder de un total de 22 días laborables. Serán disfrutados siempre con respeto a la organización del trabajo en el centro y supeditado a las necesidades del servicio, que deberán ser debidamente motivadas.

2. A los efectos de determinar el periodo computable de las vacaciones anuales las ausencias del trabajo ,por motivos independientes de la voluntad del empleado público como enfermedad ,accidente ,maternidad así como el disfrute de las licencias o los servicios del Art 30 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto computaran como servicios efectivos .

3. Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la

fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

4. 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 :

Quince años de servicio:	23 días hábiles.
Veinte años de servicio:	24 días hábiles.
Veinticinco años de servicio:	25 días hábiles.
Treinta o más años de servicio:	26 días hábiles .

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de la antigüedad referenciada.

Calendario vacacional.

(Art.11 del Decreto 6/2004 de 22 enero)

1. El calendario vacacional estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección y publicación del mismo el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

2. El calendario vacacional, será aprobado por la Alcaldía y si por necesidades del servicio debidamente motivadas y con una antelación inferior a dos meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se modificase el período autorizado de vacaciones, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto. Si se modifica con un mes de antelación dará derecho a siete días naturales adicionales.

3. Fijado el período vacacional si el funcionario o funcionaria no pudiera iniciarlo a consecuencia de una situación de incapacidad temporal, maternidad, adopción y acogimiento o riesgo durante el embarazo, pospondrá su disfrute al momento en que desaparezcan tales circunstancias, pasando a disfrutarlo dentro del año natural según las necesidades del servicio. Podrá considerarse hábil a tal efecto el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones para el mes de diciembre.

4. Se interrumpirá el cómputo de las vacaciones en los supuestos de internamiento en centros hospitalarios en la situación de incapacidad temporal. Asimismo, se considera causa de interrupción la situación de incapacidad temporal y permisos, en los casos previstos en el apartado anterior, siempre que la duración de éstos supuestos fuera igual o superior a diez días, con independencia de los que resten para la conclusión del período vacacional que estuviese disfrutando. En estos supuestos y, con carácter inmediato deberá ponerse en conocimiento del órgano responsable de personal de la Consejería u organismo del que dependa.

El período interrumpido se disfrutará una vez reanudada la prestación de servicios y previa autorización del órgano correspondiente, dentro del año natural y hasta el 15 de Enero del año siguiente siempre que no perjudique a terceras y de acuerdo con el calendario de vacaciones

Podrá considerarse hábil, a tal efecto, el primer trimestre del año siguiente únicamente si en el calendario vacacional estuviera fijado el disfrute de las vacaciones **para el mes de diciembre.**

5. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones, en aquellos centros donde no estuviera establecido con anterioridad, se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

6. Los empleados públicos podrán acumular a las vacaciones los permisos derivados de nacimiento, adopción o acogimiento aún habiendo ya expirado el año natural a que tal periodo corresponda. (Plan Concilia)

Artículo 16º.- PERMISOS.

1. Se concederán permisos retribuidos a los funcionarios por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Permiso por la muerte o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles l suceso se produzca en lugar situado hasta cien o menos kilómetros de distancia del centro de trabajo, y cinco días cuando la distancia sea superior a cien kilómetros

a)bis. Permiso por la muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles suceso se produzca en lugar situado hasta cien o menos kilómetros de distancia del centro de trabajo, y cuatro días cuando la distancia sea superior a cien kilómetros.

GRADOS DE PARENTESCO	
CONSANGUINIDAD	AFINIDAD
TIOS (3º grado)	TIOS (3º grado)
ABUELOS (2º grado)	ABUELOS (2º grado)
PADRES (1º grado)	SUEGROS (1º grado)
TRABAJADOR/A	CONYUGE
HIJOS (1º grado)	
HERMANOS (2º grado)	CUÑADOS (2º grado)
NIETOS (2º grado)	
SOBRINOS (3º grado)	SOBRINOS (3º grado)

b) Permiso para reducir la jornada de trabajo en un 50% durante un mes sin perdida ni reducción de salario en los casos de enfermedad muy grave de familiares en primer grado (plan Concilia)

c)Permiso de Paternidad : Se establece un permiso retribuido de 10 días naturales por nacimiento acogida o adopción de hijo. (Plan concilia)

d) Permiso por traslado de domicilio, sin cambio de localidad, un día laboral y dos en los supuestos de cambio de localidad.

e) Permiso para realizar funciones sindicales de formación sindical o de representación del personal en los términos que se determine reglamentariamente.

f) Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, así como a pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas, **durante los días de su celebración.**

g) Permiso para pruebas a embarazadas y fecundación asistida . Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, así como para la asistencia a nuevas técnicas de fecundación, que deban realizarse dentro de la jornada, previo aviso a las dependencias de personal del Ayuntamiento.

h) Permiso de lactancia habitual : La funcionaria ,por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora diaria de ausencia al trabajo para lactancia que podrá sustituir con carácter voluntario por un permiso de cuatro semanas que se acumulan a su permiso de maternidad.(Plan Concilia)

h)bis . En los casos de nacimiento de hijos prematuros y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el recién nacido o la recién nacida deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la funcionaria o funcionario tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora .Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hast aun máximo de dos horas con la disminución proporcional de retribuciones.

i) Permiso por guarda Legal .El funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún **menor de 12 años** (plan Concilia) ,anciano que requiera especial dedicación o aun disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida tendrá derecho a flexibilizar en una hora el horario fijo de jornada laboral

i) bis.) Permiso para familias monoparentales .El funcionario miembro de familia monoparental con carácter excepcional y para un tiempo limitado previa autorización y por motivos relacionados con al atención a la familia podrá pedir una modificación de horario fijo en dos horas.(Plan Concilia)

2. Podrá concederse Permiso para atender un deber inexcusable de carecer público o personal : Por el tiempo indispensable . A estos efectos tendrán tal consideración las citaciones de órganos judiciales y administrativos, expedición o renovación del D.N.I., pasaporte, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal funcionario que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos o hijas, de acogidos o acogidas, acompañamiento a parientes con discapacidades hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, **salvo todo ello que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.**

3. Permiso de Maternidad: Las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 16 semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo o de la segunda. El permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto. . En caso

de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las 6 semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el recién nacido o la recién nacida deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen en dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre. (Art 30.3 Ley 30/84 de Medidas) y (Decreto 6/2004 de Asturias).

