

**SECRETARÍA 247/2015****DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. \_\_\_\_**

Habiéndose producido modificaciones legales y cambios en la interpretación de las Disposiciones Legales en materia de empleados públicos, esta Alcaldía en uso de sus atribuciones, **ACUERDA:**

**Primero.- APROBAR** la siguiente “Circular sobre asuntos de personal” que queda redactada con el siguiente tenor literal.

**“CIRCULAR SOBRE ASUNTOS DE PERSONAL  
ÍNDICE**

<b>I.-PREÁMBULO.....</b>	<b>02</b>
<b>II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>03</b>
<b>III. PERMISOS.....</b>	<b>03</b>
01.-Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.....	03
02.-Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.....	04
03.-Por traslado de domicilio.....	05
04.-Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas selectivas.....	05
05.-Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.....	06
06.-Para exámenes prenatales y preparación al parto .....	07
07.-Por lactancia o cuidado de un hijo menor de 16 meses .....	07
08.-Por nacimiento hijos prematuros u hospitalización posterior al parto.....	08
09.-Reducción de jornada por razones de guarda legal y cuidado un familiar....	08
10.-Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado.....	09
11.-Por cumplimiento deber inexcusable y conciliación vida familiar.....	10
12.-Por matrimonio.....	11
13.-Reducción jornada por interés particular.....	12
14.-Por colaboración con alguna ONG.....	12
15.-Permiso por parto.....	12
16.-Por adopción y acogimiento.....	14
17.-Cuatro semanas adicionales por parto, adopción y acogimiento.....	15
18.-Por paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción.....	16
19.-Permisos, reducciones y otras medidas relacionadas violencia género.....	18
20.-Por cuidado de hijo menor afectado cáncer u otra enfermedad grave.....	19
21.-Por asuntos particulares sin retribución.....	20
22.-Por asuntos propios con retribución.....	20
22 Bis Por asuntos propios por antigüedad con retribución.....	21
23.-Permiso por determinados días inhábiles o festivos.....	21
<b>IV. INCAPACIDAD LABORAL.....</b>	<b>21</b>
01.-Por enfermedad o accidente.....	21
02.-Por riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.....	23
<b>V. JORNADA LABORAL Y VACACIONES.....</b>	<b>24</b>

01.-Jornada laboral.....	24
02.-Vacaciones.....	25
02 Bis.-Vacaciones por antigüedad.....	26
<b>VI. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.....</b>	<b>27</b>
<b>VII. ACTUACIONES PROCEDIMENTALES.....</b>	<b>27</b>
<b>VIII.-DIFUSIÓN.....</b>	<b>28</b>
<b>IX. ANEXO: Grados de parentesco.....</b>	<b>28</b>

<b>CIRCULAR SOBRE ASUNTOS DE PERSONAL</b>
-------------------------------------------

<b>I.-PREÁMBULO</b>
---------------------

El artículo 142 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, dice que los funcionarios de la Administración Local tendrán derecho a las vacaciones, licencias y permisos previstos en la legislación sobre función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, en la contenida en la legislación de los funcionarios estatales, sin que el precepto en cuestión excluya a los funcionarios de la Policía Municipal.

Posteriormente, el Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, en su artículo 3 estableció que “1.-El personal funcionario de las Entidades Locales se rige por la legislación estatal que resulte de aplicación, de la que forma parte este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, con respeto a la autonomía local.-2.-Los Cuerpos de Policía Local se rigen también por este Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas, excepto en lo establecido para ellos en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Más recientemente, se han adoptado una serie de medidas de carácter nacional que han tenido su reflejo en el ámbito de las comunidades autónomas dado su carácter básico. Dichas medidas se han concretado en el Decreto Ley 1/2012, de 19 de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico financiero de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y en el Decreto-Ley 3/2012, de 24 de julio, por el que se modifica el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, para adaptarlo al Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio; en la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. Y, en la Instrucción 4/2012, de 21 de diciembre, de la Secretaría General para la Administración Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus Instituciones, Agencias Administrativa y Agencias de Régimen Especial.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho “en lo relativo a permisos, licencias, provisión de puestos de trabajo, ayudas de acción social y demás condiciones de trabajo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en lo referente a los empleados públicos de la misma se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge”

Tal declaración legal tiene las siguientes consecuencias:

1.-En todos aquellos supuestos en los que el permiso venga referido a una vinculación conyugal o de afinidad (permiso por matrimonio, o por accidente grave, enfermedad grave, fallecimiento de familiares, etc.) y conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 5/2002, se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge. Así, el cómputo del grado de vinculación familiar deberá realizarse considerándose a la pareja estable equivalente a una relación matrimonial.

2.-Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta, en todo caso y conforme a lo dispuesto por el artículo 6.8 de la Ley 5/2002, y por el artículo 12 de Decreto 35/2005, de 15 de febrero (BOJA del 23), que tal equiparación procederá siempre y cuando se hubiese producido la inscripción en el Registro de parejas de hecho regulado por el precitado Decreto y, conforme a lo dispuesto en su artículo 16.1, se considerarán acreditativas de tal inscripción las certificaciones expedidas por la persona titular del órgano encargo del Registro o persona en quien delegue.

