



Reglament “Guía de permisos i llicències: criteris de gestió”

El Ple de l’Ajuntament de Quart de Poblet, en la sessió que tingué lloc el dia vint-i-quatre de febrer de dos mil quinze, aprovà inicialment el Reglament “Guía de permisos i llicències:criteris de gestió”. L’acord fou publicat al BOP núm. 47 de data 10-III-2015. Atés que ha finalitzat el termini d’exposició al públic i no s’hi han presentat reclamacions ni suggeriments, l’aprovació del Reglament ha adquirit caràcter definitiu (BOP núm. 85, de data 7-V-2015).

El text íntegre del Reglament és del tenor literal següent:

GUIA DE PERMISOS I LLICÈNCIES: CRITERIS DE GESTIÓ

ÍNDIX SISTEMÀTIC

1. Introducció
2. Permisos i llicències.
 - 2.1. Fitxes de permisos i llicències.

FITXES PERMISOS

Absència per malaltia

Permís per celebració de matrimoni o unió de fet

Permís per matrimoni o unió de fet familiar

Permís per matrimoni o unió de fet

Permís per exàmens prenatals i preparació al part

Permís tècniques de fecundació

Permís per maternitat biològica

Permís per adopció o acolliment de menors

Permís per adopció internacional

Permís per lactància

Permís per paternitat

Permís per interrupció de l'embaràs

Permís per metge i assistencial



Permís per defunció

Permís per malaltia greu

Permís per proves selectives i exàmens

Permís per trasllat de domicili habitual

Permís per deure inexcusable

Permisos per funcions representatives i formació

Permís per exercici de la funció sindical

Permís per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària

Permís per malaltia molt greu

Permís per atenció de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia molt greu

FITXES LLICÈNCIES

Llicència per assumptes propis

Llicència per cursos externs

Llicència per estudis

Llicències sense retribució

Llicència sense retribució per malaltia de familiars

Llicència per a perfeccionament professional sense retribució

Vacances

ANNEX A. Criteris específics

ANNEX B. Disposicions generals

ANNEX C. Quadre de graus de parentiu



GUIA DE PERMISOS I LLICÈNCIES: CRITERIS DE GESTIÓ

Finalitat i objectius

1. Als empleats públics de l'Administració Local de la Comunitat Valenciana els és d'aplicació el que estableix el Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, en matèria de temps de treball, permisos, llicències i vacances.
2. La finalitat de la *Guia de Permisos i Llicències: Criteris de gestió*, és doble. D'una banda, facilitar la tasca interpretativa als i les caps de cada departament. De l'altra, és una eina de transparència: persegueix fer públic i comunicar als destinataris de la norma, els empleats públics, els criteris de gestió –que no d'innovació normativa– que el Departament de Recursos Humans utilitza en cada permís.
3. Amb vista a la transparència administrativa, és convenient fer patent la importància dels precedents, en especial com a element de motivació en l'actuació administrativa (article 54.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú). Correlatiu d'aquest plantejament és la necessitat que la Junta de Personal conega el règim de permisos i llicències de la respectiva institució administrativa (article 40.1.D de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic). Aquesta és justament la finalitat d'aquesta *Guia*.
4. La Guia realitza una anàlisi normativa sobre la naturalesa de cada un dels permisos i llicències continguts en el Decret 175/2006.
5. Encapçala la guia un sistema de codificació propi i un esquema-resum introductor de permisos seguit del text íntegre del Decret 175/2006. Les diverses particularitats de cada un d'aquests han sigut arreplegades en fitxes individualitzades. Aquestes contenen els paràmetres bàsics: la sol·licitud, el tràmit de justificació i quelcom rellevant: els criteris utilitzats per la unitat administrativa competent.
6. La regulació de permisos i llicències, no sols obeeix a la plasmació de la capacitat d'autoorganització de l'administració; pretén enquadrar jurídicament i perfilar els aspectes bàsics dels permisos (temps de gaudi del permís, instruccions, tràmit de justificació ... etc.) i homogeneïtzar la interpretació de cada un d'aquests en tots i cada un dels departaments d'aquest Ajuntament, aportant seguretat jurídica a les persones interessades tant en el gaudi com en la justificació.
7. Des de la Regidoria de Recursos Humans es vetlarà a fi de tractar d'agilitzar tots els expedients documentals dels empleats i empleades públics per a agilitzar-ne els permisos i llicències, sense perjudici que, en qualsevol moment, pugui sol·licitar



aquells justificants que es consideren convenients, en cas d'haver-hi algun dubte procedimental.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 1

Denominació ABSÈNCIA PER MALALTIA

Objecte Absència per malaltia

Legislació aplicable

ORDRE HAP/2802/2012, de 28 de desembre, que desplega la disposició addicional trentahuitena de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2013, en matèria d'absències per malaltia o accident que no donen lloc a incapacitat temporal

Article 2. Descompte en nòmina

1. Els dies d'absència al treball per part del personal assenyalat en l'article 1 d'aquesta Ordre, que superen el límit de dies d'absència a l'any, motivades per malaltia o accident i que no donen lloc a una situació d'incapacitat temporal, comportaran la mateixa deducció de retribucions del 50% prevista per als tres primers dies d'absència per incapacitat temporal en l'article 9 i en la disposició addicional divuitena del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat.

2. Quan s'incomplisca l'obligació, derivada de les previsions del règim de Seguretat Social que siga aplicable, de presentar en termini el corresponent comunicat de baixa, s'aplicarà allò que preveu per a les absències no justificades al treball la normativa reguladora de la deducció proporcional d'havers i en les normes reguladores de la jornada i l'horari d'aplicació en cada àmbit.

Article 3. Dies d'absència sense deducció de retribucions

El descompte en nòmina regulat en l'article anterior no serà aplicable a quatre dies d'absències al llarg de l'any natural, de les quals només tres podran tindre lloc en dies consecutius, sempre que estiguen motivades per malaltia o accident, i no donen lloc a incapacitat temporal. Això exigirà la justificació de l'absència en els termes establits en les normes reguladores de la jornada i l'horari d'aplicació en cada àmbit.

Termini mínim comunicació per part de la persona interessada

S'ha de comunicar fins una hora després de l'inici de la jornada, tret de causes justificades que ho impedisquen.

En serveis amb horari a torns, s'ha d'avisar una hora abans de l'inici del servei.

Temps de gaudi del permís

Quatre dies d'absències al llarg de l'any natural, de les quals només tres podran tindre lloc en dies consecutius

Criteris

Dia, cal entendre dies naturals i consecutius. Passats aquests dies, s'entregarà el comunicat de baixa oportú o es produirà la reincorporació al treball.



Justificació

De totes les situacions que donen dret a aquest permís, es podrà requerir un justificant que ha de ser aportat en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de gaudi del permís. Es requerirà el justificant oportú (P10 o semblant)

Prescripció mèdica d'inici i finalització.

Data.

Signatura, segell i número de col·legiat del facultatiu.

No s'hi acceptaran comunicats de repòs on no s'especifiquen les hores del repòs: 24, 48 o 72 hores.

Els justificants (tant de repòs, com comunicats de baixa, confirmació i alta) s'entregaran en el Departament de Recursos Humans. Hi ha l'obligació de l'empleat de comunicar-ho immediatament a la Direcció o responsable de servei en aqueix moment.

Els dies d'absència al treball per part del personal que superen el límit de dies d'absència a l'any, motivats per malaltia o accident i que no donen lloc a una situació d'incapacitat temporal, comportaran la mateixa deducció de retribucions del 50% prevista per als tres primers dies d'absència per incapacitat temporal. A petició de l'interessat es podrà recuperar el dia d'absència justificat, en la data o dates que indique el seu responsable de servei.

En tot cas, es podrà requerir la justificació corresponent; en cas contrari, s'hi aplicarà el que preveu la normativa reguladora de la deducció proporcional d'havers per a les absències no justificades al treball.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 2

Denominació **PERMÍS PER CELEBRACIÓ DE MATRIMONI O UNIÓ DE FET**

Objecte Permís per celebració de matrimoni o unió de fet

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 21. Permís per celebració de matrimoni o unió de fet.

"1. El personal tindrà dret a un permís el dia de la celebració del seu matrimoni o inscripció de la seua unió de fet. ..."

..."3. Si el lloc on es fa la celebració supera la distància de 375 quilòmetres, computats des de la localitat de residència d'aquest personal, el permís serà de dos dies naturals consecutius."

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud /comunicació s'ha de fer amb, almenys, 10 dies d'antelació a la data de gaudiment, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

El dia de la celebració, és a dir, des de les 00:01 hores a les 24:00 hores.

En els serveis amb horaris especials que compreguen més d'un dia, s'entendrà un dia laborable (és a dir, el torn d'abans o el torn de després).

Criteris

Decret 175/2006, *article. 2. Definicions*



“...A l'efecte del que disposa aquest decret i de les normes que el despleguen, cal entendre per:

a) Parella de fet: la persona que, pel que fa a la persona de referència, manté una relació que pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial d'unions de fet...”

Justificació

Cal ajustar-se al que disposa l'article 3 *Acreditacions* del Decret 175/2006,

“...3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acreditarà amb el llibre o llibres de família, certificació del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet...”

El permís quedarà justificat amb la presentació del llibre de família /inscripció en el registre d'unions de fet o fotocòpia compulsada del mateix, en els 30 dies naturals a comptar de l'endemà a la data de finalització del gaudi del permís.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 3

Denominació. PERMÍS PER MATRIMONI O UNIÓ DE FET FAMILIAR. Objecte: permís per assistència a celebració de matrimoni o unió de fet de parents.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 21. Permís per celebració de matrimoni o unió de fet.

...”2. Així mateix, el personal tindrà dret a permís el dia de la celebració del matrimoni o inscripció de la unió de fet dels seus pares, pares polítics, germans, germans polítics, fills, fills del cònjuge o parella de fet, néts i iaïos.

3. Si el lloc on es fa la celebració supera la distància de 375 quilòmetres, computats des de la localitat de residència d'aquest personal, el permís serà de dos dies naturals consecutius.”

Termini mínim comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud /comunicació s'ha de dur a terme amb almenys 10 dies d'antelació a la data de celebració, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

El dia de la celebració del matrimoni de pares, sogres, germans, cunyats, fills, néts, iaïos i fills del cònjuge o parella de fet. Si el lloc de la celebració supera els 375 km el permís serà de 2 dies naturals consecutius.

