



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA EL PERSONAL CIVIL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. (Normativa legal: resolución 27 abril 1995, BOE 10 mayo 1995).

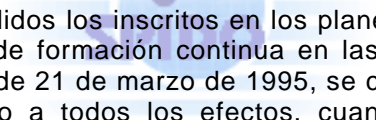
1. VACACIONES

- a) Las vacaciones anuales de un mes o treinta días naturales, se podrán disfrutar a solicitud del trabajador a lo largo de todo el año en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio.
- b) A lo largo del año, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar hasta seis días de permiso por asuntos particulares sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidos en la normativa vigente, tales días no podrán acumularse en ningún caso a los periodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores, que se comunicará a la respectiva unidad de personal, y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguiente.
- c) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de Información y Registro General.

El calendario laboral podrá establecer medidas de compensación para el caso de que las fechas indicadas coincidan con días festivos o no laborables, para el personal al servicio de la Administración General del Estado.

2. TIEMPO PARA LA FORMACIÓN.

- a) El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por distintos órganos de la Administración General del Estado para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo,



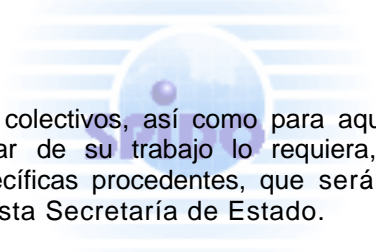
comprendidos los inscritos en los planes previstos por el acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas de 21 de marzo de 1995, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo.

- b) Asimismo, para facilitar la formación profesional y el desarrollo personal de los empleados públicos se concederán permisos para los siguientes supuestos:
- a) Permisos retribuidos para concurrir a exámenes finales y pruebas de aptitud y evaluación para la obtención de un título académico o profesional reconocido, durante el tiempo necesario para su celebración.
 - b) Permisos percibiendo sólo las retribuciones básicas, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos a los contemplados en el número a) de este apartado y cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional-administrativa, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente.
 - c) Permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la función pública, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

Los periodos de disfrute de estos permisos no podrán acumularse a otros tipos de permisos y licencias.

- Excepciones.

Las normas contenidas en la Resolución citada **no serán de aplicación al personal docente o laboral del Ministerio de Educación y Ciencia** que preste servicios en los centros docentes o de apoyo a la docencia, ni al destinado en instituciones y establecimientos sanitarios, así como al personal del organismo autónomo Correos y Telégrafos, y el de instituciones penitenciarias.



Para estos colectivos, así como para aquellos otros que la naturaleza singular de su trabajo lo requiera, se aplicarán las regulaciones específicas procedentes, que serán receptivamente comunicadas a esta Secretaría de Estado.

3. PERMISOS RETRIBUIDOS.

1. Características generales. (Normativa legal: E.T. art. 37.3)

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos siguientes:

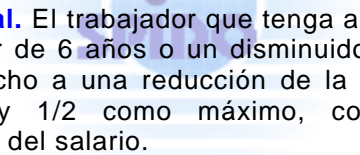
- a) 15 días por matrimonio.
- b) 2 días por nacimiento de hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Si hay desplazamiento de localidad, se amplía a 4 días.
- c) 1 día para traslado de domicilio.
- d) El tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter personal o público.

Cuando este cumplimiento suponga una ausencia que supere el 20% de las horas laborales en un periodo de 3 meses, la empresa podrá pasar al trabajador a la situación de excedencia que regula el **art. 46 del E.T.**

- e) Para realizar funciones sindicales o de representación en los términos establecidos por acuerdos, pactos o Leyes.

2. Otros permisos.

Lactancia (art. 37.4). Por lactancia de un hijo menor de 9 meses, las trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Voluntariamente podrán sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora. Este permiso podrá ser disfrutado por el padre o la madre indistintamente, en el caso de que ambos trabajen.



Guarda legal. El trabajador que tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o un disminuido físico o psíquico, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo entre $1/3$ y $1/2$ como máximo, con la disminución proporcional del salario.

Los representantes sindicales que participen en las comisiones negociadoras de Convenios Colectivos.

Cuatro días por cada 3 meses de desplazamiento del lugar habitual de trabajo **(art. 40.4.)**

Todos estos derechos tienen el carácter de mínimos legales, y pueden ser mejorados por Acuerdos o por Convenio.

Hay que tener en cuenta que en las comisiones negociadoras entran tanto los titulares como los asesores, técnicos, colaboradores, etc... Las horas empleadas en las negociaciones con la empresa no son deducibles del crédito horario que tenga el representante de los trabajadores.