Por otro lado el último cambio normativo viene con Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía el cual en su artículo 2 modifica el estatuto básico del empleado público y determina:

“Se modifica la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en los siguientes términos: Uno. Se modifica la letra k del artículo 48 que queda redactada como sigue: «Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos. Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos: k) Por asuntos particulares, seis días al año.»

Dos. Se añade una nueva disposición adicional decimocuarta, con la siguiente redacción: «Disposición adicional decimocuarta. Permiso por asuntos particulares por antigüedad. Las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.»

Tres. Se añade una nueva disposición adicional decimoquinta, con la siguiente redacción: «Disposición adicional decimoquinta. Días adicionales de vacaciones por antigüedad. Cada Administración Pública podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos.»

Por otro lado en la Disposición adicional tercera. Establece que en n la Administración General del Estado, organismos y entidades vinculados o dependientes, en el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales: – Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles. – Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles. – Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles. – Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles

## **II.-ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las reglas contenidas en la presente circular serán de aplicación al personal funcionario, de carrera e interino, que preste servicios en el Ayuntamiento de Baeza y en los organismos autónomos de él dependientes; así como al personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución administrativa.

## **III.-PERMISOS**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 3/2012 de 21 de septiembre de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico financiero de la Junta de Andalucía, y de toda la normativa establecida anteriormente el personal que presta sus servicios en el Ayuntamiento de Baeza tendrá los siguientes permisos que habrán de solicitarse en la forma que se cita:

## **1.-POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR**

a) Dentro **del primer grado de consanguinidad** o afinidad, **TRES días** hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia, y **CINCO días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) Dentro del **segundo grado de consanguinidad** o afinidad, **DOS días** hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia y **CUATRO días** hábiles cuando sea en distinta localidad.

### **Consideraciones Generales:**

-Por localidad de residencia se entenderá la correspondiente al término municipal en que resida el empleado público.

-A los efectos de este apartado, el cónyuge se considera incluido en este apartado.

-Se equipara al concepto de “enfermedad grave de un familiar” la hospitalización no ambulatoria del mismo.

-El concepto de enfermedad grave comprende:

\* Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.

\* Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.

\* Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

\* El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los progenitores.

-En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

-El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante o bien alternativamente dentro de los veinte días siguientes a contar desde que se produjo el hecho causante, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio (Decreto 349/1996, de 16 de julio, tras la modificación del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre)

### **Tramitación:**

-A la solicitud del permiso deberá acompañarse la justificación oportuna. De no ser ello posible, la documentación acreditativa se aportará en el momento de la reincorporación al servicio.

**Derechos Economicos:** Plenos.

## **2.-POR ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE 9 AÑOS.**

-El permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años es incompatible con el establecido en el apartado anterior.

- La duración del mismo es de **TRES días** naturales continuados.

- Las personas titulares de este permiso serán tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

### **Tramitación:**

-A la solicitud del permiso deberá acompañarse la justificación oportuna. De no ser ello posible, la documentación acreditativa se aportará en el momento de la reincorporación al servicio.

**Derechos económicos:** Plenos.

### **3.-POR TRASLADO DE DOMICILIO.**

- Este permiso que tiene una duración de **UN DÍA**.

**Tramitación:**

- La persona interesada deberá avisar de su ausencia tan pronto conozca la fecha en que se vaya a disfrutar del permiso aportando justificación documental suficiente (factura de la empresa de mudanza, certificado nuevo empadronamiento, etc.)

**Derechos económicos:** Plenos.

### **4.-PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD, DURANTE LOS DÍAS DE SU CELEBRACIÓN, Y POR RAZONES DE FORMACIÓN.**

A) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

-El permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración. Debe entenderse incluidos en los términos “exámenes finales” y “pruebas definitivas de aptitud” los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas.

-El permiso debe concederse por el tiempo mínimo pero también suficiente para que la norma cumpla su objetivo de hacer posible la asistencia a exámenes y pruebas definitivas de aptitud. Así, si los exámenes se celebren necesariamente fuera de su localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento al lugar de examen.

**Tramitación:**

-La justificación oportuna habrá de entregarse, de ser posible, en el momento de la solicitud. De no ser ello posible, habrá de entregarse necesariamente tras el disfrute el permiso.

**Derechos económicos:** Plenos.

#### B) Por razones de formación

-El Ayuntamiento podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

-Para facilitar la información profesional se concederán autorizaciones en los siguientes supuestos:

a) Con el límite de 40 horas/año para asistir a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes de los anteriores que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

b) Con el límite de 80 horas/año para asistir a cursos de habilitación para área funcional, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Todos los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo que se realicen y que sean de carácter voluntario por parte del trabajador/a no tendrán derecho a manutención, ni alojamiento, ni a kilometraje.

**Tramitación:**

-A la solicitud deberá acompañarse la documentación relativa al curso y con posterioridad la justificación de las asistencias.

**Derechos económicos:** Plenos.

**5.-PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 d) los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, como representantes legales de los funcionarios, dispondrán en el ejercicio de su función representativa de un crédito de horas mensuales dentro de la jornada de trabajo y retribuidas como de trabajo efectivo, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 100 funcionarios: 15.

De 101 a 250 funcionarios: 20

De 251 a 500 funcionarios: 30

De 501 a 750 funcionarios: 35.

De 751 en adelante: 40.