Criteris

En els serveis amb horaris especials que comprenen més d'un dia, s'entendrà en dies laborables (és a dir, a partir del torn d'abans o del torn de després).

Justificació

Cal ajustar-se al que disposa l'article 3 *Acreditacions* del Decret 175/2006,

“...3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acreditarà amb el llibre o llibres de família, certificació del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet...”



El permís quedarà justificat mitjançant declaració jurada signada per l'interessat que confirme l'assistència a la celebració sotmesa a les previsions legals que aquesta declaració comporta.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 4**Denominació **PERMÍS PER MATRIMONI O UNIÓ DE FET****Objecte** Permís per matrimoni o unió de fet**Legislació aplicable**

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 22. Permís per matrimoni o unió de fet.

“ 1. El personal podrà gaudir de quinze dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o en qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet.

2. Aquest permís pot acumular-se al període de vacances i no es gaudirà necessàriament a continuació del fet causant.

3. El personal que gaudisca d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no podrà gaudir-lo de nou en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud /comunicació s'ha de dur a terme amb, almenys, 10 dies d'antelació a la data de gaudi, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Quinze dies naturals i consecutius, és a dir, des de les 00:01 hores del dia primer i les 24:00 hores de l'últim, o en el cas de serveis amb horaris especials, des del primer dia laborable que es gaudisca.

Criteris

Els 15 dies naturals i consecutius poden acumular-se al període de vacances i no es gaudiran necessàriament a partir del fet causant. El termini màxim per a gaudir del permís serà d'un any des de la celebració del matrimoni.

Justificació

El permís quedarà justificat amb la presentació del llibre de família /inscripció en el registre d'unions de fet o fotocòpia compulsada del mateix, en els 30 dies naturals a comptar de l'endemà a la data de finalització del gaudi del permís.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 5**Denominació **PERMÍS EXÀMENS PRENATALS I PREPARACIÓ AL PART****Objecte** Permís per a exàmens prenatals i preparació al part**Legislació aplicable**

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 23. Permisos per tècniques prenatals



“Es concediran permisos al personal pel temps indispensable per a l'assistència a la realització d'exàmens prenatals i cursos de tècniques per a la preparació al part que s'hagen de dur a terme dins de la jornada laboral, així com l'assistència a tractaments basats en tècniques de fecundació assistida, pel temps necessari i amb la justificació prèvia.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís, per al personal subjecte a quadrant, s'ha de fer en la guàrdia anterior i excepcionalment amb antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Durant el temps indispensable per a dur-lo a terme que ha de ser degudament indicat en el justificant i signat pel facultatiu competent o centre mèdic. Aquest permís comprén així mateix un temps màxim d'1 hora per desplaçament al centre de treball des del centre mèdic i viceversa (excepte en els supòsits en què siga degudament acreditada la insuficiència d'1 hora per a desplaçar-se a través de sistemes objectius de mesurament de temps de desplaçament).

Criteris En el cas que siga l'espòs o parella de fet qui sol·licita el permís declaració jurada.

Per al bon funcionament del servei es recomana que les cites se sol·liciten preferentment en horari compatible amb la jornada de treball.

Justificació

Justificant del facultatiu que efectua la consulta o del centre mèdic on s'efectue aquesta. S'entregarà en un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data del gaudiment del permís, llevat de causa justificada documentalment.

En qualsevol dels supòsits de justificació, serà imprescindible que figure l'hora d'inici i finalització de la consulta.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 6****Denominació** PERMÍS TÈCNIQUES DE FECUNDACIÓ**Objecte** Permís per a assistir a tècniques de fecundació**Legislació aplicable**

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell

Article 23. Permisos per tècniques prenatals

“Es concediran permisos al personal pel temps indispensable per a assistir als exàmens prenatals i cursos de tècniques per a la preparació al part que s'hagen de fer dins de la jornada laboral, així com l'assistència a tractaments basats en tècniques de fecundació assistida, pel temps necessari i amb la justificació prèvia.”

Termini mínim comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís, per al personal subjecte a quadrant, s'ha de dur a terme en la guàrdia anterior i excepcionalment amb antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils excepte causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís



Durant el temps indispensable per a dur-lo a terme que ha de ser degudament indicat en el justificant i signat pel facultatiu competent o centre mèdic . Aquest permís comprén així mateix un temps màxim d'1 hora per desplaçament al centre de treball des del centre mèdic i viceversa (excepte en els supòsits en què siga degudament acreditada la insuficiència d'1 hora per a desplaçar-se a través de sistemes objectius de mesurament de temps de desplaçament).

Criteris

En el cas que siga l'espòs o parella de fet qui sol·licita el permís
Declaració jurada

Per al bon funcionament del servei es recomana que les cites se sol·liciten preferentment en horari compatible amb la jornada de treball.

Justificació

Justificant del facultatiu que efectua la consulta o del centre mèdic on s'efectue aquesta. S'entregarà en un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data del gaudiment del permís.

En qualsevol dels supòsits de justificació, serà imprescindible que figure l'hora d'inici i finalització de la consulta.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 7

Denominació

PERMÍS PER MATERNITAT BIOLÒGICA

Objecte

Regular el permís per maternitat tant en cas del pare com de la mare.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell

Article 24. Permís per maternitat biològica

“1. En el supòsit de part, la treballadora tindrà dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables per part múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon. Així mateix, s'ampliarà en dues setmanes més en el cas que el nounat siga discapacitat.

2. El període de permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguen immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, el pare podrà fer-ne ús de la totalitat o, si és el cas, de la part que reste del permís. El pare també podrà fer ús de la totalitat o de la part que reste del permís quan la mare es trobe incapacitada per a exercir l'opció.

3. No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori de la mare, en el cas que la mare i el pare treballen, aquesta, en iniciar-se el període de descans per maternitat, podrà optar bé perquè el pare gaudisca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, o bé de manera simultània o successiva amb el de la mare, llevat que en el moment de la seua efectivitat la incorporació al treball de la mare suppose un risc per a la seua salut.

Amb la renúncia prèvia del pare, aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

Article 25. Especialitats del permís per maternitat biològica



1. En el cas de naixement de fills prematurs o en els que, per qualsevol motiu, aquests hagen de romandre hospitalitzats després del part, el permís podrà començar a computar-se, a instància de la mare o, en el cas que ella muira, del pare, a partir de la data de l'alta hospitalària del xiquet o xiqueta. El pare també podrà fer ús d'aquest dret quan la mare es trobe incapacitada per a exercir l'opció.

2. S'exclouen del còmput de l'apartat anterior les primeres 6 setmanes posteriors al part, de descans obligatori per a la mare.

3. Mentres dure l'hospitalització posterior al part prevista en aquest article, la mare tindrà permís per a absentar-se durant dues hores diàries mentre que continue aquesta situació i amb la justificació prèvia, percebent les retribucions íntegres.”

Article. 49.z) EBEP

En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no podrà excedir les 16 setmanes o de les que corresponguen en cas de discapacitat del fill o de part múltiple.

Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

En el cas de part prematurs o en els que, per qualsevol motiu, el nounat haja de romandre hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà en tants dies com el nounat es trobe hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoque l'administració.”

Pla d'acció social

Subvencions per natalitat i adopció

“Així mateix, a fi de potenciar la conciliació de la vida familiar durant els primers mesos de vida del nounat o adoptat, es concedirà una prestació en temps de descans, equivalent a 8 dies naturals immediatament posteriors a la finalització del permís per maternitat.”

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

S'ha de comunicar el naixement al Departament de Recursos Humans. En el termini màxim de 3 dies, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudiment del permís

La treballadora tindrà dret a un permís de 16 setmanes (112 dies naturals) ininterrompudes ampliables per part múltiple a 18 setmanes, més 8 dies naturals segons el Pla d'Acció Social. El període de permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguen posteriors al part.

Criteris

Aquest permís es troba regulat expressament en la LGSS i ordres de desplegament, raó per la qual caldrà atènyer-se al que la llei estableix.

Justificació Presentació del Llibre de Família (actualitzat) i/o informe de maternitat. En el cas que siga el pare qui sol·licite temps per a gaudir del permís, serà imprescindible per a la seua concessió, certificació negativa de l'empresa on treballa el cònjuge, en què conste que no ha sol·licitat aquest dret i registrarà el que disposa l'*Article. 3 Acreditacions* del Decret 175/2006,

“...3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acreditarà amb el llibre o llibres de família, certificació del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet...”. O si és el cas còpia de sol·licitud de subsidi per maternitat.



Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 8

Denominació ADOPCIÓ O ACOLLIMENT DE MENORS

Objecte Permís per acolliment familiar o adopció d'un menor de 6 anys.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell

Article 26. Permís per adopció o acolliment de menors

“1. Es tindrà dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes:

a) En el supòsit d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent, de menors de fins a sis anys.

b) En el supòsit d'adopció o acolliment múltiple, la duració de 16 setmanes s'ampliarà en dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon.

També s'ampliarà en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors amb més de sis anys d'edat que estiguen discapacitats o que per les seues circumstàncies i experiències personals o que, pel fet de provenir de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

2. Les setmanes es comptaran a elecció del personal, bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, bé a partir de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció.

3. En el cas que el pare i la mare treballen, el permís per adopció o acolliment es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de manera simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. “

Article. 49.b) EBEP

En els casos de gaudiment simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no podrà excedir les 16 setmanes o de les que corresponguen en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Aquest permís es podrà gaudir a jornada completa o a temps parcial, quan les necessitats del servei ho permeten, i en els termes que reglamentàriament es determinen.

Durant el gaudi d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoque l'administració.

Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, prevists en aquest article seran els que així s'establisquen en el codi civil o en les lleis civils de les comunitats autònomes que els regulen. L'acolliment simple ha de tindre una duració no inferir a un any.”

PLA D'ACCIÓ SOCIAL

Subvencions per natalitat i adopció

“Així mateix, a fi de potenciar la conciliació de la vida familiar durant els primers mesos de vida del noutat o adoptat, es concedirà una prestació en temps de descans, equivalent a 8 dies naturals immediatament posteriors a la finalització del permís per maternitat.”

Termini mínim sol·licitud per part de l'interessat



La sol·licitud s'ha de comunicar amb almenys 15 dies d'antelació a la data d'inici del gaudiment, llevat de causa justificada.

