

**ARTICULO 37.— VACACIONES.**

El sistema por el que se regirá el disfrute de las vacaciones anuales reglamentarias, se fundamenta en los siguientes principios:

1. El personal funcionario tendrá derecho a un mes de vacaciones anuales, entendiendo por tal período treinta días naturales.

2. Cuando durante el período vacacional establecido, coincidan dos o más días festivos, se añadirá un día de vacaciones por cada dos festivos, dos días por cada tres festivos, etc.

3. Cuando el tiempo de servicio sea inferior a un año, se disfrutarán los días de vacaciones que proporcionalmente correspondan.

4. Las vacaciones podrán disfrutarse en un sólo período o en dos de quince días naturales a elección del personal funcionario y condicionado a las necesidades del servicio. A este fin los turnos de vacaciones comenzarán los días 1 y 16 de cada mes. No obstante, la Comisión responsable de Interior y Personal, estudiará los supuestos que planteados a título individual supongan el incumplimiento de esta norma.

5. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

6. Antes del 28 de febrero de cada año se encontrará confeccionado el Plan General de Vacaciones, para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

7. La fecha de disfrute de las vacaciones del personal, se fijará de común acuerdo con cada Jefe/a de Área. En el supuesto de que cualquier petición individual no pueda ser atendida debido a necesidades del servicio, 15 días naturales se disfrutarán en las fechas interesadas por el/la funcionario/a y 15 días naturales cuando el régimen de trabajo del respectivo servicio lo permita.

Para determinar dentro de un servicio los turnos de vacaciones, se procederá del modo siguiente:

a) Se procurará que la distribución de los turnos, una vez establecidos los criterios por cada Jefe/a de Área o Servicio, salga de una propuesta de acuerdo adoptada por el personal.

b) De no llegarse a dicho acuerdo, elegirá turno en primer lugar el personal con responsabilidades familiares, de modo que hagan coincidir sus vacaciones con las escolares.

c) Si no se llegara a un acuerdo mediante el sistema descrito en el punto b), tendrá preferencia el personal de más antigüedad en el servicio respectivo, determinando de este modo un sistema rotativo para años sucesivos, dentro de cada Área o Servicio. Para su aplicación deberá quedar constancia escrita.

8. Queda a salvo la facultad del personal para solicitar el disfrute de las vacaciones anuales fuera del período señalado de 1 de junio a 30 de septiembre.

9. El derecho a disfrute de las vacaciones se extingue el 31 de diciembre de cada año.

Fijadas las vacaciones de todo el personal en el Plan General de Vacaciones, si a la fecha de inicio de las mismas estuviese el/la funcionario/a disfrutando una licencia por enfermedad, quedará en suspenso el Plan de Vacaciones aprobado, debiendo formularse nueva propuesta para disfrutar vacaciones antes del 31 de diciembre.

10. Las vacaciones no podrán ser compensadas económicamente, salvo en los supuestos en que el personal hubiera causado baja en la empresa sin haberlas disfrutado.

**ARTICULO 38.— PERMISOS.**

El personal funcionario tendrá derecho a permisos retribuidos en los casos y con la duración siguiente:

1. Por matrimonio del funcionario/a: 15 días.

2. Por enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad, considerando vínculos por afinidad tanto los derivados de una relación conyugal como extramarital de unión de hecho: 3 días en el propio municipio.

Cuando a tal efecto el personal funcionario necesite hacer un desplazamiento, el plazo será de 4 días. En el supuesto en que los desplazamientos supongan más de un día, el/la funcionario/a presentará escrito a la Alcaldía informando sobre el tiempo que necesita para realizar el viaje de ida y vuelta, sumando a este período tres días.

3. Nacimiento o adopción de hijo/a: 3 días. Cuando por tal motivo el personal funcionario necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días.

4. Traslado del domicilio habitual: 1 día.

5. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal un período determinado, se estará a lo que ésta disponga, en cuanto a duración de la ausencia y a la compensación económica.

