



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA

DECRETO 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El régimen sobre jornada y horarios, vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León vigente hasta fechas recientes se encontraba disperso en diversas normas. Por un lado, las previsiones contenidas en el Capítulo IV del Título IV de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; por otro, diversas previsiones de rango reglamentario: el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, si bien limitado a aquellos aspectos que no se oponían a las previsiones legales citadas, y el Decreto 134/2002, de 26 de diciembre, sobre jornada y horario del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, vigente en ausencia de previsión legal autonómica al respecto. La publicación y entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, vino a introducir en el régimen autonómico determinadas modificaciones, básicamente en lo referente a los permisos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por violencia de género, así como a configurar un régimen de mínimos perfectamente compatible con la regulación autonómica propia en materia de vacaciones y en el resto de permisos.

Las recientes modificaciones introducidas, con carácter temporal hasta que el crecimiento económico supere el 2,5% del producto interior bruto interanual de Castilla y León en aquellas materias competencia de la Comunidad de Castilla y León, tanto en materia de jornada de trabajo, primero a través de la Ley autonómica 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras y, ya con carácter de norma básica, por medio de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012; así como las alteraciones operadas en lo relativo a vacaciones y permisos mediante la modificación del Estatuto Básico del Empleado Público, efectuada por el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, han impuesto la subsiguiente modificación de la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León en estos particulares por medio de la Ley 9/2012, de 21 de diciembre, de Medidas Tributarias y Administrativas.

Este nuevo marco legal impone, pues, la adaptación de las previsiones contenidas en los decretos citados, adaptación que se considera adecuado abordar a través del presente decreto en un único texto.

El Título preliminar regula el objeto y ámbito de aplicación de esta norma, la cual resulta de aplicación al personal funcionario de carrera, conforme a la regulación contenida en el Título IV de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, dedicado al régimen estatutario de los

funcionarios públicos; si bien merece destacarse que el propio Capítulo IV del dicho Título, referente a sus derechos y deberes, contiene la incorporación de las bases que permiten articular un tratamiento homogéneo de dicho régimen jurídico respecto de los restantes colectivos de personal al servicio de la Administración Autonómica, lo cual tiene su reflejo en la previsión expresa de aplicación, en lo que resulte compatible con su régimen jurídico, a los funcionarios interinos y al personal eventual. Por lo que se refiere al personal laboral no resulta incluido en el ámbito de la presente norma reglamentaria dado que se rige por su normativa laboral específica, ello sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en el artículo 57 de la Ley de Función Pública de Castilla y León. No obstante lo señalado, contiene el decreto varias salvedades en el ámbito de aplicación en atención a las peculiaridades de la función pública docente y sanitaria, que se regirán primariamente por sus normas específicas, estableciendo en todo caso la posibilidad de realizar las adaptaciones necesarias cuando sea de aplicación. El personal estatutario queda expresamente excluido del ámbito de aplicación.

El Título I se dedica a la regulación de las previsiones sobre jornada y horario y se estructura en tres capítulos que se corresponden con los siguientes bloques: jornada de trabajo, horarios de trabajo y disposiciones generales. Las novedades más relevantes en esta materia se refieren a la necesaria adaptación a las modificaciones legales establecidas respecto de la jornada máxima anual y la jornada ordinaria semanal de 37,30 horas; la distinción entre compensaciones horarias, respecto de las que se mantiene parcialmente la regulación existente, y compensaciones de jornada, cuyo fin primordial es evitar la posibilidad de sobrepasar el computo máximo de jornada anual en aquellos casos de fiestas que puedan coincidir en sábado y que no son objeto de traslado a otras fechas, así como en el caso de los días 24 y 31 de diciembre; la adaptación del horario general a las modificaciones introducidas por la Ley 1/2012, de 28 de febrero, así como el desarrollo de la adaptación del horario por razones de conciliación y por razón de violencia de género; la introducción de la regulación del tiempo para la formación que ya preveía el Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Administración Autonómica del año 2003 y las recientes modificaciones en materia de ausencias y su justificación.

Por su parte, el Título II integra las diversas previsiones en materia de vacaciones, licencias y permisos, estructuradas en cuatro capítulos, cuyas principales novedades son: la adaptación a las modificaciones introducidas en el artículo 50 del Estatuto Básico del Empleado Público que limita las vacaciones a 22 días hábiles, ahora bien, mejorando la regulación actual, entre otras cuestiones, en el sentido de posibilitar que 7 días hábiles, de los 22 establecidos, puedan ser disfrutados sin la limitación de que deban integrarse en un período vacacional de determinada duración y de facultar la interrupción de su disfrute en supuestos de maternidad o incapacidad laboral temporal, pudiendo disfrutarse con posterioridad, de acuerdo con recientes sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea; en las licencias se elimina la licencia por matrimonio que pasa a regularse como permiso y se incluyen y desarrollan las licencias por participación en diversos programas y proyectos internacionales que se contienen en la Ley 7/2005, de 24 de mayo; en cuanto a los permisos, se procede a su adaptación al Estatuto Básico del Empleado Público y se desarrollan algunos aspectos concretos como los derechos relacionados con el deber de conciliación, el disfrute a tiempo parcial de determinados permisos y el disfrute acumulado del permiso de lactancia, la reducción de jornada por hijo con cáncer o enfermedad grave y la reducción de jornada por razón de violencia de género.

El presente decreto cuenta así mismo con seis disposiciones adicionales, una derogatoria y cuatro finales.

La disposición adicional primera se refiere al control de absentismo, la segunda aclara el concepto de persona con discapacidad a los efectos del presente decreto, la tercera se refiere a la asimilación, en esta materia, de la pareja de hecho al matrimonio, la cuarta al régimen aplicable a los permisos de carácter electoral, la quinta establece la preceptiva anotación en el Registro General de Personal de determinados permisos y la sexta aclara el juego de los días hábiles e inhábiles en el cómputo de vacaciones, permisos y licencias.

La disposición final primera tiene por objeto modificar el artículo 9 y suprimir la disposición adicional tercera del Decreto 15/1998, de 29 de enero, sobre distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, que mantenían aún respecto de la regulación de la distinción por jubilación un permiso incompatible con el nuevo régimen legal. Las disposiciones finales segunda y tercera establecen las correspondientes habilitaciones al Consejero competente en materia de Función Pública, para el dictado de las disposiciones que puedan resultar necesarias en desarrollo del presente decreto, y a los Consejeros competentes en su respectivo ámbito, para realizar las adaptaciones necesarias en su aplicación conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 2. La disposición final cuarta, por último, establece la entrada en vigor del decreto al día siguiente a su publicación.