Temps de gaudi del permís

Es tindrà dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes (112 dies naturals, més 8 dies naturals segons el Pla d'Acció Social).

En el supòsit d'adopció o acolliment múltiple, la duració de 16 setmanes s'ampliarà en dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon.

També s'ampliarà en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors amb més de sis anys d'edat que estiguen discapacitats o que per les seues circumstàncies i experiències personals o que, pel fet de provenir de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents

Criteris

Aquest permís es troba regulat expressament en la LGSS i ordres de desplegament, raó per la qual cal atenir-se al que la llei estableix.

Justificació

En els casos d'adopció o acolliment, cal presentar resolucions judicials o administratives, respectivament.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 9

Denominació **PERMÍS PER ADOPCIÓ INTERNACIONAL**

Objecte Permís per adopció internacional.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 27. Permís per adopció internacional

“1. El personal tindrà dret, a més del que regula l'article 26, a gaudir d'un permís de fins a dos mesos de duració, en els supòsits d'adopció internacional quan siga necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat o adoptada.

2. Aquest permís es podrà fraccionar o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca en l'esmentat país d'origen del menor.

3. El personal percebrà exclusivament les retribucions bàsiques durant el període en què gaudisca d'aquest permís.”

Acord sobre normes reguladores de les condicions de treball dels funcionaris i funcionàries al servei de l'ajuntament de Quart de Poblet.

Article 18.2.7. Permís per adopció internacional

“...4. Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el primer paràgraf i per al supòsit previst en aquell, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es podrà iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.”

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud s'ha de comunicar amb almenys 15 dies d'antelació a la data d'inici del gaudiment, llevat de causa justificada.

**Temps de gaudi del permís**

Fins a dos mesos de duració quan siga necessari el desplaçament previ dels pares al país d'origen de l'adoptat o adoptada. Aquest permís es podrà fraccionar o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca en l'esmentat país d'origen del menor.

Criteris

Aquest permís és complementari al permís regulat en l'article 26 "Permís per acolliment familiar o adopció d'un menor de 6 anys".

Justificació

Cal presentar resolucions judicials o administratives al respecte d'això.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 10****Denominació** **PERMÍS PER LACTÀNCIA****Objecte** Permis de lactància d'un menor de 12 mesos.**Legislació aplicable**

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 28. Permis per lactants

"1. El personal, per lactància d'un menor de 12 mesos o per acolliment o adopció en idèntic supòsit, tindrà dret a una hora diària d'absència del treball, que podrà dividir en dues fraccions.

2. Aquest permís serà ampliable en la mateixa proporció per part, adopció o acolliment familiar múltiple.

3. Aquest permís podrà ser gaudit indistintament per la mare o pel pare, en el cas que els dos treballen, però, en qualsevol cas, només per un d'ells. Amb la renúncia prèvia del pare, aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o la parella de fet de la mare.

4. El personal podrà sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent."

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud /comunicació del permís es presentarà almenys amb una antelació prèvia mínima de 2 dies al fet causant. El personal subjecte a quadrant el temps d'antelació serà el servei anterior, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

El permís s'estén des de la finalització de la baixa maternal fins que el bebé tinga 12 mesos.

Una hora diària d'absència del treball, que podrà dividir en dues fraccions. Per la seua voluntat podrà substituir aquest dret a una reducció de la jornada normal pel mateix temps i amb la mateixa finalitat.

Així mateix el permís esmentat podrà ser concentrat en un període que començarà a computar-se a la finalització de la baixa per maternitat, concentració que es tradueix en 30 dies naturals consecutius, a partir de la finalització del permís per part.

En cas d'empleats públics amb contractes o relacions laborals que finalitzen en el temps, es calcularà la part proporcional.

Criteris



En el cas que siga el pare qui ho sol·licite, serà imprescindible, per a la seua concessió, la presentació del Llibre de Família (actualitzat) o informe de maternitat, i certificació negativa de l'empresa on treballa el cònjuge, en la qual s'acredite que no ha sol·licitat aquest dret. En els casos d'adopció o acolliment, cal presentar resolucions judicials o administratives, respectivament.

En el cas que el pare renuncie a aquest dret, podrà gaudir-lo el cònjuge o la parella de fet de la mare, sempre que conste el certificat anteriorment expressat de l'empresa del pare juntament amb la seua renúncia, i s'acredite el matrimoni o situació d'unió de fet en la forma legalment prevista.

El permís de lactància pot ser exercit indistintament pel funcionari o la funcionària. No obstant això, només podrà ser exercit per un dels progenitors en el cas que els dos treballen.

El permís de lactància és únic per a cada fill i només un dels progenitors pot gaudir de la totalitat del permís, sense que hi càpia el gaudiment simultani o compartit.

El permís de lactància és un temps destinat a l'alimentació i l'atenció del menor, que es podrà gaudir únicament a partir de la finalització del permís per part, o després que, des del naixement del menor fins transcorregut un temps equivalent al que comprén el permís per part.

El permís de lactància es podrà gaudir en els termes i amb la duració màxima prevista en la normativa, bé com una reducció diària de la jornada, bé com un permís que acumule en jornades completes el temps corresponent.

En el cas que s'acumule en jornades completes el permís que en resulte tindrà sempre la mateixa duració màxima (30 dies naturals) amb independència que siga gaudit pel funcionari o la funcionària.

El permís acumulat en jornades completes s'ha de gaudir immediatament després que finalitze el permís per part o després que, des del naixement del menor, haja transcorregut un temps equivalent al que comprén el permís per part.

Excepcionalment, atenent a circumstàncies degudament acreditades de necessitats de l'atenció del menor, es podrà concedir aquest permís en un moment posterior a la finalització del permís per part, únicament pel temps que reste fins al compliment dels dotze mesos de vida del menor.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 11

Denominació PERMÍS PER PATERNITAT

Objecte Permís per paternitat.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 29. Permís per paternitat



“Es tindrà dret a vint dies naturals per naixement, acolliment, tant preadoptiu com permanent, o adopció d'un fill o filla, que gaudirà el pare a partir de la data del naixement, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. Amb la renúncia prèvia del pare aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o la parella de fet de la mare.”

Aquest permís es complementa amb els permisos relacionats en els articles 24 a 28 del Decret 175/2006.

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

S'ha de comunicar el naixement al servei i al Departament de Recursos Humans en el termini màxim de 3 dies, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

20 dies naturals a partir de la data del naixement.

Criteris

Per al personal subjecte a quadrant, es lliura els serveis inclosos en els 20 dies naturals posteriors a la data del naixement.

Justificació

Cal ajustar-se al que disposa l'*article 3 Acreditacions* del Decret 175/2006,

“...3. El grau de parentiu i la relació familiar s'acreditarà amb el llibre o llibres de família, certificació del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet...”

En cas de naixement, per la presentació del llibre de família; en cas d'adopció, mitjançant la resolució judicial; en cas d'acolliment, mitjançant la presentació de la resolució d'acolliment. En els dos casos durant els 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de finalització del gaudiment del permís, llevat de causa justificada documentalment.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 12**

Denominació

PERMÍS PER INTERRUPCIÓ DE L'EMBARÀS**Objecte**

Permís per interrupció de l'embaràs

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 30. Permís per interrupció de l'embaràs

“En cas d'interrupció de l'embaràs, la treballadora tindrà dret a sis dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat temporal.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís es presentarà amb la màxima antelació possible.

Temps de gaudi del permís

6 dies naturals consecutius.

Criteris

En els serveis amb horaris especials que compreguen més d'un dia, s'entendrà des del primer dia laborable que es gaudisca.

Justificació



Cal ser justificat en un termini màxim de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data de finalització del gaudiment del permís amb l'informe mèdic corresponent.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 13

Denominació **PERMÍS MÈDIC I ASSISTENCIAL**

Objecte Permís per assistència a consultes, tractaments i exploracions mèdiques.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 31. Permís mèdic i assistencial.

"1. El personal podrà acudir durant la seua jornada laboral, per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats físics, psíquics o sensorials a càrrec seu, a:

a) Consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització.

b) Reunions de coordinació dels seus centres d'educació especial.

c) Consultes de suport addicional en l'àmbit socio sanitari.

2. Les absències de la jornada de treball causades per qualsevol dels motius enumerats en l'apartat 1 duraran el temps indispensable per a la seua realització."

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

En els casos que es tracte d'una exploració amb cita prèvia, el permís se sol·licitarà/ comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Durant el temps indispensable per a la seua realització que ha de ser degudament indicat en el justificant i signat pel facultatiu competent o centre mèdic. Aquest permís comprén així mateix un temps màxim d'1 hora per desplaçament al centre de treball des del centre mèdic.

Criteris

En les referències fetes a menors o familiars a càrrec seu, s'ha de tindre en compte l'Article 2 Definicions, del decret esmentat:

"...h) Tindre a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència...", però sí per descomptat una relació de dependència demostrable.

Les consultes seran realitzades per facultatius, circumstància que s'acreditarà preferentment mitjançant signatura, número de col·legiat i segell, o justificant del centre mèdic en el cas que no siga possible l'obtenció de l'anterior justificant.

Per al bon funcionament del servei es recomana que les cites prèvies se sol·liciten fora de la jornada laboral o a primera/última hora de la jornada laboral.

Justificació

Totes les situacions que donen dret a aquest permís han de ser justificades en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data del gaudiment del permís, mitjançant els models degudament normalitzats (que seran oportunitat expedits en el centre mèdic en correspondència amb el tipus de consulta a efectuar).



Full de consulta, full d'urgència dels serveis sanitari oficial o certificat del facultatiu que efectua la consulta. S'entén atenció / intervenció mèdica. No s'hi inclou anar a per receptes o comunicats de confirmació de baixa de familiar.

En qualsevol dels supòsits de justificació, serà imprescindible que figure l'hora d'inici i de finalització de la consulta.

En el cas de menors, ancians (majors de 65 anys) o discapacitats a càrrec seu, cal presentar document que acredite la relació de dependència (no serà necessari quan aquesta informació conste en l'expedient personal).

La condició de dependència serà acreditada amb el certificat de dependència i el corresponent justificant mèdic en què s'informe que s'ha acompanyat el pacient.