En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo, a partir del segundo o de la segunda, contadas a la elección del funcionario o funcionaria, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración del permiso será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores **mayores de seis años de edad** cuando se trate de menores **con discapacidades o minusvalías** o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que el padre y la madre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre por períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo del padre o de la madre al país de origen de la persona adoptada, el período de permiso, previsto para cada caso, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

Los períodos de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente a que se refieren los apartados anteriores podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud del personal funcionario y, si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos en que se determine por la normativa de Seguridad Social.

4) Los funcionarios a quienes falten menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa establecida en el Art. 33 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto podrán obtener a su solicitud la reducción de su jornada de trabajo

hasta un medio con la reducción de retribuciones que se determinen reglamentariamente siempre que las necesidades del servicio lo permitan .

Dicha reducción de jornada podrá ser solicitada y obtenida de manera temporal por aquellos funcionarios que la precisen en procesos de recuperación por razón de enfermedad siempre que las necesidades del servicio lo permitan .

5) Permiso a funcionarias víctimas de la violencia de genero . En los casos en los que las funcionarias víctimas de violencia de género tuvieran que ausentarse por ello de su puesto de trabajo, estas faltas de asistencia, 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 salud, según proceda.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

ART.17 LICENCIAS .

El artículo 142 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril remite como se ha dicho a, a la regulación de la función pública de la Comunidad Autónoma respectiva y, supletoriamente, a la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

Al efecto la legislación de la Comunidad Autónoma en esta materia viene recogida en el Decreto 6/2004 de 22 enero .

1.Licencia por asuntos particulares de seis días por año completo trabajado o parte proporcional en función de tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

Los días de licencia por asuntos particulares **no podrán acumularse a las vacaciones.**

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre previa autorización del responsable de la Corporación. Una vez autorizadas si, por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de licencia previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará **hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.**

2) Licencia por incapacidad temporal y prestación económica complementaria .

El personal funcionario cualquiera que sea el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado, disfrutará de permiso cuando se encuentre en situación de incapacidad temporal, por enfermedad común o profesional y accidente, sea o no de trabajo, maternidad, adopción o acogimiento, o riesgo para el embarazo y presenten los correspondientes partes, informes o documentos exigidos por la legislación aplicable..

El Ayuntamiento de Peñamellera Baja garantizará a los funcionarios y funcionarias que permanezcan en la situación de incapacidad temporal una prestación económica complementaria equivalente a la diferencia entre el total de retribuciones que tenga acreditadas en nómina con carácter fijo y la prestación económica que el funcionario perciba en cada situación por parte del Sistema de Seguridad Social durante tres meses.

3. Por razón de matrimonio el funcionario o la funcionaria tendrá derecho a **quince días naturales de licencia, que pueden acumularse al período vacacional.**

4. Licencias sin sueldo. (Art.13 del Decreto 6/2004 de 22 enero)

El personal funcionario de carrera que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar licencia sin sueldo por un plazo no inferior a quince días, ni superior a diez meses. Dichas licencias le serán concedidas por Resolución de la Alcaldía , dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estas licencias no podrá exceder de doce meses cada dos años.

5. Licencia para actualización y perfeccionamiento profesional.

Con el fin de actualizar y perfeccionar sus conocimientos profesionales, el personal funcionario tendrá derecho, una vez al menos cada tres años, a la asistencia a un curso, organizado por la Administración o fuera del ámbito de la Administración, conforme a los siguientes criterios:

1. Cursos y actividades formativas que se realicen en interés de la Administración:

a) Los cursos que deban realizarse en régimen de plena dedicación, y en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante el tiempo de duración del mismo.

b) Los cursos que no exijan plena dedicación, y deban realizarse en interés de la organización, conllevarán un permiso retribuido durante las horas de duración de los mismos que coincidan con el horario de trabajo.

c) El Ayuntamiento de Peñamellera Baja podrá enviar, dentro de la jornada laboral, al personal a seminarios, mesas redondas o congresos, referentes a su especialidad o trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para el servicio, y su asistencia sea obligatoria; se atenderán las circunstancias personales acreditadas por el personal.

d) Cuando sea el propio funcionario o funcionaria quien lo solicite, la Administración adoptará la decisión pertinente en función de la materia de que se trate, así como del interés del mismo para la organización.

e) En caso de concurrencia de solicitudes, y a salvo las necesidades del servicio, la asistencia tendrá carácter rotatorio.

2. Para facilitar la formación y el reciclaje profesional, el Ayuntamiento de Peñamellera Baja concederá 40 horas retribuidas al año como máximo para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el curso se celebre **fuera de las Administraciones** y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o su carrera profesional en la Administración.

3. Además, tendrá derecho a permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

4. El tiempo de asistencia a cursos de formación organizados por la Administración, y los convocados al amparo de los acuerdos relativos a formación continua en las Administraciones Públicas, se computará como tiempo de trabajo a todos los efectos cuando coincida con el horario y jornadas hábiles con carácter general o, en su caso, particular que tenga establecido el funcionario o funcionaria.