



Instituto Andaluz de Administración Pública
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO 2ª ed.

(§ 1) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: **DEROGADA**

(§ 1) 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: **Nueva incorporación**

(§ 1.2) Instrucción 3/2007, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía: **nueva incorporación**

(§ 1.3) Instrucción 4/2007, complementaria a la Instrucción 3/2007, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía: **nueva incorporación**

(§ 1.4) Instrucción 1/2012, de la Secretaria General para la Administración Pública sobre la aplicación del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de Junio, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía: **nueva incorporación**

(§ 1.5) Instrucción 4/2012, de la Secretaria General para la Administración Pública sobre la aplicación 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, 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 administrativas y agencias de régimen especial: **nueva incorporación**

(§ 1.6) Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos: **nueva incorporación**

(§ 1.7) Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y

permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos: **nueva incorporación**

(§ 1.8) Resolución de 30 julio de 2013, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, por la que se aprueba el Manual de Gestión de Normas, Procedimientos y Criterios en materia de Vacaciones, Permisos y Licencias del Personal al Servicio de la Administración de Justicia en Andalucía: **nueva incorporación**

(§ 2) Decreto 315/1964, de 7 de febrero, Ley de Funcionarios Civiles del Estado: **modificado**

(§ 3) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública: **modificada**

(§ 4) Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas: **modificada**

(§ 5) Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas: **modificada**

(§ 5.1) Acuerdo de 25 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, del límite previsto en el art. 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: **nueva incorporación**

ESTATUTO BÁSICO EMPLEADO PÚBLICO 2ª ed.

(§ 1) 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 (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015; Corr. Err. BOE núm. 278, de 20 de noviembre de 2015): nueva incorporación.

El artículo uno.g) de la Ley 20/2014, de 29 de octubre, por la que se delega en el Gobierno la potestad de dictar diversos textos refundidos, en virtud de lo establecido en el artículo 82 y siguientes de la Constitución Española, autoriza al Gobierno para aprobar, en el plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de esta ley, un texto refundido en el que se integren, debidamente regularizadas, aclaradas y armonizadas, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las disposiciones en materia de régimen jurídico del empleo público contenidas en normas con rango de ley que la hayan modificado, y las que, afectando a su ámbito material, puedan, en su caso, promulgarse antes de la aprobación por Consejo de Ministros de los textos refundidos que procedan y así se haya previsto en las mismas.

Asimismo, el artículo dos de la citada ley, prevé que los reales decretos legislativos que se dicten de acuerdo con la presente ley incluirán la derogación expresa de las normas que hayan sido objeto de refundición así como de aquellas disposiciones reglamentarias dictadas en aplicación y desarrollo de las mismas que resulten incompatibles con la refundición efectuada.

De acuerdo con la citada habilitación se ha procedido a elaborar el texto refundido, siguiendo los criterios que a continuación se exponen.

En primer lugar, se ha procedido a integrar en un texto único todas las modificaciones introducidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, a través de diversas leyes que bien han dado una nueva redacción a determinados preceptos, bien, han introducido nuevas disposiciones.

En segundo lugar, y de acuerdo con la delegación conferida, se han incluido en el texto las disposiciones en materia de régimen jurídico del empleo público contenidas en normas con rango de ley que la hayan modificado, entendiendo por tales únicamente aquellas normas con rango de ley, y carácter de legislación básica, que de manera indiscutible afectan al ámbito material de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y que no tengan un mero carácter coyuntural o temporal, sino que han sido aprobadas con vocación de permanencia.

Por otra parte, el principio de seguridad jurídica ha guiado toda la elaboración de este texto refundido.

En este sentido, en todo momento se ha perseguido el objetivo unificador que encarna esta clase de textos refundidos, lo que se ha realizado a través de la actualización, aclaración y armonización de las distintas leyes que lo conforman, dando lugar a un nuevo texto, completo y sistemático.

Asimismo, se entiende que esta tendencia unificadora no puede ser óbice para que se incluyan en el texto refundido, debidamente integradas, todas aquellas normas que son necesarias para evitar que se produzca un vacío legal, como ocurre con la regulación relativa a los títulos universitarios oficiales correspondientes a la anterior

ordenación exigibles para el ingreso en las Administraciones Públicas; o aquellas que, si bien podrían tener un carácter temporal, aun no se han consumado al no haberse cumplido la condición prevista para ello, condición que en la mayoría de los supuestos supone la aprobación de las correspondientes leyes de desarrollo, como es el caso de alguna de las normas incluidas en la disposición derogatoria única de la Ley 7/2007, de 12 de abril, cuya derogación se preveía que se produciría, como se señalaba, cuando entrasen en vigor las leyes de desarrollo, leyes que en la mayoría de los casos aún no se han aprobado.

Por último, y como fruto de la integración operada, se ha procedido a ajustar la numeración de las disposiciones como consecuencia de las distintas derogaciones que ya se habían producido con anterioridad.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 30 de octubre de 2015,

DISPONGO:

Artículo único. Aprobación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que se inserta a continuación.

Disposición adicional única. Remisiones normativas.

Las referencias efectuadas en otras disposiciones a las normas que se integran en el texto refundido que se aprueba, se entenderán efectuadas a los preceptos correspondientes de este último.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente real decreto legislativo y al texto refundido que por él se aprueba, y en particular, las siguientes:

1. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. La disposición final quinta de la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social.
3. La disposición final vigésima tercera de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.
4. El artículo 11 de la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
5. La disposición final segunda de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.
6. El artículo 7, el artículo 8, apartados uno y dos, el artículo 11 y el artículo 13, apartado 1, del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
7. La disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

8. El artículo 28 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
9. La disposición final sexta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, de Régimen de Personal de la Policía Nacional.
10. El artículo 5 de la Ley 25/2015, de 28 de julio, de mecanismo de segunda oportunidad, reducción de la carga financiera y otras medidas de orden social.
11. La disposición final cuarta de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
12. El artículo 2 del 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.
13. La disposición final novena de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente real decreto legislativo y el texto refundido que aprueba entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, la entrada en vigor de la duración prevista para el permiso de paternidad en el artículo 49.c) del texto refundido, se producirá en los términos previstos en la disposición transitoria sexta de dicho texto refundido.

Por último, la entrada en vigor, tanto del apartado 2 del artículo 50 como de la disposición adicional decimosexta del texto refundido, se producirá el 1 de enero de 2016.

TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

ÍNDICE

Título I. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Capítulo I. Clases de personal.

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

Artículo 11. Personal laboral.

Artículo 12. Personal eventual.

Capítulo II. Personal directivo.

Artículo 13. Personal directivo profesional.

Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Capítulo I. Derechos de los empleados públicos.

Artículo 14. Derechos individuales.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

Capítulo III. Derechos retributivos.

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Artículo 30. Dedución de retribuciones.

Capítulo IV. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

Artículo 31. Principios generales.

Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

Artículo 33. Negociación colectiva.

Artículo 34. Mesas de Negociación.

Artículo 35. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

Artículo 38. Pactos y Acuerdos.

Artículo 39. Órganos de representación.

Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.

Artículo 42. Duración de la representación.

Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.

Artículo 44. Procedimiento electoral.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Artículo 46. Derecho de reunión.

Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Capítulo VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Artículo 53. Principios éticos.

Artículo 54. Principios de conducta.

Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Capítulo I. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

Artículo 55. Principios rectores.

Artículo 56. Requisitos generales.

Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Artículo 59. Personas con discapacidad.

Artículo 60. Órganos de selección.

Artículo 61. Sistemas selectivos.

Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Capítulo II. Pérdida de la relación de servicio.

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Artículo 64. Renuncia.

Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.

Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

Artículo 67. Jubilación.

Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Título V. Ordenación de la actividad profesional.

Capítulo I. Planificación de recursos humanos.

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

Artículo 70. Oferta de empleo público.

Artículo 71. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.

Capítulo II. Estructuración del empleo público.

Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos.

Artículo 73. Desempeño y agrupación de puestos de trabajo.

Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

Artículo 75. Cuerpos y escalas.

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Artículo 77. Clasificación del personal laboral.

Capítulo III. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Artículo 78. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Artículo 79. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Artículo 80. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera.

Artículo 82. Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista.

Artículo 83. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

Título VI. Situaciones administrativas.

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Artículo 86. Servicio activo.

Artículo 87. Servicios especiales.

Artículo 88. Servicio en otras Administraciones Públicas.

Artículo 89. Excedencia.

Artículo 90. Suspensión de funciones.

Artículo 91. Reingreso al servicio activo.

Artículo 92. Situaciones del personal laboral.

Título VII. Régimen disciplinario.

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

Artículo 96. Sanciones.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Título VIII. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Artículo 99. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas.

Artículo 100. Órganos de cooperación.

Disposición adicional primera. Ámbito específico de aplicación.

Disposición adicional segunda. Aplicación de las disposiciones de este Estatuto a las Instituciones Forales.

Disposición adicional tercera. Funcionarios públicos propios de las ciudades de Ceuta y Melilla.

Disposición adicional cuarta. Aplicación de este Estatuto a las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal.

Disposición adicional quinta. Jubilación de los funcionarios.

Disposición adicional sexta. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

Disposición adicional séptima. Planes de igualdad.

Disposición adicional octava.

Disposición adicional novena.

Disposición adicional décima. Ámbito de aplicación del artículo 87.3.

Disposición adicional undécima. Personal militar que preste servicios en la Administración civil.

Disposición adicional duodécima. Mesas de negociación en ámbitos específicos.

Disposición adicional decimotercera. Permiso por asuntos particulares por antigüedad.

Disposición adicional decimocuarta. Días adicionales de vacaciones por antigüedad.

Disposición adicional decimoquinta. Registro de Órganos de Representación del Personal.

Disposición adicional decimosexta. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.

Disposición transitoria primera. Garantía de derechos retributivos.

Disposición transitoria segunda. Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

Disposición transitoria tercera. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

Disposición transitoria cuarta. Consolidación de empleo temporal.

Disposición transitoria quinta. Procedimiento Electoral General.

Disposición transitoria sexta. Duración del permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo para el personal funcionario hasta la entrada en vigor de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

Disposición transitoria séptima. Referencia a los Organismos Reguladores.

Disposición transitoria octava. Aplicación del artículo 84.3.

Disposición derogatoria única.

Disposición final primera. Habilitación competencial.

Disposición final segunda.

Disposición final tercera. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

TÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación.
2. Asimismo tiene por objeto determinar las normas aplicables al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
3. Este Estatuto refleja, del mismo modo, los siguientes fundamentos de actuación:
 - a) Servicio a los ciudadanos y a los intereses generales.
 - b) Igualdad, mérito y capacidad en el acceso y en la promoción profesional.
 - c) Sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
 - d) Igualdad de trato entre mujeres y hombres.
 - e) Objetividad, profesionalidad e imparcialidad en el servicio garantizadas con la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
 - f) Eficacia en la planificación y gestión de los recursos humanos.
 - g) Desarrollo y cualificación profesional permanente de los empleados públicos.
 - h) Transparencia.
 - i) Evaluación y responsabilidad en la gestión.
 - j) Jerarquía en la atribución, ordenación y desempeño de las funciones y tareas.
 - k) Negociación colectiva y participación, a través de los representantes, en la determinación de las condiciones de empleo.
 - l) Cooperación entre las Administraciones Públicas en la regulación y gestión del empleo público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Este Estatuto se aplica al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de las siguientes Administraciones Públicas:
 - a) La Administración General del Estado.
 - b) Las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
 - c) Las Administraciones de las entidades locales.

d) Los organismos públicos, agencias y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

e) Las Universidades Públicas.

2. En la aplicación de este Estatuto al personal investigador se podrán dictar normas singulares para adecuarlo a sus peculiaridades.

3. El personal docente y el personal estatutario de los Servicios de Salud se regirán por la legislación específica dictada por el Estado y por las comunidades autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

4. Cada vez que este Estatuto haga mención al personal funcionario de carrera se entenderá comprendido el personal estatutario de los Servicios de Salud.

5. El presente Estatuto tiene carácter supletorio para todo el personal de las Administraciones Públicas no incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 3. Personal funcionario de las Entidades Locales.

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.

Artículo 4. Personal con legislación específica propia.

Las disposiciones de este Estatuto sólo se aplicarán directamente cuando así lo disponga su legislación específica al siguiente personal:

a) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

b) Personal funcionario de los demás Órganos Constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas.

c) Jueces, Magistrados, Fiscales y demás personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

d) Personal militar de las Fuerzas Armadas.

e) Personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Personal retribuido por arancel.

g) Personal del Centro Nacional de Inteligencia.

h) Personal del Banco de España y del Fondo de Garantía de Depósitos de Entidades de Crédito.

Artículo 5. Personal de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos.

El personal funcionario de la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos se regirá por sus normas específicas y supletoriamente por lo dispuesto en este Estatuto.

Su personal laboral se regirá por la legislación laboral y demás normas convencionalmente aplicables.

Artículo 6. Leyes de Función Pública.

En desarrollo de este Estatuto, las Cortes Generales y las asambleas legislativas de las comunidades autónomas aprobarán, en el ámbito de sus competencias, las leyes reguladoras de la Función Pública de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas.

Artículo 7. Normativa aplicable al personal laboral.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.

TÍTULO II

Personal al servicio de las Administraciones Públicas

CAPÍTULO I

Clases de personal

Artículo 8. Concepto y clases de empleados públicos.

1. Son empleados públicos quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales.
2. Los empleados públicos se clasifican en:
 - a) Funcionarios de carrera.
 - b) Funcionarios interinos.
 - c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
 - d) Personal eventual.

Artículo 9. Funcionarios de carrera.

1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.
2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.

Artículo 10. Funcionarios interinos.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
 - b) La sustitución transitoria de los titulares.

- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
2. La selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.
4. En el supuesto previsto en la letra a) del apartado 1 de este artículo, las plazas vacantes desempeñadas por funcionarios interinos deberán incluirse en la oferta de empleo correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.
5. A los funcionarios interinos les será aplicable, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.
6. El personal interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Artículo 11. Personal laboral.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

Artículo 12. Personal eventual.

1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.
4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.
5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.

CAPÍTULO II

Personal directivo

Artículo 13. Personal directivo profesional.

El Gobierno y los órganos de gobierno de las comunidades autónomas podrán establecer, en desarrollo de este Estatuto, el régimen jurídico específico del personal directivo así como los criterios para determinar su condición, de acuerdo, entre otros, con los siguientes principios:

1. Es personal directivo el que desarrolla funciones directivas profesionales en las Administraciones Públicas, definidas como tales en las normas específicas de cada Administración.
2. Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.
3. El personal directivo estará sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados.
4. La determinación de las condiciones de empleo del personal directivo no tendrá la consideración de materia objeto de negociación colectiva a los efectos de esta ley. Cuando el personal directivo reúna la condición de personal laboral estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

TÍTULO III

Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos

CAPÍTULO I

Derechos de los empleados públicos

Artículo 14. Derechos individuales.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio:

- a) A la inamovilidad en la condición de funcionario de carrera.
- b) Al desempeño efectivo de las funciones o tareas propias de su condición profesional y de acuerdo con la progresión alcanzada en su carrera profesional.
- c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.
- d) A percibir las retribuciones y las indemnizaciones por razón del servicio.

- e) A participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios y a ser informado por sus superiores de las tareas a desarrollar.
- f) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos.
- g) A la formación continua y a la actualización permanente de sus conocimientos y capacidades profesionales, preferentemente en horario laboral.
- h) Al respeto de su intimidad, orientación sexual, propia imagen y dignidad en el trabajo, especialmente frente al acoso sexual y por razón de sexo, moral y laboral.
- i) A la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- k) A la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico.
- l) A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) A las vacaciones, descansos, permisos y licencias.
- n) A la jubilación según los términos y condiciones establecidas en las normas aplicables.
- o) A las prestaciones de la Seguridad Social correspondientes al régimen que les sea de aplicación.
- p) A la libre asociación profesional.
- q) A los demás derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico.

Artículo 15. Derechos individuales ejercidos colectivamente.

Los empleados públicos tienen los siguientes derechos individuales que se ejercen de forma colectiva:

- a) A la libertad sindical.
- b) A la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
- c) Al ejercicio de la huelga, con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad.
- d) Al planteamiento de conflictos colectivos de trabajo, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso.
- e) Al de reunión, en los términos establecidos en el artículo 46 de este Estatuto.

CAPÍTULO II

Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño

Artículo 16. Concepto, principios y modalidades de la carrera profesional de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional es el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

A tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de sus funcionarios de carrera.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable en cada ámbito que podrán consistir, entre otras, en la aplicación aislada o simultánea de alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Carrera horizontal, que consiste en la progresión de grado, categoría, escalón u otros conceptos análogos, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo y de conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 17 y en el apartado 3 del artículo 20 de este Estatuto.

b) Carrera vertical, que consiste en el ascenso en la estructura de puestos de trabajo por los procedimientos de provisión establecidos en el capítulo III del título V de este Estatuto.

c) Promoción interna vertical, que consiste en el ascenso desde un cuerpo o escala de un Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, a otro superior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.

d) Promoción interna horizontal, que consiste en el acceso a cuerpos o escalas del mismo Subgrupo profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.

4. Los funcionarios de carrera podrán progresar simultáneamente en las modalidades de carrera horizontal y vertical cuando la Administración correspondiente las haya implantado en un mismo ámbito.

Artículo 17. Carrera horizontal de los funcionarios de carrera.

Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán regular la carrera horizontal de los funcionarios de carrera, pudiendo aplicar, entre otras, las siguientes reglas:

a) Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b) Se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.

Artículo 19. Carrera profesional y promoción del personal laboral.

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.
2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.

Artículo 20. La evaluación del desempeño.

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.
3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.
4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.
5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

CAPÍTULO III

Derechos retributivos

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente ley de presupuestos.
2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

Artículo 22. Retribuciones de los funcionarios.

1. Las retribuciones de los funcionarios de carrera se clasifican en básicas y complementarias.
2. Las retribuciones básicas son las que retribuyen al funcionario según la adscripción de su cuerpo o escala a un determinado Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, y por su antigüedad en el mismo. Dentro de ellas están comprendidas los componentes de sueldo y trienios de las pagas extraordinarias.
3. Las retribuciones complementarias son las que retribuyen las características de los puestos de trabajo, la carrera profesional o el desempeño, rendimiento o resultados alcanzados por el funcionario.
4. Las pagas extraordinarias serán dos al año, cada una por el importe de una mensualidad de retribuciones básicas y de la totalidad de las retribuciones complementarias, salvo aquéllas a las que se refieren los apartados c) y d) del artículo 24.
5. No podrá percibirse participación en tributos o en cualquier otro ingreso de las Administraciones Públicas como contraprestación de cualquier servicio, participación o premio en multas impuestas, aun cuando estuviesen normativamente atribuidas a los servicios.

Artículo 23. Retribuciones básicas.

Las retribuciones básicas, que se fijan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, estarán integradas única y exclusivamente por:

- a) El sueldo asignado a cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.
- b) Los trienios, que consisten en una cantidad, que será igual para cada Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, por cada tres años de servicio.

Artículo 24. Retribuciones complementarias.

La cuantía y estructura de las retribuciones complementarias de los funcionarios se establecerán por las correspondientes leyes de cada Administración Pública atendiendo, entre otros, a los siguientes factores:

- a) La progresión alcanzada por el funcionario dentro del sistema de carrera administrativa.
- b) La especial dificultad técnica, responsabilidad, dedicación, incompatibilidad exigible para el desempeño de determinados puestos de trabajo o las condiciones en que se desarrolla el trabajo.
- c) El grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.
- d) Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

Artículo 25. Retribuciones de los funcionarios interinos.

1. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto

de que éste no tenga Subgrupo. Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

Artículo 26. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Las Administraciones Públicas determinarán las retribuciones de los funcionarios en prácticas que, como mínimo, se corresponderán a las del sueldo del Subgrupo o Grupo, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, en que aspiren a ingresar.

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Artículo 28. Indemnizaciones.

Los funcionarios percibirán las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

Artículo 29. Retribuciones diferidas.

Las Administraciones Públicas podrán destinar cantidades hasta el porcentaje de la masa salarial que se fije en las correspondientes Leyes de Presupuestos Generales del Estado a financiar aportaciones a planes de pensiones de empleo o contratos de seguro colectivos que incluyan la cobertura de la contingencia de jubilación, para el personal incluido en sus ámbitos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de los Planes de Pensiones.

Las cantidades destinadas a financiar aportaciones a planes de pensiones o contratos de seguros tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

Artículo 30. Dedución de retribuciones.

1. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que pueda corresponder, la parte de jornada no realizada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador.

2. Quienes ejerciten el derecho de huelga no devengarán ni percibirán las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga carácter de sanción, ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

CAPÍTULO IV

Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional.

Derecho de reunión

Artículo 31. Principios generales.

1. Los empleados públicos tienen derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional para la determinación de sus condiciones de trabajo.
2. Por negociación colectiva, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a negociar la determinación de condiciones de trabajo de los empleados de la Administración Pública.
3. Por representación, a los efectos de esta ley, se entiende la facultad de elegir representantes y constituir órganos unitarios a través de los cuales se instrumenta la interlocución entre las Administraciones Públicas y sus empleados.
4. Por participación institucional, a los efectos de esta ley, se entiende el derecho a participar, a través de las organizaciones sindicales, en los órganos de control y seguimiento de las entidades u organismos que legalmente se determine.
5. El ejercicio de los derechos establecidos en este artículo se garantiza y se lleva a cabo a través de los órganos y sistemas específicos regulados en el presente capítulo, sin perjuicio de otras formas de colaboración entre las Administraciones Públicas y sus empleados públicos o los representantes de éstos.
6. Las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública están legitimadas para la interposición de recursos en vía administrativa y jurisdiccional contra las resoluciones de los órganos de selección.
7. El ejercicio de los derechos establecidos en este capítulo deberá respetar en todo caso el contenido del presente Estatuto y las leyes de desarrollo previstas en el mismo.
8. Los procedimientos para determinar condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas tendrán en cuenta las previsiones establecidas en los convenios y acuerdos de carácter internacional ratificados por España.

Artículo 32. Negociación colectiva, representación y participación del personal laboral.

1. La negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos de este capítulo que expresamente les son de aplicación.
2. Se garantiza el cumplimiento de los convenios colectivos y acuerdos que afecten al personal laboral, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de convenios colectivos o acuerdos ya firmados en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.

En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.

A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá, entre otras, que concurre causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando las Administraciones Públicas deban adoptar medidas o planes de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.

Artículo 33. Negociación colectiva.

1. La negociación colectiva de condiciones de trabajo de los funcionarios públicos que estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia, se efectuará mediante el ejercicio de la capacidad representativa reconocida a las organizaciones sindicales en los artículos 6.3.c); 7.1 y 7.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y lo previsto en este capítulo.

A este efecto, se constituirán Mesas de Negociación en las que estarán legitimados para estar presentes, por una parte, los representantes de la Administración Pública correspondiente, y por otra, las organizaciones sindicales más representativas a nivel estatal, las organizaciones sindicales más representativas de comunidad autónoma, así como los sindicatos que hayan obtenido el 10 por 100 o más de los representantes en las elecciones para Delegados y Juntas de Personal, en las unidades electorales comprendidas en el ámbito específico de su constitución.

2. Las Administraciones Públicas podrán encargar el desarrollo de las actividades de negociación colectiva a órganos creados por ellas, de naturaleza estrictamente técnica, que ostentarán su representación en la negociación colectiva previas las instrucciones políticas correspondientes y sin perjuicio de la ratificación de los acuerdos alcanzados por los órganos de gobierno o administrativos con competencia para ello.

Artículo 34. Mesas de Negociación.

1. A los efectos de la negociación colectiva de los funcionarios públicos, se constituirá una Mesa General de Negociación en el ámbito de la Administración General del Estado, así como en cada una de las Comunidades Autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y Entidades Locales.

2. Se reconoce la legitimación negocial de las asociaciones de municipios, así como la de las Entidades Locales de ámbito supramunicipal. A tales efectos, los municipios podrán adherirse con carácter previo o de manera sucesiva a la negociación colectiva que se lleve a cabo en el ámbito correspondiente.

Asimismo, una Administración o Entidad Pública podrá adherirse a los acuerdos alcanzados dentro del territorio de cada comunidad autónoma, o a los acuerdos alcanzados en un ámbito supramunicipal.

3. Son competencias propias de las Mesas Generales la negociación de las materias relacionadas con condiciones de trabajo comunes a los funcionarios de su ámbito.

4. Dependiendo de las Mesas Generales de Negociación y por acuerdo de las mismas podrán constituirse Mesas Sectoriales, en atención a las condiciones específicas de trabajo de las organizaciones administrativas afectadas o a las peculiaridades de sectores concretos de funcionarios públicos y a su número.

5. La competencia de las Mesas Sectoriales se extenderá a los temas comunes a los funcionarios del sector que no hayan sido objeto de decisión por parte de la Mesa General respectiva o a los que ésta explícitamente les reenvíe o delegue.

