

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### CONSEJO DE GOBIERNO

**7832**

*Acuerdo del Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2017 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 23 de junio de 2017 sobre condiciones de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales*

En fecha 1 de octubre de 2005 se publicó en el BOIB n.º 145 el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de septiembre de 2005 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales sobre medidas de conciliación de la vida familiar y laboral del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El mencionado acuerdo incorporaba una serie de medidas relativas a jornada, permisos y licencias, atención directa sobre los hijos del personal al servicio de la Administración autonómica y teletrabajo.

Desde la publicación del Acuerdo se han producido una serie de modificaciones legislativas de vital importancia en la normativa que regula la materia, no tan solo a nivel autonómico sino también a nivel de legislación estatal de carácter básico, que han afectado en gran medida a las materias objeto del mencionado acuerdo de conciliación del año 2005, así como al resto de normativa de aplicación.

Especial importancia tuvo la redacción del artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público, introducida por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el cual, visto el carácter de normativa básica, modificó sustancialmente el régimen de permisos del personal funcionario de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Vistas estas modificaciones normativas tanto a nivel básico como a nivel autonómico, es necesario realizar una actualización en el régimen de los permisos, vacaciones y licencias, lo que da lugar a un texto completo y sistemático.

De conformidad con el artículo 38.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los representantes de las administraciones públicas pueden concertar acuerdos para determinar condiciones de trabajo con la representación de las organizaciones sindicales legitimadas en el seno de las mesas de negociación. En este sentido, en el ámbito de la Administración autonómica, los representantes de esta y los de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Servicios Generales suscribieron, el 23 de junio de 2017, un acuerdo sobre condiciones de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario representado en esta mesa.

Por otra parte, el artículo 38.3 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, dispone que, a fin de que los acuerdos que versen sobre materias de competencia de los consejos de gobierno de comunidades autónomas tengan validez y eficacia, requieren la aprobación expresa y formal de este órgano, y que:

Quando tales acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Asimismo, el artículo 5.2 c de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, atribuye al Consejo de Gobierno la competencia de dar validez y eficacia a los acuerdos alcanzados en la negociación con la representación sindical del personal funcionario mediante la aprobación expresa y formal de estos.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 g de la Ley 3/2007, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la consejera de Hacienda y Administraciones Públicas, en la sesión del día 14 de julio de 2017 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**Primero.** Ratificar el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 23 de junio de 2017 sobre condiciones de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales que se adjunta como anexo.

**Segundo.** Ordenar que este acuerdo se publique íntegramente en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.





Palma, 14 de julio de 2017

**La secretaria del Consejo de Gobierno**  
Pilar Costa i Serra

## ANEXO

### **Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 23 de junio de 2017, sobre condiciones de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales.**

#### **Partes**

Por la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, el director general de Función Pública y Administraciones Públicas.

Por la parte social, los representantes de las organizaciones sindicales representados en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, que constan como firmantes de este acuerdo.

#### **Antecedentes**

1. En fecha 1 de octubre de 2005, se publicó en el BOIB nº 145 el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de septiembre de 2005, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales sobre medidas de conciliación de la vida familiar y laboral del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Las previsiones de este Acuerdo se desarrollaron en el marco de la Ley 2/1989, de 22 de febrero, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y del vigente Decreto 47/1995, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de la concesión de vacaciones, permisos y licencias al personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma.

El mencionado Acuerdo incorporaba una serie de medidas relativas a jornada, permisos y licencias y atención directa sobre los hijos del personal al servicio de la Administración autonómica y teletrabajo.

2. Desde la publicación del Acuerdo se han producido una serie de modificaciones legislativas de vital importancia en la normativa existente en la materia, no solamente a nivel autonómico sino también a nivel de legislación estatal de carácter básico, que han afectado en gran medida a las materias objeto del mencionado Acuerdo de Conciliación del año 2005, así como al resto de normativa existente en la materia.

- a) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- b) Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (artículos 116 a 119).
- c) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). Modificado por el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria (BOE nº 168, de 14 de julio; corrección de errores en el BOE nº 172, de 19 de julio) y derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del EBEP (TREBEP) (BOE nº 261, de 31 de octubre).
- d) Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público y Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 en la que se establece la jornada de trabajo del sector público estatal en treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo por término medio en cómputo anual.
- e) Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria (BOE nº 168, de 14 de julio; corrección de errores en el BOE nº 172, de 19 de julio).
- f) Decreto ley 5/2012, de 1 de junio, de medidas urgentes en materia de personal y administrativas para la reducción del déficit público del sector público de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de otras instituciones autonómicas (modificado por el Decreto Ley 10/2012).
- g) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de junio de 2012, por el que se aprueba la jornada de trabajo y el horario general del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales (modificado por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de diciembre de 2015).
- h) Decreto 36/2013, de 28 de junio, por el cual se regula la modalidad de prestación de servicios mediante teletrabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (BOIB nº 91, de 29 de junio).



i) Decreto 35/2014, de 1 de agosto, mediante el que se regulan la jornada y los horarios general y especiales del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales (BOIB nº 104, de 2 de agosto). Este Decreto modificó a su vez determinados aspectos del Decreto 47/1995, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de la concesión de vacaciones, permisos y licencias al personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma y del Decreto 135/2005, de 28 diciembre, por el cual se regula la concesión de vacaciones del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

j) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa de Negociación de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears relativo al retorno de derechos.

k) Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2016 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 5 de diciembre de 2016 relativo al calendario de recuperación de derechos perdidos del personal funcionario de este ámbito.

3. De todas las novedades legislativas mencionadas, debe hacerse mención especial a la redacción del artículo 48 del EBEP, introducida por el Real Decreto Ley 20/2012, el cual, y visto su carácter de normativa básica, modificó sustancialmente el régimen de permisos del personal funcionario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. La exposición de motivos del Real Decreto Ley 20/2012, motivó el cambio normativo en la realización de una homogeneización del régimen de permisos para todas las administraciones públicas.

La antigua redacción del artículo 48 del EBEP decía: “Las Administraciones públicas determinarán los supuestos de concesión de permisos a los funcionarios públicos y sus requisitos, efectos y duración. En defecto de legislación aplicable los permisos y su duración serán, al menos, los siguientes: (...)”. En cambio, la nueva redacción dice: “Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos (...)”.

Así pues, a partir de la nueva redacción del artículo 48 del EBEP los permisos se han convertido en una lista cerrada y de máximos y por lo tanto las diferentes administraciones públicas ya no pueden regular supuestos de permisos diferentes a los que establece el EBEP.

Además, debe hacerse hincapié en el hecho de que el artículo séptimo del Decreto ley 10/2012 modificó el artículo undécimo del Decreto ley 5/2012, relativo a los permisos de los empleados públicos con el fin de adaptarlo a las modificaciones mencionadas del EBEP.

5. Por otra parte, el artículo 49 del EBEP, relativo a permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en razón de violencia de género, el cual es de aplicación a todos los empleados públicos, mantiene su redacción en el sentido que: “En todo caso se concederán los permisos siguientes con las correspondientes condiciones mínimas”, y por lo tanto las administraciones públicas otorgarán en todo caso estos permisos y en su regulación respetarán las condiciones mínimas que se explicitan, por lo que su contenido tiene carácter de mínimo.

