

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintidós de febrero de dos mil veintidós, el Reglamento regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Quart de Poblet, fue sometido a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, acuerdo publicado en el BOP núm. 47 de fecha 9-III-2022; resueltas las alegaciones presentadas, el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2022, acordó aprobar definitivamente el Reglamento (BOP núm. 115, de fecha 16-VI-2022)

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2022, acordó aprobar la modificación de los artículos 3, apartado 7 y 8 y artículo 25 (BOP nº 216 de fecha 10-XI-2022), sometida a información pública sin que se presentaran reclamaciones, el acuerdo de su aprobación ha adquirido carácter definitivo (BOP nº 16 de fecha 24-I-2023).

Texto íntegro del Reglamento:

Reglamento regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Índice

PREÁMBULO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

CAPÍTULO II Condiciones generales de trabajo

Sección 1ª. Jornada de trabajo

Artículo 2. Jornada de trabajo

Artículo 3. Reducciones de jornada

Artículo 4. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

Sección 2ª. Horario de trabajo

Artículo 5. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos

Artículo 6. Jornada y horarios especiales

Artículo 7. Otras exclusiones

Artículo 8. Cursos de Formación

Artículo 9. Otras consideraciones sobre la jornada de trabajo

Artículo 10. Flexibilidad de la permanencia obligatoria

Artículo 11. Descanso semanal

Artículo 12. Pausa diaria

CAPÍTULO III Permisos

Artículo 13. Permisos del personal funcionario

Artículo 14. Permiso por matrimonio o unión de hecho

Artículo 15. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto

Artículo 16. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción

Artículo 17. Permiso por nacimiento para la madre biológica

Artículo 18. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Artículo 19. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Artículo 20. Permiso por lactancia

Artículo 21. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros

Artículo 22. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Artículo 23. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

Artículo 24. Permiso por estado de gestación

Artículo 25. Permiso por asistencia a consulta médica.

Artículo 26. Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención.

Artículo 27. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

Artículo 28. Permiso por traslado de domicilio habitual

Artículo 29. Permiso por deber inexcusable

Artículo 30. Permiso por funciones representativas y formación

Artículo 31. Permiso por asuntos propios

CAPÍTULO IV Licencias

Artículo 32. Licencias del personal funcionario

Sección 1ª. Licencias retribuidas

Artículo 33. Licencia por cursos externos

Sección 2ª. Licencias sin retribución

Artículo 34. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

Artículo 35. Licencias por interés particular

Artículo 36. Licencia por enfermedad de familiares o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia

Artículo 37. Licencia para perfeccionamiento profesional

CAPÍTULO V Vacaciones

Artículo 38. Duración de las vacaciones

Artículo 39. Régimen de disfrute de las vacaciones

Artículo 40. Solicitud de vacaciones

Artículo 41. Excepciones al régimen general de vacaciones

Artículo 42. Derechos relacionados con el período vacacional

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral

Segunda. Tratamiento de la información

PREÁMBULO

En la actualidad el Ayuntamiento de Quart de Poblet carece de un reglamento actualizado que regule las condiciones de trabajo del personal funcionario a su servicio, lo que ha llevado a una dispersión en la regulación de las condiciones de trabajo que dificulta la gestión del mencionado personal y genera confusión entre el mismo.

La aprobación de diversas normas con rango de ley han introducido cambios significativos en la normativa existente sobre jornada, horario, permisos y vacaciones de los empleados públicos. Por una parte, la Ley 7/2007, de 13 de abril, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, supuso una serie de avances en materia de permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral. De otra, por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana ha profundizado en la mejora de las condiciones personales y profesionales del personal empleado público.

Por su parte, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), ha realizado modificaciones relativas a las condiciones de trabajo del personal empleado público en la legislación estatal de carácter básico que implican la necesidad de adaptar el régimen de condiciones de trabajo.

Lo anteriormente expuesto hace que resulte ineludible la aprobación de un nuevo reglamento que regule las condiciones de trabajo de los funcionarios de este ayuntamiento y que dote de seguridad jurídica así como de un marco normativo único a todos los actores implicados.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este decreto tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

CAPÍTULO II Condiciones generales de trabajo

Sección 1ª. Jornada de trabajo

Artículo 2. Jornada de trabajo

1. La duración de la jornada general será de 35 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil quinientas treinta y dos horas anuales, con la excepción de los puestos de trabajo que tengan asignados complementos de dedicación, en los que habrá que estar a lo establecido para los mismos.