En el cas que no s'estiga en possessió del certificat de dependència, s'acreditarà mitjançant certificat mèdic sobre la conveniència que el pacient siga acompanyat (per una sola vegada i sempre que continuen les circumstàncies objecte d'aquest certificat) i justificant mèdic en què s'informe que se l'ha acompanyat (en tot cas).

Aquests justificants es presentaran cada vegada que se sol·licite aquest permís.

Segons l'Article 3. Acreditacions del Decret 175/2006,

“...2. La condició de discapacitat ha de ser acreditada mitjançant certificació oficial de minusvalidesa expedida per la Conselleria competent en la matèria o, si és el cas, òrgan equivalent d'altres administracions públiques.

A l'efecte d'aquest decret, els termes minusvàlid, discapacitat i disminuït es consideren termes equivalents...”

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 14

Denominació

PERMÍS PER DEFUNCIÓ

Objecte

Permís per defunció

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 32. Permís per defunció

“1. Per defunció del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es tindrà dret a un permís de 4 dies.

Si el fet causant ocorre a més de 100 quilòmetres de la localitat de residència del personal, el permís serà de 6 dies.

2. Per defunció d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, es tindrà dret a un permís de 3 dies.

Si el fet causant ocorre a més de 100 quilòmetres de la localitat de residència del personal el permís serà de 5 dies.

3. Aquest permís és en dies naturals a partir del fet causant.

4. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el de l'article següent (permís per malaltia greu).”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat



El fet serà convenientment comunicat, tan ràpidament com siga possible, a la Direcció o al responsable del Servei i al Departament de Recursos Humans.

Temps de gaudi del permís

Si és el cònjuge o familiar de primer grau, en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 4 dies, i 6 dies si ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal.

Si és familiar de segon grau en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 3 dies, i 5 dies si ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal.

Criteris

L'Article. 2 *Definicions* del Decret 175/2006 especifica el següent.

“...c) Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: pares, fills, pares polítics i cònjuge o parella de fet de la filla o fill.

d) Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat: germans, iaïos, néts; o per afinitat: germans, iaïos i néts del cònjuge o parella de fet...”

Aquest permís s'agafa en dies naturals a partir del fet causant.

Es comptarà a partir de l'endemà de la defunció, llevat que en el dia de la defunció no s'haja dut a terme el 50% de la jornada.

Si el dia de la defunció el treballador està de guàrdia computa des d'aquest mateix dia.

Si entra de guàrdia l'endemà de la defunció, el permís computa des de l'endemà de la defunció.

Justificació

Presentació del certificat de defunció i del Llibre de Família o certificat del registre que acredite el parentiu del difunt en un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data del gaudiment del permís o declaració jurada.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 15

Denominació **PERMÍS PER MALALTIA GREU (o HOSPITALITZACIÓ)**

Objecte Permís per malaltia greu (o hospitalització).

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 33. Permís per malaltia greu

“1. Per malaltia greu del cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es tindrà dret a un permís de 4 dies.

Si el fet causant ocorre a més de 100 quilòmetres de la localitat de residència del personal, el permís serà de 6 dies.

2. Per malaltia greu d'un familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, es tindrà dret a un permís de 3 dies.

Si el fet causant ocorre a més de 100 quilòmetres de la localitat de residència del personal, el permís serà de 5 dies.



3. Es tindrà dret a aquest permís cada vegada que s'acredite una nova situació de gravetat.

4. En el cas que l'hospitalització siga inferior als dies a què per malaltia greu es té permís i no hi haja certificat de gravetat, aquest permís es reduirà als dies que efectivament el familiar de l'afectat haja estat hospitalitzat.

5. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga duració, els dies de permís podran utilitzar-se seguits o alterns, a petició del personal.

6. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el de l'article anterior.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís es presentarà, llevat de causa justificada documentalment, en el servei anterior i excepcionalment amb una antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils.

Temps de gaudi del permís

Si és el cònjuge o familiar de primer grau, en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 4 dies, i 6 dies si ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal. Si és familiar de segon grau en línia recta o col·lateral, per consanguinitat o afinitat, 3 dies, i 5 dies si ocorre a més de 100 km de la localitat de residència del personal.

Criteris

L'Article 2 *Definicions* del Decret 175/2006 especifica el següent:

“...c) Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: pares, fills, pares polítics i cònjuge o parella de fet de la filla o fill.

d) Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat: germans, iaïos, néts; o per afinitat: germans, iaïos i néts del cònjuge o parella de fet...”

Quant als conceptes de malaltia greu i hospitalització, cal atènyer-se al que estableix l'Article 2 *Definicions* del Decret 175/2006,

“...j) Malaltia greu: es considera com a tal l'hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària o aquella que siga acreditada com a greu pel facultatiu responsable.”

Es consideren, a l'efecte d'aquest permís, les urgències mèdiques del cònjuge o familiar de primer grau, quan tinguen lloc en un centre d'urgències hospitalari (no ambulatori).

Justificació Volant o justificant on s'acredite l'hospitalització o certificat o informe mèdic en què s'especifique la gravetat de la malaltia.

Atés que el permís no té per què agafar-se en dies consecutius, si el permís correspon al mateix ingrés gaudit en dies alterns, el justificant indicarà la data en què conste que el familiar encara es troba ingressat respecte del primer ingrés.

En cas de nova hospitalització es presentaran els justificants corresponents a l'alta anterior i al nou ingrés per al qual es gaudeix un nou permís.

Les referències que es fan al cònjuge s'entenen fetes també a les parelles de fet, en aquest supòsit caldrà justificar el permís mitjançant el Llibre de Família o Certificat de Convivència, respectivament.



En les referències a sogres, gendres i nores, es justificarà el parentiu mitjançant la presentació del Llibre de Família que corresponga o declaració jurada.

S'entregaran en un termini màxim de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la data del gaudiment del permís, llevat de causa justificada documentalment.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 16

Denominació

PERMÍS PER PROVES SELECTIVES I EXÀMENS

Objecte

centres oficials.

Permís per a assistir a proves selectives i exàmens en

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 34. Permís per proves selectives i exàmens

“El personal disposa de permís el dia de l'examen per a concórrer a proves selectives per a l'ingrés en qualsevol Administració Pública, a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, encara que la realització de l'exercici siga compatible amb la jornada laboral.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís s'ha de fer en el servei anterior i excepcionalment amb una antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Durant el dia de la celebració de l'examen.

Criteris

Concepte de Centre Oficial. És centre oficial qualsevol centre creat per l'Administració General de l'Estat o Comunitat Autònoma (en virtut de traspàs de competències), així com als centres que se'ls haja reconegut aquest caràcter, que impartisquen titulacions declarades oficials.

En el cas que el centre no tinga aquest caràcter, no pertocarà el permís.

A l'efecte d'això es considera examen l'obtenció del permís de conduir.

Justificació

Es justificarà mitjançant el corresponent certificat d'efectiva realització de l'examen per part de l'interessat, expedit pel centre que convoca l'examen o prova de què es tracte, en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data del gaudiment del permís. Aquest certificat s'ha d'expedir en paper amb la capçalera i/o el segell identificatiu del centre, llevat de causa justificada documentalment.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 17



Denominació **PERMÍS PER TRASLLAT DE DOMICILI HABITUAL**

Objecte Permís per a efectuar el trasllat del domicili habitual.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 35. Permís per trasllat de domicili habitual

“1. El personal disposarà de dos dies naturals consecutius per trasllat del seu domicili habitual, aportant justificant acreditatiu.

2. Quan el nou domicili es trobe situat a més de 100 quilòmetres de l'actual, disposarà de tres dies naturals consecutius de permís.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís cal fer-la en el servei anterior i excepcionalment amb una antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Dos dies naturals consecutius.

Quan el nou domicili es trobe situat a més de 100 quilòmetres de l'actual, disposarà de tres dies naturals consecutius de permís.

Criteris d'aplicació

Aquest permís és en dies naturals a partir del dia sol·licitat.

Justificació

El permís es justificarà mitjançant la corresponent Certificació de l'Oficina Municipal del Cens i el justificant del trasllat si és el cas, durant el termini de 10 dies naturals que es comptaran a partir de l'endemà a la data del gaudi del permís.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 18

Denominació **PERMÍS PER DEURE INEXCUSABLE**

Objecte Permís pel temps indispensable per al compliment d'un deure inexcusable.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 36. Permís per deure inexcusable

“1. Es tindrà dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, durant el temps indispensable.

2. S'entendrà per deure de caràcter públic i personal:

a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries, o qualsevol altre organisme oficial.

b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan es deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o diputat.

d) Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.



e) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.”

Així mateix, la participació en les eleccions sindicals constitueix el compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic (Ordre 20/2014, de 17 de novembre, en allò que siga d'aplicació).

Acord sobre normes reguladores de les condicions de treball dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

Article 18.2.16. Permís per deure inexcusable

“Es tindrà dret per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral, durant el temps indispensable.”

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

La sol·licitud/comunicació del permís cal fer-la en el servei anterior i excepcionalment amb una antelació prèvia mínima de 2 dies. La resta de personal ho comunicarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies hàbils, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Durant el temps indispensable per a dur-lo a terme, que haurà de ser degudament indicat en el justificant (hora d'inici i finalització). Aquest permís comprén així mateix un temps màxim d'1 hora per desplaçament al centre de treball.

Criteris

El justificant, degudament signat per l'organisme corresponent ha d'indicar tant l'hora d'inici com de finalització.

Justificació

A) Justificació. Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries, o qualsevol altre organisme oficial.

-En el cas d'intervenció com a membre d'un jurat, escrit de l'òrgan jurisdiccional que designe el treballador com a jurat en el judici.

-En el cas d'una compareixença com a testimoni, certificat de compareixença com a testimoni on s'indique el dia i les hores en què es compareix.

B) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

-En el cas de l'exercici del sufragi actiu, justificant emés per la mesa electoral d'haver exercit el dret de sufragi actiu.

-En el cas de participació en una mesa electoral, el justificant serà el nomenament com a membre de la mesa electoral.

C) Assistència a les reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan es deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o de diputat.

-En el cas d'exercici de càrrec electiu d'una corporació local. (art. 75.4 de la Llei 7/85) l'absència es justificarà amb una certificació del secretari de la corporació. Només pertoca en casos d'assistència al ple, a la junta de govern local o a comissió informativa.

D) Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.

E) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.