6. Asimismo, hay que señalar que mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 8 de julio de 2016 se aprobó el II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en el que se establece, entre otros objetivos, el fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

7. En relación a las licencias de los empleados públicos, el artículo 14 *m* del TREBEP dice que los empleados públicos tienen derecho a las vacaciones, descansos, permisos y licencias. La Ley 3/2007 regula las licencias en el artículo 118.4 (realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones que se ejercen y el interés particular) y la licencia especial por asuntos propios del artículo 16 del Decreto Ley 5/2012. Dado que el TREBEP no regula ninguna licencia y que esta ofrece la posibilidad de otorgar licencias, entendemos que su regulación y otorgamiento no son contrarios en el TREBEP y pueden seguir regulándose.

8. Finalmente, vistas las diversas modificaciones normativas que tanto a nivel básico como a nivel autonómico han afectado a la materia y que, en consecuencia, la normativa existente en la materia —Ley 3/2007, Decreto 47/1995 y Acuerdo de conciliación de 23 de septiembre de 2005— resta vigente sólo en la parte que no contradiga al TREBEP, es necesario realizar una actualización en el régimen de permisos, vacaciones y licencias, lo cual da lugar a un texto completo y sistemático.

9. En virtud de lo expuesto, fruto de las negociaciones llevadas a cabo entre la Administración y las organizaciones sindicales STEI-intersindical, USO, CSIF, UGT y CCOO, al amparo de lo establecido en los artículos 33, 34 y 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, se firma el siguiente





## Acuerdo

### Primero. Aprobación

Aprobar el acuerdo sobre las condiciones de trabajo, vacaciones, permisos, licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, que se adjunta en los anexos de este.

### Segundo. Vigencia

Este Acuerdo tiene aplicación temporal y continuará vigente hasta que se lleven a cabo los trámites que requieren la aprobación de una disposición reglamentaria que regule el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Este Acuerdo, después de su ratificación por el Consejo de Gobierno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*, de acuerdo con el artículo 38.3 del TREBEP.

### Tercero. Régimen transitorio de permisos y vacaciones

El régimen transitorio de recuperación de los días de permiso por asuntos particulares por antigüedad y de los días adicionales de vacaciones será el regulado en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 9 de diciembre de 2016, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Servicios Generales de 5 de diciembre de 2016 relativo al calendario de recuperación de derechos perdidos por el personal funcionario del ámbito de los Servicios Generales, publicado en el BOIB nº 155, de 10 de diciembre de 2016.

### Cuarto. Derogación

Una vez publicado este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares quedarán derogados todos los pactos y acuerdos anteriores que regulen las mismas materias.

Marratxí, 23 de junio de 2017

Por la Administración

Por las organizaciones sindicales

STEI-intersindical

USO

CSIF

UGT

CCOO

### Anexo 1

Primero. Ámbito de aplicación

Segundo. Definiciones

Tercero. Permisos del personal

1. Permiso por muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar
2. Permiso por traslado de domicilio
3. Permiso para ejercer funciones sindicales o de representación de personal
4. Permiso para contribuir a exámenes finales y otras pruebas definitivas de aptitud
5. Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las funcionarias embarazadas
6. Permiso para la obtención de la declaración de idoneidad en los casos de adopción, acogimiento o guarda con finalidades de adopción
7. Permiso por tratamientos de fecundación asistida
8. Permiso por lactancia de hijos menores de 12 meses
9. Permiso por nacimiento de hijos prematuros o por hospitalización a continuación del parto
10. Permiso por reducción de jornada por guarda legal o atención directa





11. Permiso por reducción de jornada para atender a un familiar de primer grado por enfermedad muy grave
12. Reducción de jornada por personal funcionario de más de sesenta años
13. Reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente
14. Criterios generales de disfrute en los supuestos de reducción de jornada
15. Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral
16. Permiso por asuntos particulares
17. Permiso por matrimonio

Cuarto. Permisos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y en razón de violencia de género

1. Permiso de mujer gestante
2. Permiso por parto
3. Permiso por adopción o acogimiento (preadoptivo o permanente simple)
4. Permiso por paternidad, nacimiento, acogimiento o adopción de hijos
5. Características comunes al permiso por maternidad, paternidad y adopción o acogimiento
6. Permiso para víctimas de violencia de género
7. Permiso por cuidado de hijos menores afectados de enfermedad grave

Quinto. Vacaciones

1. Regla general
2. Planificación y periodo de disfrute
3. Supuestos y periodos excepcionales
4. Criterios de prelación
5. Días adicionales de vacaciones
6. Vacaciones del personal que presta servicios mediante la modalidad de teletrabajo

Sexto. Licencias

1. Licencia por asuntos propios
2. Licencia por estudios

Séptimo. Medidas de conciliación relativas a la jornada laboral

1. Flexibilidad horaria adicional por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral
2. Flexibilidad de jornada en cómputo anual por periodos de vacaciones estivales escolares

Anexo 2. Documentación a aportar para la concesión de vacaciones, permisos y licencias

Anexo 3. Cuadro tiempo de resolución y sentido del silencio de los permisos, licencias, vacaciones y flexibilidad horaria

## ANEXO 1

### Primero. Ámbito de aplicación

Este Acuerdo es aplicable al personal funcionario representado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales sobre condiciones de trabajo, vacaciones, permisos y licencias y otras medidas de conciliación del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

### Segundo. Definiciones

A los efectos de lo que se dispone en este Acuerdo se entiende por:

- a. *Familiar*: persona que mantiene respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado en la forma que se prevé en los puntos siguientes.
- b. *Pareja de hecho*: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditarse a través de la inscripción en un registro público oficial de parejas de hecho.





c. *Familiar de primer grado en línea directa*, por consanguinidad o afinidad: madre, padre, hijos, padres políticos y cónyuge.

Se entiende asimilado al hijo o a la hija el menor o la menor en acogimiento preadoptivo, o acogimiento familiar simple de duración superior a un año.

Asimismo, se entiende asimilado al familiar de primer grado el cónyuge o la pareja de hecho.

En los permisos en que no esté expresamente mencionado, se entenderá equiparado el cónyuge al familiar de primer grado.

d. *Situación de los cónyuges*: Con carácter general se produce una asimilación del grado de afinidad al grado de consanguinidad que el cónyuge tiene respecto de su pariente consanguíneo.

e. *Situación de separación legal del matrimonio*: una vez que existe una resolución judicial de separación, no se concederán los permisos que se encuentran vinculados al matrimonio, o en los cuales el cónyuge sea el sujeto causante.

Se aplicará una interpretación idéntica a las parejas estables que se han disuelto, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 18/2001, de 19 de diciembre, de Parejas Estables.

f. *Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad*: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

g. *Persona mayor*: persona que como mínimo ha cumplido la edad establecida legalmente para la jubilación ordinaria.

h. *Necesitar una dedicación especial*: supone que es necesario que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por causa de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.

i. *Cuidado o atención directa*: relación de dependencia que implica convivencia.

j. *Tener a su cargo*: relación de dependencia que no implica convivencia.

k. *Relación de dependencia*: estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos por su autonomía personal.

· *Informe del órgano médico competente*: informe médico emitido por el facultativo del servicio público o del centro sanitario correspondiente.

m. *Enfermedad grave*: aquella enfermedad calificada como tal por la persona facultativa médica correspondiente. Está incluida la enfermedad o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual, con independencia de la hospitalización, siempre que así lo determine el informe médico. También está incluida tanto la hospitalización en instituciones sanitarias como la domiciliaria; incluida la intervención quirúrgica, con independencia de que requiera o no la hospitalización.

A efectos de determinar el concepto de enfermedad grave en relación al permiso por cuidado de hijos menores afectados de enfermedad grave se puede hacer servir de forma orientativa la lista recogida en el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, de aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer y por otra enfermedad grave.