Los miembros de la Junta de Personal y Delegados de Personal de la misma candidatura que así lo manifiesten podrán proceder, previa comunicación al órgano que ostente la Jefatura de Personal ante la que aquélla ejerza su representación, a la acumulación de los créditos honorarios.

**Tramitación:**

-Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar al superior jerárquico tan pronto conozca la fecha prevista para ejercer este permiso y entregar, en su caso, la documentación justificativa de la actividad. De no poder entregarse dicha documentación antes de la fecha de la actividad, deberá presentarla tras el disfrute del permiso.

**Derechos económicos:** Plenos.

**6.-PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO PARA LAS EMPLEADAS PÚBLICAS EMBARAZADAS.**

-La duración será por el tiempo necesario para hacer posible la asistencia a las referidas actividades.

**Tramitación:**

-A la solicitud del permiso se acompañará justificante de los exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto. Posteriormente se deberá aportar la documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.

**Derechos económicos:** Plenos.

## **7.-POR LACTANCIA O CUIDADO DE UN HIJO MENOR DE DIECISÉIS MESES.**

-Los empleados públicos tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio 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.

-Igualmente la empleada pública podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este período se multiplicará por el número de hijos, en su caso.

-Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

-En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas, se solicitará, prioritariamente, junto con la solicitud del permiso de maternidad.

-De optar por el tiempo de lactancia, este permiso sólo puede ser acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

### **Tramitación:**

- En todo caso, la solicitud se deberá presentar con la antelación suficiente para que permita que se tomen las medidas oportunas para el mantenimiento del servicio.

**Derechos económicos:** Plenos.

## **8.-POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE POR CUALQUIER OTRA CAUSA DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.**

Por este supuesto, el empleado público tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo tendrá derecho a reducir su jornada diaria de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de las retribuciones.

### **Tramitación:**

La concreción horaria y la determinación del disfrute de este permiso corresponderá a la persona solicitante, si bien para armonizar este derecho con la prestación del servicio público, de ser posible, se coordinará con el superior jerárquico.

**Derechos económicos:** Plenos.

## **9.-REDUCCIÓN DE JORNADA POR RAZONES DE GUARDA LEGAL Y POR RAZONES DE CUIDADO DE UN FAMILIAR.**

Los empleados públicos municipales tendrán derecho a la reducción de su jornada diaria de trabajo, con la disminución de sus retribuciones en los siguientes supuestos:

- 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.

- Disfrutará también de este derecho el empleado público que precise encargarse del cuidado directo 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 la jornada semanal podrá ser de un tercio de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o 60% respectivamente, de la totalidad de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, incluidos los trienios. El mismo porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias que procedan en el caso de que el empleado público hubiese prestado una jornada reducida en los períodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

-Esta reducción de jornada es compatible con la hora de ausencia al trabajo por lactancia.

-Esta reducción de jornada es incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

### **Tramitación:**

-Junto a la solicitud se deberá aportar, según los casos:

a) Certificado que acredite el matrimonio o la inscripción en el registro de parejas de hecho, en su caso, o la guarda legal de la persona causante, informe médico acreditativo de que la persona no puede valerse por sí misma y documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida.

b) Certificado de nacimiento o libro de familia.

c) En el supuesto de que la persona causante sea discapacitada, fotocopia de la resolución del órgano administrativo que reconozca la incapacidad y documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida.

**Derechos económicos:** Reducción de retribuciones en igual proporción a la reducción de la jornada.

### **10.-POR SER PRECISO ATENDER EL CUIDADO DE UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO.**

Los empleados públicos tendrán derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral diaria, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de UN MES.

A los efectos de este permiso, el cónyuge se considera incluido en este apartado.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas, con una duración máxima de quince días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

El familiar sujeto causante del derecho ha de ser en primer grado, de consanguinidad o de afinidad.

El supuesto se refiere a la necesidad de atender al cuidado de un familiar, por razones de enfermedad muy grave, acreditada expresamente mediante informe médico, entendiéndose por enfermedad muy grave, de no figurar tal calificación en el citado informe, aquella que pueda determinar un resultado de muerte (enfermedad terminal).



Un mismo sujeto causante sólo podrá dar lugar por un mismo proceso patológico muy grave a esta reducción de jornada, por una sola vez, incluso cuando dicho proceso se repita en el tiempo.

Esta reducción de jornada es incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

**Tramitación:**

El empleado público deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable de que ningún otro titular hace uso del disfrute de esta reducción o, en su caso, de la distribución del mes con los demás titulares.

**Derechos económicos:** Plenos.

**11.-POR TIEMPO INDISPENSABLE 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.**

Se entenderá por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, y a modo de ejemplo, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los empleados públicos concurren en calidad de testigos o de peritos y, genéricamente, el cumplimiento de resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso la comparecencia para la firma de escritura pública ante notario, entregar la declaración de la renta, realizar gestiones bancarias y, en general, todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

Los empleados públicos candidatos a los distintos procesos electorales podrán ser dispensados, previa solicitud, de la prestación de servicio durante la campaña electoral.

Los miembros de una Mesa Electoral (Presidentes, Vocales, Interventores y Apoderados) tendrán derecho a un permiso retribuido durante la jornada completa del día de la votación si no disfrutaban en tal día de su descanso semanal, así como también a una reducción de cinco horas en su jornada del día inmediatamente posterior.