-Certificat de l'òrgan administratiu en què s'indique el motiu; aquestes obligacions s'han de determinar per normativa legal i no susceptibles d'atenció acordada.

F) Conciliació de la vida familiar i laboral.

- Justificant del centre corresponent i declaració jurada del fet que el cònjuge treballa en l'actualitat i que l'horari li és incompatible amb la seua jornada laboral.

Tots aquests justificants es presentaran en el termini de 10 dies naturals que es comptaran a partir de l'endemà de la data del gaudi del permís , llevat de causa justificada documentalment.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 19

Denominació **PERMISOS PER FUNCIONS REPRESENTATIVES I FORMACIÓ**

Objecte Permís hores sindicals computables

Legislació aplicable

Article 37. Permís per funcions representatives i formació. DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

“Es concediran permisos per a dur a terme funcions sindicals, de formació o de representació del personal, en els termes que estableix la normativa vigent.”

Article 41. Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

“Els membres de la Junta de personal i els delegats de personal, si és el cas, com a representants legals dels funcionaris, disposen en l'exercici de la seua funció representativa de les garanties i drets següents:

d) Un crèdit d'hores mensuals dins de la jornada de treball i retribuïdes com de treball efectiu, d'acord amb l'escala següent:

- De 101 a 250 funcionaris : 20 hores

Els membres de la Junta de Personal i delegats de personal de la mateixa candidatura que així ho manifesten podran, amb la comunicació prèvia a l'òrgan que exercisca la Direcció de Personal davant la qual aquella tinga la seua representació, acumular els crèdits horaris. ”

Article 37. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals.

“1. El que preveu l'article 68 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de garanties serà aplicable als delegats de Prevenció en la seua condició de representants dels treballadors.

El temps utilitzat pels delegats de Prevenció per a exercir les funcions previstes en aquesta Llei serà considerat com d'exercici de funcions de representació a l'efecte de la utilització del crèdit d'hores mensuals retribuïdes previst en la lletra e) de l'esmentat article 68 de l'Estatut dels Treballadors.”

Article 68. Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



“e) Disposar d'un crèdit d'hores mensuals retribuïdes cada un dels membres del comitè o delegat de personal en cada centre de treball, per a exercir les seues funcions de representació, d'acord amb l'escala següent: delegats de personal o membres del comitè d'empresa:

4t. De cent un a dos-cents cinquanta treballadors, vint hores.

Es podrà pactar en conveni col·lectiu l'acumulació d'hores dels diversos membres del comitè d'empresa i, si és el cas, dels delegats de personal, en un o més dels seus components, sense sobrepassar el màxim total, i podran quedar rellevat o rellevats del treball, sense perjudici de la seua remuneració.”

Termini mínim comunicació per part de l'interessat En virtut de la naturalesa del servei públic que es presta i que requereix una planificació operativa prèvia, evitant en la mesura que siga possible la imprevisió, el permís es comunicarà amb una antelació prèvia de 2 dies, llevat que se n'acredite fefaentment la urgència, mitjançant la corresponent sol·licitud escrita (sense perjudici de l'anotació de la incidència en la web de control horari), avisant al servei i a Recursos Humans.

No es considerarà comunicada si no es disposa del justificant de recepció de la Direcció o del responsable del Servei.

Una vegada iniciat el servei no es pot sol·licitar el permís, llevat de casos d'urgència.

Temps de gaudi del permís

El que s'ha establert en el paràgraf anterior.

Criteris

Qualsevol acord d'acumulació de crèdit d'hores sindicals entre membres d'una mateixa secció, ha de ser prèviament comunicat al Departament de Recursos Humans, indicant-ne el període de vigència.

Justificació

En cas de discrepància, davant casos puntuals, s'acudirà a la Comissió Paritària

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 20

Denominació

PERMÍS PER EXERCICI DE LA FUNCIO SINDICAL

Objecte

Permís per negociació del conveni o comissions diverses o per requerir l'Administració la presència dels representants dels treballadors durant la jornada laboral.

Legislació aplicable

Article 9. Llei Orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat Sindical

“2. Els representants sindicals que participen en les comissions negociadores de convenis col·lectius, mantenint la seua vinculació com a treballador en actiu en alguna empresa, tindran dret a la concessió dels permisos retribuïts que siguen necessaris per a l'adequat exercici de la seua tasca com a negociadors, sempre que l'empresa estiga afectada per la negociació.”

Article 33. Llei 7/2007, de 13 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. “La negociació col·lectiva de condicions de treball dels funcionaris públics, que està subjecta als principis de legalitat, cobertura pressupostària, obligatorietat, bona fe de negociació, publicitat i transparència, s'ha de fer mitjançant l'exercici de la capacitat representativa reconeguda a les organitzacions sindicals en els articles 6.3.c); 7.1 i 7.2 de la Llei orgànica 11/1985, de 2 d'agost, de Llibertat sindical. A aquest efecte, s'han de constituir meses de negociació en les quals estan legitimats per ser-hi presents, d'una



banda, els representants de l'Administració pública corresponent, i de l'altra, les organitzacions sindicals més representatives de la comunitat autònoma, així com els sindicats que hagen obtingut el 10 per 100 o més dels representants a les eleccions per a delegats i juntes de personal, en les unitats electorals compreses en l'àmbit específic de la seva constitució."

Article 37.1. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs Laborals. "Això no obstant, es considera, en qualsevol cas, temps de treball efectiu, sense imputació a l'esmentat crèdit horari, el corresponent a les reunions del comitè de seguretat i salut i a qualsevol altra de convocada per l'empresari en matèria de prevenció de riscos, així com el destinat a les visites previstes en les lletres a) i c) de l'apartat 2 de l'article anterior."

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

El permís es comunicarà en rebre el requeriment per a la reunió formalitzat com cal.

Temps de gaudi del permís

Durant el temps de realització de la reunió, que ha de ser assenyalat en el justificant.

Criteris

Prèviament a la reunió s'han de fer les actuacions següents:

- Determinar qui pot assistir i quina representació tenen.
- Comprovar si els assistents estan o no de servei.

Justificació

L'assistència es justificarà dins dels 10 dies naturals següents que es comptaran a partir de l'endemà de la data del gaudiment del permís, mitjançant l'acta corresponent o amb un justificant expedit pel secretari de la comissió on s'indique la duració d'aquesta. (el justificant no es requerirà quan la secretaria recaiga en l'àrea de Recursos Humans).

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 21

Denominació **PERMÍS PER RAÓ DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE SOBRE LA DONA FUNCIONÀRIA**

Objecte Permís per a protegir les funcionàries víctimes de violència de gènere.

Legislació aplicable

Art. 49 d) EBEP

Les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut segons que corresponga.

Així mateix, les funcionàries víctimes de violència sobre la dona, per fer efectiva la seua protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o d'altres formes d'ordenació del temps de treball que siguin aplicables, en els termes que per a aquests supòsits establisca l'Administració pública competent en cada cas.

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

El permís se sol·licitarà en el moment en què es produïska l'origen de la necessitat mitjançant sol·licitud formalitzada com cal.

**Temps de gaudi del permís**

El que s'ha justificat i/o sol·licitat.

Criteris i justificació

Ateses les peculiaritats d'aquest permís, aquest es deriva, a efectes informatius, a la Comissió d'Igualtat.

La consideració de víctima per violència de gènere es farà a través de l'ordre de protecció corresponent o document semblant.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 23**

Denominació

PERMÍS PER MALALTIA MOLT GREU**Objecte**

Permís per malaltia molt greu.

Legislació aplicable

LLEI 7/2007, de 12 d'abril, DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC.

48.1.i) Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes. Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, i s'ha de respectar, en tot cas, el termini màxim d'un mes.

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

El permís se sol·licitarà en el moment en què es produïska l'origen de la necessitat mitjançant sol·licitud formalitzada com cal.

Temps de gaudi del permís

El que s'ha sol·licitat.

Criteris

Per la condició d'aquest permís, s'entén que es concedirà una vegada a l'any i per la mateixa patologia, que el metge en funció de la malaltia i el grau ha d'informar.

Si el servei ho permet, amb el vistiplau de la direcció o responsable del servei, es podrà substituir, bé per quinze dies naturals o per 11 dies hàbils, a petició de l'interessat i sempre que es justifique que persisteix la situació d'extrema gravetat (sempre dins del període de l'any)..

Justificació

Per a sol·licitar aquest permís, s'hi aportarà necessàriament justificant mèdic que ha de contindre l'expressió molt greu o extrema gravetat.

Expedient Departament de Recursos Humans**Matèria: Personal****Procediment Administratiu: Permisos i llicències****Fitxa 24**

Denominació

PERMÍS PER ATENCIÓ DE FILL MENOR AFECTAT PER CÀNCER O UNA ALTRA MALALTIA GREU**Objecte**

Permís per atenció de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.

Legislació aplicable

*LLEI 7/2007, DE 12 D'ABRIL, DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC*

Article 49.E. Permís per atenció de fill menor afectat per càncer o una altra malaltia greu.

El funcionari té dret, sempre que els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballen, a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la seua durada, i a percebre les retribucions íntegres amb càrrec als pressupostos de l'òrgan o entitat on preste els seus serveis, per atendre, durant l'hospitalització i tractament continuat, el fill menor d'edat afectat per càncer (tumors malignes, melanomes o carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereisca la necessitat de la seua atenció directa, contínua i permanent acreditada per l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si s'escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent i, com a màxim, fins que el menor faça els 18 anys.

Quan concorren en els dos progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per tenir dret a aquest permís o, si s'escau, puguin tenir la condició de beneficiaris de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que els siga aplicable, el funcionari té dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que dure la reducció de la seva jornada de treball, sempre que l'altre progenitor, adoptant o acollidor de caràcter preadoptiu o permanent, sense perjudici del dret a la reducció de jornada que li corresponga, no cobri les seues retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a beneficiari de la prestació establerta per a aquest fi en el règim de la Seguretat Social que li sigui aplicable. En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions.

Així mateix, en el supòsit que tots dos presten serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta pot limitar-ne l'exercici simultani per raons fundades en el funcionament correcte del servei.

S'han d'establir reglamentàriament les condicions i els supòsits en què aquesta reducció de jornada es pot acumular en jornades completes.

Termini mínim de comunicació per part de l'interessat

El permís se sol·licitarà en el moment en què es produísca l'origen de la necessitat mitjançant sol·licitud formalitzada com cal.