- *Localidad*: municipio donde el funcionario o la funcionaria tiene su destino.

o *Residencia*: se considera que es el municipio donde está situado el domicilio habitual y en el que se reside la mayor parte del año. Por lo tanto, el permiso de un día por traslado de domicilio se entiende por cambio de domicilio dentro del mismo municipio. El permiso de tres días por cambio de domicilio implica el cambio de municipio de residencia.

p. *Deber inexcusable*: obligación que tiene una persona respecto de la cual su incumplimiento puede generarle una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

### Tercero. Permisos del personal

#### 1. Permiso por muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar

1. 1. En caso de muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:



- Tres días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad.
- Cinco días hábiles cuando el suceso se produce en una localidad diferente.

En caso de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:

- Dos días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad.
- Cuatro días hábiles cuando el suceso se produce en una localidad diferente.

1. 2. El disfrute por causa de muerte se inicia el día del hecho causante o el día siguiente al de producirse el mismo. En el caso de accidente o enfermedad grave se puede iniciar en cualquier momento y disfrutarse de forma discontinúa mientras dura la enfermedad o la hospitalización.

1. 3. En caso de que se trate de una enfermedad crónica grave o de larga duración sólo puede disfrutarse por el tiempo que dura esta y por una sola vez, excepto cuándo se trata de una recaída, de acuerdo con el informe médico, de manera que exista uno nuevo hecho causante.

1. 4. En caso de permiso por enfermedad grave, si la situación que motiva el permiso es inferior a esta duración, solamente se genera el derecho por el tiempo que subsiste el hecho causante.

1. 5. Tienen la consideración de enfermedad grave: la hospitalización en instituciones sanitarias, la hospitalización domiciliaria y la intervención quirúrgica, con independencia que requiera o no hospitalización.

Si bien, en caso de no requerir hospitalización:

- Se tiene derecho al permiso entero cuando la intervención requiera reposo domiciliario para el restablecimiento o el cuidado o cuando así lo determine el informe médico.
- Sólo se tiene derecho al día de la intervención cuando no requiera reposo domiciliario.

1. 6. Con el alta hospitalaria no se extingue necesariamente el derecho, siempre que se mantenga la baja médica o se requiera reposo domiciliario para el restablecimiento o el cuidado o cuando así lo determine el informe médico.

1. 7. El permiso puede disfrutarse una única vez, por una misma causa y un mismo sujeto causante, excepto si se trata de una recaída, de acuerdo con el informe médico, de manera que se de uno nuevo hecho causante.

1. 8. Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave de un familiar, sobreviene la muerte de este, se suspenderá el permiso que venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

## **2. Permiso por traslado de domicilio**

Tiene una duración de un día hábil si no implica cambio del municipio de residencia, o tres días hábiles si implica un cambio de municipio.

## **3. Permiso para ejercer funciones sindicales o de representación de personal**

Por funciones sindicales o de representación de personal, en los términos que establezca la legislación sindical o en los términos que convencionalmente se establezcan entre la Administración y los sindicatos.

## **4. Permiso para contribuir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud**

4. 1. La duración del permiso es por el tiempo indispensable durante el día o los días que se lleven a cabo y durante el tiempo indispensable, que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad.

4. 2. Cuando se tengan que llevar a cabo en una localidad diferente del lugar de destino, también incluye el tiempo necesario para el traslado al lugar de la realización de la prueba.

4. 3. En el supuesto de que los exámenes y otras pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales tengan que tener lugar en el mismo lugar de destino:

- Dentro de la jornada laboral: el tiempo indispensable
- Fuera de la jornada laboral: no corresponde, salvo el tiempo mínimo indispensable por traslado al lugar de realización de la prueba.





## 5. Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las funcionarias embarazadas

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo para realizar exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad de que las mencionadas técnicas deben llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo. Este permiso se hará extensivo al cónyuge o pareja de hecho.

## 6. Permiso para la obtención de la declaración de idoneidad en los casos de adopción, acogimiento o guarda con finalidades de adopción

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con finalidades de adopción, previa justificación de la necesidad de que las mencionadas técnicas deben realizarse dentro de la jornada de trabajo.

## 7. Permiso por tratamientos de fecundación asistida

El personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida el tiempo necesario para su realización y el reposo correspondiente si ocurre, previa justificación de la necesidad de que las mencionadas técnicas deben llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo.

El permiso pueden ejercerlo simultáneamente los dos progenitores en caso de que ambos trabajen.

## 8. Permiso por lactancia de hijos menores de 12 meses

8. 1. El permiso tiene una duración de una hora de ausencia o reducción hasta que el menor o la menor cumple doce meses. En caso de parto múltiple se incrementa el permiso proporcionalmente.

8. 2. El permiso por lactancia se puede disfrutar de la manera siguiente:

a) Una hora de ausencia o de reducción que puede disfrutarse de la siguiente manera:

- Una hora de ausencia durante la jornada, o
- dos fracciones de media hora de ausencia durante la jornada, o
- una hora de reducción al principio o al final de la jornada, o
- dos fracciones de media hora de reducción al principio o al final de la jornada.

En los supuestos de reducción de jornada, *el inicio y el final de la jornada* es la jornada de concurrencia obligada que cada persona trabajadora tenga en cada caso.

b) De manera acumulada en jornadas completas.

En caso de que se acumule en jornadas completas, el permiso resultante tendrá siempre la misma duración máxima con independencia de que sea disfrutado por el funcionario o la funcionaria.

La acumulación en jornadas completas será por el tiempo correspondiente desde el momento de la solicitud hasta que el menor o la menor cumple doce meses.

8. 3. El permiso de lactancia en sus dos modalidades (diario o acumulado en jornadas completas) se tendrá que disfrutar inmediatamente después de que finalice el permiso por parto (o su cesión, en su caso) o una vez que haya transcurrido el tiempo que comprenda el permiso por parto desde el nacimiento del menor o la menor.

Mientras se está disfrutando del permiso por parto, adopción o acogimiento, no puede concederse al otro progenitor el permiso de lactancia.

Este derecho puede disfrutarlo el padre aunque la madre no trabaje o sea trabajadora autónoma.

Este permiso es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

## 9. Permiso por nacimiento de hijos prematuros o por hospitalización a continuación del parto

9. 1. Este permiso, que se inicia a continuación del parto, otorga derecho a ausentarse del trabajo hasta dos horas diarias sin pérdida de







retribuciones.

Asimismo, se podrá solicitar una reducción de jornada de hasta dos horas más con la reducción proporcional de retribuciones.

9. 2. La duración de este permiso es de un máximo de dos horas de ausencia diarias, mientras dura la hospitalización, y dos horas de reducción diarias, en su caso.

9. 3. Este derecho lo pueden ejercer indistintamente uno u otro de los progenitores. En caso de que los dos trabajen, sólo puede disfrutarlo uno.

En el supuesto de que la madre no trabaje o sea autónoma el otro progenitor podrá ejercer este derecho.

9. 4. Este permiso es compatible con el permiso por parto o de paternidad del otro cónyuge.

9. 5. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad durante el horario que ha sido objeto de reducción.

#### **10. Permiso de reducción de jornada por guarda legal o atención directa**

10. 1. El personal tiene derecho a un permiso de reducción de jornada de un máximo de la mitad de la jornada, con la reducción proporcional de retribuciones, en los casos siguientes:

- a. Cuando tenga la guarda legal de un hijo o una hija menor de 14 años.
- b. Cuando tenga la guarda legal de una persona mayor que requiere especial dedicación.
- c. Cuando tenga la guarda legal de una persona con discapacidad que no ejerce ninguna actividad retribuida.
- d. Cuando tenga un familiar a cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desarrolle ninguna actividad retribuida.