6. El proceso de negociación se abrirá, en cada Mesa, en la fecha que, de común acuerdo, fijen la Administración correspondiente y la mayoría de la representación sindical. A falta de acuerdo, el proceso se iniciará en el plazo máximo de un mes desde que la mayoría de una de las partes legitimadas lo promueva, salvo que existan causas legales o pactadas que lo impidan.

7. Ambas partes estarán obligadas a negociar bajo el principio de la buena fe y proporcionarse mutuamente la información que precisen relativa a la negociación.

Artículo 35. Constitución y composición de las Mesas de Negociación.

1. Las Mesas a que se refieren los artículos 34, 36.3 y disposición adicional duodécima de este Estatuto quedarán válidamente constituidas cuando, además de la representación de la Administración correspondiente, y sin perjuicio del derecho de todas las organizaciones sindicales legitimadas a participar en ellas en proporción a su representatividad, tales organizaciones sindicales representen, como mínimo, la mayoría absoluta de los miembros de los órganos unitarios de representación en el ámbito de que se trate.

2. Las variaciones en la representatividad sindical, a efectos de modificación en la composición de las Mesas de Negociación, serán acreditadas por las organizaciones sindicales interesadas, mediante el correspondiente certificado de la Oficina Pública de Registro competente, cada dos años a partir de la fecha inicial de constitución de las citadas Mesas.

3. La designación de los componentes de las Mesas corresponderá a las partes negociadoras que podrán contar con la asistencia en las deliberaciones de asesores, que intervendrán con voz, pero sin voto.

4. En las normas de desarrollo del presente Estatuto se establecerá la composición numérica de las Mesas correspondientes a sus ámbitos, sin que ninguna de las partes pueda superar el número de quince miembros.

Artículo 36. Mesas Generales de Negociación.

1. Se constituye una Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas. La representación de éstas será unitaria, estará presidida por la Administración General del Estado y contará con representantes de las Comunidades Autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla y de la Federación Española de Municipios y Provincias, en función de las materias a negociar.

La representación de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal, Delegados de Personal, Juntas de Personal y Comités de Empresa, en el conjunto de las Administraciones Públicas.

2. Serán materias objeto de negociación en esta Mesa las relacionadas en el artículo 37 de este Estatuto que resulten susceptibles de regulación estatal con carácter de norma básica, sin perjuicio de los acuerdos a que puedan llegar las comunidades autónomas en su correspondiente ámbito territorial en virtud de sus competencias exclusivas y compartidas en materia de Función Pública.

Será específicamente objeto de negociación en el ámbito de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas el incremento global de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que corresponda incluir en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año.

3. Para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de cada Administración Pública, se constituirá en la Administración General del Estado, en cada una de las comunidades autónomas, ciudades de Ceuta y Melilla y entidades locales una Mesa General de Negociación.

Son de aplicación a estas Mesas Generales los criterios establecidos en el apartado anterior sobre representación de las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas, tomando en consideración en cada caso los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación del personal funcionario y laboral del correspondiente ámbito de representación.

Además, también estarán presentes en estas Mesas Generales, las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas siempre que hubieran obtenido el 10 por 100 de los representantes a personal funcionario o personal laboral en el ámbito correspondiente a la Mesa de que se trate.

Artículo 37. Materias objeto de negociación.

1. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

- a) La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las comunidades autónomas.
- b) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.
- d) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño.
- e) Los planes de Previsión Social Complementaria.
- f) Los criterios generales de los planes y fondos para la formación y la promoción interna.
- g) Los criterios generales para la determinación de prestaciones sociales y pensiones de clases pasivas.
- h) Las propuestas sobre derechos sindicales y de participación.
- i) Los criterios generales de acción social.
- j) Las que así se establezcan en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- k) Las que afecten a las condiciones de trabajo y a las retribuciones de los funcionarios, cuya regulación exija norma con rango de ley.
- l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.
- m) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización.

Cuando las consecuencias de las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización tengan repercusión sobre condiciones de trabajo de los funcionarios públicos contempladas en el apartado anterior, procederá la negociación de dichas condiciones con las organizaciones sindicales a que se refiere este Estatuto.

b) La regulación del ejercicio de los derechos de los ciudadanos y de los usuarios de los servicios públicos, así como el procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

c) La determinación de condiciones de trabajo del personal directivo.

d) Los poderes de dirección y control propios de la relación jerárquica.

e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público y la promoción profesional.

Artículo 38. Pactos y Acuerdos.

1. En el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

2. Los Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba y se aplicarán directamente al personal del ámbito correspondiente.

3. Los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente. Si los Acuerdos ratificados tratan sobre materias sometidas a reserva de ley que, en consecuencia, sólo pueden ser determinadas definitivamente por las Cortes Generales o las asambleas legislativas de las comunidades autónomas, su contenido carecerá de eficacia directa. No obstante, en este supuesto, el órgano de gobierno respectivo que tenga iniciativa legislativa procederá a la elaboración, aprobación y remisión a las Cortes Generales o asambleas legislativas de las comunidades autónomas del correspondiente proyecto de ley conforme al contenido del Acuerdo y en el plazo que se hubiera acordado.

Cuando exista falta de ratificación de un Acuerdo o, en su caso, una negativa expresa a incorporar lo acordado en el proyecto de ley correspondiente, se deberá iniciar la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

4. Los Pactos y Acuerdos deberán determinar las partes que los conciertan, el ámbito personal, funcional, territorial y temporal, así como la forma, plazo de preaviso y condiciones de denuncia de los mismos.

5. Se establecerán Comisiones Paritarias de seguimiento de los Pactos y Acuerdos con la composición y funciones que las partes determinen.
6. Los Pactos celebrados y los Acuerdos, una vez ratificados, deberán ser remitidos a la Oficina Pública que cada Administración competente determine y la Autoridad respectiva ordenará su publicación en el Boletín Oficial que corresponda en función del ámbito territorial.
7. En el supuesto de que no se produzca acuerdo en la negociación o en la renegociación prevista en el último párrafo del apartado 3 del presente artículo y una vez agotados, en su caso, los procedimientos de solución extrajudicial de conflictos, corresponderá a los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas establecer las condiciones de trabajo de los funcionarios con las excepciones contempladas en los apartados 11, 12 y 13 del presente artículo.
8. Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.
9. Los Pactos y Acuerdos en sus respectivos ámbitos y en relación con las competencias de cada Administración Pública, podrán establecer la estructura de la negociación colectiva así como fijar las reglas que han de resolver los conflictos de concurrencia entre las negociaciones de distinto ámbito y los criterios de primacía y complementariedad entre las diferentes unidades negociadoras.
10. Se garantiza el cumplimiento de los Pactos y Acuerdos, salvo cuando excepcionalmente y por causa grave de interés público derivada de una alteración sustancial de las circunstancias económicas, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas suspendan o modifiquen el cumplimiento de Pactos y Acuerdos ya firmados, en la medida estrictamente necesaria para salvaguardar el interés público.
En este supuesto, las Administraciones Públicas deberán informar a las organizaciones sindicales de las causas de la suspensión o modificación.
A los efectos de lo previsto en este apartado, se entenderá, entre otras, que concurre causa grave de interés público derivada de la alteración sustancial de las circunstancias económicas cuando las Administraciones Públicas deban adoptar medidas o planes de ajuste, de reequilibrio de las cuentas públicas o de carácter económico financiero para asegurar la estabilidad presupuestaria o la corrección del déficit público.
11. Salvo acuerdo en contrario, los Pactos y Acuerdos se prorrogarán de año en año si no mediara denuncia expresa de una de las partes.
12. La vigencia del contenido de los Pactos y Acuerdos una vez concluida su duración, se producirá en los términos que los mismos hubieren establecido.
13. Los Pactos y Acuerdos que sucedan a otros anteriores los derogan en su integridad, salvo los aspectos que expresamente se acuerde mantener.

Artículo 39. Órganos de representación.

1. Los órganos específicos de representación de los funcionarios son los Delegados de Personal y las Juntas de Personal.

2. En las unidades electorales donde el número de funcionarios sea igual o superior a 6 e inferior a 50, su representación corresponderá a los Delegados de Personal. Hasta 30 funcionarios se elegirá un Delegado, y de 31 a 49 se elegirán tres, que ejercerán su representación conjunta y mancomunadamente.
3. Las Juntas de Personal se constituirán en unidades electorales que cuenten con un censo mínimo de 50 funcionarios.
4. El establecimiento de las unidades electorales se regulará por el Estado y por cada Comunidad Autónoma dentro del ámbito de sus competencias legislativas. Previo acuerdo con las Organizaciones Sindicales legitimadas en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán modificar o establecer unidades electorales en razón del número y peculiaridades de sus colectivos, adecuando la configuración de las mismas a las estructuras administrativas o a los ámbitos de negociación constituidos o que se constituyan.
5. Cada Junta de Personal se compone de un número de representantes, en función del número de funcionarios de la Unidad electoral correspondiente, de acuerdo con la siguiente escala, en coherencia con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores:
De 50 a 100 funcionarios: 5.
De 101 a 250 funcionarios: 9.
De 251 a 500 funcionarios: 13.
De 501 a 750 funcionarios: 17.
De 751 a 1.000 funcionarios: 21.
De 1.001 en adelante, dos por cada 1.000 o fracción, con el máximo de 75.
6. Las Juntas de Personal elegirán de entre sus miembros un Presidente y un Secretario y elaborarán su propio reglamento de procedimiento, que no podrá contravenir lo dispuesto en el presente Estatuto y legislación de desarrollo, remitiendo copia del mismo y de sus modificaciones al órgano u órganos competentes en materia de personal que cada Administración determine. El reglamento y sus modificaciones deberán ser aprobados por los votos favorables de, al menos, dos tercios de sus miembros.

Artículo 40. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

1. Las Juntas de Personal y los Delegados de Personal, en su caso, tendrán las siguientes funciones, en sus respectivos ámbitos:
 - a) Recibir información, sobre la política de personal, así como sobre los datos referentes a la evolución de las retribuciones, evolución probable del empleo en el ámbito correspondiente y programas de mejora del rendimiento.
 - b) Emitir informe, a solicitud de la Administración Pública correspondiente, sobre el traslado total o parcial de las instalaciones e implantación o revisión de sus sistemas de organización y métodos de trabajo.
 - c) Ser informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.
 - d) Tener conocimiento y ser oídos en el establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo, así como en el régimen de vacaciones y permisos.
 - e) Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en materia de condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social y empleo y ejercer, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

f) Colaborar con la Administración correspondiente para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

2. Las Juntas de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros y, en su caso, los Delegados de Personal, mancomunadamente, estarán legitimados para iniciar, como interesados, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Artículo 41. Garantías de la función representativa del personal.

1. 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 las siguientes garantías y derechos:

a) El acceso y libre circulación por las dependencias de su unidad electoral, sin que se entorpezca el normal funcionamiento de las correspondientes unidades administrativas, dentro de los horarios habituales de trabajo y con excepción de las zonas que se reserven de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

b) La distribución libre de las publicaciones que se refieran a cuestiones profesionales y sindicales.

c) La audiencia en los expedientes disciplinarios a que pudieran ser sometidos sus miembros durante el tiempo de su mandato y durante el año inmediatamente posterior, sin perjuicio de la audiencia al interesado regulada en el procedimiento sancionador.

d) 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 horarios.

e) No ser trasladados ni sancionados por causas relacionadas con el ejercicio de su mandato representativo, ni durante la vigencia del mismo, ni en el año siguiente a su extinción, exceptuando la extinción que tenga lugar por revocación o dimisión.

2. Los miembros de las Juntas de Personal y los Delegados de Personal no podrán ser discriminados en su formación ni en su promoción económica o profesional por razón del desempeño de su representación.

3. Cada uno de los miembros de la Junta de Personal y ésta como órgano colegiado, así como los Delegados de Personal, en su caso, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los asuntos en que la Administración señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por la Administración podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de la Administración para fines distintos de los que motivaron su entrega.

Artículo 42. Duración de la representación.

El mandato de los miembros de las Juntas de Personal y de los Delegados de Personal, en su caso, será de cuatro años, pudiendo ser reelegidos. El mandato se entenderá prorrogado si, a su término, no se hubiesen promovido nuevas elecciones, sin que los representantes con mandato prorrogado se contabilicen a efectos de determinar la capacidad representativa de los Sindicatos.

Artículo 43. Promoción de elecciones a Delegados y Juntas de Personal.

1. Podrán promover la celebración de elecciones a Delegados y Juntas de Personal, conforme a lo previsto en el presente Estatuto y en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical:

- a) Los Sindicatos más representativos a nivel estatal.
- b) Los sindicatos más representativos a nivel de comunidad autónoma, cuando la unidad electoral afectada esté ubicada en su ámbito geográfico.
- c) Los sindicatos que, sin ser más representativos, hayan conseguido al menos el 10 por 100 de los representantes a los que se refiere este Estatuto en el conjunto de las Administraciones Públicas.
- d) Los sindicatos que hayan obtenido al menos un porcentaje del 10 por 100 en la unidad electoral en la que se pretende promover las elecciones.
- e) Los funcionarios de la unidad electoral, por acuerdo mayoritario.

2. Los legitimados para promover elecciones tendrán, a este efecto, derecho a que la Administración Pública correspondiente les suministre el censo de personal de las unidades electorales afectadas, distribuido por organismos o centros de trabajo.

Artículo 44. Procedimiento electoral.

El procedimiento para la elección de las Juntas de Personal y para la elección de Delegados de Personal se determinará reglamentariamente teniendo en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La elección se realizará mediante sufragio personal, directo, libre y secreto que podrá emitirse por correo o por otros medios telemáticos.
- b) Serán electores y elegibles los funcionarios que se encuentren en la situación de servicio activo. No tendrán la consideración de electores ni elegibles los funcionarios que ocupen puestos cuyo nombramiento se efectúe a través de real decreto o por decreto de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- c) Podrán presentar candidaturas las organizaciones sindicales legalmente constituidas o las coaliciones de éstas, y los grupos de electores de una misma unidad electoral, siempre que el número de ellos sea equivalente, al menos, al triple de los miembros a elegir.
- d) Las Juntas de Personal se elegirán mediante listas cerradas a través de un sistema proporcional corregido, y los Delegados de Personal mediante listas abiertas y sistema mayoritario.
- e) Los órganos electorales serán las Mesas Electorales que se constituyan para la dirección y desarrollo del procedimiento electoral y las oficinas públicas permanentes para el cómputo y certificación de resultados reguladas en la normativa laboral.

f) Las impugnaciones se tramitarán conforme a un procedimiento arbitral, excepto las reclamaciones contra las denegaciones de inscripción de actas electorales que podrán plantearse directamente ante la jurisdicción social.

Artículo 45. Solución extrajudicial de conflictos colectivos.

1. Con independencia de las atribuciones fijadas por las partes a las comisiones paritarias previstas en el artículo 38.5 para el conocimiento y resolución de los conflictos derivados de la aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos, las Administraciones Públicas y las organizaciones sindicales a que se refiere el presente capítulo podrán acordar la creación, configuración y desarrollo de sistemas de solución extrajudicial de conflictos colectivos.

2. Los conflictos a que se refiere el apartado anterior podrán ser los derivados de la negociación, aplicación e interpretación de los Pactos y Acuerdos sobre las materias señaladas en el artículo 37, excepto para aquellas en que exista reserva de ley.

3. Los sistemas podrán estar integrados por procedimientos de mediación y arbitraje. La mediación será obligatoria cuando lo solicite una de las partes y las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

4. El acuerdo logrado a través de la mediación o de la resolución de arbitraje tendrá la misma eficacia jurídica y tramitación de los Pactos y Acuerdos regulados en el presente Estatuto, siempre que quienes hubieran adoptado el acuerdo o suscrito el compromiso arbitral tuviesen la legitimación que les permita acordar, en el ámbito del conflicto, un Pacto o Acuerdo conforme a lo previsto en este Estatuto.

Estos acuerdos serán susceptibles de impugnación. Específicamente cabrá recurso contra la resolución arbitral en el caso de que no se hubiesen observado en el desarrollo de la actuación arbitral los requisitos y formalidades establecidos al efecto o cuando la resolución hubiese versado sobre puntos no sometidos a su decisión, o que ésta contradiga la legalidad vigente.

5. La utilización de estos sistemas se efectuará conforme a los procedimientos que reglamentariamente se determinen previo acuerdo con las organizaciones sindicales representativas.

Artículo 46. Derecho de reunión.

1. Están legitimados para convocar una reunión, además de las organizaciones sindicales, directamente o a través de los Delegados Sindicales:

a) Los Delegados de Personal.

b) Las Juntas de Personal.

c) Los Comités de Empresa.

d) Los empleados públicos de las Administraciones respectivas en número no inferior al 40 por 100 del colectivo convocado.

2. Las reuniones en el centro de trabajo se autorizarán fuera de las horas de trabajo, salvo acuerdo entre el órgano competente en materia de personal y quienes estén legitimados para convocarlas.

La celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios y los convocantes de la misma serán responsables de su normal desarrollo.

CAPÍTULO V

Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones

Artículo 47. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos.

Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

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

b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.

c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.

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

e) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y 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.

f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá 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 y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

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

g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

h) 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.

Tendrá el mismo derecho el funcionario 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.

i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

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.

j) 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.

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

l) Por matrimonio, quince días.

Artículo 49. Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. 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 de 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 periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo 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 los casos de disfrute simultáneo de periodos 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.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos 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.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

b) Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente: 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 funcionario, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, 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 periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos 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.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

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, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo 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, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión

administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos 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 periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad, adopción guarda con fines de adopción o acogimiento tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en 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.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: 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 funcionarias 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.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad 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 acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario

tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre 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. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas

f) Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 50. Vacaciones de los funcionarios públicos.

1. Los funcionarios públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Cuando las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan

originado.

Artículo 51. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la

instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

TÍTULO IV

Adquisición y pérdida de la relación de servicio

CAPÍTULO I

Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio

Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.
2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:
 - a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
 - b) Transparencia.
 - c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
 - d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
 - e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
 - f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Poseer la titulación exigida.

2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Artículo 57. Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Artículo 58. Acceso al empleo público de funcionarios españoles de Organismos Internacionales.

Las Administraciones Públicas establecerán los requisitos y condiciones para el acceso a las mismas de funcionarios de nacionalidad española de Organismos Internacionales, siempre que posean la titulación requerida y superen los correspondientes procesos selectivos. Podrán quedar exentos de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de su puesto en el organismo internacional correspondiente.

Artículo 59. Personas con discapacidad.

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley

General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Artículo 60. Órganos de selección.

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Artículo 61. Sistemas selectivos.

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas,

con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Artículo 62. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

CAPÍTULO II

Pérdida de la relación de servicio

Artículo 63. Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera.

Son causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera:

- a) La renuncia a la condición de funcionario.
- b) La pérdida de la nacionalidad.
- c) La jubilación total del funcionario.

- d) La sanción disciplinaria de separación del servicio que tuviere carácter firme.
- e) La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público que tuviere carácter firme.

Artículo 64. Renuncia.

1. La renuncia voluntaria a la condición de funcionario habrá de ser manifestada por escrito y será aceptada expresamente por la Administración, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. No podrá ser aceptada la renuncia cuando el funcionario esté sujeto a expediente disciplinario o haya sido dictado en su contra auto de procesamiento o de apertura de juicio oral por la comisión de algún delito.
3. La renuncia a la condición de funcionario no inhabilita para ingresar de nuevo en la Administración Pública a través del procedimiento de selección establecido.

Artículo 65. Pérdida de la nacionalidad.

La pérdida de la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o la de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que haya sido tenida en cuenta para el nombramiento, determinará la pérdida de la condición de funcionario salvo que simultáneamente se adquiriera la nacionalidad de alguno de dichos Estados.

Artículo 66. Pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

La pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto a todos los empleos o cargos que tuviere.

La pena principal o accesoria de inhabilitación especial cuando hubiere adquirido firmeza la sentencia que la imponga produce la pérdida de la condición de funcionario respecto de aquellos empleos o cargos especificados en la sentencia.

Artículo 67. Jubilación.

1. La jubilación de los funcionarios podrá ser:
 - a) Voluntaria, a solicitud del funcionario.
 - b) Forzosa, al cumplir la edad legalmente establecida.
 - c) Por la declaración de incapacidad permanente para el ejercicio de las funciones propias de su cuerpo o escala, o por el reconocimiento de una pensión de incapacidad permanente absoluta o, incapacidad permanente total en relación con el ejercicio de las funciones de su cuerpo o escala.
2. Procederá la jubilación voluntaria, a solicitud del interesado, siempre que el funcionario reúna los requisitos y condiciones establecidos en el Régimen de Seguridad Social que le sea aplicable.
3. La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir el funcionario los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el

servicio activo como máximo hasta que se cumpla setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación.

4. Con independencia de la edad legal de jubilación forzosa establecida en el apartado 3, la edad de la jubilación forzosa del personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social será, en todo caso, la que prevean las normas reguladoras de dicho régimen para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

Artículo 68. Rehabilitación de la condición de funcionario.

1. En caso de extinción de la relación de servicios como consecuencia de pérdida de la nacionalidad o jubilación por incapacidad permanente para el servicio, el interesado, una vez desaparecida la causa objetiva que la motivó, podrá solicitar la rehabilitación de su condición de funcionario, que le será concedida.

2. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas podrán conceder, con carácter excepcional, la rehabilitación, a petición del interesado, de quien hubiera perdido la condición de funcionario por haber sido condenado a la pena principal o accesoria de inhabilitación, atendiendo a las circunstancias y entidad del delito cometido. Si transcurrido el plazo para dictar la resolución, no se hubiera producido de forma expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

TÍTULO V

Ordenación de la actividad profesional

CAPÍTULO I

Planificación de recursos humanos

Artículo 69. Objetivos e instrumentos de la planificación.

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.
 - e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.
3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.

Artículo 70. Oferta de empleo público.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.
2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.
3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

Artículo 71. Registros de personal y Gestión integrada de recursos humanos.

1. Cada Administración Pública constituirá un Registro en el que se inscribirán los datos relativos al personal contemplado en los artículos 2 y 5 del presente Estatuto y que tendrá en cuenta las peculiaridades de determinados colectivos.
2. Los Registros podrán disponer también de la información agregada sobre los restantes recursos humanos de su respectivo sector público.
3. Mediante convenio de Conferencia Sectorial se establecerán los contenidos mínimos comunes de los Registros de personal y los criterios que permitan el intercambio homogéneo de la información entre Administraciones, con respeto a lo establecido en la legislación de protección de datos de carácter personal.
4. Las Administraciones Públicas impulsarán la gestión integrada de recursos humanos.
5. Cuando las Entidades Locales no cuenten con la suficiente capacidad financiera o técnica, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas cooperarán con aquéllas a los efectos contemplados en este artículo.

CAPÍTULO II

Estructuración del empleo público

Artículo 72. Estructuración de los recursos humanos.

En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo.

Artículo 73. Desempeño y agrupación de puestos de trabajo.

1. Los empleados públicos tienen derecho al desempeño de un puesto de trabajo de acuerdo con el sistema de estructuración del empleo público que establezcan las leyes de desarrollo del presente Estatuto.
2. Las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.
3. Los puestos de trabajo podrán agruparse en función de sus características para ordenar la selección, la formación y la movilidad.

Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Artículo 75. Cuerpos y escalas.

1. Los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
2. Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
3. Cuando en esta ley se hace referencia a cuerpos y escalas se entenderá comprendida igualmente cualquier otra agrupación de funcionarios.

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Artículo 77. Clasificación del personal laboral.

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

CAPÍTULO III

Provisión de puestos de trabajo y movilidad

Artículo 78. Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
2. La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública.
3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer otros procedimientos de provisión en los supuestos de movilidad a que se refiere el artículo 81.2, permutas entre puestos de trabajo, movilidad por motivos de salud o rehabilitación del funcionario, reingreso al servicio activo, cese o remoción en los puestos de trabajo y supresión de los mismos.

Artículo 79. Concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

1. El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán el plazo mínimo de ocupación de los puestos obtenidos por concurso para poder participar en otros concursos de provisión de puestos de trabajo.
3. En las convocatorias de concursos podrá establecerse una puntuación que, como máximo, podrá alcanzar la que se determine en las mismas para la antigüedad, para quienes tengan la condición de víctima del terrorismo o de amenazados, en los términos fijados en el artículo 35 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, siempre que se acredite que la obtención del puesto sea preciso para la consecución de los fines de protección y asistencia social integral de estas personas.

Para la acreditación de estos extremos, reglamentariamente se determinarán los órganos competentes para la emisión de los correspondientes informes. En todo caso, cuando se trate de garantizar la protección de las víctimas será preciso el informe del Ministerio del Interior.

4. En el caso de supresión o remoción de los puestos obtenidos por concurso se deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Artículo 80. Libre designación con convocatoria pública del personal funcionario de carrera.