**Tramitación:**

La solicitud deberá acompañarse del pertinente justificante del deber inexcusable. De no disponerse de ella en el momento de la petición se aportará con posterioridad tras el cumplimiento de la obligación para que el que fue solicitado.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable:

- 1.-Que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho.
- 2.-Que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en esta Circular.

**Derechos económicos:** Plenos.

**12.-POR MATRIMONIO**

Se equiparan las parejas de hecho al matrimonio.

El permiso tiene una duración de 15 DÍAS y han de ser entendidos naturales y deben ser consecutivos y comprender, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho, considerando en este último supuesto el día de la notificación de la resolución de inscripción en el registro o el día en que, se deba entender estimada la solicitud al haber transcurrido el plazo de un mes sin recaer resolución expresa.

**Tramitación:**

La solicitud del permiso habrá de ser presentada por la persona interesada con al menos un mes de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo aportar la documentación acreditativa en el plazo de veinte días desde su concesión.

**Derechos económicos:** Plenos.

### **13.-REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.**

Los empleados públicos podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria.

**Tramitación:**

La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio.

**Derechos económicos:** La concesión supondrá la reducción proporcional de las retribuciones.

### **14.-PERMISO SIN RETRIBUCIÓN POR COLABORACIÓN CON ALGUNA ONG**

El empleado público que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un período de permiso de hasta seis meses de duración.

Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual, previa autorización.

**Tramitación:**

La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio.

**Derechos económicos:** Sin retribuciones.

### **15.-PERMISO POR PARTO**

El permiso por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. 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 disfrutará a opción de la empleada pública siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor 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 seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor

disfrute de una parte determinada o ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En lo que respecta a la opción por parte de la madre deben tenerse en cuenta los siguientes extremos:

La opción podrá realizarse aun cuando la madre estuviera acogida al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social.

De conformidad con el art. 9.1 del RD 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, la opción ejercitada por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad a favor del padre, podrá ser revocada por aquélla si sobrevinieren hechos que hagan inviable la aplicación de la misma, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación u otras causas análogas, así como en los supuestos de violencia contra la mujer.

De conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres “cuando el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan” siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado el permiso.

En cualquier caso, se podrán disfrutar ininterrumpidamente los períodos de permiso correspondientes a maternidad, las cuatro semanas adicionales por parto, adopción y acogimiento, la lactancia (en el supuesto de que se opte por su acumulación) y las vacaciones anuales reglamentarias.

En el supuesto de parto múltiple, en caso de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas, dicho permiso retribuido se verá incrementado en la proporción correspondiente.

El permiso por maternidad no tiene la consideración de incapacidad temporal.

#### **Tramitación:**

La solicitud de la prestación por maternidad con la opción efectuada en su caso por la madre relativa al disfrute por parte del padre de una parte del período de dieciséis o dieciocho semanas posteriores al parto se presentará en el Departamento de Personal. A la misma se acompañará el informe a que se refiere el art. 13 del RD 295/2009 de 6 d marzo por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Dicho artículo establece: “El facultativo del Servicio Público de Salud que atienda a la trabajadora embarazada expedirá un informe de maternidad en el que se certificarán, según los casos, los siguientes extremos: a. Fecha probable del parto, cuando la trabajadora inicie el descanso con anterioridad a aquél.-b).-Fecha del parto”

La empleada pública entregará copia de dicho Informe en el Departamento de Personal y dentro de los veinte días posteriores al nacimiento, se acreditará éste mediante fotocopia compulsada de su inscripción o del libro de familia.

**Derechos económicos:** Esta situación genera el derecho a una prestación de la Seguridad Social por maternidad, cuya cuantía se determinará en función de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

### **16.-PERMISO POR ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.**

El 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.

El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En el caso de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

En cualquier caso, se podrán disfrutar ininterrumpidamente los períodos de permiso correspondientes a la adopción o el acogimiento, las cuatro semanas adicionales por dichas causas y las vacaciones anuales reglamentarias.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.

#### **Tramitación:**

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este apartado serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de la Comunidad Autónoma Andaluza que lo regule, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

En todo caso, la documentación acreditativa habrá de aportarse oportunamente.

**Derechos económicos:** Sin retribuciones.

### **17.-PERMISO RETRIBUIDO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO**

Los empleados públicos tendrán derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

**Tramitación:**

Las personas interesadas deberán solicitar este permiso simultáneamente con la solicitud del permiso por maternidad o adopción y acogimiento.

Los requisitos exigibles para su disfrute son idénticos a los que se requiere para el permiso por parto, adopción y acogimiento.

Así en el caso del previo disfrute del permiso por parto, es necesario que la madre genere el permiso, es decir, debe ser empleada pública del Ayuntamiento, de otra Administración Pública, o trabajadora por cuenta ajena o propia. No podrá concederse tal permiso cuando aquélla no realice actividad alguna, ya sea por cuenta ajena o propia. Por tanto, tres son los supuestos en los que podría generarse, y en consecuencia, concederse este permiso adicional:

a) Que el padre y la madre sean empleados públicos del Ayuntamiento. En tal caso, sólo uno de ellos podrá hacer uso de tal permiso.

b) Que el padre sea empleado del Ayuntamiento, pero la madre sea trabajadora por cuenta propia o ajena o funcionaria de otra Administración. En tal caso, sólo el padre podrá disfrutar del permiso.

c) Que el padre sea trabajador por cuenta ajena o funcionario de otra Administración y la madre sea empleada municipal. En este caso, sólo la madre podrá disfrutarlo.