Este decreto ha sido objeto de la previa y preceptiva negociación con la representación de los empleados públicos, cumpliendo lo establecido en el Capítulo IV del Título III del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

En su virtud, la Junta de Castilla y León a propuesta de la Consejera de Hacienda, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en reunión del día 5 de septiembre de 2013

DISPONE:

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto.

Este decreto tiene por objeto el desarrollo del régimen legalmente establecido de jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. El presente decreto será de aplicación al personal funcionario de carrera al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

Queda excluido, por tanto, del presente decreto el personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León así como el personal laboral.

2. El personal funcionario docente de la Consejería competente en materia de educación y el resto del personal funcionario docente que preste sus servicios en centros docentes no universitarios no dependientes de esa Consejería se regirá, en todo lo que no se encuentre regulado por la normativa básica y la legislación específica de aplicación, por lo que al respecto se disponga en sus correspondientes normas reglamentarias y, en su defecto y sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias, por lo dispuesto en el presente decreto.

El personal funcionario docente que preste servicios en centros administrativos, no docentes, se regirá por lo previsto en el presente decreto.

3. El personal funcionario sanitario que preste sus servicios en los diferentes centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud se regirá por lo que al respecto se establezca en dicho ámbito para el personal estatutario y, en su defecto y sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias, por lo dispuesto en el presente decreto.

El resto del personal funcionario sanitario no referido en el párrafo precedente se regirá por lo dispuesto en este decreto, sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias.

4. Las previsiones de este decreto serán de aplicación, además de a los funcionarios de carrera, a los funcionarios en prácticas, funcionarios interinos y al personal eventual en la medida en que resulten compatibles con su régimen jurídico.

TÍTULO I

Jornada y horario

CAPÍTULO I

Jornada de trabajo

Sección 1.ª– Tipos de Jornada

Artículo 3. Jornada máxima anual ordinaria.

La jornada máxima anual y los días máximos de trabajo efectivo de los funcionarios públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos serán el resultado de descontar a los 365 días que tiene el año natural (366 en los años bisiestos), el total de sumar al número de domingos y sábados que concurren cada año, 14 festivos, 2 días por Navidad (24 y 31 de diciembre), los días de vacaciones legalmente establecidos, y de multiplicar el resultado así obtenido por siete horas y treinta minutos de promedio diario de trabajo efectivo en lo que se refiere a la jornada ordinaria.

Por Orden de la Consejería competente en materia de función pública, previa negociación en la mesa de negociación que corresponda, se establecerá el horario de atención al público en las oficinas y puntos de información y atención al ciudadano.

Artículo 4. Jornada de dedicación especial y jornadas especiales.

1. En los puestos cuya forma de provisión sea la libre designación podrá exigirse el cumplimiento de una jornada de dedicación especial de duración superior a la prevista como jornada ordinaria que, con carácter general, tendrá el límite máximo resultante de multiplicar por ocho horas el número de días considerados como de trabajo tenido en cuenta para el cálculo de la jornada máxima ordinaria.

2. En los puestos a los que se refiere el apartado anterior será exigible la disponibilidad horaria establecida en el último párrafo del artículo 13 de este decreto.

3. Corresponde al Secretario General u órganos equivalentes en los Organismos Autónomos resolver sobre la propuesta motivada efectuada por el órgano directivo, central o periférico, determinando los puestos de trabajo que deben cumplir la jornada de dedicación especial.

4. Mediante Orden de la Consejería competente en materia de función pública podrán establecerse otras jornadas especiales en atención a la naturaleza de los servicios prestados, previa negociación en las mesas de negociación que correspondan.

Artículo 5. Jornada reducida por interés particular.

1. Siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones del centro de trabajo, los funcionarios que ocupen puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea igual o inferior al 26, podrán solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida continua e ininterrumpida de cinco horas diarias, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que, por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado, preste servicios en régimen de jornada de dedicación especial, salvo que se autorice el previo pase al régimen de jornada ordinaria con la consiguiente exclusión del correspondiente complemento retributivo que, en su caso, se percibiera por aquel régimen.

3. Las horas en que se realizará la jornada reducida tendrán carácter fijo durante toda la duración de ésta y preferentemente coincidirán con la parte fija del horario.

4. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada previstas en la normativa vigente y su concesión queda subordinada a las necesidades del servicio.

Sección 2.^a– Distribución de la jornada

Artículo 6. Distribución regular de la jornada.

1. La jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma mensual, resultando de obligado cumplimiento, en cada uno de los meses naturales del año, el número de horas de la jornada anual que resulte de multiplicar el número de días laborables del mes por el promedio de siete horas y treinta minutos diarios.

2. Los días correspondientes a las vacaciones, a los permisos y a los días de ausencia de trabajo, se considerarán, con carácter general, a efectos de su cómputo, como de siete horas y treinta minutos de promedio diario o la correspondiente en el calendario laboral del funcionario.

Artículo 7. Distribución irregular de la jornada.

Con carácter excepcional, la distribución de la jornada anual a efectos de su cómputo, que se efectuará en el calendario correspondiente, podrá ser irregular en función de las necesidades organizativas de cada centro, dependencia o unidad administrativa, respetando en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal establecidos legalmente, con las salvedades previstas en el presente decreto.

Artículo 8. Compensación horaria.

1. La diferencia entre el número de horas de la jornada que, según lo dispuesto anteriormente, corresponda a cada mes y el número de horas de trabajo efectivo realizado si éste fuera menor, tendrá el carácter de recuperable en el mes siguiente, sin perjuicio de la responsabilidad a que ello pudiera dar lugar.

2. Si por causas no imputables a la voluntad del funcionario, el número de horas de trabajo efectivo realizado en un mes fuese superior al de la jornada que le corresponde, el exceso de horas trabajadas será objeto de compensación mediante una minoración de horas equivalente a realizar, en cualquiera de los cuatro meses inmediatamente posteriores, a elección del interesado, fijándose el módulo de compensación en 1,75 por hora trabajada.

Sección 3.ª- Calendario Laboral

Artículo 9. Calendario.

El calendario es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución anual de las horas de trabajo a efectos de su cómputo y en el que se determinan las jornadas de dedicación especial, dentro de las que resulten exigibles, que hubieran de establecerse en cada ámbito.