3. Cuando las necesidades urgentes del servicio así lo exijan, previa la oportuna justificación de las circunstancias y razones organizativas que concurran en cada caso concreto, el personal podrá ser requerido por las personas titulares de las unidades administrativas de las que dependa para realizar una jornada especial semanal superior a las establecidas en los apartados anteriores.

Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en día festivo. La citada compensación deberá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y podrá acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.

4. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

Artículo 3. Reducciones de jornada

1. Se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:

a) Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con

un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.

b) Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.

c) Personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.

2. Los funcionarios/as a quienes falten menos de 5 años para cumplirla edad de jubilación forzosa, podrán reducir su jornada de trabajo a la mitad o a un tercio de la establecida con carácter general, a elección del funcionario, recibiendo éste una retribución total del 60% y 80% respectivamente. Se otorgará siempre que las necesidades del servicio lo permitan y por un período inicial de 6 meses, renovándose automáticamente por períodos semestrales hasta que el funcionario alcance la edad de jubilación.

3. El personal funcionario, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

4. Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

5. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes-

6. El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.

Artículo 4. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada

1. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.

2. Si varios funcionarios o funcionarias tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

3. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, dos meses desde que se dejó sin efecto la reducción anterior. Lo anterior no será de aplicación a las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer ni al personal funcionario víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.

4. El personal deberá informar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Sección 2.ª Horario de trabajo

Artículo 5. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos

1. La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

2. La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de seis horas diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 08.30 y las 14.30 horas, de lunes a viernes.

3. La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las seis diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario.

4. La parte variable señalada en el apartado anterior se deberá realizar, con carácter general, dentro de la siguiente distribución horaria:

a) Desde las 07.30 a las 08.30 horas, y desde las 14.30 a las 19.00 horas, de lunes a jueves.

- b) Desde las 07.30 a las 08.30 horas, y desde las 14.30 a las 16.30 horas, los viernes.
5. Con carácter general las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del personal.

Artículo 6. Jornada y horarios especiales

1. Se excluye de las jornadas y horarios regulados en los artículos anteriores a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, tenga que realizar unas distintas, sin que en ningún caso se pueda exceder del cómputo anual de la jornada a realizar.
2. En los casos anteriores se aprobarán las respectivas jornadas junto con los calendarios anuales previa negociación con los representantes de los funcionarios.
3. A título enunciativo y no limitativo se entiende que desempeñan jornadas especiales los siguientes funcionarios:

Personal de centros educativos.

Conserjes de instalaciones deportivas.

Personal de la brigada de obras o servicios

Personal Técnico de Instalaciones culturales municipales

Personal de Bibliotecas

Personal de centros de juventud

Policía Local

Personal adscrito a la oficina de atención al ciudadano.

4. Trabajo a turnos

- a) En aquellos servicios, establecimientos o dependencias que, por la naturaleza de su actividad justificada, deban organizarse por turnos de trabajo, se procurará que éstos se efectúen mediante rotación equitativa.
- b) Los funcionarios/as que tengan servicio a turnos, tendrán que librar al menos fines de semana alternos.

Artículo 7. Otras exclusiones

La jornada y horario de trabajo previstos en los artículos anteriores no será de aplicación al personal que, por la particularidad del servicio público a desempeñar, deban realizar uno distinto.

Artículo 8. Cursos de Formación

Los cursos de formación dirigidos a la capacitación profesional o a la adaptación a las exigencias de los puestos de trabajo, programados por los diferentes promotores previstos en los correspondientes Acuerdos de Formación para el empleo, así como los organizados por los distintos órganos de las Administraciones Locales, Autonómicas o la Administración General del Estado, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

Artículo 9. Otras consideraciones sobre la jornada de trabajo

Con carácter general, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre la jornada de trabajo se reducirá en una hora diaria, de acuerdo con lo establecido en el correspondiente calendario laboral

Artículo 10. Flexibilidad de la permanencia obligatoria

1. El margen de tolerancia al comienzo de la jornada será de 5 minutos, computable como trabajo efectivo, siempre que no se utilice de forma reiterada.

2. El horario de permanencia obligatoria del personal de servicios burocráticos podrá flexibilizarse en una hora diaria, previa acreditación documental, en los siguientes supuestos:

a) Quienes tengan a su cuidado directo personas que requieran una especial dedicación.

b) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad.

c) Quienes tengan a su cargo a un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o persona legalmente bajo su guarda o custodia, con enfermedad grave debidamente acreditada con indicación expresa de la necesidad de cuidados específicos, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

d) Para las empleadas públicas en estado de gestación

e) Para el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa.