10. 2. En los supuestos de reducción de jornada por razón de guarda legal de un niño, por nacimiento, adopción o acogimiento se tiene derecho a una bonificación en la reducción proporcional de retribuciones en las siguientes condiciones:

- a. Hasta que el menor o la menor cumple un año, la reducción de jornada no superior a una hora determinará la percepción de las retribuciones íntegras.
- b. Si la reducción de jornada es superior a una hora, supondrá la reducción proporcional de retribuciones que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales con un máximo del cien por cien.
- c. Cuando el menor o la menor tenga entre uno y tres años, la reducción de jornada comportará la reducción proporcional de retribuciones que corresponda incrementadas en 10 puntos porcentuales.
- d. En los supuestos de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de niños menores hasta de tres años, si la reducción no es superior a una hora de la jornada se percibirán las retribuciones íntegras hasta que se cumpla el primer año posterior a la constitución de la adopción o acogimiento; y si es superior a una hora, la reducción proporcional que corresponda, incrementadas en 10 puntos porcentuales, hasta que el menor o la menor cumple tres años.
- e. Si los dos progenitores tienen derecho a la bonificación, esta podrá ser percibida por ambos de forma prorrateada sin que en ningún caso se superen los 10 puntos porcentuales a que hacen referencia los párrafos anteriores.

10. 3. En los supuestos de reducción de jornada por guarda legal de una persona con discapacidad psíquica, física o sensorial que no cumpla ninguna actividad retribuida se tiene derecho a una bonificación en la reducción proporcional de retribuciones de la forma siguiente:

- a. Durante el primer año la reducción de jornada no superior a una hora determinará la percepción de las retribuciones íntegras.
- b. Si la reducción de jornada es superior a una hora supondrá la reducción proporcional de retribuciones que corresponda, incrementada en 10 puntos porcentuales con un máximo del cien por cien.
- c. El segundo y tercero año la reducción de jornada comportará la reducción proporcional de retribuciones que corresponda incrementadas en 10 puntos porcentuales.
- d. Para tener derecho a la bonificación de las retribuciones la persona sometida a guarda legal, o que requiera especial dedicación,





no puede ejercer ninguna actividad retribuida y la discapacidad tiene que ser superior al 65 %.

#### **11. Permiso de reducción de jornada para atender a un familiar de primer grado por enfermedad muy grave**

Tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, el funcionario o la funcionaria cuando necesite encargarse de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave con el límite máximo de un mes.

Se puede solicitar la sustitución del tiempo que se pretende reducir por un permiso retribuido que se acumule en las jornadas completas que resulten, en el supuesto de que el familiar resida fuera de la isla de residencia habitual de la persona funcionaria y siempre que se mantenga la causa que la motiva, la cual será debidamente acreditada. En caso de desaparición sobrevenida de esta causa, se realizarán los ajustes retributivos necesarios y se procederá a la deducción de haberes que resulte, con vistas a preservar la finalidad y el alcance de esta reducción de jornada.

Esta acumulación en jornadas completas se llevará a cabo mediante una resolución del titular de la consejería de adscripción, que establecerá los términos de la acumulación y la forma de disfrute.

Si hay más de un titular puede prorratearse entre ellos el disfrute siempre con el límite máximo de un mes.

#### **12. Reducción de jornada para el personal funcionario de más de sesenta años**

12. 1. El personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con la reducción proporcional de retribuciones, a partir de los sesenta años de edad sin necesidad de acreditar ninguna otra circunstancia.

12. 2. La concesión de reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción y quedará supeditada a las necesidades del servicio.

#### **13. Reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente**

13. 1. El personal funcionario tiene derecho a solicitar una reducción de jornada de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con la reducción proporcional de retribuciones, en el supuesto de sufrir problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente.

13. 2. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción.

#### **14. Criterios generales de disfrute en el supuesto de reducciones de jornada**

En los supuestos de reducción de jornada, tendrá la consideración *de inicio y final de la jornada* la jornada de concurrencia obligada que cada persona trabajadora tenga en cada caso.

La jornada reducida se computará como jornada completa a efectos de reconocimiento de antigüedad y de cotizaciones en el régimen de protección social.

La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

#### **15. Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral**

15. 1. La duración del permiso se limita al tiempo indispensable que comprende las horas de la jornada laboral necesarias para esta finalidad siempre que se justifique que el deber tiene que realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Este permiso incluye dos supuestos:

- deberes inexcusables de carácter público o personal
- deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral

15. 2. A estos efectos, se consideran deberes inexcusables de carácter público o personal, entre otros, los siguientes:

a) Citas de juzgados, comisarías, delegación del Gobierno, revisión de armas, renovación del documento nacional de identidad (DNI) o del pasaporte y obtención o presentación de certificados o realización de gestiones en notarías, registros y centros oficiales.





- b) Examen o renovación del carnet de conducir.
- c) Trámites necesarios en organismos oficiales.
- d) Asistencia a reuniones de órganos de gobierno y comisiones dependientes de estos, de los cuales formen parte como cargo electivo, como concejal o parlamentario, siempre que se haya solicitado la compatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) La asistencia a reuniones o actos, para aquellos empleados públicos que ocupen cargos directivos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración.
- f) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

15. 3. A estos efectos, se consideran deberes relacionados con la conciliación, siempre que los familiares se encuentren en una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que no se trate de una situación protegida por los otros permisos, entre otros, los siguientes supuestos:

- a) Acompañar a hijos que estén a su cargo por motivos de consultas, tratamiento y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito sociosanitario.
- b) Acompañar a personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que estén a su cargo por motivos de consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito sociosanitario.
- c) Para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagógicas en el centro de educación especial o de atención precoz donde reciba tratamiento el hijo o la hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones.
- d) Salir a buscar al hijo o hija o a personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensorial hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, al recibir un aviso del centro docente o centro de día, por motivo de enfermedad u otro motivo justificado.
- e) Acompañamiento de parientes discapacitados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para realizar trámites puntuales y en razón de su estado, como asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo ordinario o de integración o de educación especial, donde reciben atención, tratamiento o para acompañarlos si deben recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- f) Asistencia a reuniones de centros docentes relativas a tutorías u otras cuestiones relacionadas con los hijos menores de edad.

#### **16. Permiso por asuntos particulares**

- 16. 1. Se tendrá derecho a seis días por año natural o a los días que resulten proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios. Se redondeará al alza en caso de que la fracción resultante sea más de 0'5 a favor de la persona solicitante.
- 16. 2. Además de los días de permiso por asuntos particulares que establece la normativa básica estatal, se tendrá derecho a dos días adicionales de permiso por asuntos particulares por antigüedad a partir del sexto trienio que se cumpla y a un día adicional más por cada uno de los trienios que se cumplan a partir del octavo, cuyo disfrute se producirá a partir de su devengo.
- 16. 3. Se incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.
- 16. 4. Asimismo, se tendrá derecho, como máximo, a un día más de permiso cada año natural cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperables y no sustituibles por las Comunidades Autónomas, coincidan en sábado en este año.
- 16. 5. La concesión de los días de permiso estará condicionada a las necesidades del servicio, de acuerdo con el informe previo del jefe de la unidad y, en el momento de la concesión, se garantizará que la unidad o dependencia correspondiente asume las tareas de la persona solicitante, sin daño para la ciudadanía o la propia organización.

- 16. 6. El disfrute se llevará a cabo dentro del año natural o, excepcionalmente, hasta el 31 de enero del año siguiente. Los días de permiso que no se hayan disfrutado no pueden acumularse a los que correspondan al año siguiente.