Artículo 10. Órganos competentes.

1. Los Secretarios Generales respectivos, en los servicios centrales, los Delegados Territoriales en los periféricos, así como los órganos equivalentes de los Organismos Autónomos son los órganos competentes para la aprobación del calendario anual.

2. Con arreglo a las instrucciones que se establezcan por el Consejero competente en materia de función pública, los órganos competentes aprobarán anualmente, antes del 31 de diciembre, el calendario laboral del año siguiente, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas de la función pública.

3. Los conflictos que pudieran surgir en la negociación de los calendarios deberán resolverse en las mesas de negociación que correspondan.

Artículo 11. Vigencia.

Hasta la aprobación del calendario anual seguirá vigente el correspondiente al año anterior con las adaptaciones de fechas que resulten imprescindibles.

Sección 4.ª– Compensaciones de jornada

Artículo 12. Compensaciones de jornada.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la jornada de los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos, los días 24 y 31 de diciembre no computan a efectos del cálculo de la jornada máxima anual.

En consecuencia, los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información y registro, así como aquellos otros que por su naturaleza requieran la prestación del servicio.

2. Cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable se procederá a fijar en el calendario laboral una minoración equivalente en la jornada a realizar de dos días compensatorios.

3. Así mismo, los funcionarios que conforme a las excepciones citadas en el apartado primero vengan obligados a prestar servicios los días 24 y 31 de diciembre, serán compensados con la correspondiente minoración de jornada en días equivalentes, que podrán disfrutar a lo largo de los cuatro meses inmediatamente posteriores.

4. Cuando alguno de los catorce festivos a los que se refiere la normativa reguladora del cálculo de la jornada máxima anual coincida en sábado y no haya sido objeto de traslado a día laborable, se procederá a efectuar una minoración de la jornada a realizar mediante la incorporación en el calendario laboral de día compensatorio equivalente, a los efectos de no sobrepasar la jornada máxima anual.

CAPÍTULO II

Horarios de trabajo

Artículo 13. Horario general en las dependencias administrativas.

La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

La parte principal, llamada tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, que serán de obligada concurrencia para todo el personal entre las 9:00 y las 14:00 horas.

La parte variable del horario constituye el tiempo de flexibilidad del mismo. A efectos de su cómputo y recuperación será la diferencia entre la jornada que corresponda y las cinco horas diarias que constituyen la parte fija del horario.

La parte variable o flexible del horario será la comprendida en los tramos horarios siguientes:

Entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes.

Entre las 14:00 y las 19:00 de lunes a jueves.

Entre las 14:00 y las 15:30 los viernes.

Con carácter general, las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del funcionario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, con carácter excepcional derivado de las necesidades del servicio, podrá ser exigible la prestación en régimen de disponibilidad horaria dentro de la parte flexible del horario del mes al que corresponda, de hasta el 10% de la jornada mensual regular, que resulta de multiplicar el número de días laborables de cada mes por el promedio de siete horas y treinta minutos diarios. Del uso de tal disponibilidad se dará cuenta de forma regular a la representación legal de los trabajadores.

Artículo 14. Adaptación del horario por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

1. Excepcionalmente, y a los efectos de conciliación de la vida familiar y laboral, siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan la necesidades del servicio, se podrá autorizar que la parte fija del horario se establezca entre las 9:30 y las 14:00 horas, o entre las 9:00 y las 13:30 horas, en los siguientes supuestos:

- a) Para quienes tengan a su cargo personas mayores, entendiéndose por persona mayor la que tenga una edad igual o superior a 65 años que no desempeñe actividad retribuida.
- b) Para quienes tengan a su cargo hijos menores de 12 años, asimilando a dicha situación las derivadas del acogimiento, preadoptivo o permanente y de la tutela de menores.
- c) Para quienes tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior a 33% que no desempeñen actividad retribuida.

La misma autorización podrá acordarse para quienes precisen encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo.

2. Los treinta minutos de la parte fija del horario desplazada deberán recuperarse durante la parte flexible del horario a lo largo del mes natural del que se trate o, de no ser posible y previa autorización, en el mes siguiente.

3. El funcionario interesado en solicitar esta adaptación del horario deberá presentar su solicitud y la documentación que acredite la concurrencia de los supuestos de concesión con una antelación de diez días hábiles, debiendo dictarse resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de inicio pretendida. El plazo de solicitud anteriormente citado podrá ser inferior en casos de urgencia sobrevenida y debidamente justificada.

La resolución estimatoria determinará la duración de la medida, pudiendo prorrogarse previa solicitud a tal fin por parte del beneficiario siempre que se mantengan las condiciones de compatibilidad con la naturaleza del puesto de trabajo y lo permitan las necesidades del servicio.

4. Se pondrá fin a la adaptación del horario a petición del interesado previa comunicación con una antelación de diez días hábiles, o bien de oficio y motivadamente por resolución del órgano que lo reconoció inicialmente cuando se produzca una variación sustancial de los presupuestos de concesión.

5. Los órganos competentes para autorizar la adaptación del horario por razones de conciliación de la vida familiar y laboral son los Secretarios Generales respectivos, en los servicios centrales y los Delegados Territoriales en los periféricos, así como los órganos equivalentes de los Organismos Autónomos.

Artículo 15. Adaptación del horario por razón de violencia de género.

Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que, conforme a los criterios que con carácter general se fijen por la Dirección General de la Función Pública, resulten necesarios a tales efectos. Los referidos criterios deberán ser previamente negociados en la mesa de negociación que corresponda.

Artículo 16. Horarios especiales.

1. Previa negociación en la correspondiente mesa de negociación y para los funcionarios que presten servicios en las oficinas y puntos de información y atención al ciudadano, en las unidades que realicen funciones de registro, así como en aquellas oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento, su naturaleza docente o asistencial u otras características especiales así lo requieran, se establecerán horarios especiales por el Consejero correspondiente, previo informe del Director General competente en materia de función pública, en todo caso, así como del Delegado Territorial cuando se trate de servicios periféricos.

2. Los horarios especiales deberán ser en todo caso motivados y deberán contener la expresión de su temporalidad. En el supuesto de que hayan de tener carácter permanente deberán publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

3. El Consejero competente en materia de función pública, previa negociación en la correspondiente mesa de negociación, podrá autorizar, un horario especial de verano durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive.