En todos los casos, el permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso por parto o adopción o acogimiento.

Al igual que en los supuestos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, en los casos de coincidencia con el período de vacaciones, se tendrá derecho al disfrute de éstas en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del año en que se haya originado el permiso.

Este permiso debe disfrutarse de forma ininterrumpida con el de maternidad.

**Derechos económicos: Plenos.**

**18.-PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ACOGIMIENTO PREADOPTIVO O PERMANENTE O ADOPCIÓN DE HIJOS.**

Este permiso tendrá una duración de QUINCE días. No obstante, el permiso será de VEINTE días naturales ininterrumpidos cuando se den las siguientes circunstancias:

a) Si el nacimiento, adopción o acogimiento se produce en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento. A los efectos de la consideración de la familia numerosa se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre.

b) Cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100 (grados de discapacidad de conformidad con lo establecido en el R.D. 1971/1999, de 23 de diciembre)

En los dos supuestos anteriores, el permiso se incrementará en dos días más por cada hijo, a partir del segundo.

c) Cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100, de conformidad con lo establecido en el R.D. 1981/1999, de 23 de diciembre.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b) del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso, así como el de los contemplados en los apartados a) y b) del artículo 49 del E.B.E.P. se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse en su puesto de trabajo en los términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

Los días de permiso han de ser naturales. Si el parto se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

No obstante, cuando el período de vacaciones coincida con el permiso de paternidad se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta.

Podrá disfrutarse ininterrumpidamente este permiso y las vacaciones anuales reglamentarias.

En lo que se refiere a la adopción o acogimiento, el hecho causante del permiso debe entenderse referido a la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, a elección de la persona que solicita el permiso, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple no suponen causa para que sea concedido un permiso de mayor duración.

#### **Tramitación:**

La solicitud se acompañará de la documentación exigida para que el interesado solicite la prestación por paternidad regulada en el art. 133 decies de la Ley General de Seguridad Social.

La solicitud se presentará, de ser posible, previamente a la fecha para la que se solicita el permiso o en el mismo día en que tenga lugar el parto. De no ser posible, se cumplimentará con posterioridad, aportando la documentación acreditativa que lo motivó.

En cualquier caso es obligatorio comunicar personalmente o a través de otra persona, lo antes posible, la causa de la ausencia al puesto de trabajo.

**Derechos económicos:** El empleado público dejará de percibir sus retribuciones ordinarias y deberá solicitar el subsidio correspondiente en el modelo que facilite la Seguridad Social (todo ello, sin perjuicio del derecho a percibir la diferencia entre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y las retribuciones fijas y periódicas acreditadas con anterioridad a la licencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 7/1997, de 23 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza para 1998).

### **19.-PERMISOS, REDUCCIONES DE JORNADA Y OTRAS MEDIDAS RELATIVAS A LA JORNADA LABORAL POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública.

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, 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.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o 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.

Cuando sea posible se deberá comunicar al centro previamente la ausencia, presentándose a la incorporación la documentación acreditativa del motivo de la ausencia.

**Tramitación:**

Los superiores jerárquicos adoptarán las medidas de organización horarias necesarias para hacer efectivo el ejercicio del derecho de la mujer afectada por violencia de género.

**Derechos económicos:** En el supuesto de reducción de jornada, se producirá la reducción proporcional de retribuciones. En el caso de ausencia por motivos de violencia de género los derechos económicos son plenos.

**20.-PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.**

Por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave. Hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad (o en acogimiento) afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.

En este sentido, en el caso de enfermedad grave que no sea cáncer, cabe considerar como “ingreso hospitalario de larga duración” la continuación del tratamiento o cuidado del menor tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente.

Es necesario que ambos progenitores trabajen.

La reducción de la jornada de trabajo será de al menos la mitad y como máximo el ochenta por cien de la duración de aquélla.

En todo caso el permiso se extinguirá cuando desaparezca la causa que originó su concesión o cuando el menor alcance la edad de 18 años.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas, por una sola vez y con una duración máxima de quince días naturales.

**Tramitación:**

La solicitud ha de acompañarse de:

a) Informe facultativo del médico responsable del paciente en el que conste que el menor se encuentra afectado por cáncer u otra enfermedad grave que implique hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración y requiera cuidado directo, continuo y permanente durante la hospitalización, indicando la duración estimada del mismo.

Cuando exista recaída del menor por el cáncer no será necesario que exista un nuevo ingreso hospitalario, si bien la recaída de la enfermedad deberá acreditarse mediante una nueva declaración médica.

b) Fotocopia del libro de familia o certificado de la inscripción del hijo en el Registro Civil

c) Resolución de la adopción o de acogimiento familiar.

d) Declaración responsable de que el otro progenitor trabaja y no percibe sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

#### **Derechos económicos:**

El personal percibirá las retribuciones íntegras. Si los dos progenitores hacen uso de este permiso, sólo uno de ellos tendrá derecho a las retribuciones íntegras.