#### **17. Permiso por matrimonio**

- 17. 1. Se tendrá derecho a un permiso de quince días naturales, anteriores o posteriores a la celebración de este, a elección del funcionario o



funcionaria.

Si la elección es anterior a la celebración, coincidirá con los días inmediatamente anteriores a esta. Si es posterior, el disfrute se situará dentro de los dos meses posteriores a la fecha de la celebración.

17. 2. El permiso puede dividirse en dos periodos que se disfrutarán sin interrupción, uno antes de la celebración y el otro después.

17. 3. Cuando las necesidades del servicio no lo impidan, y con el informe previo del jefe de la unidad, podrá acumularse total o parcialmente al periodo de vacaciones anuales.

17. 4. Este permiso también se concederá en el supuesto de uniones de hecho, inscritas en un Registro de Parejas de Hecho. Los convivientes que disfruten de este permiso y que después contraigan matrimonio, no tendrán derecho a disfrutar de un nuevo permiso por esta causa.

#### **Cuarto. Permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género**

##### **1. Permiso de mujer gestante**

Las mujeres en estado de gestación pueden disfrutar de un permiso retribuido, a partir del primer día de la semana treinta y siete del embarazo hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple, este permiso se disfrutará desde el primer día de la semana treinta y cinco del embarazo hasta la fecha del parto.

##### **2. Permiso por parto**

2. 1. Este permiso tiene una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de discapacidad y para cada hijo o hija a partir del segundo en caso de parto múltiple.

2. 2. Las seis semanas inmediatamente posteriores al parto, como también las que se soliciten inmediatamente antes, son de disfrute obligatorio para la madre.

2. 3. Para el resto de semanas, en caso de que el padre y la madre trabajen, la madre, al inicio del permiso, puede optar por que sea el padre el que disfrute de una parte ininterrumpida del permiso posterior al parto, de forma simultánea o bien sucesiva con la madre, a menos que, en el momento de hacerla efectiva, la reincorporación de la madre al trabajo suponga un riesgo para su salud.

2. 4. Una vez agotado el permiso de maternidad de dieciséis semanas, o de las que correspondan en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo o la hija, y a continuación del mismo o, si procede, de la acumulación por lactancia y el periodo de vacaciones si se disfrutaran a continuación de la baja maternal, el otro progenitor tendrá derecho a un permiso retribuido de dos semanas que se disfrutarán de forma consecutiva.

2. 5. En caso de parto múltiple el padre o el otro progenitor dispondrá de una semana más para cada hijo o hija, a partir del segundo, que se disfrutará a continuación de la baja maternal o, si procede, de la acumulación por lactancia y el periodo de vacaciones si se disfrutaran a continuación de esta.

2. 6. Asimismo, el permiso se ampliará también dos semanas más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea a menor de dos años, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el padre o el otro progenitor, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento del parto sea mayor de dos años y menor de cuatro, cuyo disfrute será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.

2. 7. En casos de parto prematuro y cuando, por cualquier otra causa, el bebé o la madre deban permanecer hospitalizados después del parto, el permiso puede computarse, a instancia de la madre o, si no la hay, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria con un máximo de trece semanas adicionales.

2. 8. En caso de muerte de la madre, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso.

2. 9. La madre también puede hacer uso de la totalidad del permiso, incluyendo las semanas de disfrute exclusivo del otro progenitor, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del otro progenitor para hacerse cargo del bebé.

2. 10. Durante el disfrute de este permiso se puede participar en los cursos de formación que convoque la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

##### **3. Permiso por adopción o acogimiento preadoptivo o permanente simple**



- 3.1. Este permiso tiene una duración de dieciocho semanas ininterrumpidas en los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de seis años, siempre que los dos progenitores disfruten de un mínimo de dos semanas.
3. 2. Estas dieciocho semanas son ampliables en dos semanas más para cada menor a partir del segundo en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, o de discapacidad del hijo o la hija o de la persona menor adoptada o acogida.
3. 3. Este permiso se computará, según la elección de los padres, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la cual se constituya la adopción, o bien a partir de la llegada del menor o la menor al hogar.
3. 4. En caso de que los dos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá según la opción por la cual se decanten los interesados, que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los periodos no podrá exceder de dieciocho semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple o en el supuesto de discapacidad del hijo o la hija o de la persona menor adoptada o acogida.
3. 5. En el caso de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al de origen del adoptado, el permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la cual se constituya la adopción.
3. 6. El permiso se ampliará también en dos semanas más por cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la adopción sea menor de dos años, de las cuales una puede disfrutarla únicamente el otro progenitor, y en una semana más por cada hijo o hija anterior que en el momento de hacerse efectiva la adopción sea mayor de dos años y menor de cuatro, cuyo disfrute será de libre disposición para cualquiera de los dos progenitores.
3. 7. En caso de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de niños mayores de seis años con discapacidades o cuando por las circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales correspondientes, la duración del permiso por adopción o acogimiento es de dieciocho semanas ininterrumpidas.
3. 8. Uno de los dos progenitores puede hacer uso de la totalidad del permiso, incluyendo las semanas de disfrute exclusivo del otro progenitor, en caso de defunción, carencia o incapacidad absoluta del otro progenitor para hacerse cargo de la menor o el menor adoptante o acogido.

#### **4. Permiso por paternidad, nacimiento, acogimiento o adopción de hijos**

El personal funcionario tiene derecho a disfrutar de un permiso de cuatro semanas por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o una hija a contar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de acogimiento o de la resolución judicial por la cual se constituye la adopción.

#### **5. Características comunes al permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento**

5. 1. Los periodos de suspensión del contrato de trabajo por maternidad, adopción o acogimiento o por paternidad podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial.
5. 2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial:
  - a. Será imprescindible una resolución previa dictada al efecto en que se reconozca el disfrute a tiempo parcial. En estos supuestos, la jornada realizada a tiempo parcial no podrá ser inferior al 50 % de la correspondiente a un trabajador a tiempo completo.
  - b) El disfrute a tiempo parcial puede solicitarse:
    1. Al principio del periodo de descanso por parto, paternidad, adopción o acogimiento.
    2. Posteriormente, pudiendo extenderse a todo el periodo de descanso, o a una parte de lo mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
    3. El derecho al permiso en régimen de jornada a tiempo parcial, podrá ser ejercido por cualquiera de los dos progenitores, adoptantes o acogedores y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso. En caso de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, que serán de obligado descanso.
  - c. El disfrute a tiempo parcial se ajustará a las siguientes reglas:
    1. El periodo durante el cual se disfruta el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se





realiza.

2. El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse mediante una nueva solicitud, a iniciativa del empleado público y por causas relacionadas con su salud o la del menor o la menor.

3. Durante el periodo de disfrute de estos permisos, los trabajadores no podrán realizar servicios extraordinarios, excepto los necesarios para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

d. Los permisos de disfrute a tiempo parcial serán incompatibles con la reducción de jornada de hijos menores de 14 años, con la reducción de jornada por lactancia, con la acumulación de la lactancia y la reducción de jornada por el cuidado de un familiar de primer grado.

e. El disfrute de los permisos en este formado implica que el periodo de descanso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

## **6. Permiso para víctimas de violencia de género**

6. 1. Las funcionarias víctimas de violencia de género tienen derecho a la reducción de jornada con disminución proporcional de sus retribuciones o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación de su horario o de la aplicación del horario flexible u otras formas de ordenación del tiempo de trabajo en los términos que se establecerán por resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de función pública.

6. 2. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada durante el horario que ha sido objeto de reducción.

6. 3. Las ausencias o las faltas de puntualidad en el trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de la violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o los servicios de salud, según corresponda, sin perjuicio de que estas ausencias deban ser comunicadas lo antes posible.