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.
2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.
3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.
4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Artículo 81. Movilidad del personal funcionario de carrera.

1. Cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios públicos cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos.
2. Las Administraciones Públicas, de manera motivada, podrán trasladar a sus funcionarios, por necesidades de servicio o funcionales, a unidades, departamentos u organismos públicos o entidades distintos a los de su destino, respetando sus retribuciones, condiciones esenciales de trabajo, modificando, en su caso, la adscripción de los puestos de trabajo de los que sean titulares. Cuando por motivos excepcionales los planes de ordenación de recursos impliquen cambio de lugar de residencia se dará prioridad a la voluntariedad de los traslados. Los funcionarios tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas reglamentariamente para los traslados forzosos.
3. En caso de urgente e inaplazable necesidad, los puestos de trabajo podrán proveerse con carácter provisional debiendo procederse a su convocatoria pública dentro del plazo que señalen las normas que sean de aplicación.

Artículo 82. Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista.

1. Las mujeres víctimas de violencia de género que se vean obligadas a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venían prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente, estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

2. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho al traslado a otro puesto de trabajo propio de su cuerpo, escala o categoría profesional, de análogas características, cuando la vacante sea de necesaria cobertura o, en caso contrario, dentro de la comunidad autónoma. Aun así, en tales supuestos la Administración Pública competente estará obligada a comunicarle las vacantes ubicadas en la misma localidad o en las localidades que el interesado expresamente solicite.

Este traslado tendrá la consideración de traslado forzoso.

En todo caso este derecho podrá ser ejercitado en tanto resulte necesario para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia terrorista se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.

Artículo 83. Provisión de puestos y movilidad del personal laboral.

La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera.

Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Administración General del Estado y las comunidades autónomas y las entidades locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.

2. La Conferencia Sectorial de Administración Pública podrá aprobar los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad

3. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de

trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración. Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.

TÍTULO VI

Situaciones administrativas

Artículo 85. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

1. Los funcionarios de carrera se hallarán en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Servicio activo.
- b) Servicios especiales.
- c) Servicio en otras Administraciones Públicas.
- d) Excedencia.
- e) Suspensión de funciones.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto podrán regular otras situaciones administrativas de los funcionarios de carrera, en los supuestos, en las condiciones y con los efectos que en las mismas se determinen, cuando concurra, entre otras, alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por razones organizativas, de reestructuración interna o exceso de personal, resulte una imposibilidad transitoria de asignar un puesto de trabajo o la conveniencia de incentivar la cesación en el servicio activo.
- b) Cuando los funcionarios accedan, bien por promoción interna o por otros sistemas de acceso, a otros cuerpos o escalas y no les corresponda quedar en alguna de las situaciones previstas en este Estatuto, y cuando pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público en régimen distinto al de funcionario de carrera.

Dicha regulación, según la situación administrativa de que se trate, podrá conllevar garantías de índole retributiva o imponer derechos u obligaciones en relación con el reingreso al servicio activo.

Artículo 86. Servicio activo.

1. Se hallarán en situación de servicio activo quienes, conforme a la normativa de función pública dictada en desarrollo del presente Estatuto, presten servicios en su condición de funcionarios públicos cualquiera que sea la Administración u organismo público o entidad en el que se encuentren destinados y no les corresponda quedar en otra situación.
2. Los funcionarios de carrera en situación de servicio activo gozan de todos los derechos inherentes a su condición de funcionarios y quedan sujetos a los deberes y responsabilidades derivados de la misma. Se regirán por las normas de este Estatuto y por la normativa de función pública de la Administración Pública en que presten servicios.

Artículo 87. Servicios especiales.

1. Los funcionarios de carrera serán declarados en situación de servicios especiales:
 - a) Cuando sean designados miembros del Gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, miembros de las Instituciones de la Unión Europea o de las organizaciones internacionales, o sean nombrados altos cargos de las citadas Administraciones Públicas o Instituciones.
 - b) Cuando sean autorizados para realizar una misión por periodo determinado superior a seis meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.
 - c) Cuando sean nombrados para desempeñar puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo a altos cargos.
 - d) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo o destinados al Tribunal de Cuentas en los términos previstos en el artículo 93.3 de la Ley 7/1988, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.
 - e) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.
 - f) Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las ciudades de Ceuta y Melilla y en las entidades locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
 - g) Cuando sean designados para formar parte del Consejo General del Poder Judicial o de los consejos de justicia de las comunidades autónomas.
 - h) Cuando sean elegidos o designados para formar parte de los Órganos Constitucionales o de los órganos estatutarios de las comunidades autónomas u otros cuya elección corresponda al Congreso de los Diputados, al Senado o a las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.

- i) Cuando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en la situación de servicio activo.
 - j) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales.
 - k) Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
 - l) Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.
2. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales percibirán las retribuciones del puesto o cargo que desempeñen y no las que les correspondan como funcionarios de carrera, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tengan reconocidos en cada momento. El tiempo que permanezcan en tal situación se les computará a efectos de ascensos, reconocimiento de trienios, promoción interna y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación. No será de aplicación a los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de las instituciones comunitarias europeas, o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencia establecido en el estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.
3. Quienes se encuentren en situación de servicios especiales tendrán derecho, al menos, a reingresar al servicio activo en la misma localidad, en las condiciones y con las retribuciones correspondientes a la categoría, nivel o escalón de la carrera consolidados, de acuerdo con el sistema de carrera administrativa vigente en la Administración Pública a la que pertenezcan. Tendrán, asimismo, los derechos que cada Administración Pública pueda establecer en función del cargo que haya originado el pase a la mencionada situación. En este sentido, las Administraciones Públicas velarán para que no haya menoscabo en el derecho a la carrera profesional de los funcionarios públicos que hayan sido nombrados altos cargos, miembros del Poder Judicial o de otros órganos constitucionales o estatutarios o que hayan sido elegidos alcaldes, retribuidos y con dedicación exclusiva, presidentes de diputaciones o de cabildos o consejos insulares, Diputados o Senadores de las Cortes Generales y miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas. Como mínimo, estos funcionarios recibirán el mismo tratamiento en la consolidación del grado y conjunto de complementos que el que se establezca para quienes hayan sido directores generales y otros cargos superiores de la correspondiente Administración Pública.
4. La declaración de esta situación procederá en todo caso, en los supuestos que se determinen en el presente Estatuto y en las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del mismo.

Artículo 88. Servicio en otras Administraciones Públicas.

1. Los funcionarios de carrera que, en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino en una Administración Pública distinta, serán declarados en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas. Se mantendrán en esa situación en el caso de que por

disposición legal de la Administración a la que acceden se integren como personal propio de ésta.

2. Los funcionarios transferidos a las comunidades autónomas se integran plenamente en la organización de la Función Pública de las mismas, hallándose en la situación de servicio activo en la Función Pública de la comunidad autónoma en la que se integran. Las comunidades autónomas al proceder a esta integración de los funcionarios transferidos como funcionarios propios, respetarán el Grupo o Subgrupo del cuerpo o escala de procedencia, así como los derechos económicos inherentes a la posición en la carrera que tuviesen reconocido.

Los funcionarios transferidos mantienen todos sus derechos en la Administración Pública de origen como si se hallaran en servicio activo de acuerdo con lo establecido en los respectivos Estatutos de Autonomía.

Se reconoce la igualdad entre todos los funcionarios propios de las comunidades autónomas con independencia de su Administración de procedencia.

3. Los funcionarios de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en este Estatuto, se rigen por la legislación de la Administración en la que estén destinados de forma efectiva y conservan su condición de funcionario de la Administración de origen y el derecho a participar en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo que se efectúen por esta última. El tiempo de servicio en la Administración Pública en la que estén destinados se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

4. Los funcionarios que reingresen al servicio activo en la Administración de origen, procedentes de la situación de servicio en otras Administraciones Públicas, obtendrán el reconocimiento profesional de los progresos alcanzados en el sistema de carrera profesional y sus efectos sobre la posición retributiva conforme al procedimiento previsto en los convenios de Conferencia Sectorial y demás instrumentos de colaboración que establecen medidas de movilidad interadministrativa, previstos en el artículo 84 del presente Estatuto. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, el reconocimiento se realizará por la Administración Pública en la que se produzca el reingreso.

Artículo 89. Excedencia.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un periodo mínimo de cinco años inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios

exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

3. Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.

4. Los funcionarios de carrera tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

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

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.

Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

6. Los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, así como los amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

Artículo 90. Suspensión de funciones.

1. El funcionario declarado en la situación de suspensión quedará privado durante el tiempo de permanencia en la misma del ejercicio de sus funciones y de todos los derechos inherentes a la condición. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.

2. La suspensión firme se impondrá en virtud de sentencia dictada en causa criminal o en virtud de sanción disciplinaria. La suspensión firme por sanción disciplinaria no podrá exceder de seis años.

3. El funcionario declarado en la situación de suspensión de funciones no podrá prestar servicios en ninguna Administración Pública ni en los organismos públicos, agencias, o entidades de derecho público dependientes o vinculadas a ellas durante el tiempo de cumplimiento de la pena o sanción.

4. Podrá acordarse la suspensión de funciones con carácter provisional con ocasión de la tramitación de un procedimiento judicial o expediente disciplinario, en los términos establecidos en este Estatuto.

Artículo 91. Reingreso al servicio activo.

Reglamentariamente se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo de los funcionarios de carrera, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo en los casos en que proceda conforme al presente Estatuto.

Artículo 92. Situaciones del personal laboral.

El personal laboral se regirá por el Estatuto de los Trabajadores y por los Convenios Colectivos que les sean de aplicación.

Los convenios colectivos podrán determinar la aplicación de este capítulo al personal incluido en su ámbito de aplicación en lo que resulte compatible con el Estatuto de los Trabajadores.

TÍTULO VII

Régimen disciplinario

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria.

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.
2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:
 - a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
 - b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
 - c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
 - d) Principio de culpabilidad.
 - e) Principio de presunción de inocencia.
3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.
2. Son faltas muy graves:
 - a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
 - b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
 - c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
 - d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
 - f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
 - g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
 - h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
 - i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
 - j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
 - k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
 - l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
 - m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
 - n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
 - ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
 - o) El acoso laboral.
 - p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) Apercibimiento.
- g) Cualquier otra que se establezca por ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

Artículo 97. Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

El de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

Artículo 98. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

4. Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquélla. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

TÍTULO VIII

Cooperación entre las Administraciones Públicas

Artículo 99. Relaciones de cooperación entre las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas actuarán y se relacionarán entre sí en las materias objeto de este Estatuto de acuerdo con los principios de cooperación y colaboración, respetando, en todo caso, el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

Artículo 100. Órganos de cooperación.

1. La Conferencia Sectorial de Administración Pública, como órgano de cooperación en materia de administración pública de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las comunidades autónomas, de las ciudades de Ceuta y Melilla, y de la Administración Local, cuyos representantes serán designados por la

Federación Española de Municipios y Provincias, como asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, sin perjuicio de la competencia de otras Conferencias Sectoriales u órganos equivalentes, atenderá en su funcionamiento y organización a lo establecido en la vigente legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

2. Se crea la Comisión de Coordinación del Empleo Público como órgano técnico y de trabajo dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración Pública. En esta Comisión se hará efectiva la coordinación de la política de personal entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y las entidades locales y en concreto le corresponde:

- a) Impulsar las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad de los principios constitucionales en el acceso al empleo público.
- b) Estudiar y analizar los proyectos de legislación básica en materia de empleo público, así como emitir informe sobre cualquier otro proyecto normativo que las Administraciones Públicas le presenten.
- c) Elaborar estudios e informes sobre el empleo público. Dichos estudios e informes se remitirán a las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas.

3. Componen la Comisión de Coordinación del Empleo Público los titulares de aquellos órganos directivos de la política de recursos humanos de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las comunidades autónomas y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y los representantes de la Administración Local designados por la Federación Española de Municipios y Provincias, como asociación de entidades locales de ámbito estatal con mayor implantación, en los términos que se determinen reglamentariamente, previa consulta con las comunidades autónomas.

4. La Comisión de Coordinación del Empleo Público elaborará sus propias normas de organización y funcionamiento.

Disposición adicional primera. Ámbito específico de aplicación.

Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.

Disposición adicional segunda. Aplicación de las disposiciones de este Estatuto a las Instituciones Forales.

1. El presente Estatuto se aplicará a la Comunidad Foral de Navarra en los términos establecidos en el artículo 149.1.18.^a y disposición adicional primera de la Constitución, y en la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

2. En el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco el presente Estatuto se aplicará de conformidad con la disposición adicional primera de la Constitución, con el artículo 149.1.18.^a de la Constitución y con la Ley Orgánica 3/1979, de 18 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para el País Vasco. Las facultades previstas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 7 de abril, respecto a los funcionarios con habilitación de carácter nacional serán ostentadas por las

Instituciones Forales de sus territorios históricos o por las Instituciones Comunes de la Comunidad Autónoma, en los términos que establezca la normativa autonómica.

Disposición adicional tercera. Funcionarios públicos propios de las ciudades de Ceuta y Melilla.

1. Los funcionarios públicos propios de las administraciones de las ciudades de Ceuta y Melilla se rigen por lo dispuesto en este Estatuto, por las normas de carácter reglamentario que en su desarrollo puedan aprobar sus Asambleas en el marco de sus estatutos respectivos, por las normas que en su desarrollo pueda dictar el Estado y por la Ley de Función Pública de la Administración General del Estado.

2. En el marco de lo previsto en el número anterior, las Asambleas de Ceuta y Melilla tendrán, además, las siguientes funciones:

- a) El establecimiento, modificación y supresión de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios, y la clasificación de los mismos.
- b) La aprobación de las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
- c) La regulación del procedimiento de provisión de puestos directivos así como su régimen de permanencia y cese.
- d) La determinación de las faltas y sanciones disciplinarias leves.

3. Los funcionarios transferidos se regirán por la Ley de Función Pública de la Administración General del Estado y sus normas de desarrollo. No obstante, podrán integrarse como funcionarios propios de la ciudad a la que hayan sido transferidos quedando en la situación administrativa de servicio en otras administraciones públicas.

Disposición adicional cuarta. Aplicación de este Estatuto a las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal.

Lo establecido en el presente Estatuto se aplicará a las autoridades administrativas independientes del ámbito estatal, Entidades de Derecho Público reguladas en los artículos 109 y 110 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la forma prevista en sus leyes de creación.

Disposición adicional quinta. Jubilación de los funcionarios.

El Gobierno presentará en el Congreso de los Diputados un estudio sobre los distintos regímenes de acceso a la jubilación de los funcionarios que contenga, entre otros aspectos, recomendaciones para asegurar la no discriminación entre colectivos con características similares y la conveniencia de ampliar la posibilidad de acceder a la jubilación anticipada de determinados colectivos.

Disposición adicional sexta. Otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación.

1. Además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

2. Los funcionarios que pertenezcan a estas agrupaciones cuando reúnan la titulación exigida podrán promocionar de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.

Disposición adicional séptima. Planes de igualdad.

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las Administraciones Públicas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Disposición adicional octava.

Los funcionarios de carrera tendrán garantizados los derechos económicos alcanzados o reconocidos en el marco de los sistemas de carrera profesional establecidos por las leyes de cada Administración Pública.

Disposición adicional novena.

La carrera profesional de los funcionarios de carrera se iniciará en el grado, nivel, categoría, escalón y otros conceptos análogos correspondientes a la plaza inicialmente asignada al funcionario tras la superación del correspondiente proceso selectivo, que tendrán la consideración de mínimos. A partir de aquellos, se producirán los ascensos que procedan según la modalidad de carrera aplicable en cada ámbito.

Disposición adicional décima. Ámbito de aplicación del artículo 87.3.

Al personal contemplado en el artículo 4 de este Estatuto que sea declarado en servicios especiales o en situación administrativa análoga, se le aplicarán los derechos establecidos en el artículo 87.3 del presente Estatuto en la medida en que dicha aplicación resulte compatible con lo establecido en su legislación específica.

Disposición adicional undécima. Personal militar que preste servicios en la Administración civil.

1. El personal militar de carrera podrá prestar servicios en la Administración civil en los términos que establezca cada Administración Pública en aquellos puestos de trabajo en los que se especifique esta posibilidad, y de los que resulten adjudicatarios, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, previa participación en la correspondiente convocatoria pública para la provisión de dichos puestos, y previo cumplimiento de los requisitos que, en su caso, se puedan establecer para este fin por el Ministerio de Defensa.
 2. Al personal militar que preste servicios en la Administración civil le será de aplicación la normativa propia de la misma en materia de jornada y horario de trabajo; vacaciones, permisos y licencias; y régimen disciplinario, si bien la sanción de separación del servicio sólo podrá imponerse por el Ministro de Defensa.
- No les será de aplicación lo previsto para promoción interna, carrera administrativa, situaciones administrativas y movilidad, sin perjuicio de que puedan participar en los procedimientos de provisión de otros puestos abiertos a este personal en la Administración civil.

Las retribuciones a percibir serán las retribuciones básicas que les correspondan en su condición de militares de carrera, y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo desempeñado. Los posibles ascensos que puedan producirse en su carrera militar no conllevarán variación alguna en las condiciones retributivas del puesto desempeñado.

Su régimen de Seguridad Social será el que les corresponda como militares de carrera.

Cuando se produzca el cese, remoción o supresión del puesto de trabajo de la Administración civil que vinieran desempeñando, deberán reincorporarse a la Administración militar en la situación que les corresponda, sin que les sean de aplicación los criterios existentes en estos supuestos para el personal funcionario civil.

Disposición adicional duodécima. Mesas de negociación en ámbitos específicos.

1. Para la negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario o estatutario de sus respectivos ámbitos, se constituirán las siguientes Mesas de Negociación:

a) Del personal docente no universitario, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en el ámbito competencial del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

b) Del personal de la Administración de Justicia, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en el ámbito competencial del Ministerio de Justicia.

c) Del personal estatutario de los servicios de Salud, para las cuestiones que deban ser objeto de negociación comprendidas en el ámbito competencial del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad y que asumirá las competencias y funciones previstas en el artículo 11.4 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Mesa que se denominará «Ámbito de Negociación».

2. Además de la representación de la Administración General del Estado, constituirán estas Mesas de Negociación, las organizaciones sindicales a las que se refiere el párrafo segundo del artículo 33.1 de este Estatuto, cuya representación se distribuirá en función de los resultados obtenidos en las elecciones a los órganos de representación propios del personal en el ámbito específico de la negociación que en cada caso corresponda, considerados a nivel estatal.

Disposición adicional decimotercera. 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.

Disposición adicional decimocuarta. 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.

Disposición adicional decimoquinta. Registro de Órganos de Representación del Personal.

Las Administraciones Públicas dispondrán de un Registro de Órganos de Representación del Personal al servicio de las mismas y de sus organismos, agencias, universidades y entidades dependientes en el que serán objeto de inscripción o anotación, al menos, los actos adoptados en su ámbito que afecten a la creación, modificación o supresión de órganos de representación del personal funcionario, estatutario o laboral, la creación modificación o supresión de secciones sindicales, los miembros de dichos órganos y delegados sindicales. Así mismo, serán objeto de anotación los créditos horarios, sus cesiones y liberaciones sindicales que deriven de la aplicación de normas o pactos que afecten a la obligación o al régimen de asistencia al trabajo. La creación de dichos registros se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Disposición adicional decimosexta. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.

Cada Administración Pública, en su ámbito, podrá establecer a las funcionarias en estado de gestación, 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 de parto.

Disposición transitoria primera. Garantía de derechos retributivos.

1. El desarrollo del presente Estatuto no podrá comportar para el personal incluido en su ámbito de aplicación, la disminución de la cuantía de los derechos económicos y otros complementos retributivos inherentes al sistema de carrera vigente para los mismos en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la situación administrativa en que se encuentren.

2. Si el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Estatuto no se encontrase en la situación de servicio activo, se le reconocerán los derechos económicos y complementos retributivos a los que se refiere el apartado anterior a partir del momento en el que se produzca su reingreso al servicio activo.

Disposición transitoria segunda. Personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

El personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Disposición transitoria tercera. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Grupo A: Subgrupo A1.

Grupo B: Subgrupo A2.

Grupo C: Subgrupo C1.

Grupo D: Subgrupo C2.

Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional sexta.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de este Estatuto.

Disposición transitoria cuarta. Consolidación de empleo temporal.

1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto.

Disposición transitoria quinta. Procedimiento Electoral General.

En tanto se determine el procedimiento electoral general previsto en el artículo 39 del presente Estatuto, se mantendrán con carácter de normativa básica los siguientes artículos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas: 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28 y 29.

Disposición transitoria sexta. Duración del permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo para el personal funcionario hasta la entrada en vigor de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo 49, letra c), la duración del permiso de paternidad para el personal funcionario seguirá siendo de quince días hasta que no se produzca la entrada en vigor del artículo 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre.

Disposición transitoria séptima. Referencia a los Organismos Reguladores.

Hasta que se produzca la entrada en vigor de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las previsiones contenidas en la disposición adicional cuarta de esta ley se entenderán referidas a los organismos reguladores de la disposición adicional décima, 1 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Disposición transitoria octava. Aplicación del artículo 84.3.

De acuerdo con lo previsto en la disposición final cuarta, las previsiones contenidas en el artículo 84.3 en relación con la forma de proceder en los supuestos de cese en puesto de libre designación, resultarán de aplicación en las Administraciones Públicas en las que se hayan aprobado la correspondiente ley de desarrollo.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas con el alcance establecido en el apartado 2 de la disposición final cuarta, las siguientes disposiciones:

a) De la Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, los artículos 1, 2, 3, 4, 5.2, 7, 29, 30, 36, 37, 38, 39.2, 40, 41, 42, 44, 47, 48, 49, 50, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 68, 71, 76, 77, 78, 79, 80, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 102, 104 y 105.

b) De la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los artículos 3.2.e) y f); 6; 7; 8; 11; 12; 13.2, 3 y 4; 14.4 y 5; 16; 17; 18.1 a 5; 19.1 y 3; 20.1.a), b) párrafo primero, c), e) y g) en sus párrafos primero a cuarto, e i), 2 y 3; 21; 22.1 a excepción de los dos últimos párrafos; 23; 24; 25; 26; 29, a excepción del último párrafo de sus apartados 5, 6 y 7; 30.3 y 5; 31; 32; 33; disposiciones adicionales tercera.2 y 3, cuarta, duodécima y decimoquinta, disposiciones transitorias segunda, octava y novena.

c) La Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, excepto su artículo 7 y con la excepción contemplada en la disposición transitoria quinta de este Estatuto.

d) De la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el capítulo III del título VII.

e) Del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el capítulo III del título VII.

f) Todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este Estatuto.

Disposición final primera. Habilitación competencial.

Las disposiciones de este Estatuto se dictan al amparo del artículo 149.1.18.^a de la Constitución, constituyendo aquellas bases del régimen estatutario de los funcionarios; al amparo del artículo 149.1.7.^a de la Constitución, por lo que se refiere a la legislación laboral, y al amparo del artículo 149.1.13.^a de la Constitución, bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

Disposición final segunda.

Las previsiones de esta ley son de aplicación a todas las comunidades autónomas respetando en todo caso las posiciones singulares en materia de sistema institucional y las competencias exclusivas y compartidas en materia de función pública y de autoorganización que les atribuyen los respectivos Estatutos de Autonomía, en el marco de la Constitución.

Disposición final tercera. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se modifica el apartado 1 del artículo 16, que queda redactado de la siguiente forma: «No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b) del artículo 24 del presente Estatuto incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.»

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

1. Lo establecido en los capítulos II y III del título III, excepto el artículo 25.2, y en el capítulo III del título V producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

La disposición final tercera del presente Estatuto producirá efectos en cada Administración Pública a partir de la entrada en vigor del capítulo III del título III con la aprobación de las leyes de Función Pública de las Administraciones Públicas que se dicten en desarrollo de este Estatuto. Hasta que se hagan efectivos esos supuestos la autorización o denegación de compatibilidades continuará rigiéndose por la actual normativa.

2. Hasta que se dicten las leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto.

.....
(§ 1.2) Instrucción 3/2007, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía

La publicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y anteriormente de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, hace aconsejable la adopción de criterios generales de interpretación que aseguren la aplicación homogénea del régimen de vacaciones, permisos, situaciones administrativas y régimen disciplinario por los distintos órganos gestores de personal en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía. Asimismo, dadas las modificaciones introducidas en materia de permisos por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se hace necesario proceder a una sistematización de los mismos, que facilite su adecuada aplicación. En consecuencia, la Secretaría General para la Administración Pública, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7 del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, dicta las siguientes instrucciones:

1. NORMATIVA APLICABLE HASTA LA PROMULGACIÓN DE LA LEY DE FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

La disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público establece su entrada en vigor en distintas fases, al prever que *«entrara en vigor en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado»* pero exceptuando diversos preceptos, que *«producirán efectos a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.»*

Por su parte, la disposición derogatoria única del Estatuto Básico del Empleado Público deroga expresamente determinadas disposiciones con rango de ley que tienen el alcance de normativa básica del régimen de la función pública, aunque precisando que dichas disposiciones *«quedan derogadas con el alcance establecido en la disposición final cuarta»* que, a tal efecto, establece en su apartado tercero:

«Hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de los recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto.»