En caso de concurrencia de personas con derecho al permiso por el mismo sujeto y hecho causante se podrá optar:

Disfrutar del mencionado permiso con el cobro íntegro de sus retribuciones, en cuyo caso se deberá acreditar que la otra persona con el mismo derecho no percibe sus retribuciones íntegras o la prestación económica prevista para tal fin en la Ley General de la Seguridad Social.

Disfrutar del mencionado permiso percibiendo únicamente las retribuciones proporcionales a la jornada efectiva que realice, en cuyo caso, la otra persona con derecho sí podrá percibir sus retribuciones íntegras o la prestación económica prevista para tal fin en la Ley General de la Seguridad Social.

Si ambos prestan servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

### **21.-PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN.**

La concesión de permisos por asuntos propios, sin retribución alguna, tendrá una duración que, acumulada, en ningún caso podrá exceder de tres meses cada dos años.

El cómputo de días que se han de contabilizar en un permiso por asuntos particulares sin retribución será el comprendido entre el primer día en que deje de prestarse servicios y el día de la efectiva incorporación. Excepcionalmente, en el supuesto de que se solicite un solo día, el permiso se limitará a ese día.

#### **Tramitación:**

La solicitud la presentará la persona interesada con al menos quince días de antelación.

La concesión de este permiso estará condicionada a las necesidades del servicio.

**Derechos económicos:** Sin retribución alguna.

### **22.-POR ASUNTOS PROPIOS CON RETRIBUCIÓN**

**Los empleados públicos tendrán derecho a seis días para asuntos propios sin necesidad de justificación por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tempo de servicio durante el año fue menor**

Tales días podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales si las necesidades del servicio lo permitiesen. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización del superior jerárquico y **respetando siempre las necesidades del servicio.** Cuando no sea posible disfrutarlos durante el ejercicio podrá concederse hasta el 31 de enero



del año siguiente. (Introducido por Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas)

**Tramitación:**

La solicitud deberá efectuarse con dos días de antelación y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.

**Derechos económicos:** Plenos.

**22 Bis. PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS POR ANTIGÜEDAD CON RETRIBUCIÓN**

De conformidad con el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de Septiembre-Se establecen dos días adicionales de permiso por asuntos propios al cumplir el sexto trienio, incrementándose como máximo, en un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

**Tramitación:**

La solicitud deberá efectuarse con dos días de antelación y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio

**23.-PERMISO POR DETERMINADOS DÍAS INHÁBILES O FESTIVOS.**

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable, a excepción de aquellos que por razón de su jornada vengán obligados a trabajar en esos días.

Asimismo y con idéntica excepción, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. En este sentido se estará a lo que disponga anualmente con anterioridad al día 28 de febrero de cada año la Secretaría de Estado de Administración Públicas.

Si las necesidades del servicio lo permiten estos días podrán acumularse a las vacaciones anuales.

**Tramitación:**

La solicitud deberá efectuarse con dos días de antelación y su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio. No se requiere justificación

**Derechos económicos:** Plenos.

**IV.-INCAPACIDAD LABORAL**

**1.-POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.**

No se requerirá solicitud para aquellos supuestos en que las enfermedades o accidentes no superen los tres días. No obstante se deberá comunicar la ausencia al superior jerárquico el mismo día en que se produzca el hecho causante y justificarla documental el día de la incorporación.

En los casos de ausencias reiteradas por enfermedad de corta duración, la Administración podrá solicitar la intervención de la asesoría médica.

Las situaciones determinantes de la incapacidad temporal de los empleados municipales se encuentran reguladas en los artículos 128 y siguientes del T.R. de la Ley General de la Seguridad Social, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal y por la Orden de 19 de junio de 1997, por la que se desarrolla el citado Real Decreto.

#### **Tramitación:**

Quien cause baja por incapacidad temporal deberá presentar en el departamento de personal el parte expedido por el personal facultativo correspondiente en el plazo máximo de tres días desde su expedición. El plazo para la entrega de los partes de confirmación de baja será el mismo que para la baja inicial (tres días).

Cuando el personal facultativo extienda el parte de alta, la persona interesada deberá entregarlo en el departamento de personal en el mismo acto de su incorporación. La citada incorporación deberá llevarse a cabo al día siguiente de la expedición del parte de alta.

#### **Derechos económicos:**

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 29 de noviembre de 2012 se establecieron las siguientes prestaciones:

1.-En el caso de que la incapacidad temporal se deba a Contingencias Profesionales por Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional:

Día de baja	Prestación por Seguridad Social I.T.	Prestación tras complemento realizado por Ayuntamiento
De 1 a 3 días	75%	100%
De 4 a 20 días	75%	100%
De 21 a 90 días	75%	100%
De 91 a 365 días	75%	<b>100%</b>

2.-En el caso de que la incapacidad temporal se deba a Contingencias Comunes por Accidente no laboral o Enfermedad Común, el Ayuntamiento establece una prestación complementaria a la establecida por la Seguridad Social quedando de la siguiente manera:

Día de baja	Prestación por Seguridad Social I.T.	Prestación tras complemento realizado por Ayuntamiento
De 1 a 3 días	0 €	50%
De 4 a 20 días	60%	75%
De 21 a 90 días	75%	100%
De 91 a 365 días	75%	75% (1)

(1) A partir del 91 día se aplica el mismo porcentaje establecido en el Régimen General e la Seguridad Social, 75%