## **7. Permiso por cuidado de hijos menores afectados por enfermedad grave**

7. 1. El personal funcionario tiene derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores trabajen, a una reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de su duración y a percibir las retribuciones íntegras para atender, durante la hospitalización y tratamiento continuado, al hijo o la hija menor de edad afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su atención directa, continua y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud o el órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de la entidad sanitaria concertada correspondiente, como máximo hasta que el menor o la menor cumpla 18 años.

7. 2. La reducción de la mitad de la jornada que se establece con carácter general, puede llegar al 75 %, en función del grado de necesidad del cuidado de la persona menor, cuando se trate de un ingreso hospitalario efectivo ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave, así como cuando esté en la fase crítica del tratamiento, que deberá acreditarse mediante el informe facultativo.

7. 3. Cuando concurren en los dos progenitores, adoptantes o acogedores, por el mismo objeto y sujeto causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, ambos pueden tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les es aplicable, el personal funcionario tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social, sin perjuicio del derecho a la reducción de la jornada que le corresponda. En caso contrario sólo tiene derecho a la reducción de la jornada con la reducción proporcional de las retribuciones.

7. 4. Por razones fundamentadas en el funcionamiento correcto del servicio se podrá limitar el disfrute simultáneo a ambos progenitores si prestan servicios en el mismo órgano o entidad.

7. 5. Esta reducción de jornada puede acumularse en jornadas completas en las condiciones establecidas en este punto siempre que resulte compatible con el funcionamiento correcto de los servicios que se prestan.

7. 6. El porcentaje de reducción de jornada y el horario en la que se concreta, así como su posible acumulación en jornadas completas durante un tiempo determinado, se establecerán expresamente en la resolución que dictará a tal efecto el órgano competente y que tendrá en cuenta, entre otros, la existencia de ingreso hospitalario, el estado evolutivo del cáncer o de la enfermedad grave, la intensidad de los cuidados directos necesarios, continuos y permanentes y la necesidad de realizar traslados.

7. 7. En la resolución que se dicte se hará constar la fecha de inicio y el periodo inicial por el cual se concede, de acuerdo con los informes





médicos y cuidados directos, continuos y permanentes necesarios para el cuidado del menor o la menor. La concesión será prorrogable por periodos de tres meses siempre que subsista esta necesidad, que podrá extenderse, como máximo, hasta que el menor o la menor cumpla los 18 años.

7. 8. Cuando la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor o la menor, de acuerdo con los informes o la declaración médica emitida a tal efecto, sea inferior al periodo de prórroga de tres meses, la reducción o acumulación de jornada se reconocerá por el periodo concreto que conste en este informe.

7. 9. El permiso quedará en suspenso en las situaciones de incapacidad temporal, durante los periodos de descanso por maternidad y paternidad y en los supuestos de riesgo durante el embarazo y, en general, cuando la reducción de jornada concorra con cualquier circunstancia que comporte la suspensión de la prestación efectiva de servicios.

7. 10. El permiso se extingue cuando se produce alguna de las siguientes circunstancias:

a) Por la reincorporación a jornada completa de la persona beneficiaria, cualquiera que sea la causa que determine el cese en la reducción de la jornada.

b) Por inexistencia de la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor o la menor, a causa de la mejora de su estado de salud o al alta médica por curación, según el informe facultativo.

c) Cuando la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora cesa en su actividad laboral.

d) Por alcanzar el menor o la menor la mayoría de edad.

7. 11. Las personas beneficiarias del permiso quedan obligadas a comunicar cualquier circunstancia que implique su suspensión o extinción.

7. 12. A los efectos de determinar el concepto de enfermedad grave, el órgano de personal aplicará el listado recogido en el anexo del Real Decreto 1148/2011.

7. 13. La concesión de la reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad durante el horario que ha sido objeto de reducción.

## **Quinto. Vacaciones**

### **1. Regla general**

El personal al cual le es de aplicación este Acuerdo tiene derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles por cada año completo de servicio activo o bien de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año es menor. La cantidad se redondeará al alza en caso de que la fracción resultante sea más de 0'5 a favor de la persona solicitante.

A tal efecto no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales

### **2. Planificación y periodo de disfrute**

2. 1. Por regla general se tienen que disfrutar las vacaciones dentro del periodo ordinario, que es el comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

Cuando por necesidades del servicio resulta obligado disfrutar la totalidad de las vacaciones fuera del periodo ordinario establecido, la duración de este será de veinticinco días hábiles.

Cuando se prevea el cierre de las instalaciones debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los periodos de disfrute de las vacaciones coincidirán con la franja temporal de cierre.

2. 2. No obstante lo establecido en los puntos anteriores, los secretarios o secretarías generales o los órganos equivalentes pueden aprobar, después de que el órgano directivo correspondiente lo haya propuesto, si procede, y una vez negociado en la Mesa Sectorial de Servicios Generales, otros periodos ordinarios de vacaciones para determinados colectivos, vista la necesidad de garantizar el mantenimiento del nivel de prestación de servicios indispensables o responder al incremento de las tareas que se puedan producir en el periodo mencionado.

Los nuevos periodos de vacaciones aprobados se enviarán a la Junta de Personal.

2. 3. Fuera del periodo ordinario pueden disfrutarse:





- a. Hasta cinco días hábiles sin tener que justificar la necesidad, supeditado a las necesidades del servicio.
  - b. Los días que superen los cinco primeros, únicamente de forma excepcional, a solicitud de la persona interesada y con el informe previo y favorable del jefe de la unidad.
2. 4. Las vacaciones se concederán atendiendo a la elección del personal y a las necesidades del servicio.
  2. 5. Las personas interesadas solicitarán las vacaciones antes del primero de mayo, y concretarán los periodos en que pretenden disfrutarlas e indicarán, si procede, las circunstancias concurrentes.
  2. 6. Cada consejería, organismo autónomo o el resto de entes del sector público instrumental con personal funcionario llevarán a cabo la planificación de las vacaciones de su personal con el fin de asegurar la prestación de los servicios a los ciudadanos en periodo vacacional.
  2. 7. Las secretarías generales de cada consejería u órgano competente del organismo autónomo o del resto de entes del sector público instrumental con personal funcionario aprobarán los planes de vacaciones y los expondrán en los centros de trabajo antes de la fecha de inicio de los periodos ordinarios de vacaciones correspondientes.