3. El horario de permanencia obligatoria del personal, podrá flexibilizarse en dos horas diarias a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

a) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, con diversidad funcional, con el fin de conciliar, cuando coincidan, los horarios de los centros educativos ordinarios de

integración y de educación especial, así como de otros centros donde estas personas reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo.

b) En el caso de ser padre o madre de familia numerosa, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.

c) En el caso de ser padre o madre de familia monoparental, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.

d) Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, como la adaptación del horario u otras que sean aplicables.

e) Las víctimas de violencia terrorista, en tanto sea necesario para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, como la adaptación del horario u otras que sean aplicables.

4. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar dichas horas.

5. El personal que realice las jornadas y horarios especiales podrá hacer uso de esta flexibilidad si lo permite la atención básica a las necesidades de dicho servicio.

Artículo 11. Descanso semanal

1. El personal adscrito a servicios burocráticos tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado.

2. En el caso de personal adscrito a servicios con horarios especiales o que conlleven la atención al público, este descanso en ningún caso será inferior a 24 horas continuadas contadas desde la hora de finalización de la última jornada realizada.

3. Cualquiera que sea el régimen de organización de trabajo, entre el final de la jornada habitual y el comienzo de la siguiente, mediarán como mínimo 12 horas.

Artículo 12. Pausa diaria

La pausa a realizar durante la jornada laboral se registrará por lo previsto en el reglamento de control horario y presencia de los empleados públicos del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

A estos efectos el personal se organizará en turnos con la supervisión de la persona responsable de la unidad administrativa con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

CAPÍTULO III

Permisos

Artículo 13. Permisos del personal funcionario

Los funcionarios del Ayuntamiento de Quart de Poblet tendrán derecho a los permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma Valenciana y, supletoriamente, en la aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado.

El personal, previa comunicación al órgano competente, podrá disfrutar de los permisos establecidos en los artículos siguientes en los términos previstos en los mismos, no siendo necesaria la autorización con carácter previo, excepto en el supuesto de permiso por asuntos propios.

Salvo que se establezca expresamente otra cosa el disfrute de los permisos determinados por un hecho causante se iniciará el primer día laborable tras dicho hecho.

Artículo 14. Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

2. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

3. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante siempre que no afecte al adecuado desempeño del servicio. En cualquier caso deberá ser objeto de disfrute dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.

Artículo 15. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto

1. Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se concederá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las funcionarias embarazadas.

2. Dentro de la jornada de trabajo el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad.

Artículo 16. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción

En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 17. Permiso por nacimiento para la madre biológica

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, a) del TREBEP.

Artículo 18. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del TREBEP.

Artículo 19. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

1. Los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial, la persona interesada deberá solicitarlo con una antelación de quince días hábiles, acompañando informe de la persona responsable de la unidad administrativa en que estuviera destinada, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

a) Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de las dos personas progenitoras, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.

En el supuesto de nacimiento, la madre biológica no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b) El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse por iniciativa de la persona interesada y únicamente por causas relacionadas con su salud o la de la menor o el menor.

c) El período de disfrute se aplicará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, no pudiendo ser inferior, en ningún caso, a la mitad de su jornada ordinaria, ni superar la duración establecida para el permiso.

d) Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

4. El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijas o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Artículo 20. Permiso por lactancia

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del TREBEP.

Artículo 21. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, g) del TREBEP.

Artículo 22. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, e) del TREBEP.

Artículo 23. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP.

Artículo 24. Permiso por estado de gestación

Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

Artículo 25. Permiso por asistencia a consulta médica. Anulado acuerdo Pleno 25/10/2022.

Artículo 26. Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención.

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

4. En caso de fallecimiento, los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Artículo 27. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

El personal dispondrá de permiso durante el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

Artículo 28. Permiso por traslado de domicilio habitual

1. El personal dispondrá de un día por traslado de su domicilio sin cambio de localidad de residencia, aportando justificante acreditativo.

2. Cuando exista cambio de localidad de residencia, este permiso será de dos días.

Artículo 29. Permiso por deber inexcusable

1. Se tendrá derecho al tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

2. A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o de cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejala, así como de diputada o diputado.

d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

e) Otras obligaciones que necesariamente deban atenderse en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa, siempre que queden debidamente acreditadas.