La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará en la forma que establezca el correspondiente calendario laboral, respetando en todo caso la duración de la jornada establecida en cómputo anual.

CAPÍTULO III*Disposiciones generales**Sección 1.ª– Trabajo efectivo**Artículo 17. Trabajo efectivo.*

1. A todos los efectos se considerará trabajo efectivo el prestado dentro del horario que corresponda en cada caso, así como los créditos de horas retribuidos para funciones sindicales.

2. No podrá exigirse el cumplimiento de un número de horas de trabajo efectivo superior a nueve diarias, ampliables a diez mediante acuerdo con la representación legal del personal, sin perjuicio de que pueda superarse dicho límite a voluntad del funcionario público dentro de los máximos fijados por el horario establecido.

Artículo 18. Pausa.

El personal funcionario dispondrá de un descanso diario de treinta minutos, los cuales se computarán como tiempo efectivo de trabajo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios y se garantizará en todo momento que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Artículo 19. Tiempo para la formación.

1. Con carácter general, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo por el tiempo de asistencia a cursos de los programas de formación organizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León –incluido el necesario para su desplazamiento–, cuando los cursos se celebren dentro del tiempo fijo o estable del horario de trabajo así como de la parte del tiempo de flexibilidad que discurre en el tramo horario entre las 7:30 y las 15:30.

2. Cuando los citados cursos se celebren en horario diferente al señalado en el apartado precedente, se tendrá derecho durante el tiempo de su duración a dos horas y treinta minutos diarias de ausencia del trabajo, distribuidas entre la parte de flexibilidad del horario que discurre entre las 7:30 y las 9:00 y entre las 14:00 y las 15:30. Cuando el curso se desarrolle en distinta localidad, el disfrute de las dos horas y treinta minutos podrá realizarse de manera ininterrumpida bien de 7:30 a 9:30, bien de 13:30 a 15:30.

3. Las ausencias por asistencia a cursos de los programas de formación organizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León previstas en los apartados anteriores, debidamente justificadas, tendrán la consideración de tiempo de trabajo a todos los efectos.

Respecto de los cursos impartidos en régimen de internado cada día de ausencia del trabajo por este motivo computará como siete horas y treinta minutos de tiempo de trabajo.

4. Cuando la asistencia a cursos, seminarios, mesas redondas o congresos tenga carácter obligatorio para el funcionario, el tiempo de esta asistencia se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

Igualmente, el tiempo de asistencia a la formación en materia de prevención de riesgos laborales, cuando esté centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

5. En los supuestos de formación a distancia o teleformación, las correspondientes convocatorias establecerán, de acuerdo con los criterios que al respecto se determinen por la Dirección General competente en materia de función pública, la equivalencia en horas lectivas así como las condiciones temporales para el desarrollo del curso.

6. Los cursos de formación continua organizados o promovidos por las Organizaciones Sindicales, siempre que se haya dado cuenta previamente de los mismos a la comisión de formación continua de esta Administración, tendrán la misma consideración que los organizados por la Administración de Castilla y León a los efectos previstos en este artículo.

7. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a las ausencias del puesto de trabajo por asistencia a cursos de los programas de formación organizados por otras Administraciones Públicas cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional o administrativa, siempre que se hayan autorizado por el Secretario General u órgano equivalente en los Organismos Autónomos a propuesta motivada del titular del correspondiente centro directivo, previo informe favorable del superior jerárquico inmediato.

8. Cuando sea el funcionario quien, por propia iniciativa, solicite la asistencia a algún curso, seminario, mesa redonda o congreso distinto de los previstos en los apartados anteriores, corresponderá a cada Secretario General u órgano equivalente en los Organismos Autónomos a propuesta motivada del titular del correspondiente centro directivo la decisión sobre la asistencia al mismo, en función de la materia tratada, de su interés para los trabajadores y objetivos del servicio y con un límite máximo de cuarenta horas al año.

Sección 2.ª– Control horario

Artículo 20. Objeto.

El control horario tendrá por objeto verificar el cumplimiento de la jornada así como la presencia en el puesto de trabajo en el período del horario fijo de obligada concurrencia.

Artículo 21. Responsables del control horario.

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Inspección General de Servicios, el órgano responsable del control horario en los servicios centrales será la Secretaría General de la Consejería, las Delegaciones Territoriales en los servicios periféricos, o los órganos equivalentes en los Organismos Autónomos, y se llevará a cabo por las

unidades administrativas que el órgano responsable determine. Los jefes de las unidades administrativas colaborarán en el control del personal que de ellos dependa.

2. En el caso de personal que preste sus servicios en centros educativos, culturales, asistenciales u otros centros de trabajo con ubicación independiente, la responsabilidad del control directo de la jornada y el horario corresponde al jefe del centro, sin perjuicio de las competencias que correspondan a los órganos citados en el apartado anterior.

Artículo 22. Medios de control horario.

1. El control horario se realizará mediante relojes de control horario u otros medios informáticos o telemáticos que se consideren adecuados.

2. Cuando exista algún centro de trabajo o unidad administrativa que no esté dotado de sistemas automáticos de control, y por causas justificadas no sea viable su implantación, el órgano responsable del control comunicará tal circunstancia, de forma motivada, al Consejero competente en materia de función pública, que resolverá lo que proceda.

3. En los centros a que se refiere el apartado anterior, el control se llevará a cabo mediante partes de firma en tanto no sea dictada la resolución correspondiente o cuando ésta disponga el no establecimiento de los sistemas automáticos.

4. Las interrupciones en el funcionamiento correcto de los mecanismos automáticos de control darán lugar a la aplicación del sistema de control mediante partes de firma.

Sección 3.^a– Justificación de ausencias

Artículo 23. Justificación de ausencias.

1. Las ausencias, las faltas de puntualidad y de permanencia del personal funcionario en su puesto de trabajo, cualquiera que sea su causa, requerirán la comunicación en el más breve plazo posible al responsable de la unidad correspondiente, así como su ulterior justificación, que será notificada al órgano correspondiente en materia de personal.

2. En todo caso, y sin perjuicio de la facultad de los titulares de las unidades administrativas de exigir en cualquier momento la justificación documental oportuna, a partir del cuarto día de enfermedad será obligatoria la presentación del parte de baja y los sucesivos de confirmación con la periodicidad que reglamentariamente proceda, según el régimen de Seguridad Social que corresponda.

Cuando se incumpla la obligación, derivada de las previsiones del régimen de Seguridad Social que resulte de aplicación, de presentar el correspondiente parte de baja, se aplicará lo previsto para las ausencias no justificadas al trabajo.

3. Las ausencias debidas al permiso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento tendrán la consideración de justificadas, por lo que no requerirán la presentación del parte de continuación de baja.

4. Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

5. Los días de ausencia al trabajo por enfermedad o accidente que superen el límite de días de ausencia al año por estas causas, establecido por orden del Consejero competente en materia de función pública, que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, comportarán la misma deducción proporcional de retribuciones prevista para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal.

6. La parte de jornada no realizada sin causa justificada dará lugar a la deducción proporcional de haberes dentro de los tres meses siguientes a la ausencia, así como a la responsabilidad disciplinaria cuando proceda.

TÍTULO II

Vacaciones, licencias y permisos

CAPÍTULO I

Vacaciones

Sección 1.ª– Normas Generales

Artículo 24. Normas generales.

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

2. Durante el período o períodos de vacaciones se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones, respetando las peculiaridades que, en su caso, pudieran afectar a las retribuciones complementarias del personal funcionario sanitario.

Artículo 25. Reglas adicionales.

1. El período o períodos de disfrute de las vacaciones deberán ser compatibles con las necesidades del servicio.

2. No se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

3. A efectos de determinar el período computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo motivadas en una incapacidad temporal, así como aquellas otras derivadas del disfrute de las licencias o los permisos legalmente establecidos, computarán como tiempo de servicios.

Artículo 26. Régimen de disfrute.

1. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse, a elección del funcionario, ininterrumpidamente o en períodos fraccionados dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente.

2. En el caso de períodos fraccionados, los veintidós días hábiles podrán distribuirse libremente por el interesado, siempre que quince días hábiles se disfruten en períodos

como mínimo de siete días naturales consecutivos, y los siete restantes podrán disfrutarse por días hábiles no necesariamente consecutivos.

3. El período ordinario de disfrute de las vacaciones anuales abarcará los meses de junio, julio, agosto y septiembre. A propuesta de los responsables de las distintas unidades, vistas las solicitudes presentadas por el personal, el órgano competente aprobará el calendario de disfrute de los períodos vacacionales dentro del período ordinario, garantizando, en todo caso, el normal funcionamiento de los servicios.

Sección 2.ª– Normas especiales

Artículo 27. Supuestos de inactividad estacional.

Cuando cierren las instalaciones o centros de trabajo, debido a la inactividad estacional de determinados servicios públicos, los períodos de disfrute de las vacaciones coincidirán en la franja temporal de cierre.

Artículo 28. Otros supuestos.

Previa negociación con los representantes sindicales del ámbito correspondiente y para aquellos servicios, oficinas, centros y dependencias que, por razón de su horario de apertura y funcionamiento u otras características especiales derivadas de su peculiar naturaleza o funciones así lo requieran, los Secretarios Generales u órgano equivalente de los Organismos Autónomos dependientes de la Administración de la Comunidad, previo informe del Director General competente en materia de función pública, establecerán las adaptaciones oportunas del régimen de disfrute de las vacaciones, así como las compensaciones que en su caso puedan establecerse.

Sección 3.ª– Normas de procedimiento

Artículo 29. Normas generales.

Cuando el disfrute del período o períodos de vacaciones se pretenda llevar a cabo en los meses de junio, julio, agosto y septiembre deberá comunicarse en el mes de abril al objeto de fijar el correspondiente calendario de vacaciones que garantice el normal funcionamiento de los servicios. Antes del 15 de mayo deberá aprobarse dicho calendario y, conforme al resultado del mismo, la solicitud de vacaciones deberá formalizarse con diez días de antelación a la fecha de inicio de su disfrute, debiendo resolver la Administración con una antelación de cinco días a dicha fecha.

El período o períodos de vacaciones cuyo disfrute se pretenda llevar a cabo fuera del período ordinario se solicitarán con, al menos, veinte días de antelación a la fecha de su inicio, debiendo resolver la Administración cinco días antes de la fecha indicada.

Los días hábiles de disfrute independiente se solicitarán, con carácter general, con una antelación mínima de cinco días, debiendo resolver la Administración dos días antes de la fecha indicada. Dicho plazo de solicitud podrá ser inferior en los casos de urgencia sobrevenida y debidamente justificada.

Artículo 30. Cambios o interrupciones en el período de disfrute.

1. Cuando el período de vacaciones previamente solicitado y autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad

temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo precedente impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en año natural distinto. En el supuesto de incapacidad temporal, el período 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.

2. Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste, a petición del interesado, en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Artículo 31. Acumulación de otros permisos.

Las vacaciones anuales podrán acumularse al permiso por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento y lactancia, aun habiendo expirado ya el año natural al que correspondan, previa solicitud con veinte días de antelación.

Así mismo, con subordinación en todo caso a las necesidades del servicio, podrán acumularse las vacaciones a cualquiera de los restantes permisos y licencias establecidos, siempre que en la regulación de éstos no se disponga expresamente otra cosa.

CAPÍTULO II

Licencias

Artículo 32. Licencia por enfermedad.

La concesión de licencia por enfermedad estará condicionada a la presentación del parte de baja, en los términos establecidos en la normativa de Seguridad Social que le sea de aplicación, y a los de su continuidad o confirmación con la periodicidad señalada en las normas aplicables a los distintos regímenes de Seguridad Social.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio del deber de justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia cuando se alegue causa de enfermedad.

Artículo 33. Licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia.

Podrá concederse licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural en los mismos términos y condiciones que las previstas para la licencia por enfermedad, cuando concorra la circunstancia a que se refiere el número 4 del artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 34. Normas comunes a estas licencias.

Respecto a los requisitos para solicitar las licencias determinadas en los artículos precedentes, así como la duración de estas situaciones y derechos económicos inherentes a las mismas, se estará a lo dispuesto en la normativa legal específica de aplicación.

Artículo 35. Licencia por asuntos propios.

1. Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse licencias por asuntos propios, cuya duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años ni podrá ser inferior a cinco días hábiles.

A efectos de computar el límite de los dos años, se irán tomando en consideración aquellos que correspondan a partir del ingreso como funcionario.

2. Durante estas licencias no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

Artículo 36. Licencia por estudios.

1. Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias por el tiempo que aquellos duren, con el límite máximo de doce meses.

2. Al finalizar el período de licencia por estudios, el beneficiario presentará al órgano competente para su concesión una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados.

En cuanto a los demás requisitos y condiciones para su concesión se estará a lo que, en desarrollo de esta previsión y previa negociación en la mesa de negociación que corresponda, se establezca. En defecto de desarrollo se entenderá por materias directamente relacionadas con la función pública aquellas que guarden relación directa con las funciones y actividades del puesto de trabajo desempeñado.

3. Durante estas licencias se tendrá derecho a percibir las retribuciones básicas. Si se trata de órdenes o comisiones de servicio, el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, sin perjuicio de la consideración, cuando proceda, de residencia eventual a efectos de indemnizaciones por razón de servicio.

La no presentación de la memoria y la certificación referidas en el apartado segundo de este artículo dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

4. Igualmente se concederá licencia por estudios a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o funcionarios interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o período de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.

5. La concesión de las licencias previstas en este artículo requerirá informe previo de la Dirección General de la Función Pública.

Artículo 37. Licencia para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria.

1. Para la colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los Organismos Oficiales competentes, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses. No obstante lo anterior, la duración podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

2. Durante el tiempo que se prolongue la licencia el interesado percibirá la totalidad de sus retribuciones, no pudiendo percibir compensación económica alguna por parte de ninguna organización directamente relacionada con la actividad a desarrollar.

3. El interesado, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo Oficial correspondiente, su participación en dichos Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria con expresión del período de su duración. La no presentación del mencionado certificado dará lugar a la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

Artículo 38. Licencia para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo.

1. Para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo de Organismos Oficiales, Organizaciones Internacionales Gubernamentales y Organizaciones No Gubernamentales acreditadas, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe del superior jerárquico correspondiente, podrán concederse licencias con una duración máxima de tres meses, que podrá ser ampliada hasta seis meses, cuando exista necesidad justificada del programa que deberá ser valorada por el centro directivo competente en materia de cooperación al desarrollo.

2. Durante el tiempo que se prolongue la licencia no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de su cómputo a efectos de antigüedad.

3. El interesado, cuando finalice la licencia deberá acreditar ante el órgano competente para su autorización, mediante certificado del Organismo correspondiente, su participación en dichos programas con expresión del período de su duración.

La no presentación de la certificación referida en el párrafo anterior dará lugar a las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

CAPÍTULO III

Permisos

Sección 1.ª– Permisos de carácter general

Artículo 39. Permisos de carácter general.

Se concederán permisos, con derecho a la totalidad de las retribuciones salvo en los supuestos de incompatibilidad legalmente establecidos, previo aviso cuando fuera posible

y posterior justificación acreditativa, por alguno de los motivos siguientes y por el tiempo que se indica:

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

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

La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.
- Intervención quirúrgica con independencia de la gravedad de la dolencia o lesión.
- Hospitalización.

A los efectos de este permiso se entenderá por distinta localidad aquella que no se corresponda con la del puesto de trabajo donde preste sus servicios el funcionario ni con la de su residencia.

- b) Por traslado de domicilio, un día.

El traslado supondrá traslado de enseres y muebles, y se justificará mediante la presentación de copia del contrato de compraventa o alquiler de la vivienda, de los contratos de los diversos suministros, de la factura de la empresa de mudanzas o cualquier otra prueba documental que lo justifique fehacientemente.

- c) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Con carácter general se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- La asistencia a Juzgados o Tribunales de Justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
- La asistencia a plenos, comisiones informativas o de gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a sesiones del pleno y de las comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por los miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el artículo 5.2 de

la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- La asistencia a reuniones o actos en asociaciones cívicas que hayan sido convocadas formalmente por algún órgano de la Administración, cuando se ocupen cargos directivos en las mismas.
- La asistencia a las sesiones de un Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, con nombramiento del órgano competente como miembro del mismo.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

Con carácter general se entienden por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

- Los de asistencia, por necesidades propias o de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable para ello y siempre que se acredite, tanto la asistencia efectiva como la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- Los de asistencia, por parte de los funcionarios que tengan a su cargo personas con discapacidad igual o superior al 33% hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y por el tiempo que resulte indispensable, a reuniones de coordinación de su centro educativo, ya sea ordinario, de integración o de educación especial, centros de habilitación y rehabilitación, de los servicios sociales y centros ocupacionales, así como otros centros específicos donde la persona con discapacidad reciba atención.

- d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, cuando se trate de estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional.

Igualmente se reconocerá tal derecho en los supuestos de asistencia a pruebas para el acceso a la función pública de las distintas Administraciones, incluidas las bolsas de empleo y las convocatorias de promoción interna.

- f) En cada año natural completo de servicio activo, con subordinación a las necesidades del servicio y previa autorización, se concederán tres días hábiles de permiso por asuntos particulares.

Su disfrute podrá realizarse a lo largo del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente.

El personal que ingrese o cese a lo largo del año disfrutará del número de días que le correspondan en proporción al tiempo trabajado.

- g) Por razón de matrimonio los funcionarios tendrán derecho a un permiso de quince días naturales ininterrumpidos.

Artículo 40. Normas comunes.

Todos los permisos a que se refiere el artículo precedente comenzarán a computarse desde el mismo día en que se produzca el hecho causante, con las siguientes salvedades:

- a) Que este día deba computarse como de trabajo efectivo para el interesado por producirse aquel hecho, de manera imprevista, una vez iniciada su jornada laboral ordinaria, en cuyo caso comenzará su cómputo el día siguiente.
- b) En los supuestos de accidente o enfermedad grave de un familiar y de matrimonio, en los que comenzará a computarse desde la fecha que se indique en la solicitud siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro del período solicitado.

Cuando pudieran concurrir varios permisos de los enumerados en el artículo anterior en el mismo período de tiempo, salvo el permiso por razón de matrimonio, no serán acumulables entre sí, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Sección 2.ª– Permisos por maternidad y paternidad

Artículo 41. Permisos.

Los permisos por maternidad y paternidad a que se refiere esta sección son los permisos por parto, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, y de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo previstos en el artículo 49, letras a), b) y c), de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 60 de la Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. Los funcionarios tendrán derecho al disfrute de dichos permisos en los términos y condiciones establecidos en las leyes citadas y en el presente decreto de desarrollo.

Artículo 42. Disfrute a tiempo parcial.