### 3. Supuestos y períodos excepcionales

3. 1. A solicitud razonada de la persona interesada, el secretario general o la secretaria general, o el órgano equivalente puede modificar las vacaciones ya concedidas, por causa de enfermedad, incapacidad temporal u otra causa que impida o dificulte el disfrute de las vacaciones en los plazos inicialmente concedidos.
3. 2. Por necesidades del servicio, el secretario general o la secretaria general, o el órgano equivalente puede modificar las vacaciones ya concedidas, con audiencia previa de la persona afectada, mediante una resolución motivada que se comunicará como mínimo 15 días antes del inicio del periodo de disfrute.
3. 3. Por otra parte, si una vez concedidas o señaladas las vacaciones, la persona funcionaria causa baja o se encuentra de permiso por lactancia acumulada, y tiene que empezar el periodo de disfrute, tendrá derecho a la sustitución del periodo concedido por otro periodo de vacaciones en fecha distinta aunque haya acabado el año natural al cual correspondan.
3. 4. Si la baja se produce en periodo de vacaciones se dejará en suspense el disfrute de las mismas. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación del comunicado de baja correspondiente en el plazo de cuatro días desde que se produce la baja. Si el alta se produce antes de la finalización de este periodo de vacaciones, se seguirá disfrutando de este periodo.
3. 5. Si las situaciones de permiso de maternidad, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impiden iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponden, o si una vez iniciado el periodo de vacaciones sobreviene una de las situaciones mencionadas, se reconocerá a la persona trabajadora un crédito de días de descanso igual al tiempo en que haya estado de baja en el periodo de vacaciones. Este crédito de días podrá hacerse efectivo una vez concluido el calendario de vacaciones del personal y hasta dieciocho meses después a elección de la persona, siempre antes del disfrute de las vacaciones del año en curso, según lo permitan las necesidades del servicio.
3. 6. El comienzo y la finalización de las vacaciones tiene que ser dentro del año natural, excepto los casos en que, por necesidades del servicio, o por incapacidad temporal, se aplacen. En el caso de incapacidad temporal y con respecto a los días que queden pendientes de disfrute, podrá disponerse de ellos de acuerdo con el párrafo anterior.
3. 7. Se abonará la parte correspondiente al periodo trabajado al personal que cese durante el año sin haber disfrutado las vacaciones, y se computarán las fracciones de semana por semana completa y a partir de quince días por mes completo.
3. 8. Las unidades de personal tienen que planificar, siempre que sea posible, el disfrute de las vacaciones del personal que tenga que cesar.

### 4. Criterios de prelación

4. 1. Las consejerías, respecto de sus centros de trabajo o unidades funcionales, tienen que procurar que el personal que quiera disfrutar las vacaciones dentro del periodo establecido como ordinario, pueda disfrutarlas por turnos rotativos y en caso de conflicto se tienen que tener en cuenta las solicitudes del personal y las propuestas y los informes de cada uno de los departamentos y servicios, y, si procede, se otorgarán de acuerdo con la siguiente orden de prioridad:
  - a. Personal con hijos menores de catorce años, siempre que se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares.
  - b. Personal con hijos mayores de catorce años, escolarizados, siempre que también se pretenda la coincidencia con el periodo de vacaciones escolares de escolarización obligatoria.







- c. Cualquier otra causa justificada que facilite la conciliación de la vida laboral y familiar.
- d. Personal que tenga reconocida una mayor antigüedad.

4. 2. En caso de conflicto de intereses, el órgano competente resolverá con audiencia previa del personal funcionario afectado. Con el fin de fundamentar la resolución, el órgano superior o directivo al cual esté adscrito, emitirá un informe sobre el conflicto de intereses que incluirá una propuesta de resolución.

#### **5. Días adicionales de vacaciones**

5. 1. Además de los días de vacaciones establecidos por la normativa básica estatal, se tendrá derecho a los días adicionales de vacaciones anuales siguientes:

- a. Un día hábil de vacaciones adicional a partir de quince años de servicio.
- b. Dos días hábiles de vacaciones adicionales a partir de veinte años de servicio.
- c. Tres días hábiles de vacaciones adicionales a partir de veinticinco años de servicio.
- d. Cuatro días hábiles de vacaciones adicionales a partir de treinta años de servicio.

5. 2. Se tendrá derecho a los días adicionales de vacaciones a partir del año natural siguiente a la fecha en que se cumplan los periodos de servicios señalados en las letras anteriores de este apartado.

5. 3. A efectos de computar los años de servicio que dan derecho a los días adicionales de vacaciones, se tendrán en cuenta todos los servicios prestados de acuerdo con lo que prevé la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública o la norma que la sustituya.

#### **6. Vacaciones del personal que presta servicios mediante la modalidad de teletrabajo**

6. 1. Para el personal que presta sus servicios mediante teletrabajo se establece la siguiente modalidad de disfrute:

a) Como regla general de disfrute se establece que los días hábiles de vacaciones por año natural se disfrutarán proporcionalmente en los días de prestación de servicios no presenciales y el resto, en los días de prestación de servicios presencial.

b) Como excepción a la regla general, se podrán superar los límites establecidos en el párrafo anterior en los supuestos siguientes:

- Para atender a un familiar de primer o de segundo grado por enfermedad muy grave o discapacitado.
- Por ingreso hospitalario de larga duración de un familiar de primer o de segundo grado o que requiera la necesidad de un cuidado directo, continuo y permanente.

6. 2. La persona interesada solicitará ser exceptuado de la regla general al menos con dos meses de antelación y aportará la documentación que considere oportuna para acreditar los hechos que se aleguen o la que le sea requerida.

6. 3. La apreciación de la concurrencia de estas circunstancias excepcionales se hará mediante un informe de la persona supervisora y con el visto bueno de la secretaría general correspondiente o del órgano competente del ente del sector público instrumental competente.

6. 4. El órgano competente para resolver puede solicitar un informe a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo sobre la concurrencia o no de las excepciones previstas.

6. 5. Para exceptuar la regla general establecida por otros supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral, debidamente justificados y no previstos, es necesario un informe preceptivo de la Comisión Técnica de Seguimiento de Teletrabajo.

#### **Sexto. Licencias**

##### **1. Licencia por asuntos propios**

1. 1. Esta licencia puede concederse al personal funcionario de carrera por un plazo máximo de tres meses cada dos años de servicios efectivos prestados, a contar a partir de la fecha de inicio de la primera de ellas siempre que las necesidades del servicio no lo impidan.

1. 2. Esta licencia no da derecho a ninguna retribución, pero no causará baja en el Régimen de la Seguridad Social.

## 2. Licencia por estudios

2. 1. Esta licencia puede concederse al personal funcionario de carrera para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo que desarrolla siempre que las necesidades del servicio no lo impidan.
2. 2. La duración máxima será de doce meses cada tres años si es por interés exclusivo del funcionario, o dieciocho meses cada tres años si es en interés de la Administración.
2. 3. Si es por interés exclusivo del personal no se tiene derecho a percibir ninguna retribución si bien no causará baja en el Régimen de la Seguridad Social.
2. 4. Si la licencia se concede en interés de la propia Administración se tiene derecho a las retribuciones íntegras. En este caso se hará constar expresamente en la resolución de concesión y se informará a la Junta de Personal.

## Séptimo. Medidas de conciliación relativas a la jornada laboral

### 1. Flexibilidad horaria adicional por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral

1. 1. Independientemente de la flexibilidad horaria establecida con carácter general, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el personal funcionario al cual le es de aplicación este acuerdo, tendrá derecho a una hora de flexibilidad horaria adicional en los siguientes supuestos:

- a. Cuidado de hijos menores de 14 años.
- b. Cuidado de hijos con discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c. Cuidado de cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, o de una persona a cargo directo con incapacidad física, psíquica o sensorial.
- d. Por razón de violencia de género, para hacer efectivas la protección y el derecho a la asistencia social, sin perjuicio de los otros derechos que establece el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1. 2. Se podrá autorizar una medida de dos horas adicionales de flexibilidad horaria en los siguientes supuestos:

- a. Cuando tengan a su cargo personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios, de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.
- b. Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y como máximo seis meses en un periodo de dos años, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Esta flexibilidad podrá ser compensada de forma trimestral.

1. 3. La resolución que reconozca las flexibilidades establecidas en este punto tendrá que establecer la forma de disfrute que, en todo caso, será compatible con la flexibilidad horaria establecida con carácter general, podrá afectar al inicio de la jornada, al final o ambos, y tendrá que establecer la obligación de prestar servicios como mínimo cinco horas diarias en el supuesto de personal con jornada completa.

### 2. Flexibilidad de jornada en cómputo anual por los periodos de vacaciones estivales escolares

Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el personal al que le es de aplicación este acuerdo con hijos o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 14 años de edad, podrán solicitar esta flexibilidad durante el periodo de vacaciones escolares estivales de cada año. Este derecho podrá ejercerse también el año en el cual el menor o la menor cumpla la edad de 14 años.