6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros Oficiales, durante los días de su celebración.

7. Matrimonio o profesión religiosa de padres, hijos/as, nietos/as o hermanos/as: 1 día.

**ARTICULO 39.— VINCULOS.**

A los efectos de concretar el alcance del término "familiares" que dan derecho al disfrute de licencias, se matiza lo siguiente:

— Consanguinidad:

Primer grado: padres e hijos/as.

Segundo grado:

a) En línea directa: abuelos/as y nietos/as.

b) En línea colateral: hermanos/as;

— Afinidad:

Primer grado: suegro/a e hijos/as políticos/as.

Segundo grado:

a) En línea directa: abuelos del cónyuge b) En línea colateral: hermanos del cónyuge.

**ARTICULO 40.— LICENCIAS POR ALUMBRAMIENTO Y GESTACION.**

a) En el supuesto de parto, las funcionarias tendrán derecho a un permiso de 115 días ininterrumpidos, ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de estas el padre para el cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquella, al iniciarse el período de permiso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta seis de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el momento de su efectividad, la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

b) Asimismo, el personal funcionario, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones de media hora cada una, a utilizar al inicio y fin de la jornada. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

c) En el supuesto de adopción de un/a menor de nueve meses, el/la funcionario/a tendrá derecho a un permiso de ocho semanas contadas a su elección, bien a partir del momento de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.

Si el hijo/a adoptado/a es menor de cinco años y mayor de nueve meses, el permiso tendrá una duración máxima de seis semanas. En el caso de que el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

d) El personal funcionario tendrá derecho a un período de excedencia, no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Durante los dos primeros años de duración de cada excedencia, el personal funcionario en ésta situación tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

**ARTICULO 41.— PERMISO NO RETRIBUIDO.**

1.— El personal funcionario que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de seis años o a un disminuido/a físico/a o psíquico/a que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario, entre al menos un tercio y un máximo de un medio de la duración de la jornada. Este derecho sólo puede ser ejercido por uno de los padres o representantes legales y en el supuesto de que ambos trabajen. El fin que justifica este permiso ha de motivarse plenamente.

2.— Podrán concederse licencias por asuntos propios al personal funcionario de carrera sin percibo de haberes y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años. Salvo causa muy justificada, sólo podrá solicitarse después de haber transcurrido un año desde el ingreso o reintegro al servicio activo. Al personal interino, no le será de aplicación la licencia sin sueldo, dado el carácter de la relación administrativa.

**CAPITULO X****PUESTOS DE TRABAJO, SUPLENCIAS, PERMUTA Y COMISIONES DE SERVICIO****ARTICULO 42.— PUESTOS DE TRABAJO.**

El personal funcionario ocupará los puestos de trabajo correspondientes a la clasificación profesional respectiva, percibiendo las retribuciones complementarias que tuviera asignado cada puesto.

**ARTICULO 43.— SUSTITUCIONES.**

En aquellos casos en que por necesidades del servicio, se le encomiende por el/la Jefe/a Superior de Personal a un/a funcionario/a la realización de tareas de categoría de puesto de trabajo superior al que ostenta, percibirá el complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que ocupe transitoriamente, así como el resto de las retribuciones complementarias, si concurrían las mismas circunstancias que determinaron el establecimiento de estos complementos en el puesto de trabajo a sustituir. Todas las sustituciones serán controladas y fiscalizadas por la Comisión de Seguimiento del Pacto.

El desempeño de estas tareas y el percibo de las retribuciones a ellas asignadas, no creará derecho adquirido a favor del personal sustituto, si bien quedará constancia en el expediente personal.

La Corporación cubrirá las vacantes no amortizadas y dotadas presupuestariamente mediante:

1. Nombramiento de interinidad que habrá de figurar en la Oferta de Empleo Público del año siguiente o en la primera convocatoria de provisión normal de funcionarios de carrera.

2. Mediante la Oferta de Empleo Público del año siguiente para nombramiento de funcionarios de carrera.