3.-En el caso de que la incapacidad temporal se deba a Contingencias Comunes por accidente no laboral o enfermedad común, pero dicha baja de lugar a una situación excepcional de hospitalización e intervención quirúrgica el Ayuntamiento establece una prestación complementaria a la establecida por la Seguridad Social quedando de la siguiente manera:

Día de baja	Prestación por Seguridad Social I.T.	Prestación tras complemento realizado por Ayuntamiento
De 1 a 3 días	0 €	100%
De 4 a 20 días	60%	100%
De 21 a 90 días	75%	100%
De 91 a 365 días	75%	<b>100%</b>

En todos los casos se deberá comunicar al departamento de personal y al superior jerárquico su falta de asistencia al trabajo. Si ésta es por enfermedad, sin que exista documento de baja médica tendrá el mismo tratamiento que las bajas por enfermedad común o accidente no laboral, o sea se abonará solamente el 50% de los haberes durante los tres primeros días. Siendo excepcionados los primeros cuatro días de ausencias de cada año natural, de los que tres pueden ser consecutivos, en los que se abonará el 100% sin descuento alguno siempre que estén motivadas y justificadas por enfermedad común o accidente no laboral y no den lugar posteriormente a una incapacidad laboral.

## **2.-POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL.**

La situación por riesgo en el embarazo y durante la lactancia dará lugar a la prestación económica regulada en los artículos 134, 135, 135 bis y 135 ter del R.D. Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el T.R. de la Ley General de la Seguridad Social.

Asimismo, el R.D. 295/2009, de 6 de marzo, regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de riesgo en el embarazo y riesgo en la lactancia natural.

### **Tramitación:**

El procedimiento para el reconocimiento de este derecho se inicia a instancia de la interesada mediante un informe que deberá solicitarse al facultativo del Servicio Público de Salud. Dicho informe acreditará la situación de embarazo, o de lactancia natural y la fecha probable del parto.

La empleada pública, con el citado informe, acompañado de un certificado sobre la actividad desarrollada y las condiciones del puesto de trabajo, solicitará la emisión de la certificación médica sobre la existencia de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural ante la entidad gestora o colaborada que corresponda.

Una vez certificado el riesgo, la empleada pública quedará en situación de permiso por riesgo en el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural, según corresponda.

### **Derechos económicos:**

Los derechos económicos serán los establecidos en el artículo 14 de la Ley 3/2012 de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y, en su caso, en las disposiciones que lo desarrollen.

## **V.-JORNADA LABORAL Y VACACIONES**

## **1.-JORNADA LABORAL**

La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos sesenta y cuatro horas anuales.

Dicha jornada se aplicará por obligado cumplimiento, según lo dispuesto en el Real Decreto Ley 20/2011) en todos los Departamentos y Organismos Autónomos Municipales y E.M.S.

En los Departamentos y Organismos Autónomos Municipales y E.M.S. cuya actividad se desarrolle exclusivamente en jornada de mañana, se establece que el honorario se lleve a cabo en el tamo marcado entre las 07:30 horas y las 15:30 horas, dando así flexibilidad horaria para el desarrollo de la jornada laboral correspondiente a cada trabajador/a, debiendo cumplir obligatoriamente las 37 horas y media semanales de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.664 horas anuales.

Para el resto de jornadas que hasta ahora se vienen desarrollando en los distintos Departamentos y Organismos Autónomos Municipales y E.M.S., cuya jornada sea especial (mañana y tarde, rotatoria, jornada partida, etc) la ampliación de la misma se realizará por los responsables del servicio, quienes deberán adaptar los horarios de trabajo, debiendo obligatoriamente cumplir las 37 horas y media semanales de promedio en cómputo anual, equivalente a 1.664 anuales.

El control de asistencia se llevará a cabo a través del sistema de fichaje de huella, con las siguientes especificaciones:

- a) Es obligatorio realizar el fichaje a la entrada y salida del trabajo.
- b) Es obligatorio realizar el fichaje a la salida y regreso del desayuno para el que se dispone exclusivamente de 30 minutos y se podrá efectuar con carácter general entre las 10:00 horas y las 12:30 horas.
- c) Cada trabajador tendrá acceso informático a su control horario.
- d) Cada jefe de servicio deberá informar mensualmente al departamento de personal, en el caso de que ocurra, de los incumplimientos de la jornada laboral por parte de los trabajadores a su cargo.
- e) El departamento de personal emitirá informe que será dirigido al trabajador/a que no haya alcanzado la jornada correspondiente al mes en curso, donde se le comunicará las horas pendientes de recuperación, así como los días previstos para ello que no podrán ser negociados. Dicha recuperación se deberá llevar a cabo en el mes inmediatamente posterior al de carencia en el incumplimiento de jornada. En caso contrario y en la nómina siguiente a percibir, el trabajador/a en cuestión verá mermada su retribución mensual de forma directamente proporcional no justificada ni recuperada.

## **2.-VACACIONES**

Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se considerarán inhábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el párrafo primero de este apartado se podrá solicitar el

disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural. Es decir se podrán pedir (respetando las necesidades del servicio) hasta 5 días hábiles por año natural con cargo a las vacaciones anuales.

Al menos la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros períodos.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

#### **Tramitación:**

Las solicitudes para disfrute de las vacaciones en período ordinario deberán presentarse en el Departamento de Personal con una antelación mínima de UN MES.