1. Los permisos por parto o por adopción o acogimiento podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial estos permisos será imprescindible la solicitud previa del interesado con una antelación de quince días hábiles, a la que acompañará informe del responsable de la unidad en que estuviera destinado el funcionario, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado siguiente.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

- a) Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

En el 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 descanso obligatorio.

- b) El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección del interesado no pudiendo ser inferior, en cualquier caso, a la mitad de su jornada ordinaria.
- c) El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado, sólo podrá modificarse por iniciativa del interesado y debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.
- d) Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá el beneficiario prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

4. Cuando lo permita la organización del trabajo, se concederá al interesado la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

5. El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por el mismo interesado de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Artículo 43. Normas de acreditación.

1. Cuando se solicite el permiso por parto se acompañará, siempre que se solicite con anterioridad, el correspondiente informe expedido por facultativo competente que testimonie que la gestante se encuentra dentro del período de diez semanas anteriores a la fecha probable del parto, salvo en embarazos múltiples acreditados, en los que dicho período se amplía en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Posteriormente, deberá acreditarse en todo caso la fecha en que tuvo lugar el nacimiento, mediante la presentación de copia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil.

2. A la solicitud del permiso de paternidad se acompañará copia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil, que acredite la fecha en que tuvo lugar el nacimiento.

3. A la solicitud del permiso por adopción o acogimiento se acompañará copia de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la resolución judicial o administrativa por la que se acuerda el acogimiento, salvaguardando los datos personales que consten en dicha documentación y que no sean de interés.

En los supuestos de adopción o acogimiento internacional, si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del menor, a la solicitud del permiso se acompañará, para el período anticipado, la documentación emitida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en la que se justifique el inicio de los trámites para la adopción o el acogimiento, sin perjuicio de la obligada acreditación posterior en los mismos términos establecidos en el párrafo precedente.

Artículo 44. Derechos económicos.

Durante el período del disfrute de estos permisos se tendrá derecho a la totalidad de las retribuciones, respetando las peculiaridades que, en su caso, pudieran afectar a las retribuciones complementarias del personal funcionario sanitario.

Sección 3.ª- Permisos para la conciliación de la vida familiar y laboral

Artículo 45. Permisos.

Con el fin de conciliar la vida laboral y familiar se concederán los siguientes permisos retribuidos:

- a) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, por el tiempo necesario para su práctica y previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
- b) Por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, de acuerdo con las siguientes reglas y condiciones:

- El derecho de opción a la sustitución por jornadas completas deberá ejercerse antes de la finalización del permiso de maternidad. Una vez se haya optado por una u otra modalidad de disfrute, deberá mantenerse dicha opción hasta su finalización.
- El disfrute acumulado en jornadas completas de este permiso está condicionado a la incorporación al puesto de trabajo una vez finalizado dicho disfrute acumulado y a su permanencia en esta situación hasta que el hijo cumpla 12 meses. El incumplimiento de dicha condición implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, fueren exigibles.

- A efectos del cómputo de la duración del permiso sustitutivo se tomará como referencia la jornada ordinaria reglamentariamente establecida, no pudiendo superar en ningún caso su duración las cinco semanas.
- En los casos de parto múltiple, el incremento de este permiso se calculará aplicando la regla de proporcionalidad prevista para el permiso de maternidad por esta circunstancia.

A efectos de lo dispuesto en esta letra se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo o al acogido con carácter preadoptivo o permanente.

El derecho regulado en este apartado es compatible y acumulable a la reducción de jornada por razón de guarda legal.

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

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

- d) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de 12 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 proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión del permiso de maternidad o paternidad en jornada completa a quien se encuentre disfrutando de reducción de jornada por razón de guarda legal interrumpirá los efectos de ésta, debiendo percibir íntegramente sus retribuciones mientras dure el precitado permiso.

- e) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- f) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

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

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

En aquellos supuestos en los que una reducción de jornada no de respuesta a la necesidad a las que se trata de dar cobertura con este permiso, tales como: las fases críticas de la enfermedad grave o cáncer del hijo menor que de acuerdo con los informes correspondientes requieran de una presencia más intensa de los padres, o en aquellos supuestos en los que en razón de la distancia entre el centro de trabajo y el centro hospitalario no resulte viable una reducción de jornada, se podrá autorizar que esta reducción de jornada se acumule en jornadas completas durante el tiempo que resulte estrictamente necesario.

Artículo 46. Normas comunes.

1. Tendrá la consideración de persona mayor a los efectos de estos permisos, la persona que tenga una edad igual o superior a los 65 años, siempre que no desempeñe una actividad retribuida.

2. A los efectos de la concesión de reducción de jornada por razón de guarda legal no se entenderá equivalente al desempeño de actividad retribuida por parte del sujeto causante la percepción de pensión.

3. Por guarda legal, a los efectos de estos permisos, se entenderán las instituciones de la patria potestad, la tutela y el acogimiento preadoptivo o permanente.

4. La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en los supuestos de enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto, pudiendo atenderse, entre otros, a los criterios fijados en el artículo 39.a).

Artículo 47. Acreditación documental.

1. La guarda legal deberá acreditarse por los siguientes medios:

- La patria potestad, mediante la documentación acreditativa de la filiación.
- La tutela, por resolución judicial de nombramiento de tutor.
- El acogimiento familiar, mediante el documento que formaliza esta figura y que haya sido remitido al Ministerio Fiscal, o el acuerdo judicial.

2. La necesidad de la especial dedicación o atención del familiar se acreditará mediante los oportunos informes médicos o sociales.

3. La enfermedad se justificará por medio de parte facultativo o informe médico al que podrá acompañarse la documentación que se estime conveniente en orden a poder apreciar su calificación.

Sección 4.ª– Permisos por razón de violencia de género

Artículo 48. Permiso.

1. Las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada de trabajo, a su elección, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

2. La distribución en cómputo semanal, concreción horaria y determinación del período de disfrute de la reducción de jornada prevista en este apartado corresponderá a la interesada, pudiendo comprender tanto la parte variable del horario que constituye el tiempo de flexibilidad como extenderse al tiempo fijo o estable de obligada concurrencia, aún cuando la reducción solicitada no exceda del tiempo de flexibilidad en cómputo mensual.

3. El ejercicio de este derecho se hará efectivo mediante solicitud dirigida al órgano responsable de la gestión de personal en la que se hará constar la necesidad de la reducción de jornada solicitada, a la que se adjuntará cualquiera de las siguientes acreditaciones:

- a) Resolución judicial otorgando la orden de protección o acordando medida cautelar a favor de la víctima atinente a causa criminal por violencia de género.
- b) Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer padeció violencia de género.

- c) Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración pública autonómica o local.
- d) Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
- e) Excepcionalmente y hasta tanto se dicte la orden de protección, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que es víctima de violencia de género.

Artículo 49. Protección de la intimidad.

Los responsables de gestión de personal, en la tramitación de los permisos regulados en el artículo precedente, adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar la protección de la intimidad de los afectados.

Así mismo, con la debida protección de la intimidad de los afectados y omitiendo, en todo caso, cualquier dato que permita su identificación personal, semestralmente se dará traslado a la Dirección General competente en materia de función pública de los permisos concedidos por estas circunstancias, que a su vez informará con la misma periodicidad al Consejo de la Función Pública.

CAPÍTULO IV

Régimen competencial

Artículo 50. Órganos competentes.

1. La concesión del disfrute de las licencias por estudios, por asuntos propios y por colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria así como para la participación en Programas y Proyectos de Ayuda y Cooperación al Desarrollo es competencia de los respectivos Secretarios Generales o órgano equivalente de los Organismos Autónomos dependientes de la Administración de la Comunidad, salvo que, en este último supuesto, su normativa propia establezca otra atribución competencial.

2. La concesión del resto de licencias, permisos y vacaciones anuales corresponde a los Secretarios Generales respecto del personal de los servicios centrales y con la salvedad prevista en el apartado siguiente, así como a los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León en relación con el personal destinado en los servicios periféricos de la Administración General.

En el ámbito de los Organismos Autónomos estas competencias serán ejercidas de conformidad con sus normas de atribución competencial y, en su defecto, por el órgano con rango equivalente a Secretario General en el ámbito de los servicios centrales y por el órgano que ostente las competencias en materia de personal en sus respectivos servicios periféricos.

3. Corresponde a los Directores Generales, respecto al personal adscrito a sus centros directivos, la concesión del disfrute de las vacaciones anuales y del permiso por asuntos particulares del artículo 39. f) de este decreto.

Artículo 51. Delegación y desconcentración de competencias.

1. Los Secretarios Generales podrán delegar en los Jefes de Servicio de Personal la concesión de las competencias que tienen atribuidas en materia de vacaciones anuales y de permisos, a excepción de aquellos que supongan reducción de la jornada de trabajo, de los relativos a la realización de funciones sindicales o de representación del personal y de los permisos por razón de violencia de género.

2. Las competencias de los Delegados Territoriales podrán ser objeto de desconcentración en los Secretarios Territoriales, en los términos y con los requisitos establecidos en el artículo 47 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Una vez desconcentradas, las competencias podrán ser delegadas conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la citada ley, con excepción de las licencias y de los permisos que supongan reducción de la jornada de trabajo, los relativos a la realización de funciones sindicales o de representación del personal y a los supuestos de violencia de género.

Sin perjuicio de lo anterior y en ausencia de desconcentración, los Delegados Territoriales podrán delegar en los Secretarios Territoriales la concesión de las vacaciones anuales y permisos, con las mismas excepciones anteriormente citadas.

Disposición adicional primera. Control de absentismo.

La Consejería competente en materia de función pública promoverá programas de cumplimiento de la jornada debida y de control del absentismo, a desarrollar por las distintas Consejerías, adoptando las medidas necesarias para la corrección de incumplimientos e infracciones.

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a la Inspección General de Servicios, las Secretarías Generales de las Consejerías, las Delegaciones Territoriales o los órganos equivalentes en los Organismos autónomos realizarán mensualmente seguimiento tanto de las ausencias no justificadas, como de la realización de las correspondientes deducciones proporcionales de haberes.

Disposición adicional segunda. Persona con discapacidad.

A los efectos previstos en esta norma se entenderá por persona con discapacidad aquella que tenga esta consideración a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o norma que la sustituya.

Disposición adicional tercera. Parejas de hecho.

A los efectos previstos en esta norma se asimilará al matrimonio la pareja de hecho inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de Castilla y León o en cualquier otro Registro Público similar, con los efectos correspondientes en el concepto de familiar a que se refiere este decreto.

Disposición adicional cuarta. Permisos por motivos electorales.

Los permisos derivados de la condición de miembro de mesas electorales, interventores, apoderados y candidatos en los procesos electorales políticos o sindicales se regirán por sus normas específicas.

Disposición adicional quinta. Anotación en el Registro General de Personal.

Los permisos y licencias que afecten a los derechos económicos de los solicitantes serán objeto de anotación en el Registro General de Personal en la forma en que se encuentre prevista en su normativa específica.

Disposición adicional sexta. Días hábiles e inhábiles.

En las vacaciones, licencias o permisos cuya duración se compute por días hábiles, conforme a las previsiones contenidas en la presente norma y a sus solos efectos, no se considerarán como tales los sábados, ni el 24 y 31 de diciembre, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Cuando la duración de los permisos o licencias venga establecida por referencia a semanas, quincenas o meses, ya puedan disfrutarse en período único, ya fraccionadamente, o cuando se establezca tal referencia temporal como un límite máximo, se computarán siempre por días naturales.

Disposición derogatoria única.

Quedan derogados el Decreto 134/2002, de 26 de diciembre, sobre jornada y horario del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, el Decreto 210/2000, de 11 de octubre, sobre vacaciones, licencias y permisos del personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente decreto.

Disposición final primera. Modificación del Reglamento de distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. El apartado 1 del artículo 9 del Reglamento de distinciones del personal funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 15/1998, de 29 de enero, queda redactado en los siguientes términos:

«La distinción que puede reconocerse consistirá en una placa conmemorativa en material plateado.»

2. Queda sin contenido la disposición adicional tercera.

Disposición final segunda. Facultades de desarrollo.

Se faculta al Consejero competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo general de este decreto, así como las instrucciones precisas para garantizar su aplicación.



Disposición final tercera. Facultades de adaptación.

Las adaptaciones que respecto de los funcionarios docentes y sanitarios puedan resultar necesarias en desarrollo y aplicación del presente decreto, conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 2, se llevarán a cabo por Orden del respectivo Consejero competente.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 5 de septiembre de 2013.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*
Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

La Consejera de Hacienda,
Fdo.: MARÍA DEL PILAR DEL OLMO MORO