Temps de gaudi del permís

Durant l'hospitalització i tractament continuat.

Justificació

Per a sol·licitar aquest permís s'hi aportarà el justificant d'ingrés hospitalari de llarga duració i l'informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la Comunitat Autònoma, sobre la necessitat d'atenció directa, contínua i permanent.

LLICÈNCIES

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 25



Denominació **LLICÈNCIA PER ASSUMPTES PROPIS**
Objecte Llicència per assumptes propis.
Legislació aplicable

LLEI 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

48.K. Per assumptes particulars, cinc dies.

Acord sobre normes reguladores de les condicions de treball dels funcionaris al servei de l'Ajuntament de Quart de Poblet

18.3.1. Per assumptes propis

“Els dies d'assumptes propis poden, sempre que ho permeten les necessitats del servei i amb l'autorització prèvia del responsable, unir-se a les vacances.”

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud de permís ha de fer-se amb l'antelació suficient per a ser gestionada de manera adequada. Se n'admet excepcionalment la sol·licitud, almenys, durant el servei anterior o amb una antelació mínima de 48 hores, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

El dia o els dies que s'hi han sol·licitat.

Criteris

El o la cap del departament o comandament corresponent autoritza el permís, amb el vistiplau del regidor o regidora de l'àrea, per tal com la concessió no és automàtica i la denegació ha de ser motivada.

Es podran acumular els permisos per assumptes propis a les vacances. També es podran afegir a les hores acumulades sempre que el servei ho permeti.

Cal recordar que el gaudi dels assumptes propis, inclosos els no aprovats, no es podrà estendre més enllà del 15 de gener de l'any següent.

Justificació

No cal justificant.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 26

Denominació

LLICÈNCIA PER CURSOS EXTERNS

Objecte Permís per a formació contínua

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 40. Llicència per cursos externs

“L'òrgan competent de la Conselleria o organisme autònom corresponent podrà concedir fins a quaranta hores a l'any per a l'assistència a cursos de perfeccionament professional, retribuïdes quan coincidisquen amb l'horari de treball, el curs es trobe homologat, el contingut d'aquest estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal en l'administració i no ho impedisquen les necessitats del servei. La denegació serà motivada.



Durant els permisos de maternitat, paternitat i excedències per atenció de fills o familiars, el personal podrà participar en els cursos de formació i perfeccionament.”

DECRET 19/2003, de 4 de març, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Norma-Marc sobre Estructura, Organització i Funcionament dels Cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana

Article 18.b. Drets.

“A rebre formació i perfeccionament en l'exercici de les seues funcions. Es garanteix, per a la seua materialització en còmput anual, 40 hores dins de la jornada laboral.”

Acord sobre normes reguladores de les condicions de treball dels funcionaris i funcionàries al servei de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

38. Formació i promoció.

Si el funcionari o funcionària no pot fer els cursos de perfeccionament, directament relacionats amb el seu lloc de treball, dins de la seua jornada habitual i els ha de fer fora d'aquesta, pot compensar les hores lectives del curs (sempre que no supere les 40 anuals), en dies d'absència de les quals no supose un detriment per al servei públic.

Termini mínim sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud de permís es presentarà amb una antelació prèvia mínima de 2 dies al fet causant, llevat de causa justificada documentalment.

En els serveis amb horaris especials, es comunicarà en el moment de la concessió fins a 48 hores abans.

Temps de gaudi del permís

Fins a quaranta hores a l'any. El temps de desplaçament no es computarà dins de les quaranta hores.

Criteris

El permís se sol·licita per mitjà de model normalitzat i format digital.

El/la cap de Servei i el regidor/a autoritza el permís i cal obtenir-ne la resposta abans de gaudir-lo.

Això no obstant, depenent de l'organisme que duu a terme el curs es dictaran instruccions internes per a la seua oportuna validació.

Al personal subjecte a horaris especials, se li facilitaran els canvis de guàrdia necessaris per a exercir aquest permís.

Es considera:

– Formació bàsica: la que té caràcter transversal per a tots els col·lectius i llocs de l'entitat. Ex.: les matèries relacionades amb salut laboral, prevenció, idioma valencià o ofimàtica sempre que no responga a un programa específic de determinada àrea.

– Formació genèrica: pròpia d'un col·lectiu professional determinat. De vegades es tracta la formació bàsica i genèrica com a transversal. Ex. els cursos d'habilitats directives afectarien col·lectius professionals determinats (directius o comandaments intermedis).

– Formació específica: formació especialitzada dels diversos llocs de treball. Ex.: un curs de planejament urbanístic afectaria únicament determinats llocs de treball de l'entitat, un curs d'auxiliar administratiu de qualsevol temàtica, encara que siga aliena a l'àrea, podria fer-lo qualsevol auxiliar administratiu de l'entitat.

Es considera formació contínua:



a) Les accions formatives homologades o organitzades per centres oficials, o que s'han dut a terme en el marc de l'Acord de Formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques (AFODAP). L'últim acord és de 22 de març de 2010.

El RD 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei dona l'única definició que hi ha sobre aquests tipus de centres. L'article 33 s'hi refereix com a *"instituts o centres, en general, de formació i perfeccionament de personal al servei de les administracions públiques, on s'imparteixen ocasionalment conferències o cursos, així com en els congressos, ponències, seminaris i activitats anàlogues inclosos en els programes d'actuació d'aquestes institucions..."*.

S'hi acostuma a considerar:

– Les incloses en el marc de l'AFEDAP, amb independència del promotor (EL, CCAA, federacions de municipis, centrals sindicals, diputacions, etc). S'entén que es troben homologades per l'únic fet de dur-se a terme en el marc de l'acord esmentat. Aquesta circumstància ha d'estar clarament identificada en el diploma o certificat.

– Les homologades pels instituts autonòmics d'administració pública i, en general, els centres de formació d'empleats públics d'acord amb la definició que aporta el RD citat. A més, cal tindre en compte les particularitats de cossos com la policia local o, habilitats de caràcter estatal o altres que poden comptar amb les seues pròpies normes d'homologació, acreditació i registre en funció de les comunitats autònomes.

b) Les accions formatives del sistema reglat, amb les particularitats següents:

La formació rebuda en aquests àmbits reglats com ara l'universitari, quan responga a una titulació acadèmica, s'ha de prendre en consideració com a requisit, no com a formació contínua.

Els mòduls i un altre tipus de formació en el sistema reglat de contingut professional, podrien ser considerats en aquesta fase com a perfeccionament professional.

Per això, no es considera formació contínua el mòdul que tinga caràcter estrictament reglat, que forme part d'una carrera o títol oficial. Al contrari si s'ha oferit obert a professionals, podria considerar-se com a perfeccionament professional. Per això s'ha de justificar amb diploma o certificat que demostre el seu caràcter independent i que no forma part d'uns estudis reglats.

Per tant, no es considera formació contínua les assignatures realitzades per a cap tipus de carrera universitària ni els màsters i postgraus universitaris.

Límits a la participació dels empleats en els cursos de formació:

L'entitat local pot programar cursos propis per als seus empleats en el marc de la formació contínua o de la seua pròpia planificació i fixar unes prioritats de participació.

També pot seleccionar de les diferents ofertes (plans de les centrals sindicals, plans de les federacions de municipis, diputacions, etc) aquelles que entén poden cobrir les seues necessitats en la matèria.

En ambdós casos és una formació instada per necessitats de la mateixa Administració i és inqüestionable, independentment de la tipologia (reciclatge, perfeccionament, adaptació o capacitació) que els límits seran els que considere la mateixa entitat local, per tal com els cursos organitzats estan directament vinculats a les seues pròpies necessitats formatives. Aquesta formació té la consideració de treball efectiu quan es



duu a terme dins de l'horari laboral. El/la cap del servei ha d'informar en la petició de la dita formació que és per necessitats del servei.

La formació que no estiga sol·licitada per la Administració mateixa estarà subjecta als condicionants de temps que determina la normativa. En aquest supòsit s'aplicarà el límit vigent en la normativa d'horaris i permisos de 40 hores anuals.

La formació *on line* no ha d'actuar com a condicionant en la gestió del temps de treball. Si és la mateixa administració qui insta la formació, s'ha de considerar com a treball efectiu si es duu a terme dins de la jornada laboral; en els altres supòsits té els mateixos condicionants i límits.

Supòsits en què es pot denegar l'assistència a un curs de formació:

– Per necessitats del servei. En aquest cas, s'establiran torns rotatius per a pròximes convocatòries. Tindrà la preferència l'empleat públic a qui se li ha denegat l'assistència a una acció formativa.

– Que l'activitat no tinga relació amb el lloc de treball de l'empleat i carrera professional i, per tant, es pose en dubte la utilitat de la formació rebuda per al lloc.

– També és causa suficient de denegació la superació dels límits temporals establits per a aquest tipus de formació.

La denegació per necessitat del servei ha de ser motivada.

Assistència a cursos estant de baixa per incapacitat temporal:

Es poden fer cursos de formació contínua, tot i estar en situació d'incapacitat temporal, sempre que la salut de l'empleat ho permeta. Amb aquesta finalitat, s'hi aportarà delaració jurada de l'interessat que no afecta el seu estat de salut.

Compensació:

Els cursos que autoritze l'Ajuntament i que no es facen dins de la jornada laboral, inclosos els *on line* i per correspondència, es poden compensar les hores lectives del curs (fins a un màxim de 40 hores).

Justificació

Es justificarà mitjançant els corresponents certificats d'assistència dels centres convocants, en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la data del gaudiment del permís.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 27

Denominació **LLICÈNCIA PER ESTUDIS**

Objecte Llicència per estudis.

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 41. Llicència per estudis



“1. L'òrgan que té atribuïda la competència en matèria de funció pública pot concedir als funcionaris de carrera i personal laboral fix de la Generalitat, amb un informe previ favorable de l'òrgan competent de la Conselleria o organisme autònom corresponent, llicència de fins a dotze mesos per a la formació en matèries directament relacionades amb la carrera professional en les administracions públiques.