Cuando se trate de disfrute de disfrute parcial de las mismas la solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de DIEZ días.

#### **Derechos económicos: Plenos**

#### **3.-VACACIONES POR ANTIGÜEDAD**

De conformidad con el artículo 2 - se establece hasta un máximo de cuatro días adiciones de vacaciones en función del tiempo del servicio prestado por los funcionarios públicos. En concreto se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles

#### **- Tramitación:**

Igual que las vacaciones.

### **VI.-ACTUALIZACIÓN NORMATIVA**

Cualquier innovación, modificación o supresión que, por vía legal o reglamentaria se produzca al respecto de los derechos que recoge la presente CIRCULAR se entenderán incorporadas automáticamente a la misma, produciendo sus efectos desde el mismo momento de la entrada en vigor de aquéllas.

### **VII.-ACTUACIONES PROCEDIMENTALES**

Todas las solicitudes referidas a los permisos y licencias recogidos en la presente Circular serán tramitadas en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento siendo el órgano competente para su concesión el Alcalde o Concejal en quien delegue.

Las solicitudes se podrán considerar estimadas una vez transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, los plazos máximos de resolución siguientes:

- a) Vacaciones período ordinario: Un mes.
- b) Permisos por nacimiento de hijo, muerte o enfermedad de familiar: Un día.
- c) Permisos por traslado de domicilio sin cambio de residencia: Diez días.
- d) Permisos para concurrir a exámenes finales: Tres días.
- e) Permisos ausencia trabajo para cuidado de hijo menor 9 meses: Un día.
- f) Permisos para cumplimiento deber inexcusable: Tres días.
- g) Permisos por maternidad o adopción: Tres días.
- h) Permisos para asuntos particulares: Diez días.
- i) Reducción jornada por razones guarda legal: Diez días.
- j) Ampliación jornada para quien la tiene reducida por guarda legal: Diez días.
- k) Permisos sindicales: Tres meses.
- l) Licencia estudios materias relacionadas con Función Pública: Tres meses.
- m) Licencia por matrimonio: Diez días.
- n) Por asuntos propios: Un día.

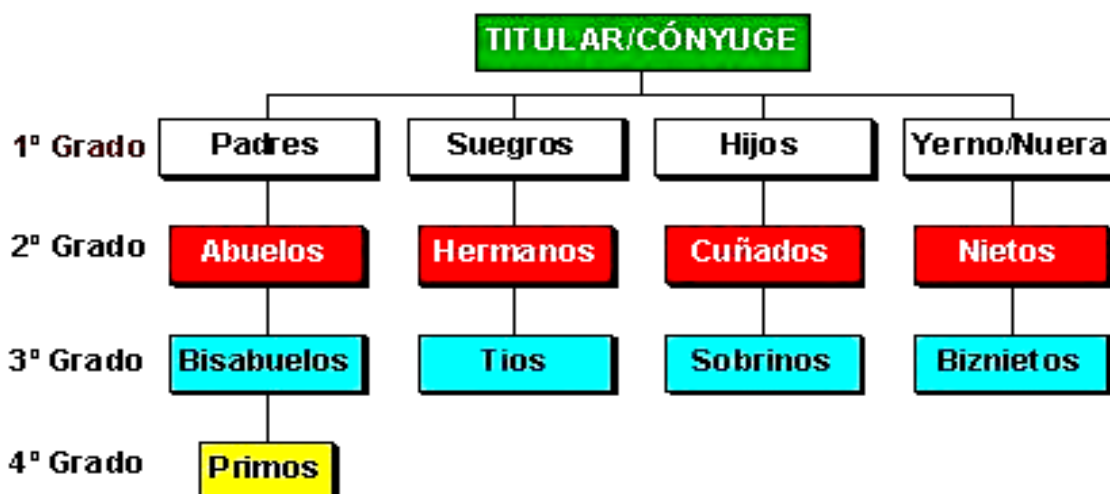
**No se entenderá que transcurren los plazos si la solicitud de permiso o licencia presentada no cumple con los requisitos establecidos en la presente Circular.**

## VIII.-DIFUSIÓN

La presente Circular se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y se comunicará a los representantes de los empleados públicos municipales y a la Junta de Personal.

## IX.-ANEXO: Grados de parentesco

### GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD



**Segundo.-** Dar traslado de esta Circular al Departamento de Personal, publicarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y remitir un ejemplar de la misma a los representantes

de los empleados públicos municipales y a la Junta de Personal, así como a todos y cada uno de los distintos Departamentos y Organismos Autónomos Municipales y E.M.S.

**Tercero.**-Advertir a los interesados que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante este Órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46-1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Sin perjuicio de todo ello puede ejercitar cualquier otro recurso o acción que consideren conveniente a sus derechos e intereses legítimos.

La interposición de recurso no paraliza la ejecutividad de la resolución.

**Cuarto.**-Insértese el presente Decreto en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dando cuenta al Pleno de conformidad con los artículos 42 y 200 del R.O.F.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, **en Baeza a catorce de septiembre de dos mil quince**, siendo suscrito por el funcionario o Director de área al margen, tomando razón del mismo el Sr. Secretario de lo que da fe y certifica.

**La Alcaldesa**

**Tomé razón, el Secretario,**