La citada disposición derogatoria debe interpretarse de acuerdo con las reglas generales de aplicación de las normas jurídicas contenidas en el Título Preliminar del Código Civil, cuyo artículo 2.2 dispone: *«Las leyes solo se derogan por otras posteriores. La derogación tendrá el alcance que expresamente se disponga y se extenderá siempre a todo aquello que en la Ley nueva, sobre la misma materia, sea incompatible con la anterior.»*

En consecuencia, el alcance de la disposición derogatoria del Estatuto Básico del Empleado Público no es absoluto, sino que viene determinado por lo previsto en el apartado tercero de su disposición final cuarta y que el legislador, al igual que no ha dispuesto una entrada en vigor automática de todas las disposiciones del Estatuto, tampoco ha optado por una derogación automática de la normativa vigente en materia de Función Pública, sino que determinadas disposiciones mantendrán su vigencia *«hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo»* y *«en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto.»* y ello porque el Estatuto Básico del Empleado Público tiene naturaleza de Ley básica necesitada de un desarrollo legislativo ulterior tal como en el se prevé.

Por tanto, mientras no se produzca dicho desarrollo, los preceptos derogados únicamente lo están en tanto se opongan a lo dispuesto, con carácter básico, para todas las Administraciones Públicas, como "mínimo común", por el nuevo Estatuto Básico del Empleado Público.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las reglas contenidas en la presente Instrucción serán de aplicación al personal funcionario, de carrera e interino, que preste servicios en la Administración General de la Junta de Andalucía y en los organismos autónomos dependientes de ella, incluidos en el ámbito de competencia de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General, así como al personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

3. VACACIONES.

Se aplica el artículo 10 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía y el artículo 35 del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

«Artículo 10 del Decreto 349/1996. *Vacaciones*

1. El personal funcionario tendrá derecho a unas vacaciones anuales retribuidas de un mes natural o de veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican a continuación, 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.

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

3. En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero siguiente.

4. El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro y organismo, previa consulta con los representantes legales del personal funcionario.

5. A efectos de lo regulado en el presente artículo, los sábados no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

6. Las vacaciones no disfrutadas no podrán compensarse en forma alguna.»

Artículo 35 del VI Convenio Colectivo.

«Primero.

a) Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes natural, o de 22 días hábiles. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles.

Quienes en la fecha determinada para las vacaciones anuales no hubieran cumplido un año completo de trabajo, disfrutaran de un número de días vacacionales proporcionales al tiempo de servicio prestado.

b) En el supuesto de haber completado los años de servicio activo en la Administración que se especifican mas adelante, 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.

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

Segundo. Las direcciones de Centros y Organismos planificarán, junto con la representación legal del personal, las vacaciones anuales de acuerdo con los siguientes principios:

a) El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente y no podrá ser sustituido por compensaciones económicas ni acumulado al siguiente periodo vacacional.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente, en el periodo comprendido entre el uno de julio y el treinta de septiembre de cada año, excluyéndose de este aquellos Centros u Organismos cuya actividad esencial se desarrolle, precisamente, en esa fecha.

b) El personal podrá solicitar el fraccionamiento de vacaciones en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con el funcionamiento o actividad del Centro u Organismo. En este caso, los días hábiles restantes como consecuencia de la aplicación de la fórmula expresada en la letra b) del apartado Primero, se acumularán al último periodo o a cualquiera de los periodos, si así se hubiera planificado previamente.

c) En los centros asistenciales y en aquellos en que la actividad y necesidades de atención o producción lean similares a lo largo del año, las vacaciones se establecerán por turnos, de forma que quede garantizada la prestación de los servicios.

d) Cuando, por razones del servicio debidamente justificadas, el personal no pueda disfrutar sus vacaciones en el periodo preferente, tendrá derecho a un suplemento de diez días naturales de vacaciones, que podrán disfrutarse en periodo preferente cuando las necesidades del servicio lo permitan, debidamente justificada, en su caso, la imposibilidad de dicha opción.

e) Si las vacaciones anuales estuviesen programadas de antemano y el personal no las pudiese disfrutar por incapacidad temporal, podrá tomarlas fuera del periodo previsto, pero siempre dentro del año natural al que corresponda o hasta el 15 de enero del siguiente.

En el caso de permiso por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedara interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones

finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del siguiente.

Los periodos de baja temporal por enfermedad, accidente o maternidad inferiores a un año, se computarán como de servicio activo a los solos efectos previstos en este artículo. En estos supuestos, con carácter excepcional, podrá autorizarse por la Comisión del Convenio el disfrute de las vacaciones fuera del año natural.

f) Teniendo en cuenta lo anterior, el personal concretará en el mes de marzo su petición individual del periodo de vacaciones, para que sea conocido el calendario correspondiente con la suficiente antelación,

g) Al personal fijo y temporal que cese por cualquier motivo en el transcurso de un año sin haber disfrutado vacaciones, se les abonará la parte proporcional correspondiente.

h) En aquellos centros de trabajo que, por la naturaleza o especialidad del servicio que prestan, cierran sus instalaciones o cesan en su actividad en periodos determinados, el personal tomará las vacaciones durante dichos periodos de cierre o inactividad y podrá disfrutar de un periodo de vacaciones superior al que le corresponda, coincidiendo con tales periodos de inactividad, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

-Que se respete la jornada según el cómputo establecido en el apartado 1 del artículo 25.

-Que la jornada resultante de la adaptación de la jornada anual a los días efectivos de trabajo no supere, en ningún caso, las nueve horas diarias.

-Que, en todo caso, dicho personal disfrute de un mínimo de 36 horas semanales ininterrumpidas de descanso.

-Que queden atendidos los servicios de mantenimiento, conservación, reparación y similares.

Tercero. La aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior corresponderá a los Órganos competentes en materia de personal de cada Consejería, Delegación Provincial u Organismo Autónomo, de acuerdo con la representación del personal y dando cuenta a la Consejería competente en materia de Función Pública.

Cuarto. El personal laboral al que pudiera corresponder, según el tiempo de servicios prestados, más de veintidós días hábiles de vacaciones y que, a la entrada en vigor de las medidas previstas en la letra b) del apartado Primero del presente artículo, hayan terminado el periodo de vacaciones anuales podrán disfrutar los días no computados a partir de la entrada en vigor de las referidas medidas y hasta el 15 de enero de 2004.»

A dicha regulación hay que añadir la modificación introducida por el artículo 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los siguientes términos:

«Cuando el periodo 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 finalizado el año natural a que correspondan.

Gozaran de este mismo derecho quienes estén disfrutando de permiso de paternidad.»

3. PERMISOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y

LABORAL.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción podrá disfrutar de los siguientes permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

A. PERMISO POR PARTO

Se aplica el artículo 12.1.4 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, para el personal funcionario, y el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, tras la modificación efectuada por la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica 3/2007, para el personal laboral, con las novedades introducidas por el artículo 49.a) del EBEP, que son las siguientes:

- Este permiso, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En el caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor, este podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal.
- 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. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un periodo de dos horas diarias retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.
- Los titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

B. PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

Se aplica el artículo 12.1.4 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, para el personal funcionario, y el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, tras la modificación efectuada por la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica 3/2007, para el personal laboral, con las novedades introducidas por el artículo 49.b) del EBEP, que son las siguientes:

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El cómputo del plaza se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, 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 periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos 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.

- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos que se determinen.
- 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 de acogimiento.
- En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta tres meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. Estos tres meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o periodo de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los tres meses de duración máxima acumulada.
- Los titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

C. PERMISO DE PATERNIDAD

Se aplica el artículo 49.c) del EBEP que establece el permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, en los siguientes términos:

- Tendrán derecho a disfrutar de este permiso por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija el padre o el otro progenitor, siempre y cuando estén incluidos en el ámbito de aplicación de esta Instrucción.
- Este permiso tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar a partir del día siguiente a la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa a judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

D. PERMISO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR MATERNIDAD O ADOPCIÓN.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y en el artículo 33.1.e) del Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las siguientes particularidades:

- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, al personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.
- Este permiso solo podrá disfrutarse por el padre siempre y cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellas podrá disfrutar del mismo.

E. PERMISO DE LACTANCIA O CUIDADO DE HIJOS.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996, para el personal

funcionario, y el artículo 33.1.f) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las novedades introducidas por el artículo 48.1.f) del EBEP. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción podrá disfrutar de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan y una vez que se haya optado por una de ellas, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización:

- a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, para el personal funcionario, y para el personal laboral, de acuerdo con el artículo Colectivo.

Artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996.

«Por el cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los periodos de tiempo a que se refiere este punto.»

Artículo 33.1.f) del VI Convenio Colectivo.

«Por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en una hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso se acumularan los periodos de tiempo a que se refiere este punto.»

- b) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

En los casos de parto múltiple, cada uno de los hijos generara de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

F. REDUCCIÓN DE LA JORNADA LABORAL HASTA UN 50%, CON CARÁCTER RETRIBUIDO, PARA ATENDER AL CUIDADO DE UN FAMILIAR EN PRIMER GRADO, POR RAZON DE ENFERMEDAD MUY GRAVE.

Se aplica el artículo 48.1.i) del EBEP, en los siguientes términos:

- El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.
- Si hubiese 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.
- En todo caso, solo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

G. JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA POR RAZONES DE GUARDA LEGAL O CUIDADO DEL CÓNYUGE O PERSONA CON QUIEN CONVIVA EN ANÁLOGA RELACIÓN DE AFECTIVIDAD A LA CONYUGAL, O DE UN FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.11 del Decreto 349/ 1996, para el personal funcionario, y el artículo 33.1.g) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral,

con las novedades introducidas por el artículo 48.1.h) del EBEP:

- Por razones de guarda legal, cuando el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción 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.
- Tendrá el mismo derecho el personal 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

H. PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE RELACIONADO CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Se aplica el artículo 48.1.j) del EBEP, en los siguientes términos:

- El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción tendrá derecho a disfrutar, por el tiempo mínimo indispensable para el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente a su entorno familiar. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.
- Las solicitudes deberán presentarse, con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades de servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

I. PERMISO POR MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN COMO PAREJA DE HECHO

Este permiso se disfrutará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.1.1 del Decreto 349/1996, respecto del personal funcionario, y en el artículo 33.1.a) del Convenio Colectivo, para el personal laboral.

Artículo 12.1.1. del Decreto 349/1996.

«Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, se otorgará un permiso de quince días.»

Artículo 33.1.a) del VI Convenio Colectivo.

«Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro, quince días.»

J. PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN PARTO.

Este permiso se disfrutará de conformidad con lo establecido en el artículo 12.1.2 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y en el artículo 33.1.b) del Convenio para el personal laboral.

Artículo 12.1.2 del Decreto 349/1996.

«Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable. En este caso, deberá preavisarse a la Administración con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.»

Artículo 33.1.b) del VI Convenio Colectivo

«Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que

deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, el tiempo indispensable.»

K. PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVES, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE REPOSO DOMICILIARIO.

Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de este permiso, en los términos previstos en el artículo 12.1.9 del Decreto 349/1996, y el personal laboral, de acuerdo con el artículo 33.1.h) del Convenio.

L. PERMISO POR ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE NUEVE AÑOS.

Este permiso será incompatible con el permiso regulado en el número anterior y se disfrutará de acuerdo con el artículo 12.1.10 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario y para el personal laboral, según el artículo 33.1.i) del Convenio.

Artículo 12.1.10 del Decreto 349/1996.

«Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado anterior.»

Artículo 33.1.i) del VI Convenio Colectivo.

«Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años, 3 días. Este permiso será incompatible con el previsto en el apartado anterior.»

4. PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.d) del EBEP, en los siguientes términos:

- Será titular de este permiso la mujer funcionaria o laboral incluida dentro del ámbito de aplicación de la presente instrucción que sean víctimas de violencia de género.
- 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, las faltas de asistencia de las funcionarias, interinas y laborales víctimas de violencia de género, totales o parciales.
- Asimismo, las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la 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 se establezca.

5. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 11.1.2 del Decreto 349/1996 y en la Orden de 13 de diciembre de 2005, por la que se establece la compensación de festivos, para el personal funcionario, y para el personal laboral, en el artículo 36.1.2 del Convenio, con las novedades introducidas por el artículo 48.2 del EBEP.

Además de los días de asuntos particulares previstos en las normas anteriores, el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional más por cada trienio cumplido a partir del octavo. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural (del 1 de enero al 31 de diciembre) siguiente al

cumplimiento de la antigüedad referida.

6. OTROS PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA QUE NO HAN SIDO MODIFICADOS POR EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

- A. Por razones personales: artículos 11.1.1 del Decreto 349/1996 y 36.1 del VI Convenio Colectivo.
- B. Por razones de formación: artículos 11.1.4 del Decreto 349/1996 y 36.3 del VI Convenio Colectivo.
- C. Por razones de fomento del empleo: artículo 36.4 del VI Convenio Colectivo.
- D. Por razones sindicales: artículos 11.1.5 del Decreto 349/1996.
- E. Permisos previstos en el artículo 36.5 del VI Convenio Colectivo.

7. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

En relación con las situaciones administrativas, continua vigente la regulación establecida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 255/2006, de 3 marzo, con las siguientes particularidades:

A. SERVICIOS ESPECIALES. Artículo 87 del EBEP.

Se añaden los siguientes supuestos:

- Cuando sean designados miembros de los órganos de gobierno de las Ciudades de Ceuta y Melilla, de las Instituciones de la Unión Europea o de las Organizaciones Internacionales o sean nombrados altos cargos de las citas Administraciones Públicas o Instituciones.
- Cuando sean nombrados para el desempeño de puestos o cargos en organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas que, de conformidad con lo que establezca la respectiva Administración Pública, estén asimilados en su rango administrativo o altos cargos.
- Cuando se desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Asambleas de las Ciudades de Ceuta y Melilla y en las Entidades Locales, cuando se desempeñen responsabilidades de órganos superiores y directivos municipales y cuando se desempeñen responsabilidades de miembros de los órganos locales para el conocimiento y la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.
- Cuando sean designados para formar parte de los Consejos de Justicia de las Comunidades Autónomas.
- Cuando sean designados asesores de los grupos parlamentarios de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- Cuando sean activados como reservistas voluntarios para prestar servicios en las Fuerzas Armadas.

Los efectos de la situación de servicios especiales siguen siendo los previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1984 y sus normas de desarrollo.

B. SERVICIO EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Artículo 88 del EBEP.

- A los funcionarios que se encuentran en situación de servicios en Comunidades Autónomas así como los que se hallan en servicio activo en Corporaciones Locales

y en las Universidades Públicas, les corresponde la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

- Los funcionarios en situación de servicio en otras Administraciones Públicas tienen derecho a participar en las convocatorias que realice su Administración de origen para la provisión de puestos de trabajo y para la promoción interna.

C. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR. Artículo 89.2 del EBEP.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular queda subordinada a las necesidades del servicio.

La concesión y la denegación deberán ser motivadas en función de las necesidades del servicio.

D. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR. Artículo 89.3 EBEP.

Procederá la declaración de esta situación en los casos en que el cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho Público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial, así como en la Unión Europea o en Organizaciones Internacionales.

E. EXCEDENCIA VOLUNTARIA PARA ATENDER AL CUIDADO DE FAMILIARES E HIJOS. Artículo 89.4 del EBEP.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social de aplicación.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable para participar en las pruebas de promoción interna,

Esta situación conlleva la reserva del puesto de trabajo desempeñado durante dos años. Transcurrido este periodo, la reserva será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución. Quienes se encuentren en esta situación administrativa conforme a la normativa anterior, y a 1 de enero de 2006 aun no hayan agotado el primer año de duración de la misma, se les aplicara el derecho a la reserva del puesto durante dos años, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria sexta de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

F. EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO. Artículo 85.2.b) del EBEP.

Se mantiene vigente la regulación de esta modalidad de excedencia voluntaria en la redacción dada por el Real Decreto 255/20006, hasta tanto se promulgue la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

En relación con el régimen disciplinario, continua vigente, en todo lo que no resulte incompatible con lo dispuesto en el Título VII del Estatuto Básico del Empleado Público, la regulación efectuada por el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, así como por el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

De acuerdo con el artículo 95.2 del EBEP, se consideran faltas muy graves del personal funcionario y del personal laboral los siguientes supuestos no incluidos en la

normativa actual:

- El acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- La publicación o utilización indebida de la documentación que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior.
- La prevalencia en la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- El acoso laboral.

Se incorpora el traslado forzoso sin cambio de localidad de residencia como nueva sanción disciplinaria en la letra d) del artículo 96.1 del EBEP.

Se modifican los plazos de prescripción de las faltas: infracciones muy graves (3 años); graves (2 años); y leves (6 meses), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 del EBEP.

Se fijan los plazos de prescripción de las sanciones: por faltas muy graves (3 años); por faltas graves (2 años); y por faltas leves (1 año), de acuerdo con el artículo 97 del EBEP.

Dichos plazos de prescripción de faltas y sanciones se aplican con el carácter de disposición legal de derecho necesario al personal laboral.

El cómputo del plazo de prescripción en caso de faltas continuadas se inicia desde el cese de su comisión, según el artículo 97 del EBEP.

Durante el tiempo en que se permanezca en situación de suspensión provisional se percibirá la totalidad de las retribuciones básicas y las prestaciones familiares por hijo a cargo, de conformidad con el apartado 3º del artículo 98 del EBEP.

Será obligatoria la devolución o restitución de lo percibido cuando la suspensión provisional se eleve a suspensión definitiva, de acuerdo con el apartado 4º del artículo 98 del EBEP.

.....

(§ 1.3) Instrucción 4/2007, complementaria a la Instrucción 3/2007, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Con fecha 10 de julio de 2007 se dictó por la Secretaría General para la Administración Pública la Instrucción 3/2007, sobre la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía, con el fin de adoptar criterios generales de interpretación en el régimen de vacaciones, permisos, situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Habiendo transcurrido unos meses desde su aprobación, y publicada la Ley 4/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social, que modifica

la letra e) del apartado 1 del artículo 87 del EBEP, con el fin de facilitar la labor de los distintos órganos gestores en materia de personal, se pone de manifiesto la necesidad de corregir y ampliar determinados aspectos previstos en la misma.

En consecuencia, la Secretaría General para la Administración Pública, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7 del Decreto 200/2004, de 11 de mayo, dicta las siguientes instrucciones:

Primera.- El párrafo segundo de la letra C “Permiso de paternidad” del apartado 3º “Permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral” de la Instrucción, queda redactado como sigue:

“Este permiso tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción”

Segunda.- El apartado 5º “Permiso por asuntos particulares”, queda modificado del siguiente modo:

“Se aplica lo dispuesto en el artículo 11.1.2 del Decreto 349/1996 y en la Orden de 13 de diciembre de 2005, por la que se establece la compensación de festivos para el personal funcionario y para el personal laboral, en el artículo 36.1.2 del Convenio, con las novedades introducidas por el artículo 48.2 del EBEP. Además de los días de asuntos particulares previstos en las normas anteriores el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Instrucción tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los días adicionales que correspondan a trienios cumplidos entre el 13 de mayo de 2007, fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, y el 31 de diciembre de 2007 podrán disfrutarse hasta el 15 de enero de 2008”

Tercera.- En el apartado 6º “Otros permisos y reducciones de jornada que no han sido modificados por el Estatuto Básico del Empleado Público” se añaden los siguientes apartados:

F. Por razones de obligación legal: artículos 11.1.3 del Decreto 349/1996 y 36.2 del VI Convenio Colectivo

G. Licencia por enfermedad de los funcionarios pertenecientes a MUFACE: Disposición adicional segunda del Decreto 349/1996 y artículo 69 del Texto Refundido de la Ley de Funcionarios Civiles de 1946”

Cuarta.- En la letra A “Servicios Especiales del apartado 7º sobre “Situaciones Administrativas”, se añade los siguientes supuestos:

“Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales o miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas si perciben retribuciones periódicas por la realización de la función. Aquellos que pierdan dicha condición por disolución de las correspondientes Cámaras o terminación del mandato de las mismas podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Quando sean designados como personal eventual por ocupar puestos de trabajo con funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento político y no opten por permanecer en al situación de servicio activo”

.....

(§ 1.4) Instrucción 1/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública sobre la aplicación del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de Junio, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos al personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La publicación del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía ha introducido cambios importantes en el régimen de jornada laboral, permisos y vacaciones, haciendo aconsejable la adopción de criterios generales de interpretación que garanticen una aplicación homogénea de tales medidas.

La duración de la jornada general de trabajo para el personal al servicio del sector público andaluz ha sido establecida por el artículo 25 del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, en un promedio semanal no inferior a 37 horas y 30 minutos, sin perjuicio de las demás modalidades de jornada normativa o convencionalmente establecidas, que se adaptarán a esta jornada ordinaria en lo que fuere necesario, sin que ello suponga incremento retributivo alguno.

Se modifican las vacaciones y permisos conforme a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En consecuencia, la Secretaría General para la Administración Pública, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dicta las siguientes instrucciones:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las reglas contenidas en la presente instrucción serán de aplicación al personal funcionario, de carrera e interino, que presten servicios en la Administración General de la Junta de Andalucía y en las instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial de ella dependientes, incluidos en el ámbito de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General, así como para el personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. JORNADA LABORAL Y HORARIO

2.1 JORNADA

1. La jornada de trabajo que con carácter general se preste por el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción se computará semanalmente de lunes a viernes.

2. En función de la tipología de personal, la jornada será:

a) Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo: 37 horas y 30 minutos.

b) Para el personal funcionario interino y para el personal temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa,

incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía: 33 horas y 45 minutos.

3. El personal que desempeña puestos de trabajo que dentro del complemento específico tiene asignado el factor de especial dedicación deberá cumplir, además, un suplemento de ciento diez horas en cómputo anual, que en el caso del personal funcionario interino será de 99 horas.

4. La nueva jornada laboral no resultará de aplicación a los contratos de trabajo vigentes formalizados como consecuencia de la jubilación anticipada a los 64 años, al personal laboral fijo que haya accedido a la jubilación parcial, al consustancial contrato de relevo.

Los contratos para la realización de trabajos fijos-discontinuos resultarán afectados si la jornada de trabajo concertada en los períodos de actividad es de 35 horas. La adaptación a la nueva jornada, en su caso, dependerá del carácter fijo, temporal o indefinido no fijo del trabajador o trabajadora.

2.2 HORARIO

1. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria estará comprendido:

- Por la mañana entre las 7,30 y 15,30 horas de lunes y viernes.

- Por la tarde, los lunes, martes y jueves entre las 16,00 y 20,00 horas, salvo que por las singularidades del servicio, debidamente motivadas, se acuerde la elección de otros días para el horario de tarde.

2. Será obligatoria la presencia en el horario comprendido entre las 9,00 horas y las 14,00 horas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, existirá flexibilidad horaria de 1 hora y 30 minutos de duración como máximo, entre las 7,30 y las 9,00 horas y las 14,00 y las 15,30 horas.

3. El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria, para alcanzar la jornada ordinaria semanal que en su caso corresponda, se podrá cumplir entre las 7,30 y las 9,00 horas, las 14,00 y las 15,30 horas y de 16,00 a 20,00 horas, estas últimas, los lunes, martes y jueves.

4. El suplemento de especial dedicación se realizará los lunes, martes y jueves entre las 16,00 y las 20,00 horas, de acuerdo con las necesidades del servicio y en función de los requerimientos de los órganos competentes.

5. En aquellos casos en los que, por las peculiaridades del servicio, no sea posible la realización de la jornada establecida con carácter general, se negociará en el correspondiente ámbito de representación de personal (Subcomisión de Vigilancia y Comisión del VI Convenio Colectivo o Mesa Sectorial de Administración General) la regulación del exceso de jornada que, en su caso, se realice.

2.3 JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA POR CAUSA FESTIVA

Durante cuatro días al año en fiestas locales, en el período navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero) y durante la Semana Santa, la jornada de trabajo será la siguiente:

1. Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo, será obligatoria la presencia entre las 8,00 horas y las 14,00 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7,30 y las 8,00 horas y entre las 14,00 y las 15,30 horas.

2. Para el personal funcionario interino y el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, será obligatoria la presencia entre las 8,00 y las 13,24 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7,30 y las 8,00 horas y entre las 13,24 y las 15,30 horas.

2.4 JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA EN PERÍODO ESTIVAL

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo será la siguiente:

1. Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo, será obligatoria la presencia entre las 8,00 horas y las 14,30 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7,30 y las 8,00 horas y entre las 14,30 y las 15,30 horas.

2. Para el personal funcionario interino y el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, será obligatoria la presencia entre las 8,00 y las 13,51 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7,30 y las 8,00 horas y entre las 13,51 y las 15,30 horas.

2.5 JORNADAS ESPECIALES DEL PERSONAL LABORAL

Las jornadas especiales se deberán ajustar a las previsiones contenidas en el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio. A tales efectos, previa negociación en el seno de la Comisión del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, se procederá a adecuar las condiciones inherentes a estas jornadas, de conformidad con los siguientes criterios:

Jornada de tarde: en los edificios administrativos destinados a sedes de la administración de la Junta de Andalucía y en aquellos otros centros públicos de ella dependientes cuyas peculiaridades no requieran otro tipo de jornada y horario, el personal laboral afectado por esta modalidad de jornada prestará servicio las tres tardes a la semana que permanezca abierto el centro, principalmente los lunes, martes y jueves; el resto de la jornada semanal lo cumplirá los dos días restantes de la semana en horario de mañana.

Jornada partida: en los edificios administrativos destinados a sedes de la administración de la Junta de Andalucía y en aquellos otros centros públicos de ella dependientes cuyas peculiaridades no requieran otro tipo de jornada y horario, el horario a realizar será el siguiente: el personal laboral que tenga autorizada esta jornada prestará servicio los lunes, martes y jueves, entre las 7,30 y las 15,30 horas el primer periodo y entre las 16,00 y las 20,00 horas el segundo periodo con una interrupción mínima entre ambos de una hora. El resto de la jornada se prestará los miércoles y viernes por la mañana, en el horario que se fije en los correspondientes calendarios laborales y en función de la naturaleza de cada contrato.

Jornada a turnos: aquellos centros que prestan servicio de lunes/martes a domingo y en turnos de mañana, tarde y noche (residencias de pensionistas, residencias del tiempo libre, centro de protección de menores, etc...) mantendrán sus actuales turnos de trabajo, adaptándolos a las nuevas jornadas acordadas en el Decreto-Ley de referencia.

Cuando la rotación esté establecida en turnos de mañana y tarde, éstos habrán de modificarse, de manera que el turno de tarde sólo se realizará los lunes, martes y jueves, prestando el personal de la categoría profesional afectada servicio por la mañana los dos días restantes, salvo que el centro por sus peculiaridades abra, al menos, cinco tardes a la semana.

2.6 PRESTACIÓN DE SERVICIO LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción que preste servicio los días 24 y 31 de diciembre disfrutará de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.

2.7 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RECUPERACIONES

1. Justificación de ausencias

Se aplica lo dispuesto en el artículo 15 de la Orden de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía:

“1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberán ponerse en conocimiento de la Jefatura de Servicio, o en su caso de la persona titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la unidad de personal correspondiente.

2. La ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad cuando sean inferiores a tres días, y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato a la Jefatura de Servicio, o en su caso a la persona titular del centro, unidad o dependencia, así como su ulterior justificación acreditativa, que se notificará al órgano competente en materia de personal.

3. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de las personas referidas en los puntos anteriores de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la siguiente periodicidad:

a) El personal funcionario perteneciente al régimen de MUFACE tendrá obligación de presentar, a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, parte de enfermedad extendido por facultativo competente

b) El personal funcionario afiliado al Régimen General de la Seguridad Social deberá presentar los partes médicos de baja y de confirmación de baja dentro del plazo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición.

La presentación del primer “parte de confirmación de la incapacidad”, así como de los partes sucesivos, deberá realizarse en el plazo de dos días contados a partir del siguiente a su expedición.

4. Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios de control mecánico o informático que se establezcan, todas las incidencias a que se refiere el apartado 1 deberán ser justificadas por cualquier medio de prueba admisible en derecho.”

2. Recuperación de las ausencias no justificadas

Se aplica lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía:

“1. En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueran justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

2. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en esta apartado.”

3. VACACIONES

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de un mes natural o de veintidós días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. A tales efectos, los sábados no se considerarán hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

2. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente, salvo en los supuestos del punto 3, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de junio a septiembre. Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, de conformidad con la planificación efectuada por cada centro y organismo, previa consulta con los representantes legales del personal.

3. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por accidente laboral o enfermedad común, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

4. Las vacaciones correspondientes al año 2012 serán las que, a continuación, se indican, conforme al siguiente cálculo proporcional:

- Para el cálculo de los días de vacaciones generadas durante el primer semestre del año se tendrán en cuenta los días adicionales que por antigüedad correspondían conforme a la normativa vigente en aquel momento.

Durante el segundo semestre, dicho cálculo se ajustará a lo previsto en el párrafo primero.

En consecuencia, quienes conforme a la normativa anterior hubieran generado el derecho a disfrutar 23 ó 24 días hábiles disfrutarán 23 días; por su parte, el personal al que correspondiera 25 ó 26 días podrán disfrutar 24 días hábiles.

4. PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

De conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a disfrutar exclusivamente de los siguientes permisos y reducciones de jornada:

4.1 PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA POR RAZONES DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

A) Permiso por parto. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- Este permiso, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. En el caso de que la madre haya cedido el uso de este derecho al otro progenitor, éste 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 los casos de parto prematuro y en aquéllos 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. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor o la progenitora que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

- Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la administración.

B) Permiso por adopción o acogimiento. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El cómputo de plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

C) Permiso de paternidad. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- Tendrán derecho a disfrutar de este permiso por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija el padre o el otro progenitor, si están incluidos en el ámbito de aplicación de esta instrucción.
- Este permiso tendrá una duración de quince días naturales, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y en el artículo 33. Le) del Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las siguientes particularidades:

- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.
- Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre tuviera derecho al permiso de maternidad o adopción de 16 semanas. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

E) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar. Se aplica lo establecido en el artículo 48.1.a) del EBEP

1. Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles
2. Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles

F) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. Artículo 48.1e) del EBEP

Será titular de este permiso la mujer funcionaria o laboral, incluida en el ámbito de aplicación de la presente instrucción, que se encuentre embarazada.

G) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses.

1. Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y el artículo 33.1f) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las novedades introducidas por el artículo 48.1f) del EBEP

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrá disfrutar de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan, si bien, una vez efectuada la opción, deberá mantenerse dicha modalidad hasta su finalización:

a) Una hora diaria de ausencia de trabajo con carácter retribuido. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de jornada con la misma finalidad. Este

permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

b) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas de este permiso deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad.

En los casos de parto múltiple, cada hija o hijo generará de forma independiente el derecho al disfrute de este permiso, acumulándose su duración.

2. El derecho a una hora diaria de ausencia retribuida por cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad. En caso de que ambos cónyuges trabajen sólo uno podrá disfrutar esta reducción; a este fin, el cónyuge que solicite la reducción deberá acreditar documentalmente que el otro no la disfruta. Esta reducción de jornada sólo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

La concreción y la determinación del período de disfrute de la citada reducción de jornada corresponderá al personal dentro de su jornada.

El personal que disfrute de esta jornada reducida deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se incorpore a su jornada habitual.

H) Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto:

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 48.1g) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.

I) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

Se otorgará el mismo derecho a quien 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.

2. Para el personal funcionario la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80 o 60 por 100, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de

los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el caso de que el personal funcionario hubiere prestado, en su caso, una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Para el personal laboral la reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario, será entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

3. El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá preavisar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

J) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave. Se aplica el artículo 48.li) del EBEP, en los siguientes términos:

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. - Si hubiese 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.

- En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

K) Por el 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

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá derecho a disfrutar de un permiso por el 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. En este último supuesto, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

L) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días. Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.1 del Decreto 349/1996, respecto del personal funcionario, y en el artículo 33.1ª) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral.

M) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave.

Para el personal funcionario, se aplicará lo dispuesto en el artículo 49e) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

“Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la

jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad 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 acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre 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. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.”

Para el personal laboral, se aplicará lo establecido en el artículo 37.5, párrafo tercero, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en relación con el artículo 135 quáter del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, y el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, por el que se regula la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Esta reducción de jornada se aplicará de conformidad con los criterios establecidos en el informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública con fecha de 16 de enero de 2012, sobre la aplicación del permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

4.2 PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA POR RAZONES PERSONALES O PARTICULARES

A) Por traslado de domicilio: 1 día. Artículo 48.1b) del EBEP.

B) Por asuntos particulares: seis días. Además, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Artículo 48.1k) y 48.2 del EBEP.

C) Por asuntos particulares sin derecho a retribución: hasta tres meses cada dos años. Artículo 11.1.2c) del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y artículo 36.1.2.2 del IV Convenio Colectivo, para el personal laboral.

D) Jornada de trabajo reducida por interés particular

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo incluidos en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal.

E) Reducción del incremento de jornada diaria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo incluidos en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrá optar voluntariamente por no incrementar la jornada en 37 horas y 30 minutos, conforme a lo previsto en el apartado 1 del citado artículo, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal.

4.3 PERMISOS POR RAZONES DE FORMACIÓN: para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: durante los días de su celebración. Artículo 48.1d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.4 PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER

Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.d) del EBEP, en los siguientes términos:

- Será titular de este permiso la mujer funcionaria o laboral incluida dentro del ámbito de aplicación de la presente instrucción que sean víctimas de violencia de género.

- 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, las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias, interinas y laborales víctimas de violencia de género.

- Asimismo, las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la 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 se establezca.

4.5 OTROS PERMISOS: para realizar funciones sindicales o de representación del personal: en los términos que se determine. Art. 48.1c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. PREMIO DE JUBILACIÓN

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción que se jubile antes de la fecha de entrada en vigor del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio (23 de junio de 2012), tiene derecho a percibir el premio de jubilación.

6. JUBILACIÓN ANTICIPADA A LOS 64 AÑOS

Al personal laboral fijo, que a la fecha de entrada en vigor del Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, viniera disfrutando del derecho establecido en el artículo 36.4 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, no le resultará de aplicación lo establecido en el artículo 30 del precitado Decreto-Ley, a los únicos efectos de poder acceder a la jubilación anticipada, siempre que ésta se produzca con anterioridad a 1 de enero de 2013, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1194/1985, de 17 de julio, en relación con la Disposición derogatoria única de la Ley 21/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

7. ADECUACIÓN A LAS NUEVAS JORNADAS ESTABLECIDAS

El personal funcionario interino y el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, podrá compensar el exceso de jornada de trabajo que realice, en su caso, a partir del 1 de julio de 2012 mediante la correspondiente acumulación en su cómputo horario.

Los calendarios laborales de los centros con jornadas especiales deberán quedar adaptados a las nuevas jornadas a 1 de enero de 2013, conforme a lo establecido en el artículo 31 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

8. OTRAS ADAPTACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO-LEY 1/2012, DE 19 DE JUNIO

Los órganos competentes en materia de personal dictarán las oportunas instrucciones para la aplicación de las medidas contenidas en el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, en los distintos ámbitos sectoriales

.....
(§ 1.5) Instrucción 4/2012, de la Secretaria General para la Administración Pública sobre la aplicación 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, 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 administrativas y agencias de régimen especial

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, dado el carácter básico del Estatuto Básico del Empleado Público y del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, introduce modificaciones en la regulación que el Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio, establecía en materia de jornadas, vacaciones y permisos de los empleados públicos al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Partiendo de la regulación contenida en el Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio, que continúa vigente en lo que no se oponga a la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, se aprobó la Instrucción 1/2012 en la que se adoptan una serie de criterios generales de interpretación en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos al objeto de garantizar una aplicación homogénea. La posterior aprobación de la citada ley, ha supuesto cambios en dicha materia, por lo que se considera conveniente aprobar una nueva instrucción.

Esta nueva instrucción contempla las medidas que con carácter básico ha desarrollado la Administración General del Estado en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos, si bien, dentro del ámbito competencial autonómico se ha considerado oportuno flexibilizar el régimen de asuntos particulares, vacaciones y algunos permisos.

En consecuencia, la Secretaría General para la Administración Pública, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dicta las siguientes instrucciones:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las reglas contenidas en la presente instrucción serán de aplicación al personal funcionario, de carrera e interino, que preste servicios en la Administración General de la Junta de Andalucía y en las Instituciones, Agencias administrativas y Agencias de Régimen especial de ella dependientes, incluidos en el ámbito de la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General, así como al personal laboral fijo, temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. JORNADA LABORAL ORDINARIA Y HORARIO

2.1 Jornada laboral:

1. La jornada de trabajo que con carácter general se preste por el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción se computará semanalmente de lunes a viernes.

2. En función de la tipología de personal, la jornada será:

a) Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo: 37 horas y 30 minutos

b) Para el personal funcionario interino y para el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía: 33 horas y 45 minutos.

3. El personal que desempeña puestos de trabajo que dentro del complemento específico tiene asignado el factor de especial dedicación deberá cumplir, además, un suplemento de ciento diez horas en cómputo anual, que en el caso del personal funcionario interino será de noventa y nueve horas.

4. La nueva jornada laboral no resultará de aplicación a los contratos de trabajo vigentes formalizados como consecuencia de la jubilación anticipada a los 64 años, al personal laboral fijo que haya accedido a la jubilación parcial ni al consustancial contrato de relevo.

La jornada del personal laboral fijo, temporal o indefinido no fijo contratado para la realización de trabajos fijos-discontinuos resultará afectada si la jornada de trabajo concertada en los periodos de actividad es de 35 horas.

2.2 Horario

1. El horario en el que se realizará la jornada ordinaria estará comprendido:

- Por la mañana entre las 7:30 y las 15:30 horas de lunes a viernes
- Por la tarde, los lunes, martes y jueves entre las 16:00 y 20:00 horas, salvo

que por las singularidades del servicio, debidamente motivadas, se acuerde la elección de otros días para el horario de tarde. Este horario sólo será de obligado cumplimiento para el personal de la Administración General de la Junta de Andalucía que tenga suplemento, de acuerdo con las necesidades del servicio y en función de los requerimientos de los órganos competentes; si bien podrá utilizarse para la recuperación derivada de la flexibilidad horaria.

En aquellos supuestos en los que, excepcionalmente, y por razones organizativas o por interés del servicio deban realizarse otras jornadas especiales se aplicará el procedimiento previsto a tal efecto en el capítulo IV de la Orden de 29 de julio de 1996.

2. Será obligatoria la presencia en el horario comprendido:

- Para el personal funcionario y laboral fijo, entre las 9:00 horas y las 14:00 horas

- Para el personal funcionario interino, laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluidos en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo, entre las 9:15 horas y las 13:45 horas

3. Existirá flexibilidad horaria de una hora y treinta minutos de duración como máximo, que podrá utilizarse entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 14:00 y las 15:30 horas

El tiempo a recuperar derivado de la flexibilidad horaria, para alcanzar la jornada ordinaria semanal que en su caso corresponda, se podrá cumplir entre las 7:30 y las 9:00 horas, las 14:00 y las 15:30 horas y de 16:00 a 20:00 horas, estas últimas, los lunes, martes y jueves

4. En aquellos casos en los que, por las peculiaridades del servicio, no sea posible la realización de la jornada establecida con carácter general, se negociará en el correspondiente ámbito de representación de personal (Subcomisión de Vigilancia y

Comisión del VI Convenio Colectivo o Mesa Sectorial de Administración General) la regulación del exceso de jornada que, en su caso, se realice

3. JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA POR CAUSA FESTIVA

Durante cuatro días al año en fiestas locales, en el período navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero) y durante la Semana Santa, la jornada de trabajo será la siguiente:

1. Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo, será obligatoria la presencia entre las 8:00 horas y las 14:00 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 14:00 y las 15:30 horas

2. Para el personal funcionario interino y para el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, será obligatoria la presencia entre las 8:00 y las 13:24 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 13:24 y las 15:30 horas.

4. JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA EN PERÍODO ESTIVAL

Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada de trabajo será la siguiente:

1. Para el personal funcionario de carrera y laboral fijo, será obligatoria la presencia entre las 8:00 horas y las 14:30 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 14:30 y las 15:30 horas

2. Para el personal funcionario interino y para el personal laboral temporal e indefinido no fijo que haya sido declarado como tal por resolución judicial o administrativa, incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, será obligatoria la presencia entre las 8:00 y las 13:51 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 13:51 y las 15:30 horas.

5. JORNADAS ESPECIALES DEL PERSONAL LABORAL

Las jornadas especiales se deberán ajustar a las previsiones contenidas en la Ley 3/2012, de 21 de septiembre. A tales efectos, previa negociación en el seno de la Comisión de VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, se procederá a adecuar las condiciones inherentes a estas jornadas, de conformidad con los siguientes criterios:

Jornada de tarde: en los edificios administrativos destinados a las sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y en aquellos otros centros públicos de ella dependientes cuyas peculiaridades no requieran otro tipo de jornada y horario, el personal laboral afectado por esta modalidad de jornada prestará servicio las tres tardes a la semana que permanezca abierto al centro, principalmente los lunes, martes y jueves; el resto de la jornada semanal lo cumplirá los días restantes de la semana en horario de mañana.

Jornada partida: en los edificios administrativos destinados a las sedes de la Administración de la Junta de Andalucía y en aquellos otros centros públicos de ella

dependientes cuyas peculiaridades no requieran otro tipo de jornada y horario, el horario a realizar será el siguiente:

El personal laboral que tenga autorizada esta jornada prestará servicio los lunes, martes y jueves entre las 7:30 y las 15:30 horas en el primer período y entre las 16:00 y las 20:00 horas y el segundo período, con una interrupción mínima entre ambos de una hora.

El resto de la jornada se prestará los miércoles y viernes por la mañana, en horario que se fije en los correspondientes calendarios laborales y en función de la naturaleza de cada contrato.

Jornada a turnos: aquellos centros que prestan servicio de lunes/martes a domingo y en turnos de mañana, tarde y noche mantendrán sus actuales turnos de trabajo, adaptándolos a las nuevas jornadas acordadas en la ley de referencia.

Cuando la rotación esté establecida en turnos de mañana y tarde, éstos habrán de modificarse, de manera que el turno de tarde sólo se realizará los lunes, martes y jueves, prestando el personal de la categoría profesional afectada servicio por la mañana los días restantes, salvo que el centro por sus peculiaridades abra, al menos, cinco tardes a la semana.

6. PRESTACIÓN DE SERVICIO LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción que preste servicio los días 24 y 31 de diciembre disfrutará de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones.

7. JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RECUPERACIONES

7.1 Justificación de ausencias

Se aplica lo dispuesto en el artículo 15 de la Orden de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía, según el cual:

“1. Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de jornada y horario, deberán ponerse en conocimiento del Jefe del Servicio, o en su caso del titular del centro, unidad o dependencia, quien a su vez lo trasladará a la unidad de personal correspondiente.

2. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal, en que se aleguen causas de enfermedad, cuando sean inferiores a 3 días, y otras causas sobrevenidas e imprevistas requerirán el aviso inmediato al Jefe de Servicio o en su caso al titular del centro, unidad o dependencia, así como su ulterior justificación acreditativa, que se notificará al órgano competente en materia de personal.

3. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de las personas referidas en los puntos anteriores de exigir en cualquier momento la justificación oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la siguiente periodicidad:

a) Los funcionarios pertenecientes al régimen de MUFACE tendrán obligación de presentar, a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, parte de enfermedad extendido por facultativo competente.

b) Los funcionarios afiliados al Régimen General de la Seguridad Social deberán presentar el «parte médico de baja» dentro del plazo de cinco días, contados a partir del siguiente a la fecha de su expedición. La presentación del primer «parte de confirmación de la incapacidad», así como de los partes sucesivos, deberá realizarse en el plazo de dos días contados a partir del siguiente a su expedición.

4. Sin perjuicio del reflejo que deba tener a través de los medios de control mecánico o informático que se establezcan, todas las incidencias a que se refiere el apartado 1 deberán ser justificadas por cualquier medio de prueba admisible en derecho.”

7.2 Recuperación de las ausencias no justificadas

Se aplica lo dispuesto en el artículo 16 de la Orden de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía:

“1. En los casos en que así proceda, habrán de recuperarse los tiempos perdidos de jornada. Si las incidencias no fueran justificadas en la forma debida, o no hubiera motivos suficientes de justificación de las mismas, y siempre que no se hayan recuperado los períodos no trabajados, se estará a lo establecido en el correspondiente régimen disciplinario, sin perjuicio de que además proceda la reducción proporcional de retribuciones por el tiempo no trabajado conforme el procedimiento establecido al respecto.

2. Los órganos competentes de cada centro de trabajo velarán por el estricto cumplimiento de las especificaciones contenidas en el presente artículo.”

8. VACACIONES

1. Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de veintidós días hábiles por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. A tales efectos, los sábados no se consideran hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa

2. El período vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 15 de enero del siguiente, si bien, al menos la mitad de las vacaciones se concentrarán preferentemente entre los días 15 de junio y 15 de septiembre, pudiendo fraccionarse incluso por días.

3. En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

9. PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA

En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/200, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

De conformidad con el artículo 26 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a disfrutar exclusivamente de los siguientes permisos y reducciones de jornada:

9.1 PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA POR RAZONES DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

A) Permiso por parto. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- Este permiso, con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija y, en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se disfrutará a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En el caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podría hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.

- No obstante lo anterior, en el caso de que ambos progenitores trabajen y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, ésta al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. En este supuesto, 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 los casos 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.

- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos de la regulación contenida en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar en relación con el disfrute a tiempo parcial de los permisos y el Real Decreto 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.

- En los casos de parto prematuro y en aquéllos 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. Asimismo, en estos supuestos, el progenitor o la progenitora que no esté disfrutando de este permiso podrá ausentarse del trabajo durante un período de dos horas retribuidas, o bien podrá reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de retribuciones.

- Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- En relación con la opción por parte de la madre en cuanto al disfrute de este permiso, debe tenerse en cuenta la regulación contenida en el artículo 9.1 del Real Decreto

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, según la cual la opción ejercitada por la madre al iniciarse el período de descanso por maternidad a favor del padre, podrá ser revocada por aquélla si sobrevinieran 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 de género.

B) Permiso por adopción o acogimiento. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, siempre que el acogimiento simple sea de duración inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, se tendrá derecho a un permiso con una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, que se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y, en el caso de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo. El cómputo del plazo se contará, a elección del personal, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos 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 los casos 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.
- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, en los términos de la regulación contenida en el Real Decreto 180/2004, de 30 de enero, por el que se adoptan medidas para la conciliación de la vida laboral y familiar en relación con el disfrute a tiempo parcial de los permisos y el Real Decreto 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.
- 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 de acogimiento.
- En los casos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o período de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de

forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

- Las personas titulares de este permiso, durante el disfrute del mismo, podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

C) Permiso de paternidad. Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.a) del EBEP

- Tendrán derecho a disfrutar de este permiso por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hijo del padre o el otro progenitor, si están incluidos en el ámbito de aplicación de esta instrucción.

- Este permiso tendrá una duración de quince días naturales a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. Dicho plazo será de veinte días naturales cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento, así mismo, en los supuestos en los que en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33 por ciento, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento.

- Podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, en los términos regulados en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo.

D) Permiso de cuatro semanas adicionales por parto o adopción.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y en el artículo 33. 1e) del VI Convenio Colectivo para el personal laboral con las siguientes particularidades:

- En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción y a continuación del mismo, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

- Este permiso sólo podrá disfrutarse por el padre cuando la madre trabaje. En el caso de que ambos sean titulares del permiso, únicamente uno de ellos podrá disfrutar del mismo.

E) Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años

1. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a. Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

b. 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 dos progenitores.

- c. Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.
- d. Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera a continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

Los días que corresponden por este permiso son:

- a) Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 3 días hábiles
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 5 días hábiles
- b) Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:
 - Cuando el suceso se produzca en la misma localidad: 2 días hábiles
 - Cuando el suceso se produzca en distinta localidad: 4 días hábiles

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años: 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

F) Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto. Artículo 48.1e) del EBEP

Será titular de este permiso la mujer funcionaria o laboral, incluida en el ámbito de aplicación de la presente instrucción, que se encuentre embarazada.

G) Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses.

Se aplica lo dispuesto en el artículo 12.1.8 del Decreto 349/1996, para el personal funcionario, y el artículo 33. 1f) del VI Convenio Colectivo, para el personal laboral, con las novedades introducidas por el artículo 48. 1f) del EBEP.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrá hacer uso de este permiso en una de las dos modalidades que a continuación se relacionan:

- a) Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido que podrá sustituirse por una reducción de jornada con la misma finalidad, cuya concreción corresponderá al titular del permiso que, asimismo, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual. En ningún caso

podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto, a excepción de lo previsto en el siguiente apartado.

b) Permiso por jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas. Esta opción deberá ejercerse antes de la conclusión de la baja por maternidad y una vez efectuada, deberá mantenerse hasta su finalización.

Ambas modalidades se incrementarán proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

2. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en el supuesto de que ambos trabajen, en cuyo caso sólo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo. El solicitante deberá justificar que el otro progenitor no hace uso de este permiso.

Este permiso sólo podrá acumularse a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

H) Permiso y reducción de jornada por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto:

Se aplicará lo dispuesto en el artículo 48.1g) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de retribuciones.

I) Jornada de trabajo reducida por razones de guarda legal o cuidado de un familiar hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción diaria de su jornada de trabajo.

Se otorgará el mismo derecho a quien 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.

2. Para el personal funcionario la reducción de su jornada será de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Idéntico porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias, en el supuesto en que se hubiera prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

El personal laboral, por su parte, tendrá derecho a una reducción de jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

3. El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal deberá comunicar con quince días de antelación a la fecha en que se reincorpore a su jornada habitual.

J) Reducción de la jornada laboral hasta un 50%, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

Se aplica en los siguientes términos:

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, para atender al cuidado de un familiar de primer grado, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con una duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiese 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.

En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

K) Por el 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

El personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente instrucción tendrá derecho a disfrutar de este permiso, si bien, las solicitudes para el ejercicio del mismo, deberán presentarse con antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante para permitir su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como *deber inexcusable de carácter público o personal* la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento la genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las administraciones públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de *deber inexcusable*, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo cumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

L) Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente: 15 días naturales, siendo los días de duración del permiso consecutivos al hecho causante y comprender en todo caso el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho.

M) Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta instrucción tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad 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 acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre 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. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Esta reducción de jornada se aplicará de conformidad con los criterios establecidos en el informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública con fecha de 16 de enero de 2012, sobre la aplicación del permiso por

cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas de acuerdo con el desarrollo reglamentario del mismo que realice la Administración General del Estado.

9.2 PERMISOS Y REDUCCIONES DE JORNADA POR RAZONES PERSONALES O PARTICULARES

A) Por traslado de domicilio: 1 día

B) Por asuntos particulares: tres días acumulables a las vacaciones anuales

C) Jornada de trabajo reducida por interés particular

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo incluidos en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrán solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal, de conformidad con el Decreto de estructura orgánica de cada consejería, no siendo necesario para la autorización de la misma informe previo de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, al que se refiere el artículo 12.3 de la Orden de 29 de junio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía.

La reducción voluntaria de jornada prevista en el artículo 15.2 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, no afectará al suplemento de ciento diez horas correspondiente a los puestos de trabajo que tienen asignado el factor de especial dedicación.

D) Reducción del incremento de jornada diaria

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, el personal funcionario de carrera y el personal laboral fijo incluidos en el ámbito de aplicación de la presente instrucción podrá optar voluntariamente por no incrementar la jornada en 37 horas y 30 minutos, conforme a lo previsto en el apartado 1 del citado artículo, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones. La resolución de dicha solicitud de reducción corresponderá al órgano que desempeñe las competencias en materia de personal, de conformidad con el Decreto de estructura orgánica de cada consejería.

Esta reducción no afectará al suplemento de ciento diez horas correspondiente a los puestos de trabajo que tienen asignado el factor de especial dedicación.

9.3 PERMISOS POR RAZONES DE FORMACIÓN

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: durante los días de su celebración. Artículo 48.1d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

Este permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Deben entenderse incluidos en el concepto de “*exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud*” los

exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas.

2. El tiempo destinado a la realización de cursos de formación programados por los distintos órganos de la Administración General de la Junta de Andalucía y los organizados por los promotores previstos en el Acuerdo de formación para el empleo, se considera tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro y fuera de ese horario y así lo permitan las necesidades del servicio.

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

3. Para facilitar la formación 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.

9.4 PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER

Se aplica lo dispuesto en el artículo 49.d) del EBEP, en los siguientes términos:

- Será titular de este permiso la mujer funcionaria o laboral incluida dentro del ámbito de aplicación de la presente instrucción que sean víctimas de violencia de género.
- 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, las faltas de asistencia, totales o parciales, de las funcionarias, interinas y laborales víctimas de violencia de género.
- Asimismo, las titulares de este permiso, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la 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 se establezca.

9.5 OTROS PERMISOS

1. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal: en los términos que se determine. Art. 48.1 c) del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Aquellos permisos sin retribución recogidos en la normativa de función pública de la Junta de Andalucía:

a) El personal funcionario y laboral que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso

podrá ser ampliado por otro período igual previa autorización de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, conforme a la regulación del artículo 11.1.1. del Decreto 349/1996, de 16 de julio y apartado 5.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

b) Asuntos particulares sin retribución. Para el personal funcionario hasta tres meses cada dos años conforme al artículo 11.1.1 del Decreto 349/1996, de 16 de julio; y para el personal laboral que cuente con un año como mínimo de servicio activo en la Junta de Andalucía, tres meses cada dos años con una duración mínima de quince días, de acuerdo con el apartado 1.2.2 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo.

c) Por asistencia a cursos de selección o períodos de prácticas para acceso a la función pública, el personal funcionario y laboral podrá disfrutar de permiso por la duración de los mismos, percibiéndose las retribuciones correspondientes con cargo al Organismo de formación, conforme a la regulación prevista en el artículo 11.1.4b) del Decreto 349/1996, de 16 de julio y el párrafo primero del apartado 3.1 del artículo 36 del VI Convenio Colectivo, ambos en relación con lo establecido al respecto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

10. JUBILACIÓN ANTICIPADA A LOS 64 AÑOS

Al personal laboral fijo, que a la fecha de entrada en vigor del Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio, viniera disfrutando del derecho establecido en el artículo 36.4 del vigente Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, no le resultará de aplicación lo establecido en el artículo 30 de dicho Decreto-ley ni en el artículo 27 de la Ley 3/2012, a los únicos efectos de poder acceder a la jubilación anticipada, siempre que ésta se produzca con anterioridad a 1 de enero de 2013, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1194/1985 de 17 de julio, en relación con la Disposición derogatoria única de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social.

11. RÉGIMEN TRANSITORIO DE VACACIONES Y DEL PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES

En relación a las vacaciones y días de asuntos particulares, la modificación introducida por el Real Decreto-ley 20/2012 en el artículo 48.1k) del EBEP será efectiva a partir del día 1 de enero de 2013, siendo de aplicación hasta dicha fecha lo establecido 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 consecuencia, las vacaciones correspondientes al año 2012 serán las que, a continuación se indican, conforme al siguiente cálculo proporcional:

- Para el cálculo de los días de vacaciones generados durante el primer semestre del año se tendrán en cuenta los días adicionales que por antigüedad correspondían hasta la entrada en vigor del Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio.

- Durante el segundo semestre, dicho cálculo se ajustará a lo previsto en el párrafo primero.

De esta forma, quienes conforme a la normativa anterior hubieran generado el derecho a disfrutar 23 ó 24 días hábiles disfrutarán 23 días; por su parte, el personal al que correspondiera 25 ó 26 días podrá disfrutar de 24 días hábiles.

En cuanto a los días de asuntos particulares, durante el año 2012, el personal dispondrá de 6 días a los que habrán de sumarse dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

12. OTRAS ADAPTACIONES

Los órganos competentes en materia de personal dictarán las oportunas instrucciones para la aplicación de las medidas contenidas 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.

.....

(§ 1.6) Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos. (BOE núm. 313, de 29 de diciembre)

1. Ámbito de aplicación

1.1 Las instrucciones contenidas en esta Resolución son de aplicación a todos los empleados públicos al servicio de:

- La Administración General del Estado.
- Las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.
- Los organismos públicos, Agencias y demás Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Administración General del Estado, y que se rijan por la normativa general de Función Pública.

1.2 Las normas contenidas en la presente Resolución no se aplicarán al personal militar de las Fuerzas Armadas, al personal de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado ni al personal de las entidades citadas en el apartado anterior destinado en instituciones penitenciarias, en instituciones y establecimientos sanitarios ni al personal que preste servicios en centros docentes o de apoyo a la docencia.

Para estos colectivos así como para aquellos otros que la naturaleza singular de su trabajo lo requiera, se aplicarán las regulaciones específicas que procedan, determinadas conforme a los mecanismos y ámbitos de negociación derivados del EBEP y que serán preceptivamente comunicadas a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. Normas sobre calendario laboral

2.1 El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios, de acuerdo con lo establecido en esta Resolución y previa negociación con los representantes de los trabajadores, en el marco de los ámbitos de negociación derivados del Estatuto Básico del Empleado Público, del Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado o de los otros convenios incluidos en el ámbito de esta instrucción.

En aquello no previsto en el correspondiente calendario laboral o en defecto del mismo, serán de directa aplicación las presentes instrucciones.

2.2 Los Subsecretarios así como los órganos competentes en materia de personal de los demás organismos y entidades públicos, respetando lo establecido en las presentes normas y previa negociación sindical, aprobarán antes del día 28 de febrero de cada año, los calendarios laborales correspondientes a sus respectivos ámbitos y con aplicación para todos los servicios y unidades bajo su dependencia orgánica.

2.3 Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas aprobarán, anualmente y antes de la fecha indicada, el calendario laboral aplicable a los servicios integrados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y a las unidades administrativas y servicios periféricos ubicados en dependencias comunes o edificios de servicios múltiples de todo su ámbito territorial, previa comunicación y audiencia a los correspondientes órganos de representación de los empleados públicos.

Los Subdelegados del Gobierno aprobarán la jornada de trabajo aplicable a los servicios periféricos de su correspondiente provincia durante las festividades tradicionales de dicho ámbito territorial, las cuales no podrán superar un máximo de cinco días anuales en la misma localidad.

Las funciones anteriormente asignadas a los Delegados y Subdelegados de Gobierno serán ejercidas con respecto al personal de la Administración Militar por el Subsecretario del Ministerio de Defensa.

2.4 El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.

b) El horario fijo de presencia de 9,00 a 14,30 horas.

c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.

d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

2.5 Los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados.

2.6 Los calendarios laborales serán remitidos a esta Secretaría de Estado a través de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso a la Administración Electrónica para su conocimiento y seguimiento, dentro del mes siguiente a su aprobación.

3. Jornada general y horarios

3.1 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.

3.2 La distribución de la jornada semanal se realizará:

a) Jornada de mañana.—El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y

entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes.

b) Jornada de mañana y tarde.—El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 17 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 9,00 a 14,30 los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7,30 y las 9,00 horas y entre las 17 y las 18 horas, de lunes a jueves, y entre las 7,30 y las 9,00 y entre las 14,30 y las 15,30 los viernes.

Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.

3.3 Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y, con carácter general, podrá efectuarse entre las diez y las doce treinta horas.

3.4 Los Subsecretarios de los departamentos ministeriales y los responsables de los demás órganos competentes de las entidades señaladas en el punto 1 de esta Resolución, podrán establecer otros horarios de apertura y de cierre de los edificios públicos, que tendrán la debida publicidad para general conocimiento.

4. Jornada en régimen de especial dedicación

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de 40 horas semanales, sin perjuicio del aumento de horario que excepcionalmente sea preciso por necesidades del servicio.

Cada departamento ministerial y organismo o ente público determinará en función de la naturaleza y características del servicio aquellos puestos de trabajo que deban prestarse en régimen de especial dedicación.

5. Jornada reducida por interés particular

5.1 En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

5.2 No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, salvo que se autorice el previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión, en su caso, del complemento de productividad que se percibiera por aquel régimen.

5.3 Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.

6. Jornadas y horarios especiales

6.1 En las oficinas de información y atención al público y Registros que se determinen en el calendario laboral correspondiente, el horario de apertura será ininterrumpido de nueve a diecisiete treinta horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas los sábados, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros horarios. El personal que preste servicios en dichas oficinas deberá cumplir el horario establecido en el apartado 3.2, con las adaptaciones indispensables para la cobertura del servicio en la tarde de los viernes y en la mañana de los sábados.

6.2 Aquellas otras jornadas y horarios especiales que, excepcionalmente y por interés del servicio, deban realizarse en determinadas funciones o centros de trabajo, previa negociación con las organizaciones sindicales en el ámbito correspondiente, se someterán a la autorización de esta Secretaría de Estado.

6.3 Las jornadas y horarios especiales actualmente existentes y autorizados, se respetarán en las mismas condiciones en todo aquello que no contradiga la presente Resolución.

7. Jornada de verano

7.1 La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano, se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

7.2 Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes.

7.3 En las oficinas que adopten la modalidad de jornada continuada de mañana y tarde, la jornada intensiva de verano podrá desarrollarse entre las ocho y las quince horas, de lunes a viernes.

7.4 Salvo que los calendarios laborales establezcan otras modalidades, el personal que preste servicios en régimen de especial dedicación, además del cumplimiento horario establecido en el punto 2 de este apartado, deberá realizar durante este período cinco horas adicionales a la semana, de las cuales un mínimo de dos horas y media se desarrollarán hasta las dieciocho horas, de lunes a jueves.

7.5 En las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y Registros, reguladas en el apartado 6.1, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de ocho a quince horas, de lunes a viernes, y de nueve a catorce horas, los sábados, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros horarios.

8. Medidas de conciliación

Se podrá hacer uso de flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

8.1 Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

8.2 Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de

flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

8.3 Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

8.4 Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

8.5 Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

9. Vacaciones y permisos

9.1 Cada año natural las vacaciones retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles anuales 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.

9.2 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.

9.3 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 periodos 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 punto 9.1 de esta instrucción, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

9.4 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.

9.5 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 periodo 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.

9.6 Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

9.7 A lo largo del año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta tres días por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente. Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

9.8 Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y todos aquellos contemplados en el apartado 1.2 de esta Resolución.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, 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.

Por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y con anterioridad al día 28 de febrero de cada año se determinará, cuando proceda, la incorporación los días de permiso a que se refiere este apartado y se establecerán las instrucciones que, en esta materia, deben respetar los citados calendarios laborales.

10. Tiempo para la formación

10.1 El tiempo destinado a la realización de 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 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. El periodo de tiempo de asistencia a estos cursos de formación será computado a efectos del permiso retribuido de formación previsto para el personal laboral en el artículo 23.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La Administración podrá determinar la asistencia obligatoria a aquellas actividades formativas necesarias para el buen desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, en cuyo caso su duración se considerará como tiempo de trabajo a todos los efectos.

10.2 Para facilitar la formación y el desarrollo profesional se concederán permisos en los siguientes supuestos:

a) Permiso retribuido para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud para la obtención de un título académico o profesional reconocido durante los días de su celebración.

b) Permiso, percibiendo sólo retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número 1 de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico.

c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los períodos de disfrute de los permisos a que se refieren las letras b) y c) anteriores no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

11. Justificación de ausencias

11.1 Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

11.2 Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal.

11.3 En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

11.4 En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

11.5 En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta

situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

11.6 Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

11.7 Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

11.8 En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en este epígrafe o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el apartado 12.2 de esta Resolución, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

12. Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo

12.1 Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca o, como máximo, en la semana siguiente.

12.2 La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

12.3 Los Subsecretarios de los Departamentos ministeriales, a través de las Inspecciones de Servicios departamentales, así como los demás órganos competentes de las entidades señaladas en el apartado 1 de esta Resolución, promoverán programas de cumplimiento de la jornada de trabajo debida y de control del absentismo, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

Asimismo, deberán remitir trimestralmente a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas información sistemática sobre el cumplimiento de jornadas y horarios de trabajo y sobre los niveles de absentismo, de acuerdo con los criterios que se determinen por la Comisión Coordinadora de las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos Ministeriales y con el procedimiento electrónico que establezca la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica.

12.4 Por su parte, las Inspecciones de Servicios u otros órganos de control, realizarán mensualmente seguimiento tanto de las ausencias no justificadas como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

13. Aplicación

Esta resolución resultará de aplicación a partir del día 1 de enero de 2013.

14. Pérdida de efectos

A partir de la entrada en vigor de esta Resolución, queda sin efecto la Resolución de 20 de diciembre de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública («BOE» del 27), por la que se dictan Instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal civil al servicio de la Administración General del Estado, así como aquellas otras normas de igual o inferior rango que contradigan lo establecido en esta Instrucción.

Los calendarios laborales aprobados con anterioridad continuarán siendo de aplicación en cuanto no se oponga a lo establecido en esta Resolución.

.....

(§ 1.7) Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos. (BOJA núm. 142, de 22 de julio de 2013)

La Constitución española establece en su artículo 39.1 que los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia, y en su artículo 40.2 que garantizarán el descanso necesario, mediante la limitación de la jornada laboral, las vacaciones periódicas retribuidas y la promoción de centros adecuados. Además, en su artículo 9.2 dispone que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, y remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud.

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, ha supuesto una modificación sustancial del régimen en materia de jornada, ausencias, permisos y vacaciones, del personal que presta servicios en las Administraciones Públicas, reduciendo considerablemente los derechos contemplados en la normativa anterior.

Por su parte, la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, ha establecido en su disposición adicional trigésima octava que la ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará la aplicación del mismo descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal, permitiendo que el citado descuento no se aplique cuando el número de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural no supere la cifra que se establezca por cada Administración Pública.

A efectos de implantar este nuevo régimen de jornadas y horarios, así como de desarrollar la previsión contemplada en la precitada disposición adicional trigésima octava, la Administración de la Comunidad Autónoma, cumpliendo estrictamente con las limitaciones impuestas en esta materia desde el Gobierno Central, ha establecido fórmulas más flexibles que permiten una mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos y una minoración, en parte, de la pérdida de derechos que se ha producido en esta materia. Así, la Administración de la

Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, han negociado el número de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural, a los que no se aplicará el descuento en nómina y han avanzado en el objetivo común de mejorar las medidas en materia de jornadas, ausencias y permisos reconocidas en los Pactos, Acuerdos e Instrucciones vigentes para los distintos sectores de la Administración de la Junta de Andalucía, todo ello con la finalidad de flexibilizar en lo posible la aplicación del régimen de jornadas, ausencias y horarios de todo el personal incluido en el ámbito de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, en el marco de los estrictos límites derivados de las exigencias legales, con respeto a los principios de igualdad, no discriminación y homogeneidad en las condiciones de trabajo, y sin olvidar el objetivo último de garantizar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

El resultado del proceso de negociación descrito es el conjunto de medidas que se contienen en el Acuerdo marco suscrito en la reunión de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía de 3 de junio de 2013, que se aplicará en todos los sectores y colectivos de la Administración de la Junta de Andalucía, previa negociación y concreción en su correspondiente ámbito.

Dicho Acuerdo, adoptado por unanimidad entre la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales CSI-F, UGT y CCOO es, pues, el resultado de un proceso de negociación con las distintas organizaciones sindicales más representativas en el conjunto de la Administración de la Junta de Andalucía.

Como quiera que dicho acuerdo debe ser aprobado de forma expresa y formal para su validez y eficacia, a tenor de lo regulado en el artículo 38.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 4.2.b) de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y previa deliberación en su sesión de 9 de julio de 2013,

ACUERDA

Aprobar el Acuerdo de 3 de junio de 2013, de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos, cuyo texto se inserta como Anexo.

ANEXO

ACUERDO MARCO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN COMÚN DEL PERSONAL FUNCIONARIO, ESTATUTARIO Y LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, SOBRE MEDIDAS EN MATERIA DE JORNADA LABORAL, AUSENCIAS Y PERMISOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL DE LAS EMPLEADAS PÚBLICAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

En Sevilla, a 3 de junio de 2013, la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales CSI-F, UGT y CCOO, representadas en la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, convienen en suscribir el presente Acuerdo en materia de jornada laboral, ausencias y permisos del personal incluido en su ámbito de negociación.

Reunida la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía en sesión de 3 de junio de 2013, adopta el siguiente

ACUERDO MARCO

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, ha supuesto una modificación sustancial del régimen del personal que presta servicios en las Administraciones Públicas en materia de jornada, ausencias, permisos y vacaciones, reduciendo considerablemente los derechos contemplados en la normativa anterior.

A efectos de implantar este nuevo régimen de jornadas y horarios, la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma han adoptado Acuerdos, Pactos e Instrucciones para los distintos sectores, de cuyo análisis comparativo resulta que Andalucía, cumpliendo estrictamente con las limitaciones impuestas en esta materia desde el gobierno central, ha establecido fórmulas más flexibles que permiten una mejor conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas y empleados públicos y una minoración, en parte, de la pérdida de derechos que se ha producido en esta materia.

Por su parte, con relación al régimen de ausencias establecido en el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, ha establecido en su disposición adicional trigésima octava que la ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, comportará la aplicación del mismo descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal, permitiendo que el citado descuento no se aplique cuando el número de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural no supere la cifra que se establezca por cada Administración Pública.

Al objeto de desarrollar esta previsión legal, la Administración de la Junta de Andalucía y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, han negociado el número de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural, a los que no se aplicará el descuento en nómina, fijándolo en cuatro. Vinculándolo a la citada negociación, ambas partes han trabajado también conjuntamente en el objetivo común de mejorar las medidas en materia de jornadas, ausencias y permisos reconocidas en los Pactos, Acuerdos e Instrucciones vigentes para los distintos sectores de la Administración de la Junta de Andalucía, así como de adoptar nuevas medidas no previstas en los mismos. Todo ello con la finalidad de flexibilizar en lo posible la aplicación del régimen de jornadas, ausencias y horarios de todo el personal incluido en el ámbito de negociación de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, en el marco de los estrictos límites derivados de las

exigencias legales, con respeto a los principios de igualdad, no discriminación y homogeneidad en las condiciones de trabajo, y sin olvidar el objetivo último de garantizar la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

El resultado del proceso de negociación descrito es el conjunto de medidas que se contienen en el presente Acuerdo marco, que se aplicará en todos los sectores y colectivos de la Administración de la Junta de Andalucía, previa negociación y concreción en su correspondiente ámbito.

El presente Acuerdo marco se suscribe al amparo de lo previsto en los artículos 37 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y comprende las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Acuerdo tiene por objeto la adopción de medidas que permitan flexibilizar el régimen de jornadas, ausencias y horario del personal incluido en su ámbito de aplicación, y mejorar la conciliación de su vida personal, familiar y laboral.

Las cláusulas contempladas en el presente Acuerdo serán de aplicación a los siguientes colectivos, cualquiera que sea la duración de su relación de prestación de servicios.

- a) Al personal funcionario que preste servicios en la Administración General de la Junta de Andalucía y en sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial, así como al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.
- b) Al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia de la Junta de Andalucía.
- c) Al personal funcionario docente al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.
- d) Al personal estatutario y funcionario que presta servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Andaluz de Salud.

Las cláusulas del presente Acuerdo serán de aplicación considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público correspondiente.

Segunda. Aplicación de la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.

Las normas, pactos o acuerdos que se adopten en los distintos sectores de la Administración de la Junta de Andalucía para la aplicación de la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, establecerán que el descuento en nómina previsto en la citada disposición adicional, no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a declaración de incapacidad temporal. Estas ausencias habrán de ser justificadas de acuerdo con lo previsto en las normas reguladoras de las jornadas y horarios.

Por la Administración de la Junta de Andalucía se regularán los supuestos excepcionales a los que no se aplicaran estos cuatro días de ausencia, y que darán derecho asimismo a que se complementen al cien por cien las prestaciones económicas de la incapacidad temporal, no previstas 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.

No obstante, de conformidad con 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, se establecen como supuestos excepcionales a los que no se aplicarán estos cuatro días de ausencia, y que darán derecho asimismo a que se complementen al cien por cien las prestaciones económicas de la incapacidad temporal, los siguientes:

1. Los supuestos en los que tenga lugar una intervención quirúrgica u hospitalización, aún cuando tengan lugar en un momento posterior a una incapacidad temporal, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo. Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere este apartado, se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios del Sistema Nacional de Salud, así como las derivadas de prestaciones financiadas con recursos propios del Servicio Andaluz de Salud.

2. Los tratamientos de radioterapia o quimioterapia, así como aquellos tratamientos que tengan inicio durante el estado de gestación, aún cuando no den lugar a una situación de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia.

3. Las ausencias derivadas de procesos cuyas causas se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tercera. Permisos retribuidos para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1. Permiso y reducción de jornada por lactancia o cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses.

Podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre.

2. Permiso por traslado de domicilio.

Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, podrá concederse permiso de un día, que será de dos días si el traslado tuviera lugar a otra localidad y de tres días si supusiera cambio de provincia.

3. Permiso por parto.

Las empleadas públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el periodo de baja maternal y en aquéllos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

4. Por el 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.

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo tendrá derecho a disfrutar de un permiso por el 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. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación suficiente en función de la previsibilidad del hecho causante, para permitir

su valoración, la garantía de la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Se entiende como deber inexcusable de carácter público o personal la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como por ejemplo, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargos electivos en las Administraciones Locales tales como la asistencia a plenos o comisiones de gobierno que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo imprescindible.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

5. Permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho.

Este permiso podrá disfrutarse consecutivamente al hecho causante, o dentro del año natural siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Cuarta. Reducción de jornada para atender al cuidado de hijos con cáncer u otra enfermedad grave menores de edad o mayores que convivan con sus progenitores.

En caso de enfermedad grave distinta del cáncer, tendrá la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también la continuación del tratamiento o cuidado del hijo o hija 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.

La Administración de la Junta de Andalucía iniciará los trámites correspondientes para el desarrollo reglamentario de los casos en que esta reducción podrá ser acumulada en jornadas laborales completas, los supuestos en los que es aplicable, los criterios para la valoración de documentos que se aporten, los porcentajes de reducción de jornada retribuida que deban concederse por encima del mínimo legal del 50% y los supuestos en los que la continuación del tratamiento o el cuidado del hijo o hija en el domicilio pueden considerarse continuación del ingreso hospitalario de larga duración al requerir los cuidados directos, continuos y permanentes.

Quinta. Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

1. El personal empleado público que tengan a su cargo hijos menores de doce años, un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o

afinidad, personas mayores o con discapacidad que tengan reconocida la condición de dependientes, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario de obligada permanencia.

2. El personal al que se refiere el apartado anterior que tenga a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrá disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario de obligada permanencia que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Asimismo, quienes tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

4. El personal empleado público tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario de obligada permanencia en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

6. En los supuestos anteriores, las solicitudes para su ejercicio deberán presentarse con antelación suficiente para garantizar la satisfacción de las necesidades del servicio y la adecuada planificación de los recursos humanos.

Sexta. Permisos no retribuidos.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos por la Consejería u organismo al que la persona esté adscrita, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación

del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

Séptima. Festividades laborales que coincidan en sábado.

Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituible por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones anuales y a los días por asuntos particulares. Estos días se disfrutarán en los mismos términos previstos para los días de asuntos particulares.

Octava. Asuntos particulares y vacaciones.

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

Sevilla, 3 de junio de 2013.

(§ 1.8) Resolución de 30 julio de 2013, de la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, por la que se aprueba el Manual de Gestión de Normas, Procedimientos y Criterios en materia de Vacaciones, Permisos y Licencias del Personal al Servicio de la Administración de Justicia en Andalucía. (BOJA núm. 155, de 8 de agosto de 2013)

La regulación contemplada en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, sobre la materia de vacaciones, permisos y licencias fue en su momento completada, dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por un conjunto de normas, entre las que se destaca la Resolución de 8 de junio de 2006, de la Dirección General de Recursos Humanos y Medicina Legal por la que se aprueba el Manual de Normas, Procedimientos y Criterios en materia de Vacaciones, Permisos y Licencias del Personal al Servicio de la Administración de Justicia en Andalucía.

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, ha supuesto un cambio fundamental en la regulación de las condiciones de trabajo aplicables a los Empleados Públicos, entre los que se encuentra el personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, implicando la revisión de muchos aspectos de la normativa estatal y autonómica aplicables al colectivo de funcionarios, así como la adopción de acuerdos, pactos y convenios suscritos por las diversas Administraciones con las organizaciones sindicales sobre condiciones de trabajo en el sector público. En esta misma línea de actuación se encuentra 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.

A su vez, la Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, incorpora en el estatuto jurídico del personal al servicio de la Administración de Justicia determinadas medidas, ya contempladas

para la Administración General en el Real Decreto-ley 20/2012, con la finalidad de aproximación y homogeneización de los aspectos básicos de los estatutos jurídicos de los empleados públicos.

Por todo ello se hace necesario, tras la preceptiva negociación colectiva con las organizaciones sindicales más representativas en la Mesa Sectorial de Justicia de 25 de junio de 2013 y en consonancia con los principios establecidos en el Acuerdo de la Mesa General de 3 de junio de 2013, aprobar un nuevo Manual de Gestión de Normas, Procedimientos y Criterios en materia de Vacaciones, Permisos y Licencias del Personal al Servicio de la Administración de Justicia en Andalucía, al objeto de garantizar entre otros aspectos la aplicación armonizada de una serie de criterios generales de interpretación en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos para los funcionarios al servicio de la Administración General de la Junta de Andalucía y al servicio de la Administración de Justicia dentro del ámbito de nuestra Comunidad Autónoma.

Por todo ello, y en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto 148/2012, de 5 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia e Interior, esta Dirección General

RESUELVE

Primero. Aprobar el manual de gestión sobre vacaciones, permisos y licencias aplicables al personal al servicio de la Administración de Justicia, gestionados por la Junta de Andalucía, en los términos del Anexo siguiente.

Segundo. La presente Resolución producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 30 de julio de 2013. La Directora General, Sofía Duarte Domínguez.

ANEXO

Manual de Normas, Procedimientos y Criterios en materia de Vacaciones, Permisos y Licencias del personal al servicio de la Administración de Justicia en Andalucía

CAPÍTULO I: Vacaciones

1. Normativa aplicable
2. Competencia
3. Duración
4. Fraccionamiento
5. Régimen de permanencias
6. Reglas especiales
7. Localidades con incremento poblacional

CAPÍTULO II: Permisos y licencias

Permisos

1. Por asuntos particulares
2. Por traslado de domicilio
3. Para realizar funciones sindicales
4. Para concurrir a exámenes finales
5. Por colaboración con ONG
6. Para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal

7. Por compensación de los días 24 y 31 de diciembre

Licencias

1. Para formación y perfeccionamiento
2. Por asuntos propios sin retribución
3. Extraordinaria para funcionarios en prácticas
4. Por enfermedad

CAPÍTULO III: Conciliación de la vida familiar y profesional

Permisos por razones familiares

1. Para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto
2. De paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo
3. Por parto o maternidad
4. Por adopción o acogimiento
5. Permiso adicional al de maternidad o adopción
6. Por lactancia de hijo o hija menor de dieciséis meses
7. Por nacimiento de hijos prematuros o permanencia en hospitalización del recién nacido tras el parto
8. Por razones de guarda legal
9. Por cuidado directo de familiares de primer grado
10. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años
11. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

Licencias por razones familiares por razón de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho

CAPÍTULO IV: Permisos a funcionarias víctimas de violencia de género

CAPÍTULO V: Festividades laborales que coincidan en sábado

CAPÍTULO VI: Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral

CAPÍTULO VII: Procedimientos

CAPÍTULO I

Vacaciones

1. Normativa aplicable.
 - Ley Orgánica del Poder Judicial. Art. 502, según redacción dada por Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre.
 - Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
 - Orden de 19 de julio de 2004 por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
 - Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
 - Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la

conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

- Sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 20 de enero de 2009 y 21 de junio de 2012.

2. Competencia.

Corresponde a las personas titulares de las Secretarías Generales Provinciales de la Consejería competente en materia de Administración de Justicia, en virtud de las normas delegación de competencias vigente, la concesión de las vacaciones anuales.

3. Duración.

La duración de las vacaciones retribuidas será de 22 días hábiles anuales por año completo de servicio o el tiempo que corresponda proporcionalmente si el tiempo de servicios prestados durante el año fuese inferior, incluido el período desempeñado como funcionarios en prácticas, considerando que:

a) La anualidad viene determinada por el año natural.

b) Las vacaciones se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. Para el cálculo de los días de vacaciones no se computará el sábado como día hábil.

c) A los efectos de determinar, en los casos en los que el funcionario no tenga derecho al uso del total del período de vacación anual establecida, y haya que determinar la proporción del derecho que le corresponde en el año en curso, si el tiempo de prestación de servicios durante la anualidad que haya de considerarse (año natural) es inferior a la misma, el cálculo de los días de vacaciones habrá de hacerse considerando 30 días naturales por mes trabajado, tomando las fracciones que pudieran resultar como un día más de vacaciones.

d) En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con incapacidad temporal por contingencias profesionales o comunes, incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad o con su ampliación por lactancia, así como con el permiso de paternidad, que imposibilite al personal disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponda, podrá hacerlo en el momento de la reincorporación de la baja y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

Igual tratamiento se aplicará cuando el funcionario sea seleccionado para realizar un curso de formación del IAAP y su celebración coincida con el período de vacaciones que viene disfrutando.

4. Fraccionamiento.

Si se opta por vacaciones fraccionadas se podrán disfrutar por días o por períodos, a elección del interesado, siempre con la observancia del régimen de permanencias que se contempla en el apartado siguiente.

5. Régimen de permanencias.

El personal al servicio de la Administración de Justicia podrá disfrutar de sus vacaciones y respetar el régimen de permanencias en la unidad administrativa de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Como regla general, sin perjuicio de lo que para casos concretos y de forma motivada se acuerde por las Delegaciones correspondientes a fin de garantizar las necesidades del servicio, el régimen de permanencias será el siguiente:

1.º Meses de julio y septiembre: deberá garantizarse la permanencia en cada una de las unidades de al menos el 35% de su plantilla.

2.º Mes de agosto: deberá permanecer en cada una de las unidades un máximo del 50% de su plantilla, salvo en aquellos supuestos en los que haya de garantizarse un número suficiente de funcionarios para atender el servicio de guardia. En el caso de la jurisdicción penal (Instrucción, Juzgados Mixtos, Penales, Audiencias, Fiscalías, Menores y Vigilancia Penitenciaria), Juzgados que presten servicio de Registro Civil y Juzgados de Violencia sobre la Mujer, no se aplicará esta limitación, debiendo quedar al menos el 35% de su plantilla.

En los Servicios Comunes de Notificaciones y Embargos y en los Servicios Comunes de Partido Judicial durante el mes de agosto el máximo de la plantilla que debe permanecer en estas unidades será del 35%.

3.º Período comprendido entre los días 24 de diciembre a 6 de enero, ambos inclusive: deberá permanecer en cada una de las unidades al menos el 35% de su plantilla.

4.º Semana Santa: la plantilla mínima en órganos judiciales, será del 35%.

5.º Resto del año: deberá permanecer en cada una de las unidades al menos el 70% de su plantilla.

6.º En aquellas fechas laborables entre dos días festivos deberá permanecer en el servicio el 50% de la plantilla.

Los anteriores porcentajes están referidos a la totalidad de la plantilla de la unidad.

A los efectos previstos en este apartado, se entiende por unidad la diseñada de acuerdo con la Oficina Judicial que debe implantarse conforme lo previsto en la LOPJ. Hasta ese momento, se entiende por tal:

En el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, cada una de sus Salas, Oficina de Representación del Consejo General del Poder Judicial, Presidencia y Secretaría de Gobierno.

En la Fiscalía, cada una de ellas.

En la Audiencia Provincial, cada una de las Secciones, Secretarías, Servicios de Apoyo y Oficinas de Registro y Reparto.

En los Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de lo Mercantil, Juzgados de Instrucción, Juzgados de Primera Instancia e Instrucción, Juzgados de lo Social, Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Juzgados de Menores y Juzgados de Violencia sobre la Mujer, cada uno de ellos constituirá a estos efectos una unidad administrativa, al igual que cada Decanato, Servicio Común de Notificaciones y Embargos, Oficina Informática, Servicio Común del Partido Judicial y Registros Civiles de Málaga y Sevilla.

En los Institutos de Medicina Legal, cada uno de ellos. No obstante lo anterior, y a efectos de aplicación de los porcentajes mínimos o máximo de permanencia, se tendrán en cuenta dos grupos de funcionarios a los que aplicar los mismos: por un lado, el conjunto de personal facultativo; y por otro, el resto del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

Segunda. En aquellas zonas y localidades que experimenten un fuerte incremento de población durante el período julio-agosto-septiembre, y que se detallan expresamente en el apartado 7 del presente capítulo, se planificará el disfrute de las vacaciones de

manera que durante cada uno de los citados meses permanezcan en la unidad el mínimo del 35% de la plantilla.

6. Reglas especiales.

En el caso de que el funcionario se haya encontrado durante el año en curso en la situación administrativa de servicios especiales y se incorpore al servicio activo sin haber disfrutado de vacaciones anuales, acreditando tal circunstancia fehacientemente mediante certificado del órgano encargado de la gestión de personal donde prestó aquellos servicios, tendrá derecho a disfrutarlas en su totalidad. Si hubiera disfrutado parte de ellas tendrá derecho al resto.

Por el contrario, en caso de que el funcionario hubiere permanecido en la situación administrativa de excedencia voluntaria, en el presente año, y se incorpore durante el mismo al servicio activo, sólo podrá disfrutar de los días que proporcionalmente le correspondan.

Igualmente se producirá la interrupción del período vacacional respecto de aquellos funcionarios que, voluntariamente así lo soliciten, y vengán obligados a la realización de los servicios de guardia dentro del período vacacional. A tales efectos, cuando se eleve la propuesta conjunta de solicitudes de vacaciones a la Delegación correspondiente, el Responsable Técnico Procesal deberá adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar el servicio de guardia en todos y cada uno de los meses del año en curso.

7. Localidades con incremento poblacional.

Las localidades que, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 5, base segunda, experimentan un fuerte incremento de población durante los meses de julio, agosto y septiembre, son las siguientes:

Almería

Cádiz

Algeciras

Fuengirola

Marbella

Motril

Ayamonte

Moguer

Chiclana de la Frontera

Sanlúcar de Barrameda

Rota

Puerto de Santa María

Puerto Real

San Fernando

Barbate

San Roque

La Línea de la Concepción

Estepona

Torremolinos

Vélez-Málaga

Torrox

Almuñécar

Berja

El Ejido

Roquetas de Mar

Vera

CAPÍTULO II

Permisos y licencias

En todo lo relativo a permisos y reducciones de jornadas se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho.

Permisos

1. Por asuntos particulares.

Regulación:

- Arts. 503 de la LOPJ, según redacción dada por Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre.

- Artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Tres días en el año natural.

- Se disfrutará dentro de cada año natural y se podrá conceder hasta el 31 de enero del año siguiente.

- Estos días se podrán acumular a la vacaciones anuales.

Características:

- Este permiso se concederá respetando siempre las necesidades del servicio, que en todo caso deben entenderse garantizadas si el personal de la misma categoría que permanece en el centro de trabajo supera el 50% de los efectivos reales en ese momento, salvo que la Delegación competente por motivos razonables estime que, aunque no se supere el porcentaje, procede adoptar la decisión de su concesión. A estos efectos, se considerarán centros de trabajo las unidades definidas en el apartado 5 del Capítulo I.

- Cuando el tiempo de servicio activo fuere menor a un año, se tendrá derecho a un número de días de asuntos particulares que en proporción corresponda, considerándose las fracciones de días como días completos.

2. Por traslado de domicilio.

Regulación:

- Artículo 48.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Tres días si el traslado supusiera cambio de provincia.
- Un día natural por traslado de domicilio.
- Dos días si el traslado tuviere lugar a otra localidad.

Características:

- El simple cambio de hospedaje que no suponga mudanza de muebles o enseres no otorga derecho al permiso.
- El traslado de domicilio consecuencia de cambio de puesto de trabajo que conlleve plazo posesorio no genera derecho a este permiso.

3. Para realizar funciones sindicales.

Regulación:

- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Artículo 503. Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre, de medidas de eficiencia presupuestaria en la Administración de Justicia, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.
- Artículo 10 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Artículo 48.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Características y duración:

- Se concederán los siguientes permisos por funciones sindicales:

Para realizar funciones sindicales de carácter permanente o puntuales: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar

se desarrollan en el propio centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

4. Para concurrir a exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud.

Regulación:

- Artículo 48.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Duración:

La duración de este permiso se limita a la jornada del día concreto de celebración de la prueba o examen.

Características:

- Se entiende que son exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud aquéllas que tengan carácter «final» o «parcial liberatorio» de una parte del programa. También están comprendidas en este permiso las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública.
- A efectos de este permiso, se considerarán Centros Oficiales tanto los que sean dependientes de cualquier Administración Pública, como los centros privados donde se realicen exámenes dirigidos a la obtención de una titulación oficial reconocida u homologada por la Administración Pública competente.

5. Por colaboración con ONG.

Regulación:

- 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.
- Artículo 11.1.1 del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la

conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

Este permiso podrá tener una duración de hasta seis meses, prorrogables por otros seis previa autorización del Centro Directivo competente en materia de gestión de recursos humanos de la Administración de Justicia.

Características:

- Es un permiso no retribuido.
- Durante el mismo se mantiene la reserva del puesto que se venía desempeñando.
- Se deberá justificar con la solicitud informe acreditativo de la inscripción de la ONG en el correspondiente registro, así como el proyecto a participar y la colaboración del solicitante del permiso en el mismo.

6. Para cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Artículo 48.j)
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013, por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración: Este permiso durará el tiempo indispensable para el cumplimiento del deber.

Características: Se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal, la obligación de una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de carácter civil, penal o administrativa. En consecuencia, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber, a título de ejemplo: el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos, y el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo, así como la asistencia al acto de oferta de vacantes y elección de destino correspondiente a la convocatoria de pruebas selectivas por las Administraciones Públicas.

Asimismo, se incluyen en el concepto de deber inexcusable, los deberes de carácter cívico, como pueden ser, la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio, así como el desempeño de cargo electivo en las Administraciones Locales tales como asistencia a plenos o Juntas de Gobierno Local que coincidan con el horario de trabajo y sólo por el tiempo indispensable.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y

puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En los supuestos relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, deberá justificarse una relación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable.

7. Por compensación de los días 24 y 31 de diciembre.

Regulación:

- Artículos 503 y 182 de la LOPJ.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.
- Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

Duración:

Quienes presten servicio los días 24 y 31 de diciembre, disfrutarán de dos días de descanso por cada uno de ellos, pudiendo ser acumulados al período de vacaciones del año siguiente.

Licencias

1. Para formación y perfeccionamiento.

Regulación:

- LOPJ, art. 504.2, según redacción dada por Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Duración:

La duración vendrá determinada por la de la actividad formativa.

Características:

I. Cursos Homologados incluidos en planes de formación.

- Pueden ser organizados por el Ministerio de Justicia, las Comunidades Autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas e incluso privadas, pero lo fundamental es que se trate de cursos de formación y que estén incluidos en los planes de formación del personal. El tiempo destinado a la realización de actividades formativas se considerará tiempo de trabajo cuando se celebren dentro de dicho horario.

- No supone limitación alguna de haberes.

II. Actividades formativas no homologadas relacionadas con las funciones propias del Cuerpo.

- Las actividades formativas pueden consistir tanto en cursos como en congresos y jornadas.

- Darán derecho a percibir las retribuciones básicas y las prestaciones por hijo a cargo.

- Su concesión está subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias.

- Su duración vendrá determinada por la de los Cursos, Congresos o Jornadas.

2. Por asuntos propios sin retribución.

Regulación:

- LOPJ, art. 504.3.

- Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado. Art 73.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior de siete días naturales, ni superior de tres meses.

Este permiso le será concedido dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos, podrá solicitar un permiso de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual período en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad a efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrán exceder de doce meses cada dos años.

3. Extraordinaria para funcionarios en prácticas.

Regulación:

- Artículo 504.4 LOPJ.

- Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Duración:

Se podrá permanecer en el disfrute de esta licencia mientras se mantenga la condición de funcionario en prácticas.

Características:

- Tendrán derecho a esta licencia quienes, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados funcionarios en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios.

- Durante la duración de esta licencia se percibirán las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

4. Por enfermedad.

Regulación:

- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, según redacción dada por Ley Orgánica 8/2012, de 27 de diciembre. Art. 504.5.

- Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. art.128 IT.

- Real Decreto 1026/2011, de 15 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Mutualismo Judicial. art. 82.IT.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 12 de febrero de 2013, por la que se distribuye la jornada y se fija el horario de trabajo en el ámbito de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como se determina el calendario laboral para 2013. art. 14 jornada y horarios.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

I. «Licencia por enfermedad y justificación de ausencias».

4.1. Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario «Hermes» todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

4.2. Igualmente, las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario.

Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de personal de Justicia en la Delegación del Gobierno.

4.3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

4.4. En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja junto con la solicitud de Licencia por enfermedad, según modelo adjunto, deberá remitirse al órgano de personal, no mas tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

4.5. Los sucesivos partes médicos de confirmación de la baja inicial, así como los informes médicos de ratificación, deberán presentarse al órgano de personal de la Delegación del Gobierno correspondiente, como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

4.6. Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, aportando en ese momento el citado parte al órgano de personal.

4.7. En el caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos o del parte de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social aplicable, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden CJI de fecha 12/02/13, relativo a las ausencias injustificadas, y en virtud del cual se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 500 de la Ley Orgánica 6/1985,

de 1 de julio, calculada en la forma establecida al efecto por la normativa vigente, una vez realizada la notificación a la persona interesada.

Duración:

- La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a 15 días.
- Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por la autoridad competente para su concesión, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.
- Tanto la licencia inicial como las prórrogas, se concederán previa petición de la Licencia y presentación del parte de baja o certificación médica que acredite la certeza de la enfermedad y la imposibilidad de asistir al trabajo.
- Las licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, se concederán por los plazos que se determinen en la normativa reguladora del régimen de seguridad social al que estén acogidos los funcionarios.
- Se entiende que existe nueva licencia por enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando las licencias se hayan interrumpido durante un mínimo de un año.

Características:

- Estas licencias darán lugar a los derechos económicos previstos en el 504.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- En todo caso el responsable de personal puede solicitar de la correspondiente Inspección Médica, la revisión del proceso para determinar si siguen existiendo las causas que motivaron la concesión de la licencia.

CAPÍTULO III

Conciliación de la vida familiar y profesional

Permisos por razones familiares

1. Para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Regulación:

- Artículo 48.e) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración: El tiempo necesario para su práctica, siempre que coincida con la jornada de trabajo.

Características: Es un derecho que puede disfrutar la mujer funcionaria que se encuentre embarazada.

2. De paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo.

Regulación:

- Artículo 49.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

Se conceden 15 días naturales de permiso, a partir del día siguiente a la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Dicho plazo será de 20 días naturales cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzca en una familia numerosa o cuando la familia adquiera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento. Asimismo, en los supuestos en los que en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33 por ciento, o bien, que el hijo nacido, adoptado o menor acogido tuviera una discapacidad en un grado igual.

Características:

- Es un permiso que puede disfrutar el padre o el otro progenitor.
- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones al permiso de paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.
- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a y b del artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Por parto o maternidad.

Regulación:

- Artículo 49.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

Características:

- Se distribuirá a opción de la funcionaria, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto y disfrutadas por la madre.

- En el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la incorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan por parto múltiple o por discapacidad del hijo o hija.

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

- En el caso de parto prematuro y en aquéllos en los 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.

- El permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la persona interesada y si lo permiten las necesidades del servicio, en los términos que reglamentariamente se determinen.

- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.

- Durante el permiso de maternidad, el empleado público podrá participar en cursos de formación que convoque la Administración.

- Las funcionarias públicas tienen derecho al permiso por parto, en los casos de no supervivencia del recién nacido, de fallecimiento del mismo durante el período de baja maternal y en aquellos en que se produzca el aborto de un feto a partir de la veintiuna semana de gestación. Transcurridas seis semanas desde el suceso, las empleadas públicas podrán incorporarse a su puesto de trabajo.

4. Por adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple.

Regulación:

- Artículo 49.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración: Dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y en caso de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo a partir del segundo.

Características:

- La adopción o el acogimiento pueden ser tanto preadoptivo como permanente o simple.

- Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, 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 períodos de disfrute de este permiso.

- Cada sujeto causante dará derecho a un único permiso.

- En los supuestos de adopción internacional o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o acogido, se tendrá derecho además a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas. Estos dos meses se computarán teniendo en cuenta la comunicación oficial del país de origen del adoptado o acogido en la que se señale el plazo o período de recogida del menor. En el supuesto de que, en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada, siempre que no supere los dos meses de duración máxima acumulada.

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

- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en

períodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del hijo o hija.

- El permiso podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, a solicitud de la persona interesada cuando las necesidades del servicio lo permitan y en los términos que reglamentariamente se determinen.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- En los casos previstos en los apartados a, b y c del artículo 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determinará en función del período de disfrute del permiso.

- Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse en su puesto de trabajo en 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.

5. Permiso adicional al de maternidad o adopción.

Regulación:

- 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.

- Artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996.

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013, por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

La duración de este permiso será de cuatro semanas a contar desde que se agote el permiso por maternidad o adopción.

Características: Al ser un permiso adicional al de maternidad o adopción, deberá solicitarse, en el mismo momento de solicitarse el permiso por maternidad o adopción, o bien durante el transcurso de éste, para disfrutarse inmediatamente a continuación.

En el caso de que ambos progenitores sean titulares del permiso únicamente uno de ellos podrá disfrutar de este.

6. Por lactancia de un hijo menor de dieciséis meses.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.f).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido, que podrá dividirse en dos fracciones, por cada hijo o hija, hasta que éste cumpla dieciséis meses. Podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.
- El interesado podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas con una duración máxima de cuatro semanas.

Características:

- Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, aunque uno de ellos no trabaje.
- Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
- Podrá acumularse el período de disfrute de vacaciones a este permiso, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponde.
- El personal que disfrute de este permiso deberá preavisar con 15 días de antelación a la fecha en que se incorpore a su jornada habitual.

7. Por nacimiento prematuro o permanencia en hospitalización del recién nacido tras el parto.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.g).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Dos horas diarias de permiso retribuido (ausencia del trabajo).
- Además del permiso retribuido, existe la posibilidad de reducir la jornada hasta un máximo de otras dos horas diarias, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Características:

- Este permiso puede ser solicitado tanto por la madre como por el padre.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al personal dentro su jornada.
- La persona que disfruta el permiso deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se incorporará a su jornada habitual.

8. Por razones de guarda legal.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.h).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones correspondientes.
- Esta reducción puede ir referida tanto a la jornada diaria como a la semanal o mensual.

Supuestos: Cuidado directo, por razón de guarda legal, de un menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación, o un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

Tendrá el mismo derecho el funcionario 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 si mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Características:

- Reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo.
- Percepción de un 80 o un 60 por 100, respectivamente, de la totalidad de las retribuciones de carácter periódico tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios.
- Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal hubiese prestado una jornada reducida en los períodos anteriores de devengo de las mismas.
- Durante el horario objeto de la reducción no se podrá realizar otra actividad económica sea o no remunerada.
- El personal que disfrute de la jornada reducida por guarda legal, deberá comunicar con quince días de antelación la fecha de reincorporarse a su jornada habitual.

9. Por cuidado directo de familiares de primer grado, por razón de enfermedad muy grave.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.i).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.
- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración:

- Reducción de la jornada laboral hasta el cincuenta por ciento de la misma, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.
- Este permiso se podrá acumular por jornadas completas con un duración máxima de 15 días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Supuesto: Necesidad de atender el cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Características:

- 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.
- En todo caso, sólo se podrá conceder este permiso una vez por cada proceso patológico.

10. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar, o enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.a).

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

1. Supuesto de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización e intervención quirúrgica de un familiar.

Duración:

- Cuando los afectados sean el cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal o familiares dentro del primer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad:

3 días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad de residencia del personal.

5 días hábiles cuando el suceso se produce fuera de la localidad de residencia del personal.

- Cuando los afectados fueran familiares dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad:

2 días hábiles si el suceso se produce en la misma localidad de residencia del personal.

4 días hábiles si el suceso se produce fuera de la localidad de residencia del personal.

Características:

- Los afectados han de ser el cónyuge o pareja de hecho, o familiar del personal hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- La gravedad de la enfermedad deberá ser acreditada por informe médico al respecto.

Se entenderá por enfermedad grave:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca la hospitalización en régimen de internamiento y la hospitalización a domicilio.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización 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.

- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio.

- Corresponde un solo permiso por familiar o proceso.

2. Supuesto de enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas menores de 9 años.

Características y duración:

- 3 días naturales continuados. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido. Este permiso será incompatible con el regulado en el punto anterior.

11. Por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

Regulación:

- Ley/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49.e).

- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública, sobre la aplicación 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, 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 administrativas y agencias de régimen especial. Punto 9.1.m.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

Duración: Máximo hasta que el menor cumpla 18 años.

Características: El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad 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 acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

En caso de enfermedad grave distinta del cáncer, tendrán la consideración de «ingreso hospitalario de larga duración» también 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.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter pre-adoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre 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. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Licencias por razones familiares por razón de matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro correspondiente

Regulación:

- LOPJ, art. 504.1.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 48.I).
- Artículo único, 7) del Decreto-ley 3/2012, de 24 de julio, por el que se modifica el Decreto-ley 1/2012, de 19 de junio.
- Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía, art. 12.1.1.
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.
- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Duración: Se concederán 15 días naturales consecutivos y con plenitud de derechos económicos, a disfrutar durante los 12 meses siguientes.

Se podrán acumular al período de vacaciones.

CAPÍTULO IV

Permisos a funcionarias víctimas de violencia de género

Regulación:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 49.d).
- Orden de 19 de julio de 2004, por la que se regula la aplicación informática para el control de horario y para la gestión del procedimiento en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, mediante el uso de medios telemáticos.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

1. Faltas de asistencia, totales o parciales, motivadas por violencia de género.

Dichas faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud según proceda.

2. Para hacer efectiva la protección o derecho a la asistencia social íntegra de la funcionaria víctima de violencia sobre la mujer.

Por este motivo las funcionarias tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración Pública competente en cada caso.

CAPÍTULO V

Festividades laborales que coincidan en sábado

Regulación:

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

1. Cuando en un año natural alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional no sustituibles por las Comunidades Autónomas, propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía o de carácter local, retribuida y no recuperable, coincida en sábado, se añadirán, como máximo, dos días de permiso en ese año, que podrán acumularse a las vacaciones y los asuntos particulares.

Capítulo VI

Supuestos de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral

Regulación:

- Orden de 12 de febrero de 2013, por la que se distribuye la jornada y se fija el horario de trabajo en el ámbito de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como se determina el calendario laboral para 2013.

- Orden de 1 de julio de 2013 por la que se delegan competencias en distintos Órganos de la Consejería de Justicia e Interior y se publicitan delegaciones de competencias de otros Órganos.

- Acuerdo de 9 de julio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del personal funcionario, estatutario, y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 3 de junio de 2013, sobre medidas en materia de jornada laboral, ausencias y permisos para la conciliación de la vida personal, familiar, y laboral de las empleadas públicas y empleados públicos.

1. Los funcionarios que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de doce años o personas con discapacidad, así como un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora el horario fijo de jornada que tengan establecida.

2. Si tienen a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

3. Asimismo quienes tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario o de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

4. Los funcionarios tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

5. Excepcionalmente, la Dirección General con competencias en materia de recursos humanos al servicio de la Administración de Justicia podrá autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación de la parte fija del horario en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

6. Las medidas contempladas en los apartados 1, 2 y 4 requerirán que la persona interesada formule previamente la correspondiente solicitud aportando la documentación acreditativa de la situación alegada ante el órgano territorial provincial de la Consejería competente en materia de Justicia.

7. En los supuestos previstos en los apartados 3 y 5 se requerirá el previo aviso de la ausencia con la antelación necesaria para la organización del servicio así como su justificación documental, que podrá aportarse con posterioridad si no fuera posible hacerlo previamente.

CAPÍTULO VII

Procedimientos

1. Procedimiento vacaciones.

Los funcionarios deberán solicitar las vacaciones que deseen disfrutar a través del sistema telemático «Hermes», regulado por la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, de 19 de julio de 2004, con una antelación de siete días salvo lo que se establece en el apartado 7.1 el período estival.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que no fuera posible la utilización por razones técnicas de los medios telemáticos, los usuarios podrán utilizar el modelo de solicitud recogido en esta Resolución, siempre que quede constancia de la presentación de la solicitud visada, en todo caso, por el Responsable Técnico Procesal en el registro de la Delegación competente, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.1. Plazos de solicitud para disfrute de vacaciones en período estival.

Por lo que se refiere al procedimiento para la tramitación de las solicitudes de vacaciones a disfrutar en los meses de julio, agosto y septiembre, los funcionarios deberán solicitar las vacaciones que deseen disfrutar a través del sistema telemático «Hermes», antes del treinta y uno de mayo, a fin de permitir al Responsable Técnico Procesal el visado de las solicitudes y su remisión a la Delegación de la Consejería competente en materia de Administración de Justicia, todo ello con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio público.

No se admitirá la presentación individualizada y aislada de peticiones, durante el período comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre, por lo que deberá remitirse, por el Responsable Técnico Procesal, un cuadro de permanencias en el que se consignen las fechas de vacaciones de cada uno de los componentes de la plantilla judicial que componen la unidad administrativa, salvo aquéllos que no se encuentren en ese momento físicamente capacitados para solicitarlas, debiendo, aquél, tramitar una «incidencia» en esos supuestos, a través de la opción prevista en el sistema «Hermes», a fin de que por la Delegación correspondiente se evalúe en su totalidad la situación de la unidad para determinar si las necesidades del servicio se encontrarían garantizadas de acuerdo con los porcentajes fijados en el presente Protocolo de Gestión.

Los Responsables Técnicos Procesales, los funcionarios de las Fiscalías expresamente autorizados y Directores de los Institutos de Medicina Legal, remitirán a través del sistema telemático, a partir del día uno de junio, fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de silencio, en su caso, a la Delegación que corresponda la totalidad de las solicitudes presentadas por el personal adscrito a cada una de las unidades.

La Delegación, a la vista de las propuestas elevadas por la totalidad de los funcionarios adscritos a cada unidad, garantizará el nivel mínimo de permanencias en la misma, autorizando las vacaciones de la totalidad de los funcionarios en un acto resolutorio único por cada una de ellas que deberá ser dictado, en el plazo de diez días desde la recepción de las propuestas.

En el supuesto de que la propuesta inicial elevada por la totalidad de los funcionarios adscritos a una unidad administrativa no se adecue a los niveles mínimos de permanencia y máximos de disfrute, la Delegación competente, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la propuesta, denegará la totalidad de las solicitudes a fin de la reconsideración de los períodos solicitados por parte de los funcionarios afectados, quedando interrumpido el cómputo de plazo a efectos del silencio, al objeto de que éstos eleven la propuesta definitiva, en el día hábil siguiente al del rechazo. Si rechazada en bloque la propuesta inicial de vacaciones de una unidad, no se hubiere remitido la definitiva en el modo y forma señalado en la presente Resolución antes del

día 15 de junio, la Delegación competente, atendiendo a criterios de equidad, en concreto a la antigüedad como funcionario de carrera al servicio de la Administración de Justicia, y en caso de igualdad, a las cargas familiares, determinará los períodos de vacaciones y los turnos de permanencia del citado personal, atendiendo en lo posible a la propuesta inicial.

Quien hubiese disfrutado del período vacacional solicitado en virtud de cualquier criterio de preferencia, no podrá alegar cualquiera de ellos al año siguiente.

A los efectos que nos ocupan, la antigüedad y las cargas familiares que deseen ser alegadas por los funcionarios se reflejarán en la opción «observaciones», prevista en el trámite de solicitud del sistema «Hermes».

Concluido el plazo máximo para la resolución de la autorización de vacaciones, si no recayese resolución expresa, por causas imputables a la Administración de la Junta de Andalucía, se entenderá concedida por silencio positivo, bien la propuesta inicial, en el supuesto de que no hubiese sido rechazada por la Administración; bien la definitiva, en el supuesto de que se hubiese producido el rechazo de la propuesta inicial.

No se atenderán cambios sobre las relaciones de permanencias y vacaciones autorizadas, salvo que medie causa grave o justificada. Cualquier modificación que se pretenda en los cuadros de permanencias o vacaciones ya aprobados, se tramitará a través del Responsable Técnico Procesal.

7.2. Juzgados de Paz.

Los Secretarios de los Decanatos, previo análisis de las solicitudes presentadas por el personal afectado, confeccionarán un cuadro de vacaciones y permanencias en los distintos Juzgados de Paz de su partido judicial que se remitirá antes del uno de junio a la Delegación competente para su aprobación, con objeto de prever con suficiente antelación la cobertura del órgano, de acuerdo con las reglas previstas en el Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

2. Procedimiento Asuntos Propios.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal al día siguiente de la solicitud y concesión por el órgano competente.
- c) No es necesaria justificación.
- d) Cuando se pretenda disfrutar en los períodos de Navidad, Semana Santa o próximos a Fiestas de ámbito estatal, de la Comunidad Autónoma o locales, deberá solicitarse con una antelación mínima de diez días.

3. Procedimiento Traslado.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Justificación documental del traslado en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente al disfrute del permiso: parte de mudanza, certificado de empadronamiento o cualquier documento acreditativo de la realidad del mismo.

4. Procedimiento Funciones Sindicales.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Justificación documental en el plazo de 15 días naturales desde el siguiente al disfrute del permiso del documento que acredite la designación o elección para tales funciones.

5. Procedimiento Exámenes.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación dentro de los 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de los documentos justificativos de la fecha del examen o prueba y su carácter final o definitivo, así como el carácter oficial del centro.

6. Procedimiento ONG.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Dentro de los quince días siguientes a la solicitud, se deberá presentar informe acreditativo de la inscripción de la ONG en el correspondiente registro; así como de la colaboración de la persona interesada con la misma.

7. Procedimiento Deber Inexcusable.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de los 15 días naturales siguientes a su disfrute del documento que acredite la necesidad de la asistencia o de realizar la gestión.

8. Procedimiento 24 y 31 de diciembre.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación dentro de los 15 días naturales siguientes al disfrute, del documento justificativo.

9. Procedimiento A/P sin retribución.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

10. Procedimiento F. Prácticas.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

11. Procedimiento IT.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes», o del modelo que se incluye en esta Resolución, el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.

b) Los funcionarios de carrera deberán solicitar de la autoridad competente, licencia por enfermedad, presentando el parte de enfermedad extendido por facultativo

competente, sin perjuicio de la obligación de comunicar la imposibilidad de asistencia al trabajo.

c) Todos los funcionarios deberán presentar y remitir el parte de baja, al órgano competente como máximo en 4 días hábiles. Los partes de confirmación se presentarán como máximo el tercer día hábil siguiente a su expedición.

12. Procedimiento exámenes prenatales.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de justificante médico de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

13. Procedimiento paternidad.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes al disfrute del permiso, de certificado de nacimiento, certificado médico, Libro de Familia, asiento en el Registro Civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente esta circunstancia.

14. Procedimiento Parto.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes», o del modelo que se incluye como en esta Resolución, el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de 15 días naturales siguientes a la solicitud de la correspondiente certificación facultativa.

d) En el supuesto de que la madre opte porque el padre disfrute de parte del permiso, en el mismo plazo anteriormente indicado, deberá presentar escrito de la misma especificando la distribución. Esta opción podrá ser revocada por la madre si sobrevinieran causas graves que hagan inviable la aplicación de la misma.

15. Procedimiento Adopción.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud, de la documentación acreditativa de la adopción o acogimiento.

d) En su caso, y en el mismo plazo, se deberá acreditar la discapacidad o minusvalía del menor o informe de los servicios sociales competentes sobre las especiales dificultades de integración del adoptado.

16. Procedimiento Permiso Adicional Maternidad.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes», o del modelo que se incluye en esta Resolución, el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

17. Procedimiento Lactancia.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes», o del modelo que se incluye en esta Resolución, el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de esa circunstancia (Certificación de nacimiento o Libro de Familia). En el caso de que el padre y la madre trabajen, también se deberá presentar informe de la empresa del otro progenitor en el que se acredite que éste no ha solicitado el permiso.

18. Procedimiento nacimiento prematuro.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes», o del modelo que se incluye en esta Resolución, el cual debe ser remitido al Responsable Técnico Procesal para que éste inicie el procedimiento, en el caso que el interesado no pudiera personarse en su centro de Trabajo.

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de certificado médico acreditativo de la circunstancia.

19. Procedimiento Guarda legal.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la circunstancia alegada:

- Certificado de nacimiento o Libro de Familia.

- Cuando se trate de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, fotocopia de la resolución del órgano competente para su reconocimiento o, en su defecto, informe médico. Además se deberá aportar documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida (Informe de la Tesorería de la Seguridad Social, declaración de IRPF...).

20. Procedimiento cuidado directo.

a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».

b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.

c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la circunstancia alegada:

- Certificado de matrimonio, de inscripción registral como pareja de hecho o de convivencia.

- Certificado de nacimiento o Libro de Familia.

- Fotocopia del DNI del causante.

- Informe médico que acredite que no puede valerse por sí mismo.

21. Procedimiento Fallecimiento.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la causa alegada (Informe médico, informe de hospitalización o certificado de defunción).

22. Procedimiento Hijo menor afectado cáncer.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la solicitud de la documentación acreditativa de la circunstancia alegada.

23. Procedimiento Matrimonio.

- a) Solicitud de la persona interesada a través de la aplicación telemática «Hermes».
- b) Visado de la solicitud por el Responsable Técnico Procesal y concesión por el órgano competente.
- c) Presentación en el plazo de quince días naturales posteriores a la finalización del permiso, de Certificado de matrimonio o Certificado de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

.....

(§ 2) Decreto 315/1964, de 7 de febrero, Ley de Funcionarios Civiles del Estado

- **modificado por disposición derogatoria 1 de la Ley 2/2008, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado 2009.** (BOE núm. 309, de 24 de diciembre)

DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

Primera. Derogación de precepto del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero

Se deroga el artículo 69 del Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

- **modificada por Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.** (BOE núm. 168, de 14 de julio)

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- a) El apartado 2 del artículo 68 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero en la redacción dada por el artículo 51 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre.

- **modificada por 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. **(BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015)**

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas con el alcance establecido en el apartado 2 de la disposición final cuarta, las siguientes disposiciones:

- a) De la Ley de Funcionarios Civiles del Estado aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, los artículos 1, 2, 3, 4, 5.2, 7, 29, 30, 36, 37, 38, 39.2, 40, 41, 42, 44, 47, 48, 49, 50, 59, 60, 61, 63, 64, 65, 68, 71, 76, 77, 78, 79, 80, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 102, 104 y 105.
- b) De la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los artículos 3.2.e) y f); 6; 7; 8; 11; 12; 13.2, 3 y 4; 14.4 y 5; 16; 17; 18.1 a 5; 19.1 y 3; 20.1.a), b) párrafo primero, c), e) y g) en sus párrafos primero a cuarto, e i), 2 y 3; 21; 22.1 a excepción de los dos últimos párrafos; 23; 24; 25; 26; 29, a excepción del último párrafo de sus apartados 5, 6 y 7; 30.3 y 5; 31; 32; 33; disposiciones adicionales tercera.2 y 3, cuarta, duodécima y decimoquinta, disposiciones transitorias segunda, octava y novena.

.....

(§ 3) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

- **modificada por art. 2 de la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad en los casos de nacimiento, adopción o acogida.** (BOE núm. 242, de 7 de octubre)

Artículo 2. Modificación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

Se modifica la letra a) del artículo 30.1 de la Ley 30/1984, que quedará redactado en los siguientes términos:

«Artículo 30. Permisos.

1. Se concederán permisos por las siguientes causas justificadas:

- a) Por el nacimiento, acogimiento, o adopción de un hijo, cuatro semanas a disfrutar por el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción».

- **modificada por 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. **(BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015)**

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas con el alcance establecido en el apartado 2 de la disposición final cuarta, las siguientes disposiciones:

[...]

b) De la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, los artículos 3.2.e) y f); 6; 7; 8; 11; 12; 13.2, 3 y 4; 14.4 y 5; 16; 17; 18.1 a 5; 19.1 y 3; 20.1.a), b) párrafo primero, c), e) y g) en sus párrafos primero a cuarto, e i), 2 y 3; 21; 22.1 a excepción de los dos últimos párrafos; 23; 24; 25; 26; 29, a excepción del último párrafo de sus apartados 5, 6 y 7; 30.3 y 5; 31; 32; 33; disposiciones adicionales tercera.2 y 3, cuarta, duodécima y decimoquinta, disposiciones transitorias segunda, octava y novena.

...

.....
(§ 4) Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas.

- **modificada por Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.** (BOE núm. 168, de 14 de julio)

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

b) Los apartados 1 y 2 del artículo 7 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de regulación de los órganos de representación, de determinación de las condiciones de trabajo y participación de los funcionarios públicos.

- **modificada por 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.** (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015)

Disposición derogatoria única.

Quedan derogadas con el alcance establecido en el apartado 2 de la disposición final cuarta, las siguientes disposiciones:

[...]

c) La Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, excepto su artículo 7 y con la excepción contemplada en la disposición transitoria quinta de este Estatuto

...

(NOTA: Disposición transitoria quinta. Procedimiento Electoral General.

En tanto se determine el procedimiento electoral general previsto en el artículo 39 del presente Estatuto, se mantendrán con carácter de normativa básica los siguientes artículos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas: 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28 y 29.)

.....

(§ 5) Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas

- **modificada por Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación** (BOE núm. 131, de 2 de junio) (entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado»)

Disposición final primera. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, queda modificada de la siguiente manera:

Uno. Se da nueva redacción al párrafo primero del artículo 4.2, que queda redactado como sigue:

«2. Al personal docente e investigador de la Universidad podrá autorizarse, cumplidas las restantes exigencias de esta ley, la compatibilidad para el desempeño de un segundo puesto de trabajo en el sector público sanitario o de carácter exclusivamente investigador en centros de investigación del sector público, incluyendo el ejercicio de funciones de dirección científica dentro de un centro o estructura de investigación, dentro del área de especialidad de su departamento universitario, y siempre que los dos puestos vengán reglamentariamente autorizados como de prestación a tiempo parcial.»

Dos. Se da nueva redacción al artículo 6, que queda redactado como sigue:

«Artículo 6.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 4. 3, excepcionalmente podrá autorizarse al personal incluido en el ámbito de esta ley la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación de carácter no permanente, o de asesoramiento científico o técnico en supuestos concretos, que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas.

Dicha excepción se acreditará por la asignación del encargo en concurso público, o por requerir especiales calificaciones que sólo ostenten personas afectadas por el ámbito de aplicación de esta ley.

2. El personal investigador al servicio de los Organismos Públicos de Investigación, de las Universidades públicas y de otras entidades de investigación dependientes de las Administraciones Públicas, podrá ser autorizado a prestar servicios en sociedades creadas o participadas por los mismos en los términos establecidos en esta ley y en la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, por el Ministerio de la Presidencia o por los órganos competentes de las Universidades públicas o de las Administraciones Públicas.»

- **modificada por 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. (BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2015)

Disposición final tercera. Modificación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se modifica el apartado 1 del artículo 16, que queda redactado de la siguiente forma:
«No podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir del apartado b) del artículo 24 del presente Estatuto incluyan el factor de incompatibilidad al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.»

(§ 5.1) Acuerdo de 25 de junio de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se autoriza la superación, para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, del límite previsto en el art. 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. (BOJA núm. 131, de 8 de julio de 2013)

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas establece en su artículo 1 que el personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en su articulado. Uno de estos supuestos es el contemplado en el artículo 4.1, que se refiere a la actividad de profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada.

El artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, condiciona la autorización de compatibilidad a la comprobación de que la cantidad total percibida con ambos puestos o actividades públicas no supere la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, si bien el mismo precepto abre la posibilidad de autorizar mediante acuerdo expreso del gobierno, órgano competente de las Comunidades Autónomas o Pleno de las Corporaciones Locales, la superación de este límite en base a razones de especial interés para el servicio que concurren en los casos contemplados en los correspondientes acuerdos.

La necesaria atención a la empleabilidad del egresado universitario, así como, el impulso de la formación a lo largo de la vida, desde una concepción transversal e integral del conocimiento y las competencias que han de transmitirse en el proceso formativo desarrollado en las aulas universitarias, es una exigencia social a la que es necesario dar respuesta desde la perspectiva de la garantía de calidad que el Espacio Europeo de Educación Superior obliga.

Como respuesta a la dicha exigencia, las Universidades incorporaron a la docencia universitaria profesores asociados para el conjunto de las enseñanzas conducentes a titulaciones universitarias, aportando una visión profesional necesaria para la empleabilidad de los egresados universitarios. La aportación de estos profesores asociados resulta imprescindible para una visión complementaria de la formación académica. Este hecho es de especial relevancia en aspectos donde la propia administración tiene entre sus empleados públicos a los profesionales más

capacitados, tanto desde la administración general, como especialistas en derecho administrativo, gestión pública o técnicos superiores facultativos en ámbitos especializados.

Especial relevancia adquieren los asociados en la formación práctica clínica en las enseñanzas de la Rama de Ciencia de la Salud, Medicina, Enfermería, Fisioterapia u Odontología, como se recoge en la disposición final primera de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, de Modificación del artículo 105 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.

Para garantizar de la adecuada formación impartida en las enseñanzas universitarias, cumplir con las garantías de calidad suscritas con los alumnos incorporados e incorporar en el proceso educativo el conocimiento derivado del ejercicio profesional, resulta del todo necesario autorizar la superación del límite establecido en el artículo 7.1 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

El Estado y algunas Comunidades Autónomas ya han establecido esta excepción, y precisamente Andalucía, mediante el presente Acuerdo, posibilita que los mejores profesionales al servicio de la administración de la Junta de Andalucía participen en la formación universitaria de los futuros egresados universitarios.

En su virtud, a iniciativa del Consejero de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y a propuesta de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de junio de 2013.

ACUERDA

Primero. Autorizar la superación del límite previsto en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en lo que se refiere a que la cantidad total percibida por ambos puestos no puede superar la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, en el caso de las autorizaciones de compatibilidad otorgadas al personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía contempladas en el artículo 4.1 de la referida Ley, para el desempeño de un puesto de profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, por razón de especial interés para el servicio público y manteniendo el resto de las limitaciones previstas en la citada Ley.

Segundo. Este Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.