Artículo 30. Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

Artículo 31. Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares, así como de los días adicionales previstos en la normativa vigente.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa.

3. Las personas con hijas o hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección de los días por asuntos particulares durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su

cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

4. El personal funcionario interino podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados.

5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento, lactancia, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, siempre que no haya expirado el año a que tal período corresponda.

6. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijas e hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

7. En el supuesto de jubilación del personal, el régimen de aplicación será el siguiente:

a) Los 6 días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación.

b) Los días adicionales de asuntos propios por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

c) Los días compensatorios previstos en el artículo siguiente, se disfrutarán si la festividad por la que se concede el permiso queda comprendida dentro del periodo trabajado antes de la fecha de jubilación.

CAPÍTULO IV

Licencias

Artículo 32. Licencias del personal funcionario

El personal funcionario, previa autorización, podrá disfrutar de las licencias establecidas en los artículos siguientes.

Sección 1ª. Licencias retribuidas

Artículo 33. Licencia por cursos externos

1. El órgano competente en materia de personal, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder permiso, percibiendo las retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos distintos de los contemplados en el artículo 8 cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.
2. Durante los permisos de nacimiento, del progenitor diferente de la madre biológica y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

Sección 2.ª Licencias sin retribución

Artículo 34. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.
2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

Artículo 35. Licencias por interés particular

1. Con una duración máxima de tres meses cada dos años se podrá conceder licencia por interés particular.
2. Esta licencia se solicitará ante el órgano competente en materia de personal, con una antelación mínima de un mes respecto de su fecha de inicio. Su denegación deberá ser motivada.
3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

Artículo 36. Licencia por enfermedad de familiares o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un seis meses

por cada sujeto causante. El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.

2. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada con los informes médicos correspondientes.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

Artículo 37. Licencia para perfeccionamiento profesional

1. El órgano competente, a solicitud de la persona interesada, podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no contemplados en los artículos anteriores, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

2. Su concesión requerirá informe favorable del órgano competente en materia de personal.

CAPÍTULO V

Vacaciones

Artículo 38. Duración de las vacaciones

El personal tendrá derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días proporcionales que correspondan si el tiempo de servicios prestados durante el año ha sido menor. Asimismo, tendrá al derecho al disfrute de los días adicionales por antigüedad previstos en las normativa de aplicación.

Artículo 39. Régimen de disfrute de las vacaciones

Las vacaciones anuales retribuidas, previa solicitud del personal, podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios.

a) Al menos la mitad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutados, durante los meses de junio a septiembre.

- b) Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos.
- c) No obstante lo anterior, 7 días hábiles del total de las vacaciones que correspondan, podrán disfrutarse de forma independiente, sin que resulte de aplicación las limitaciones previstas en las letras a) y b).
- d) En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad del servicio.

Artículo 40. Solicitud de vacaciones

1. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa, una comunicación formal en la que expresará su opción personal de disfrute de vacaciones. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.
2. Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.
3. En el caso de que se desee alterar el período de vacaciones ya concedido, se podrá solicitar la modificación mediante petición formal dirigida al órgano competente en materia de personal, tramitada a través de la persona responsable de su unidad, quien deberá informar sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.
4. La denegación del período de vacaciones solicitado deberá ser motivado.

Artículo 41. Excepciones al régimen general de vacaciones

El órgano competente, podrá establecer las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijar los turnos de estas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la persona responsable de la unidad administrativa de que se trate, en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

Artículo 42. Derechos relacionados con el período vacacional

1. Las personas con hijas e hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia debidamente acreditada.

2. En caso de que en una unidad administrativa haya varias personas con derecho a la preferencia prevista en el párrafo anterior, elegirá la de más antigüedad en la Administración, estableciéndose en lo sucesivo un ciclo rotativo entre todas las personas afectadas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral

Previa negociación colectiva, se regulará una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional o discapacidad reconocida a cargo e hijos o hijas menores, en los términos que en cada caso se determinen. En el marco de dicha negociación se deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

Segunda. Tratamiento de la información

1. Las actuaciones derivadas de este Acuerdo y el tratamiento de la información obtenida a tal fin, están sujetas, en los casos que la naturaleza de la información lo requiera, a las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre protección de datos personales. Al tal objeto, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad en la presentación de las solicitudes y documentación.

2. Asimismo, las personas que intervengan en el procedimiento estarán obligadas al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas.