

GUÍA PRÁCTICA SOBRE CONCESIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES

Con fecha 26 de mayo de 2009 se dictó por la Presidencia del INE una resolución en la que se trataba de establecer un compendio de carácter normativo en el que se recogieran, con carácter general, las normas actualmente vigentes en el ámbito de la Administración General del Estado en materia de permisos, licencias y vacaciones.

Dicha recopilación trataba de recoger la abundante y dispersa normativa existente, sobre todo a partir de la vigencia de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el cual establece una legislación de mínimos, aplicable tanto al personal laboral como al personal funcionario, y derivando su desarrollo definitivo a las futuras Leyes de Función Pública, las cuales no han sido publicadas hasta la fecha en el ámbito de la AGE, sin perjuicio de la aplicabilidad, en su caso, de la legislación laboral, y en concreto, el III Convenio colectivo único para el personal laboral de la AGE, así como las modificaciones interpretativas introducidas por CIVEA.

Desde la publicación de esa Resolución, se han dictado diversas normas que han introducido cambios en materia de permisos, licencias y vacaciones.

En ese sentido, la Ley 2/2012 de 29 de junio, ha establecido que la jornada general de trabajo en el Sector Público no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, en su artículo 8 modifica los artículos 48 y 50 del Estatuto Básico del Empleado Público sobre permisos y vacaciones de los funcionarios públicos y suspende los pactos, acuerdos y convenios para el personal funcionario y laboral suscritos por las Administraciones Públicas y por sus Organismos o Entidades a ellas vinculadas, que contradigan esas disposiciones.

Para adecuar la regulación sobre jornadas y horarios del personal civil de la AGE a la nueva normativa descrita, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, dictó la Resolución de 28 de diciembre de 2012, de instrucciones sobre jornadas y horarios de trabajo del personal al servicio de la AGE, que sustituye a la Resolución de 20 de diciembre de 2005.

En virtud de la citada Resolución, el INE aprobó en abril de 2013, un Calendario Laboral, que sustituyó al aprobado en el año 2001. En abril de 2015, previa negociación con las organizaciones sindicales, CCOO, UGT, CSIF, ELA y CIG, se aprueba un nuevo Calendario Laboral para los Servicios Centrales y Periféricos del Instituto Nacional de Estadística. Los aspectos no recogidos en ese Calendario se regulan por lo dispuesto en las instrucciones de la Resolución de 28 de diciembre de 2012.

Por tanto, las instrucciones que a continuación se exponen tienen como objetivo compendiar la normativa vigente, así como los criterios de interpretación que se han ido asentando en el desarrollo de conceptos cuya aplicación práctica ofrece dudas, tanto los realizados para el personal funcionario por la Dirección General de Función Pública, como los que se llevan a cabo en el seno de la CIVEA, en lo relativo a la aplicación del III Convenio Único, por lo que lo aquí recogido no será óbice para que, en todo caso, sea de aplicación la normativa vigente en cada momento, aunque no se recoja de manera expresa en esta guía.

Con ello se pretende ofrecer una herramienta práctica y útil tanto para los gestores como para los empleados públicos, al objeto de que se establezcan criterios de interpretación uniformes para todo el personal del INE y que eviten situaciones de inseguridad jurídica en la aplicación de las normas.

Para que se cumpla este cometido, resulta necesario mantener permanentemente actualizadas estas instrucciones, introduciendo las modificaciones que sean necesarias con el fin de adaptar esta guía a las novedades normativas que vayan surgiendo, tanto en el ámbito laboral como en el del personal funcionario.

A este respecto, por la Presidencia del INE se facultó a la Secretaría General, como unidad competente en materia de gestión de recursos humanos, a la actualización de este documento. (1)

1. - JORNADA DE VERANO

Se establece una jornada intensiva de trabajo para el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, de 32 horas 30 minutos para el personal de dedicación normal y de 35 horas para el personal con especial dedicación. El establecimiento de esta jornada debe respetar la duración mínima de la jornada en cómputo anual.

1.1 JORNADA DE VERANO EN CASO DE HIJOS, DESCENDIENTES O PERSONAS SUJETAS A TUTELA MENORES DE 12 AÑOS (2).

Los empleados públicos con hijos, descendientes o personas sujetas a tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, podrán acogerse a la modalidad de jornada intensiva de verano, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre de cada año. Este derecho podrá ejercerse también en el año que el menor cumpla la edad de 12 años.