La jornada laboral durante este periodo de tiempo será de un mínimo de cinco horas diarias que tendrán que coincidir con la parte fija del horario de presencia obligada. El defecto de horas podrá compensarse durante el año natural. El incumplimiento de la jornada en el cómputo anual derivado del uso de esta flexibilidad dará lugar a la deducción proporcional de retribuciones.



## ANEXO 2

### Documentación que hay que aportar para la concesión de vacaciones, permisos y licencias

En la concesión de los permisos o de los derechos reconocidos en este Acuerdo, los órganos competentes para resolver su concesión y la adecuación de la acreditación del hecho causante se valorarán las circunstancias particulares que concurren en cada caso (urgencia, gravedad, reiteración de la petición para supuestos idénticos, etc.), sin que puedan establecerse directrices de carácter general y de aplicación universal, dada la multiplicidad y variedad de los casos existentes.

A requerimiento del órgano competente o de los servicios de inspección correspondientes, los interesados presentarán la documentación justificativa de los hechos alegados para obtener cualquier permiso o licencia.

1. El permiso por defunción, accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar se acreditará mediante un documento justificativo de la defunción, o un certificado del médico general o especialista del centro sanitario donde se produjo la hospitalización o intervención quirúrgica.

2. Para justificar la enfermedad muy grave será necesario un certificado médico.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, una resolución del Registro de Parejas de Hecho de las Islas Baleares, una certificación del Registro Civil, o bien con la inscripción a cualquier registro público que acredite el hecho causante.

4. Para justificar el traslado de domicilio, constituyen medios de prueba, entre otros, el certificado de cambio de domicilio o de empadronamiento.

5. La justificación del permiso para contribuir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud se hará mediante el justificante de asistencia que indique fecha y hora de inicio y final de la prueba, hoja personal de examen u otro justificante de la hora de realización de la prueba.

6. La justificación del permiso por nacimiento de hijos prematuros o por hospitalización a continuación del parto se hará con el libro de familia y certificado médico y el justificante o declaración del otro progenitor de no disfrutar de este permiso.

7. La justificación del permiso de reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente requerirá un informe médico.

8. La justificación del permiso por matrimonio se hará mediante un certificado de matrimonio o el libro de familia.

La justificación del permiso por unión de hecho se hará mediante un certificado de la inscripción en el Registro de Parejas Estables o una fotocopia de la resolución de inscripción.

9. La justificación del permiso de mujer gestante se realiza mediante un justificante médico de semanas de gestación y, en su caso, de gestación múltiple.

10. Con el fin de acreditar el permiso por razón de violencia de género, son medios de prueba calificados para identificar las situaciones de violencia machista los siguientes:

- a. La sentencia de cualquier orden jurisdiccional, aunque no sea firme, que declare que la mujer ha sufrido alguna de las formas de esta violencia.
- b. La orden de protección vigente.
- c. El informe de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Si no se da ninguno de los medios que establece el apartado anterior, son medios específicos de identificación de las situaciones de violencia machista, siempre que expresen la existencia de indicios que una mujer ha sufrido o está en riesgo verosímil de sufrirla:

- a. Cualquier medida judicial cautelar de protección, de seguridad o de aseguramiento vigente.
- b. El atestado elaborado por las fuerzas y los cuerpos de seguridad que han presenciado directamente alguna manifestación de violencia machista.





- c. El informe del Ministerio Fiscal.
- d. El informe médico, enfermero o psicológico de una o un profesional colegiado, en el cual conste que la mujer ha sido atendida en algún centro sanitario por causa de violencia machista.
- e. El informe de los servicios públicos con capacidad de identificación de las situaciones de violencia machista. Se reconoce esta capacidad a los servicios sociales comunitarios y a las unidades especializadas en las fuerzas y los cuerpos de seguridad.
- f. El informe del Instituto Balear de la Mujer y de los departamentos competentes en esta materia de los consejos insulares.
- g. Cualquier otro medio establecido en alguna disposición legal.

11. El permiso por cuidado de hijos menores afectados de enfermedad grave se hará mediante la acreditación de:

- a. La condición de que la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora del menor o de la menor está trabajando se acreditará mediante un certificado o un informe de la correspondiente Entidad Gestora de la Seguridad Social u órgano competente, de estar afiliada y en situación de alta en algún régimen público de la Seguridad Social, o si procede, por razón del ejercicio de su actividad profesional, estar incorporada obligatoriamente a la mutualidad de previsión social establecida por el correspondiente colegio profesional.
- b. Declaración responsable de la otra persona progenitora, adoptante o acogedora del menor o la menor que indique si disfruta de este permiso y, en caso afirmativo, si percibe sus retribuciones íntegras.
- c. Mediante declaración del hecho causante en la cual se justifique o quede acreditada la enfermedad, rellenada por el facultativo del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de la entidad sanitaria concertada correspondiente donde se justifique la existencia del permiso.

12. La justificación correspondiente tendrá que efectuarse en el mes en curso y como máximo en el mes siguiente, excepto que por causas debidamente acreditadas la justificación pueda realizarse en un periodo posterior.

### ANEXO 3

#### Cuadro de tiempo de resolución y sentido del silencio de los permisos, licencias, vacaciones y flexibilidad horaria

<i>Procedimiento</i>	<i>Sentido del silencio</i>	<i>Plazo</i>
Permiso por muerte, accidente o enfermedad grave de un familiar	Estimatorio	1 día
Permiso por traslado de domicilio	Estimatorio	3 días
Permiso para concurrir a exámenes finales y a otras pruebas definitivas de aptitud	Estimatorio	3 días
Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto de las funcionarias embarazadas	Estimatorio	3 días
Permiso para la obtención de la declaración de idoneidad en los casos de adopción, acogimiento o guarda con finalidades de adopción	Estimatorio	3 días
Permiso por tratamientos de fecundación asistida	Estimatorio	3 días
Permiso por lactancia de hijos menores de 12 meses	Estimatorio	10 días
Permiso por nacimiento de hijos prematuros o por hospitalización a continuación del parto	Estimatorio	1 día
Permiso de reducción de jornada por guarda legal o atención directa	Estimatorio	10 días
Permiso de reducción de jornada para atender a un familiar de primer grado por enfermedad muy grave	Estimatorio	3 días
Reducción de jornada por personal funcionario de más de sesenta años	Desestimatorio	1 mes
Reducción de jornada por problemas de salud que no den lugar a incapacidad temporal o permanente	Desestimatorio	1 mes
Permiso por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y para deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	Estimatorio	3 días
Permiso por asuntos particulares	Estimatorio	3 días
Permiso por matrimonio	Estimatorio	15 días
Permiso de mujer gestante	Estimatorio	1 día





<i>Procedimiento</i>	<i>Sentido del silencio</i>	<i>Plazo</i>
Permiso por parto	Estimatorio	1 día
Permiso por adopción o acogimiento	Estimatorio	1 día
Disfrute a tiempo parcial de permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento	Estimatorio	1 día
Permiso por violencia de género	Estimatorio	1 día
Permiso por cuidado de hijos menores afectados de enfermedad grave	Estimatorio	10 días
Vacaciones		
Licencia por asuntos propios	Desestimatorio	15 días
Licencia por estudios	Desestimatorio	15 días
Licencia de carácter voluntario	Desestimatorio	15 días
Flexibilidad horaria adicional por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Desestimatorio	15 días
Flexibilidad horaria durante los periodos de vacaciones escolares	Desestimatorio	15 días