2. La matèria triada per l'interessat, de la qual es requereix que siga d'interés per a la millora en la qualitat i prestació del servei públic, ha de ser acceptada per l'òrgan que la concedisca

3. El curs ha de ser homologat prèviament per l'òrgan competent en matèria de formació.

4. Durant el gaudi d'aquesta llicència, es tindrà dret exclusivament a la percepció de les retribucions bàsiques.

5. En finalitzar el període de llicència per estudis, el personal beneficiari presentarà a l'òrgan competent en matèria de formació, una memòria global del treball dut a terme així com una certificació acadèmica dels estudis fets.

El fet que la beneficiària o el beneficiari no presente la memòria i la certificació acadèmica corresponent implicarà l'obligació de reintegrar les retribucions percebudes.

6. En qualsevol moment que s'aprecie que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en el paràgraf primer d'aquest article, se li revocarà la llicència pel mateix òrgan que en va resoldre la concessió.

7. Aquesta llicència es podrà sol·licitar cada cinc anys, sempre que aquests s'hagen prestat en servei actiu ininterrompudament.”

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud d'aquesta llicència es presentarà amb almenys 30 dies d'antelació, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Fins a dotze mesos cada 5 anys, sempre que aquests s'hagen presentat en servei actiu ininterrompudament.

Criteris

Serà imprescindible acompanyar a la sol·licitud la informació i documentació referent al curs, congrés, seminari, etc. a què es vulga assistir.

Aquest permís s'autoritzarà per l'Alcaldia-Presidència.

Justificació

En finalitzar el període de llicència per estudis, el personal beneficiari presentarà en el termini de 10 dies naturals a l'òrgan competent en matèria de formació, una memòria global del treball desenvolupat així com una certificació acadèmica dels estudis realitzats.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 28

Denominació

LLICÈNCIES SENSE RETRIBUCIÓ

Objecte. Llicència sense retribució.

Legislació aplicable



DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 42. Disposicions comunes a les llicències sense retribució.

"1. Les llicències sense retribució, en tot cas, han de comprendre períodes continuats i ininterromputs.

2. Per a poder sol·licitar una nova llicència és necessari que transcórreguen, com a mínim, tres dies laborables entre el període que se sol·licita i l'anteriorment gaudit.

Article 43. Llicència per interès particular.

1. Amb una duració màxima de sis mesos cada tres anys, la Direcció General competent en matèria de funció pública, amb un informe previ de l'òrgan competent en matèria de personal de les conselleries o organismes autònoms, podrà concedir llicència per interès particular .

2. Aquesta llicència se sol·licitarà, excepte casos excepcionals degudament justificats, amb una antelació mínima, respecte de la data del seu inici, de trenta dies, i s'ha de resoldre, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a aquesta data. La seua denegació ha de ser motivada.

3. L'Administració, mentres dure aquesta llicència sense retribució, mantindrà el personal en alta especial en el règim de previsió social que corresponga.

4. Aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats, a l'efecte d'antiguitat i consolidació de grau personal.

De la consideració anterior se n'exclou el cas del còmput de les vacances anuals.

En aquest supòsit, i quan coincidisca amb un mes natural o el supere, s'hi ha de descomptar del temps de vacances anual el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida."

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud d'aquesta llicència es presentarà amb almenys 30 dies d'antelació, llevat de causa justificada documentalment .

Temps de gaudi del permís

El període màxim de la llicència no pot excedir de sis mesos cada tres anys.

Criteris

Aquesta llicència se sol·licitarà, llevat de casos excepcionals degudament justificats, amb una antelació mínima de trenta dies a la data del seu inici, i es resoldrà com a mínim amb quinze dies d'antelació a la dita data. Aquest permís s'autoritzarà per l'Alcaldia-Presidència, amb un informe previ de la Direcció del Servei i el vistiplau de la Regidoria corresponent.

Justificació

No requereix justificant.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 29

Denominació LLICÈNCIA SENSE RETRIBUCIÓ PER MALALTIA DE FAMILIARS

Objecte

Llicència sense retribució per malaltia de familiars

Legislació aplicable



DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 44. Llicència per malaltia de familiars

"1. En el cas que el cònjuge, parella de fet o familiar en línia directa o col·lateral fins el segon grau, per consanguinitat o afinitat, que convisca amb el sol·licitant, patisca malaltia greu o irreversible que requerisca una atenció continuada, es podrà sol·licitar la llicència per malaltia de familiars, amb una duració màxima d'un any.

2. El període que dure aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats, als efectes exclusivament del còmput d'antiguitat i consolidació de grau, però no constituirà causa d'alta especial en el règim de previsió social.

3. Als efectes indicats, la malaltia ha de ser acreditada suficientment amb els necessaris informes mèdics. "

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

La sol·licitud d'aquesta llicència es presentarà amb almenys 30 dies d'antelació, llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

En el cas que el cònjuge /parella de fet o familiar en línia directa o col·lateral fins segon grau, per consanguinitat o afinitat, que habitualment convisquen amb la funcionària o el funcionari, patisquen malaltia greu o irreversible que requerisca una atenció continuada, aquesta llicència sense sou podrà prorrogar-se fins una duració màxima d'un any.

Criteris

La llicència se sol·licitarà, llevat de casos excepcionals degudament justificats, amb una antelació mínima de trenta dies a la data del seu inici, i es resoldrà com a mínim amb quinze dies d'antelació a aquesta data. Aquest permís s'autoritzarà per l'Alcaldia-Presidència.

Segons l'*Article. 2 Definicions* del Decret 175/2006,

"...j) Malaltia greu: es considera com a tal l'hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària o aquella que el facultatiu responsable n'acredite la gravetat".

Justificació

Cal atènyer-se a l'*Article 3. Acreditacions* del Decret 175/2006

"...1. La situació de convivència ha de ser acreditada mitjançant certificat d'empadronament expedit per l'Ajuntament de residència..."

La malaltia ha de ser acreditada suficientment amb els informes mèdics necessaris que s'adjuntaran a la sol·licitud de la llicència i que es presentarà amb almenys 30 dies d'antelació.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 30

Denominació **LLICÈNCIA PER A PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL SENSE RETRIBUCIÓ**

Objecte

Llicència per a perfeccionament professional sense retribució

Legislació aplicable



DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

Article 45. Llicència per a perfeccionament professional

“1. La Direcció General competent en matèria de funció pública podrà concedir llicències no retribuïdes, d'una duració màxima de tres mesos a l'any, per a assistir a cursos de perfeccionament professional, quan el contingut d'aquests estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració i sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permeten.

2. L'Administració mantindrà el personal amb alta especial, en el règim de previsió social que corresponga, mentre dure la llicència sense sou.

3. Aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats.”

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat La sol·licitud d'aquesta llicència es presentarà amb almenys 30 dies d'antelació. Llevat de causa justificada documentalment.

Temps de gaudi del permís

Una duració màxima de tres mesos a l'any.

Criteris

Aquesta llicència se sol·licitarà, llevat de casos excepcionals degudament justificats, amb una antelació mínima de trenta dies a la data del seu inici, i es resoldrà com a mínim amb quinze dies d'antelació a la dita data. La seua denegació ha de ser motivada. Aquest permís l'autoriza l'Alcaldia-Presidència.

Justificació

En finalitzar el període de llicència, el personal beneficiari presentarà una certificació acadèmica dels estudis realitzats en el termini de 10 dies naturals.

Expedient Departament de Recursos Humans

Matèria: Personal

Procediment Administratiu: Permisos i llicències

Fitxa 31

Denominació **VACANCES**

Objecte

Vacances

Legislació aplicable

DECRET 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell.

CAPÍTOL V

Vacances

Article 46. Duració de les vacances

1. El personal té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'un mes natural de vacances retribuïdes o de 22 dies hàbils si es prenen fraccionades. En aquest últim cas, es podran gaudir en períodes, sense que cap siga inferior a set dies naturals consecutius.

2. En el cas que el servei efectivament prestat en l'administració siga inferior a un any, es tindrà dret al gaudi dels dies proporcionals de vacances que corresponguen.



5. Als efectes previstos en aquest capítol, no es consideraran com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'establisquen per als horaris especials.

Article 47. Règim de gaudi de les vacances

1. Les vacances anuals retribuïdes es poden gaudir al llarg de tot l'any a petició del personal, si bé, preferentment, en el període de juny a setembre.

2. El començament i terminació del dret al gaudi de les vacances es produiran forçosament dins de l'any natural a què corresponguen. Excepcionalment, l'acabament del seu gaudi es podrà prorrogar fins al 15 de gener de l'any següent. No podran, en cap cas, ser substituïdes per compensacions econòmiques, ni acumulades a les següents.

3. El període de vacances anual podrà ser acumulat als permisos de maternitat, lactància, paternitat, acolliment i adopció, fins i tot encara que haja expirat ja l'any natural a què aquest període corresponga.

4. El personal interí i el personal contractat laboral temporal té dret a l'abonament de la part proporcional de les seues vacances, quan cesse abans de completar l'any de servei i no li ha sigut possible de gaudir-ne.

Article 48. Sol·licitud de vacances

1. El personal que desitge gaudir de les seues vacances en el període d'estiu trametrà, abans de l'1 de maig, al responsable de la seua unitat administrativa, una comunicació formal en què expressarà la seua opció personal al període de vacances anuals. La resta del personal ha de sol·licitar-les amb un mes d'antelació a la data prevista per al seu inici.

2. Rebudes les opcions, l'òrgan competent resoldrà, amb quinze dies d'antelació respecte de la data d'inici prevista, sobre el període de vacances anuals del personal a càrrec seu, i s'haurà de tenir en compte l'equilibri necessari perquè els serveis es presten amb normalitat.

3. En el cas que, per raons justificades, qualsevol persona al servei de la Generalitat desitge alterar el seu període de vacances ja concedit, podrà sol·licitar un canvi mitjançant petició formal dirigida a l'òrgan competent en matèria de personal de cada conselleria o organisme autònom, tramitada a través del responsable de la seua unitat, qui adjuntarà un informe personal sobre l'oportunitat de concedir el que sol·licita.

4. En cas que l'administració denegue el període de vacances sol·licitat, aquesta ha de ser motivada.

Article 49. Excepcions al règim general de vacances

L'òrgan competent de la conselleria o organisme autònom, després de la negociació prèvia amb els representants sindicals, establirà les excepcions oportunes al règim general de vacances anuals i fixarà els torns d'aquestes que siguen adequats, a proposta raonada del/de la cap de la unitat administrativa de què es tracte, en aquells serveis que, per la naturalesa i peculiaritat de les seues funcions, requerisquen un règim especial. En cap cas es podrà minorar la duració total.