1.1.1 FORMA DE ACREDITACIÓN:

Libro de familia

2. - FLEXIBILIDAD HORARIA

Se podrá hacer uso de la flexibilidad horaria, en el marco de las necesidades del servicio, en los siguientes supuestos:

2.1 FLEXIBILIDAD HORARIA DE UNA HORA:

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años o personas con discapacidad, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, tendrán derecho a flexibilizar en una hora diaria el horario fijo de jornada que tengan establecida.

La flexibilidad consiste en la posibilidad de adelantar o atrasar el momento en que se inicia el cumplimiento del horario fijo hasta un máximo de una hora, sin que el desempeño de dicho horario pueda resultar interrumpido durante su ejecución. Dicha flexibilidad horaria ha de ser debidamente comunicada y justificada al órgano de personal correspondiente. (3)

- ✓ Excepcionalmente, se podrán autorizar, con carácter personal y temporal, a modificación del horario fijo en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales

2.2. FLEXIBILIDAD HORARIA DE DOS HORAS:

Los empleados públicos que tengan a su cargo personas con discapacidad, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, podrán disponer de dos horas de flexibilidad horaria diaria sobre el horario fijo que corresponda, a fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, de los centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo.

Excepcionalmente, los órganos competentes en materia de personal, podrán autorizar, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo en un máximo de dos horas, por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Otras consideraciones:

- ✓ La flexibilidad horaria es compatible con la reducción de jornada

3.- REDUCCIÓN DE JORNADA

3.1 REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR (4)

En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar el reconocimiento de una jornada reducida, ininterrumpida, de las nueve a las catorce horas, de lunes a viernes, percibiendo el 75 por 100 de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. En el supuesto de que la especial dedicación no se derive de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen

de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

Otras consideraciones:

- ✓ Esta modalidad de jornada no es compatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente.
- ✓ La flexibilidad horaria es compatible con la reducción de jornada.

3.2 REDUCCIÓN DE JORNADA POR RAZONES DE GUARDA LEGAL POR CUIDADO DIRECTO DE ALGÚN MENOR DE DOCE AÑOS, DE PERSONA MAYOR QUE REQUIERA ESPECIAL DEDICACIÓN, O DE UNA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE NO DESEMPEÑE ACTIVIDAD RETRIBUIDA.

Cuando el trabajador tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda. Tendrá el mismo derecho el trabajador que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Definición de guarda legal:

Se da en todos los casos de patria potestad y tutela, tanto si es testamentaria como legítima y aun cuando no esté constituida judicialmente, dado el reconocimiento que el Código Civil hace de la guarda de hecho en artículo 303 y siguientes.

En el caso de la guarda legal de un menor, el presupuesto que condiciona el reconocimiento de la reducción viene motivado por la necesidad que exija unos cuidados del trabajador que hagan difícil conciliar la vida laboral y la familiar. Se reconocerá asimismo este permiso para el cuidado de un anciano que tenga una relación directa con el trabajador y que requiera especial dedicación.

3.2.1 FORMA DE ACREDITACIÓN:

Libro de familia y justificante médico u otra documentación acreditativa

Otras consideraciones:

- ✓ La flexibilidad horaria es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal
- ✓ Resulta procedente la reducción de horario, en horario especial de fiestas, siempre y cuando la jornada realizada esté incluida en la franja horaria afectada por el horario especial y durante la jornada de verano, aplicándose la reducción proporcional que corresponda.

3.3 REDUCCIÓN DE JORNADA DEL 50% POR SER PRECISO ATENDER EL CUIDADO DE UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO

Reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, de carácter retribuido, para atender el cuidado de un familiar en primer grado, por razón de enfermedad muy grave, por el plazo máximo de un mes. En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran empleados públicos de la AGE, podrán disfrutar de este permiso de manera parcial, respetando en todo caso en plazo máximo.

Duración: 1 mes

3.3.1 FORMA DE ACREDITACIÓN:

Libro de familia y justificante médico u otra documentación acreditativa

Otras consideraciones:

- ✓ La reducción de jornada es compatible con la flexibilidad horaria
- ✓ No se considerará como atención al cuidado de un familiar, cuando éste está internado con carácter permanente en un centro asistencial.
- ✓ Este permiso está pensado para enfermedades de suma gravedad que requieran una dedicación excepcional durante un tiempo equivalente a un mes

3.4 REDUCCIÓN DE JORNADA POR INCORPORACIÓN PROGRESIVA AL PUESTO DE TRABAJO (2)

Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La adaptación podrá afectar hasta el 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma

Duración: 1 mes, desde el alta médica.

3.4.1 FORMA DE ACREDITACIÓN:

Justificante médico u otra documentación que acredite la situación.

Otras consideraciones:

- ✓ La adaptación progresiva se concederá si coadyuva a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño del trabajo.
- ✓ El tiempo de adaptación será considerado tiempo efectivo de trabajo.
- ✓ El plazo de un mes podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.
- ✓ Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación progresiva de jornada, podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, cuyas circunstancias deberán ser acreditadas en cada caso.

4.- AUSENCIAS

4.1 AUSENCIAS POR TIEMPO PARCIAL

Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada.

Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por los empleados públicos que incurran en ellas en el sistema de control horario que debe existir en cada centro. Estas ausencias requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al Delegado Provincial o, en el caso de personal adscrito a servicios centrales, a la Secretaría General del organismo.

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo, ordinario de integración o de educación especial, donde reciba atención, tratamiento o para acompañarlo si ha de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal que no queden debidamente justificadas darán lugar a una deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificada por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre.

4.2 AUSENCIAS POR TIEMPO COMPLETO

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata y comportará, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal.

En todo caso, una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata la concurrencia de la causa de enfermedad.

En el supuesto de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, el parte médico acreditativo de la baja deberá remitirse al órgano de personal, no más tarde del cuarto día desde que se haya iniciado esta situación.

La presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según se trate de personal incluido en MUFACE o en el Régimen General de la Seguridad Social, es obligatoria. El mencionado parte deberá acreditar la ausencia de cada una de las fechas en que la situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural se haya producido, cualquiera que sea su duración.

4.3 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia de personal, en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación acreditativa.

Los responsables de las unidades administrativas exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral, aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aún debidamente justificados, el tiempo de ausencia, será recuperado dentro de las franjas de horario flexible dentro de la misma semana en que la ausencia se produzca y, como máximo, en el mes en curso.

4.4 PRESTACIÓN ECONÓMICA EN CASOS DE INCAPACIDAD

4.4.1 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias comunes, durante los tres primeros días, se percibirá como máximo el cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se pueda sumar a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social deberá ser tal que, en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad .

A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, podrá reconocerse la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social podrá ser complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el cien por

cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

4.4.2 RÉGIMEN DE MUFACE

El personal adscrito a los regímenes especiales de seguridad social del mutualismo administrativo en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes, percibirán el cincuenta por ciento de las retribuciones tanto básicas como complementarias, como de la prestación de hijo a cargo, en su caso, desde el primer al tercer día de la situación de incapacidad temporal, tomando como referencia aquellas que percibían en el mes inmediato anterior al de causarse la situación de incapacidad temporal.

Desde el día cuarto al vigésimo día, ambos inclusive, percibirán el setenta y cinco por ciento de las retribuciones tanto básicas como complementarias, como de la prestación de hijo a cargo, en su caso.

A partir del día vigésimo primero y hasta el nonagésimo, ambos inclusive, percibirán la totalidad de las retribuciones básicas, de la prestación por hijo a cargo, en su caso, y de las retribuciones complementarias.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, la retribución a percibir podrá ser complementada, desde el primer día, hasta alcanzar como máximo el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

A partir del día nonagésimo primero, será de aplicación el subsidio establecido en cada régimen especial de acuerdo con su normativa.

4.5 DESCUENTOS EN NÓMINA

En caso de incumplirse la obligación de presentación de los justificantes de ausencia previstos en los apartados anteriores o del parte médico de baja en los términos y plazos establecidos en el régimen de Seguridad Social o de MUFACE aplicable, se procederá a aplicar la correspondiente deducción proporcional de haberes.

La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes, dentro de los 3 meses siguientes a la ausencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, y modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse.

Los días de ausencia al trabajo, que superen el límite de días de ausencia al año, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

El descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos: mediante el comunicado de ausencia acompañado del justificante correspondiente o mediante declaración responsable del interesado de la circunstancia que ha motivado la ausencia (enfermedad o accidente no laboral). (5)

4.6 CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES

En los supuestos en que la incapacidad temporal implique una intervención quirúrgica u hospitalización, las retribuciones a percibir desde el inicio de esta situación equivaldrán igualmente a las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de la incapacidad, aun cuando la intervención u hospitalización tengan lugar en un momento posterior, siempre que corresponda a un mismo proceso patológico y no haya existido interrupción en el mismo.

Para la determinación de la intervención quirúrgica a la que se refiere el párrafo anterior se considerará como tal la que derive de tratamientos que estén incluidos en la cartera básica de servicios de Sistema Nacional de Salud, RD 1030/2006. (6)

5. VACACIONES

5.1 DURACIÓN

Con carácter general, las vacaciones anuales serán 22 días hábiles anuales por año completo de servicios, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. A estos efectos los sábados se consideran inhábiles.

En consecuencia, deberá calcularse el número de días de vacaciones que correspondan al trabajador cuando el tiempo de servicio durante el año sea menor por alguna de las siguientes causas:

- ✓ Duración de la relación laboral inferior a un año.
- ✓ Excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar, por cuidado de familiares, por razón de violencia de género.
- ✓ Licencia por asuntos propios (7)
- ✓ Sanción disciplinaria de suspensión de funciones o de empleo y sueldo

En caso de haber disfrutado de más días de los que corresponden según la normativa vigente se procederá al correspondiente descuento en nómina.

5.2 VACACIONES ADICIONALES POR ANTIGÜEDAD (8)

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: veintitrés días hábiles
- Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles
- Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles
- Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles

5.3 DISFRUTE

Las vacaciones anuales se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 15 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, todo el personal del INE, podrá disfrutar las vacaciones a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente (9).

Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

Los días de asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones

5.4 INTERRUPCIÓN

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. (10)

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

En el caso de permiso por paternidad, cuando coincida con el periodo vacacional, podrá interrumpir las vacaciones para el disfrute del permiso de paternidad.

En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

En los supuestos de contrataciones temporales que finalicen, las vacaciones deben disfrutarse antes de que se produzca el cese.

6. PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES.

6.1 DURACIÓN

A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar el número de días de asuntos propios fijados por la normativa de la AGE y el que pueda incorporarse por resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año. (11)

Asimismo se incorporará, en el ejercicio correspondiente, dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Los permisos por asuntos propios se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de 5 días, salvo que se solicite sólo un día, que podrá solicitarse el día anterior, y podrán acumularse a los días de vacaciones. Para su concesión se valorarán las necesidades de servicio.

6.2 DÍAS ADICIONALES POR ANTIGÜEDAD (12)

Se establece hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

6.3 DISFRUTE

Se podrán solicitar a lo largo del año natural, previa autorización del superior jerárquico y respetando siempre las necesidades del servicio.

Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar diciembre, podrá concederse su disfrute hasta el 15 de enero del año siguiente.

Los días de permiso por asuntos particulares podrán acumularse a los días de vacaciones.

Deberá calcularse el número de días de permiso por asuntos particulares que correspondan al trabajador cuando el tiempo de servicio durante el año sea menor por alguna de las siguientes causas:

- ✓ Duración de la relación laboral inferior a un año.
- ✓ Excedencia voluntaria por interés particular, por agrupación familiar.
- ✓ Licencia por asuntos propios (7).
- ✓ Sanción disciplinaria de suspensión de funciones o de empleo y sueldo.

En caso de haber disfrutado de más días de los que corresponden según la normativa vigente se procederá al correspondiente descuento en nómina.

Otras consideraciones:

- ✓ Los días de permiso por asuntos particulares tienen la misma naturaleza que los días de libre disposición que puedan aparecer así mencionados en las normativas vigentes.

7. PERMISOS MÁS FRECUENTES

7.1 PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR,

7.1.1 DURACIÓN

Familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia del empleado público, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad de residencia del empleado público.

Familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia del empleado público y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad de residencia del empleado público. (Ver tabla anexa)

7.1.2 INICIO DE DISFRUTE DEL PERMISO

El disfrute del permiso comienza de forma inmediata a la producción del acontecimiento del que trae causa, es decir los días inmediatamente posteriores al hecho causante sin computar los sábados, domingos y festivos, y finaliza cuando deja de existir la causa que dio origen.

El disfrute de estos permisos, excepto los que traigan causa del fallecimiento de un familiar, podrá fraccionarse a petición del empleado público en un máximo de dos períodos siempre que persistan las causas que dieron origen al mismo y no hayan transcurrido 20 días naturales desde el inicio del primer período de disfrute.

7.1.3. FORMA DE ACREDITACIÓN

En todo caso, las circunstancias deberán ponerse en conocimiento del INE desde el inicio del proceso.

El documento que se aporte como justificante debe indicar el nombre del familiar ingresado y/o intervenido, el nombre del acompañante (empleado público del INE y grado de parentesco si no hay coincidencia en los apellidos), la fecha de ingreso y/o de intervención, la gravedad del hecho, la localidad, la fecha en la que se expide el justificante y si procede, fecha de alta.

Si se ha fraccionado el permiso, el justificante que se aporte debe acreditar que hasta el último día de permiso disfrutado, la gravedad persistía, ya sea porque

continúa la hospitalización o se aporta certificación médica que acredite que persiste la gravedad.

7.1.4 INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA COMO ENFERMEDAD GRAVE.

La mera acreditación de la intervención quirúrgica no será objeto de concesión de permiso, debiéndose por tanto acreditar la gravedad de la enfermedad. No obstante se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- ✓ Consideración de parto y parto por cesárea como enfermedad grave.
- ✓ No consideración de operación de cataratas como enfermedad grave.

7.1.5 HOSPITALIZACIÓN COMO ENFERMEDAD GRAVE.

La hospitalización tendrá la consideración de enfermedad grave, con independencia de la causa o duración de la misma (13).

El permiso deberá iniciarse, en todo caso, mientras el familiar que causa el permiso está ingresado.

El permiso se mantendrá tras el alta hospitalaria del familiar si persistiera la necesidad de atención y/o el reposo domiciliario recogido en el informe médico correspondiente, de modo que, en estos casos, el alta hospitalaria no necesariamente implica la finalización del permiso, que en todo caso se producirá con la extinción del plazo concedido o con el alta médica si fuera anterior al plazo del permiso.

Deberán acreditarse por el interesado las circunstancias que concurren para la concesión inicial del permiso y, en su caso, del mantenimiento del mismo tras el alta hospitalaria.

7.1.6 CONSIDERACIÓN DE LAS RECAÍDAS

Se valorará si se está ante una recaída, y por tanto, ante un nuevo hecho causante, o si, por el contrario, estamos ante un alargamiento de una enfermedad, de por sí grave pero estacionaria.

7.1.7 CONSIDERACIÓN DE LAS SITUACIONES DE PAREJA DE HECHO

En caso de acreditación derivarán las mismas relaciones de afinidad. Cuando el causante del permiso sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

7.1.8. CONSIDERACIÓN DEL TÉRMINO LOCALIDAD A EFECTOS DE CONCESIÓN DEL PERMISO

Se concederá un permiso de cinco días hábiles si el suceso se produjera en distinta localidad, entendiendo por tal, el municipio diferente del que constituye la residencia habitual del solicitante (14).

7.2. INTERVENCIÓN SIN HOSPITALIZACIÓN CON REPOSO DOMICILIARIO.

7.2.1 DURACIÓN

Dos días de permiso por la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad (15).

Cuatro días de permiso, si por tal motivo, el trabajador necesita realizar un desplazamiento.

7.2.2. FORMA DE ACREDITACIÓN

En todo caso, las circunstancias deberán ponerse en conocimiento del INE desde el inicio del proceso.

El documento que se aporte como justificante debe indicar el nombre del familiar, el nombre del acompañante (empleado público del INE y grado de parentesco si no hay coincidencia en los apellidos), la fecha de la intervención, la localidad y la prescripción de reposo domiciliario. En caso de no mencionar el reposo domiciliario, se deberá acreditar adecuadamente que se ha prescrito el reposo domiciliario.

7.2.3 CONSIDERACIÓN DE LAS SITUACIONES DE PAREJA DE HECHO

En caso de acreditación derivarán las mismas relaciones de afinidad. Cuando el causante del permiso sea la pareja de hecho, tal condición se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el Registro de Uniones de Hecho que exista en el ámbito municipal o autonómico o, en ausencia de éste, mediante aportación de declaración jurada y certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

Otras consideraciones:

Los días de permiso por causa de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, no se pueden aplazar ni se pueden fraccionar.

7.3 POR TRASLADO DE DOMICILIO SIN CAMBIO DE RESIDENCIA.

7.3.1 DURACIÓN

Un día si el cambio de domicilio se produce en la misma localidad y dos si se produce en distinta localidad.

7.3.2 FORMA DE ACREDITACIÓN

Certificado de empadronamiento, factura de mudanza o cualquiera de los recibos domiciliados en la antigua residencia y en la nueva residencia.

7.4 PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD.

7.4.1 DURACIÓN

Durante el día de su celebración y el tiempo para el desplazamiento, en su caso

7.4.2 FORMA DE ACREDITACIÓN

Justificante de centro u órgano de selección donde se realice el examen (en ningún caso se admitirán justificantes de academias donde se ha preparado el examen), debiendo aparecer la hora de realización del examen.

7.5 POR LACTANCIA DE UN HIJO MENOR DE DOCE MESES.

7.5.1 DURACIÓN

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de doce meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones correspondiendo a aquéllas la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso. La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en una hora, correspondiendo a la trabajadora la concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de la reducción de jornada. En el supuesto de adopción o acogida, si el menor tiene menos de doce meses, las trabajadoras disfrutarán de los mismos derechos recogidos en el párrafo anterior, a partir de la acogida en el seno familiar.

La trabajadora deberá preavisar al Centro Gestor correspondiente con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las trabajadoras, a su elección, podrán sustituir el permiso por lactancia anterior, por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

7.5.2 DISFRUTE DEL PERMISO DE LACTANCIA DE MANERA SUCESIVA POR AMBOS PROGENITORES

En el supuesto de sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido acumulado en jornadas completas, se podrá disfrutar indistintamente por ambos progenitores y podrá ser ejercido de manera sucesiva entre ambos progenitores que trabajen, con un reparto del total período disponible entre ellos. (16)

7.5.3 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia. Cuando ambos progenitores trabajen, el solicitante deberá indicar el período que desea disfrutar y la renuncia expresa del otro progenitor a utilizar ese período de manera simultánea.

Otras consideraciones: (17)

- ✓ Es incompatible el disfrute simultáneo del permiso de maternidad o paternidad y del permiso de lactancia.
- ✓ El permiso de lactancia puede ser ejercido indistintamente por el empleado público o la empleada pública.
- ✓ El permiso de lactancia es único para cada hijo
- ✓ El permiso de lactancia es un tiempo de cuidado destinado a la alimentación y cuidado del menor que se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por parto, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprende el permiso por parto.
- ✓ Excepcionalmente, atendiendo a circunstancias debidamente acreditadas de necesidades del cuidado del menor, se podrá conceder dicho permiso en un momento posterior a la finalización del permiso por parto, únicamente por

el tiempo que reste hasta el cumplimiento de los doce meses de vida del menor.

7.6 POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O POR HOSPITALIZACIÓN A CONTINUACIÓN DEL PARTO.

7.6.1 DURACIÓN

Ausencia del trabajo un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. En dichos supuestos, el permiso de maternidad puede computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de este cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

7.6.2 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia. En caso de que sea el padre quien disfrute del permiso, deberá presentar renuncia expresa al disfrute de dicho permiso del cónyuge del solicitante.

7.7 PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL Y POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

Deber inexcusable de carácter público. Se define como aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa:

- ✓ Pertenencia a un jurado
- ✓ Incumplimiento de citación por juez o tribunal en proceso penal con reo en prisión provisional.
- ✓ Deber de comparecer en procesos en los que se actúe en calidad de perito o testigo.
- ✓ Comparecer personalmente como demandante o demandado en procedimiento laboral.
- ✓ En cumplimiento de resoluciones judiciales.
- ✓ La participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio.

Deber inexcusable relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Ha de tratarse del ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente al entorno familiar del titular del derecho. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en la normativa aplicable, salvo el permiso por asuntos particulares. La denegación del permiso será siempre motivada por el centro gestor atendiendo a las circunstancias del caso, pudiendo justificarse, entre otros, en los siguientes criterios:

- ✓ Necesidades del servicio, debidamente motivadas.
- ✓ Reiteración de solicitudes respecto de un mismo hecho causante.

Dentro de los distintos supuestos que podrían encajar dentro de la figura del permiso, se encontraría la asistencia a los descendientes en primer grado, o en su caso, a los ascendientes dependientes, acompañándoles al médico en aquellos supuestos en los que, por su edad o estado de salud, no se valgan por sí mismos para acudir al médico.

7. 8 PERMISO POR PARTO.

7.8.1 DURACIÓN

Dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple.

7.8.2 DISTRIBUCIÓN DEL PERMISO

A opción de la trabajadora, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, no pudiendo superar la suma de los dos permisos las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

7.8.3 DISFRUTE DEL PERMISO

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

7.8.4 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia.

7.9 PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO PRE-ADOPTIVO COMO PERMANENTE O SIMPLE

Definición de adopción: Acto jurídico destinado a crear entre sus sujetos un vínculo análogo al de filiación natural.

Definición de acogimiento: situación normalmente transitoria y excepcionalmente definitiva, en la que se halla un menor de edad cuya atención y cuidado es conferido bien a una unidad familiar distinta de la natural o adoptiva, bien a un centro o institución habilitado al efecto:

1. Acogimiento simple: de carácter transitorio, bien porque de la situación del menor se prevea la reinserción de éste en su propia familia, bien en tanto se adopte una medida de protección que revista un carácter más estable.

2. Acogimiento permanente: cuando la edad u otras circunstancias del menor y su familia así lo aconsejen e informen los servicios de atención del menor. En tal supuesto, la entidad pública podrá solicitar al Juez que atribuya a los acogedores aquellas facultades de la tutela que faciliten el desempeño de sus responsabilidades.
3. Acogimiento pre-adoptivo: se formalizará por la entidad pública cuando ésta eleve la propuesta de adopción del menor, informada por los servicios de atención al menor, ante la autoridad judicial, siempre que los acogedores reúnan los requisitos necesarios para adoptar, hayan sido seleccionados y hayan prestado ante la entidad pública su consentimiento a la adopción, y se encuentre en situación jurídica adecuada para su adopción.

7.9.1 DURACIÓN

Dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas. En este caso el permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento. En caso de acogimiento simple, únicamente generará permisos si es de duración superior a un año.

7.9.2 INICIO DEL PERMISO

El cómputo del plazo se contará a elección del trabajador, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

7.9.3 DISFRUTE DEL PERMISO

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

7.9.4 FORMA DE ACREDITACIÓN:

Libro de familia, resolución judicial

7.10 PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN DE UN HIJO.

7.10.1 DURACIÓN

Quince días naturales, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Veinte días naturales ininterrumpidos, cualquiera que sea la legislación aplicable, cuando el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento se produzcan en una familia numerosa o que, por tal motivo, adquiera dicha condición o cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%. A efectos de la consideración de familia numerosa, se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de las familias numerosas.

7.10.2 DISFRUTE DEL PERMISO

El disfrute de los días de permiso será de forma ininterrumpida a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

7.10.3 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia o resolución judicial.

7.10.4 AMPLIACIÓN DE LA DURACIÓN DEL PERMISO (18,19)

A partir del 1 de enero de 2017, se amplía el permiso de paternidad en cuatro semanas, a disfrutar por el padre a partir del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

7.11 PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACIÓN (20).

Las funcionarias en estado de gestación podrán solicitar un permiso retribuido a partir de día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

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

7.11.1 FORMA DE ACREDITACIÓN

Justificante médico de la semana de gestación.

7.12 PERMISO POR RAZÓN DE MATRIMONIO.

7.12.1 DURACIÓN

Quince días naturales, ininterrumpidos.

7.12.2 DISFRUTE DEL PERMISO

Los 15 días de la duración podrán ser los inmediatamente anteriores o posteriores en todo o parte al día en que se celebre el matrimonio.

7.12.3 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia.

Otras consideraciones:

- ✓ No será extensivo este permiso a las uniones de hecho.

7.13 PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE (21)

7.13.1 DURACIÓN

Reducción de la jornada de trabajo de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento pre-adoptivo o permanente del menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

7.13.2 DISFRUTE DEL PERMISO

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el derecho a su disfrute sólo podrá ser reconocido a favor de uno de ellos.

7.13.3 FORMA DE ACREDITACIÓN

Libro de familia o, en su caso, resolución judicial, e informe médico acreditativo de la gravedad de la enfermedad y su necesidad de hospitalización de larga duración.

7.14 PERMISO POR CARGO EN MESAS ELECTORALES (22)

Los empleados públicos nombrados Presidentes o Vocales de las Mesas Electorales tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación, si es laboral. En todo caso, tienen derecho a una reducción de su jornada de trabajo de cinco horas el día inmediatamente posterior.

Los empleados públicos que acrediten su condición de interventores tienen derecho durante el día de la votación y el día inmediatamente posterior, a los permisos que la Ley Orgánica de Régimen Electoral General establece para los miembros de las Mesas Electorales

8. LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS (SIN RETRIBUCIÓN)

Con carácter general las licencias por asuntos propios deberán solicitarse con un mes de antelación al período solicitado. En el caso de que por razones justificadas resultara imposible cumplir el plazo anteriormente citado, la solicitud se presentará siempre con anterioridad al disfrute de la licencia y con la suficiente antelación para pueda valorarse las necesidades de servicio y tramitarse su concesión.

La duración de las licencias está limitada por el cómputo total de tres meses cada dos años. No serán autorizadas, por ir en contra del espíritu de la norma, las solicitudes en las que se solicitan determinados días hábiles excluyendo los días intermedios no laborales. (23).

La enfermedad sobrevenida mientras el trabajador está disfrutando de una licencia por asuntos propios no interrumpe ni finaliza esta licencia.

Las solicitudes de anulación de las licencias por asuntos propios previamente autorizadas se atenderán únicamente por causas justificadas y cuando se presenten con la debida antelación al inicio de dicha licencia.

Las solicitudes deberán ser autorizadas por el superior jerárquico y remitidas a la Secretaría General.

NORMATIVA:

- Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE de 31/10/2015) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.
- Resolución de 28 de diciembre de 2012 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por las que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- Orden HAP/2802/2012 de 28 de diciembre, por la que se desarrolla para la Administración del Estado y los organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma, lo previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, en materia de ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

NOTAS

(1) Actualización enero de 2016

(2) Resolución de 25 de noviembre de 2015 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos autónomos

(3) Criterio de la Dirección General de la Función Pública. Consulta BODECO C20_4_2

(4) Resolución de 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por las que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

(5) Acuerdo de la Comisión Permanente de la Comisión Superior de Personal de 30 de enero de 2014 sobre el tratamiento a dar a los supuestos de días de ausencia por enfermedad o accidente en el año natural a los que no resulta de aplicación el descuento en nómina cuando se presenta como justificante de la ausencia un parte de baja.

- (6) Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos por la que se dispone a dar cumplimiento a las previsiones del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, en relación con la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de la Administración del Estado.
- (7) Criterio de la Dirección General de la Función Pública. Consulta BODECO C25-10-9
- (8) Disposición adicional decimocuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (9) Calendario Laboral del INE. Aprobado 7 de abril de 2015
- (10) Art.50.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (11) Art. 48,k) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (12) Disposición adicional decimotercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (13) Acuerdo del grupo de interpretación dependiente de CIVEA de 20 de marzo de 2014, en cuanto a la interpretación del art.47c y d del III CU. Permiso por hospitalización de familiar.
- (14) Acuerdo del grupo de interpretación dependiente de CIVEA, de 23 de febrero de 2011, **en cuanto al concepto del término “localidad” en los permisos por enfermedad grave de familiar**, recogidos en el artículo 47 c) y d) del III Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- (15) Acuerdo del Pleno de CIVEA, de 17 de noviembre de 2015, en cuanto a la posibilidad de conceder permiso por intervención quirúrgica con reposo domiciliario. Art.47.c y d del III Convenio único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- (16) Art. 48,f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (17) Acuerdo de la Comisión Superior de Personal de 25 de julio de 2013, por el que se aprueban los criterios de interpretación del artículo 48, letra f), de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- (18) Art. 49,c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (19) Disposición transitoria sexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)
- (20) Disposición adicional decimosexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 31 de octubre de 2015)

(21) Art. 49 e) Estatuto Básico del Empleado Público, introducido por D. A. 23ª Ley PGE 2011

(22) Ley Orgánica de Régimen Electoral General, Art. 28.1 y 78.4

(23) Criterio de la Dirección General de la Función Pública. Consulta BODECO C19_7_3

CUADRO EXPLICATIVO DE RELACIÓN DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