Article 50. Drets relacionats amb el període de vacances

El personal tindrà dret:

a) Al retard de les seues vacances, si no pot iniciar-les com a conseqüència d'incapacitat laboral temporal.



b) A la interrupció del període de vacances, quan hi haja hospitalització justificada no voluntària, per a reprendre-les posteriorment fins a completar els dies que li resten.

c) A l'acomodació del gaudi de les vacances en cas d'embaràs i fins que el fill complisca dotze mesos; també, i pel mateix període, en cas de separació legal, divorci o viudetat, així com si s'és víctima de violència de gènere o es té a càrrec una persona dependent, amb la justificació prèvia d'aquestes circumstàncies, sempre que no implique perjudici per a altres empleades i empleats públics.

d) Al gaudi de trenta-un dies naturals de vacances si es prenen continuades en un mes de trenta dies per decisió de l'administració.

RESOLUCIÓ de 28 de desembre del 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques (acord mesa negociadora 17-01-13)

9. Vacances i permisos

9.3. ...sempre que les necessitats del servei ho permeten... es podrà sol·licitar el gaudi independent de fins a 5 dies hàbils per any natural.

Article 71.2. Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana

El personal funcionari tindrà dret al retard de les seues vacances, o a la seua interrupció per a reprendre-les posteriorment fins a completar els dies que li resten, quan coincidisquen en el temps amb una situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i ampliacions d'aquesta previstes en la normativa vigent, o l'acumulació per lactància.

En el cas que el període de vacances, iniciat o no, no puga ser gaudit, totalment o parcialment, durant l'any natural a què corresponen, com a conseqüència d'alguna de les situacions o permisos prevists en el paràgraf anterior, el personal tindrà dret a gaudir les vacances en els termes i dins dels terminis màxims establits en els apartats següents:

a) Quan les vacances no s'han pogut gaudir durant l'any natural a què corresponen, perquè hi ha una situació d'incapacitat temporal, es podran gaudir en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hi hagen transcorregut 18 mesos des del final de l'any al qual corresponen.

b) Si les vacances no s'han pogut gaudir durant l'any natural al qual corresponen, perquè coincideixen amb una situació de risc durant l'embaràs, de risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i les possibles ampliacions, o amb el permís acumulat de lactància, es podran gaudir en el moment en què finalitze la situació o el període de gaudi del permís, sempre que no hi hagen transcorregut 12 mesos des del final de l'any al qual corresponen.

Termini mínim de sol·licitud per part de l'interessat

El personal que desitge gaudir de les vacances durant el període d'estiu, trametrà, abans de l'1 de maig, al responsable del seu departament, una comunicació formal en què expresse la seua opció personal al període de vacances anuals. La resta del personal ha de sol·licitar-les amb un mes d'antelació a la data prevista per al seu inici.

Temps de gaudi del permís

El personal té dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, d'un mes natural de vacances retribuïdes o de 22 dies hàbils si es fan fraccionades. En aquest últim cas es poden gaudir en períodes, que no seran inferiors, cap ni un, a set dies naturals consecutius. En el cas que el servei efectivament prestat en l'administració siga inferior a un any, es tindrà dret al gaudi dels dies proporcionals de vacances que corresponen.



Criteris

Aclariment, a tall d'advertiment es fa constar que les vacances només s'interrompen en cas d'incapacitat temporal del funcionari afectat, mai en cas de malaltia o defunció de familiars.

A) Personal no subjecte a quadrant:

Després de rebre les opcions, l'òrgan competent resoldrà amb quinze dies d'antelació a la data d'inici prevista, sobre el període de vacances anuals de cada empleada i empleat públic a càrrec seu, tenint en compte l'equilibri necessari perquè els serveis es presten amb normalitat.

El permís s'autoritza per la/el cap del departament o comandament corresponent, amb el vistiplau del/de la regidor/a de l'àrea.

Es recorda que el gaudi de les vacances, incloses les no aprovades, no es pot estendre més enllà del 15 de gener de l'any següent.

B) Personal subjecte a quadrant:

Per les peculiaritats del personal subjecte a quadrant, com la Policia Local, es podran establir criteris específics, prèviament negociats amb la representació sindical.

Justificació

No cal justificant.

ANNEX A

CRITERIS ESPECÍFICS POLICIA LOCAL

Justificació de permisos i llicències: el lliurament de justificants i de sol·licituds de permisos i llicències, per l'operativitat del servei, s'ha de fer a la direcció del cos o responsable de servei en eixe moment.

ANNEX B

DISPOSICIONS GENERALS

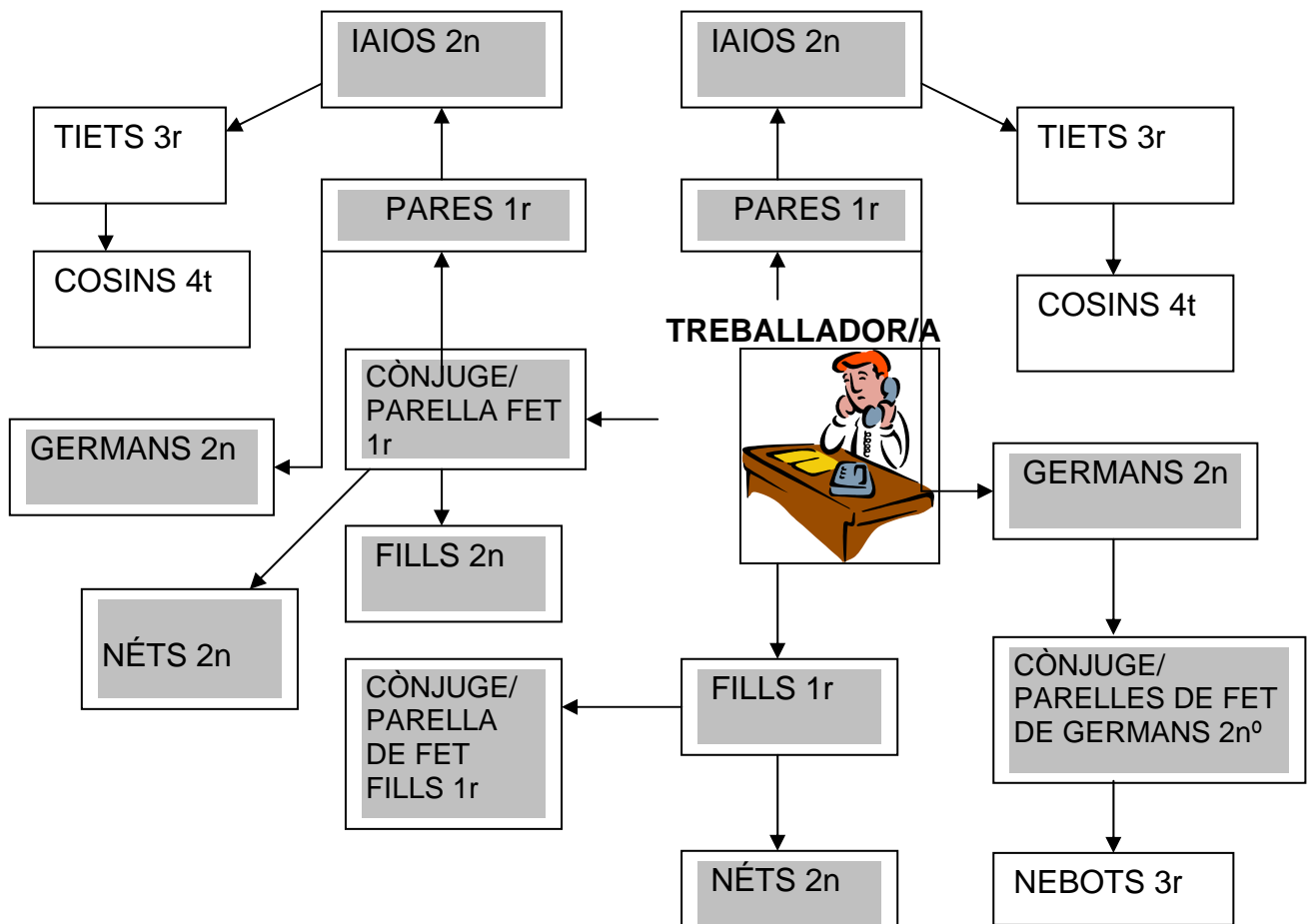
- Les modificacions legislatives s'inclouran automàticament i se'n retrà compte a la Mesa General de Negociació de funcionaris i laborals.
- La Comissió Paritària informarà anualment sobre aquest reglament, a fi de proposar l'esmena d'aquelles possibles deficiències o mancances a fi de proposar les millores pertinents.
- Els possibles dubtes insalvables d'aplicació que no resolga el Servei de Personal es sotmetran a la Comissió Paritària.

ANNEX C

QUADRE DE GRAUS DE PARENTIU

AFINITAT

CONSANGUINITAT



A l'Article 2 Definicions, del Decret 175/2006 del Consens s'estableix el següent:

“A l'efecte del que disposa aquest decret i les normes que el desenvolupen, s'entendrà per:

- Parella de fet: persona que respecte de la persona de referència manté una relació que pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial d'unions de fet.
- Familiar: persona que manté respecte del subjecte de referència qualsevol grau de parentiu, acreditat segons el que disposa l'article 3.3.
A l'efecte d'aquest decret, i les seues normes de desplegament, es considera familiar el cònjuge o parella de fet exclusivament en aquells apartats que s'establisca expressament.
- Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: pares, fills, pares polítics i cònjuge o parella de fet de la filla o fill.
- Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat: germans, iaïos, néts; o per afinitat: germans, iaïos i néts del cònjuge o parella de fet.
- Necessitar especial dedicació: suposa que el subjecte cal que reba tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones a causa de problemes de salut, entesa aquesta última com a benestar físic, psíquic i social.
- Informe de l'òrgan competent de l'administració sanitària: informe de l'inspector mèdic de zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe facultatiu del metge responsable del pacient.
- Convivència: relació basada en la cohabitació en el mateix domicili.



- h) Tindre a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència.
- i) Atenció directa: relació de dependència que implica convivència.
- j) Malaltia greu: es considera com a tal l'hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària o aquella en què siga acreditada pel facultatiu responsable la seua gravetat."