

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

INDICE

Introducción

Capítulo I: cuestiones relacionadas con la jornada de trabajo

1. Exención de jornada complementaria.
2. Reducciones de jornada.
 - Por razón de guarda legal.
 - Por cuidado de familiares.
 - Por interés personal.
3. Flexibilidad horaria.

Capítulo II: vacaciones

1. Normativa aplicable
2. Competencia
3. Duración.
4. Fraccionamiento.
5. Período de disfrute.
6. Días adicionales de vacaciones.
7. Irrenunciabilidad.
8. Procedimiento.
9. Supuestos especiales.

Capítulo III: permisos y licencias

Permisos retribuidos

1. Matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.
2. Nacimiento de hijo, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de un menor.
3. Permiso por fallecimiento.
4. Permiso por enfermedad grave de familiar.
5. Por traslado de domicilio.
6. Para concurrir a exámenes finales
7. Cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal.
8. Para realizar funciones sindicales
9. Para realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
10. Para concurrir a consultas, tratamientos y exploraciones médicas
11. Para cuidado de hijo/a menor de dieciséis meses.
12. Por maternidad.
13. Por adopción o acogimiento.
14. Por nacimiento de hijos prematuros o que tengan que permanecer hospitalizados tras el parto.

Licencias

1. Por asuntos particulares.
2. Para participar en programas de cooperación internacional al desarrollo o de ayuda humanitaria urgente.
3. Para actividades de formación y perfeccionamiento.
4. Permiso sin sueldo
5. Carácter neutro a efectos de computo de jornada

Capítulo IV: Comisión de seguimiento.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE CENTROS E INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD

En desarrollo del compromiso fijado en el Acuerdo sobre Política de Personal y del propio Estatuto Marco, se hacía necesario homogeneizar el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal en todos los Centros del S.A.S., además de concretar en su ámbito las previsiones recogidas en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

En esta línea, el Servicio Andaluz de Salud y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad han concertado el Acuerdo de 30 de diciembre de 2003 que aborda la regulación de la materia de vacaciones permisos y licencias del personal de los Centros e Instituciones Sanitarias de este Organismo. El punto 9 del referido Acuerdo prevé la elaboración, en el plazo de tres meses contados desde su publicación, de un manual de normas y procedimientos sobre dicha materia que deberá ser informado por la Comisión de Seguimiento que en dicho punto se establece.

En cumplimiento de esta previsión se ha elaborado el presente manual con objeto de armonizar el tratamiento y la solución de los casos que se plantean cuando éstos reúnan iguales o similares características con el fin de simplificar trámites administrativos y evitar molestias a los interesados.

Para la redacción de este documento se ha tenido en cuenta no sólo lo previsto en el citado Acuerdo sino también otra normativa igualmente aplicable a esta materia, así como las prácticas de gestión utilizadas en algunos Centros. Asimismo se han elaborado modelos normalizados para su aplicación con carácter común en todos los centros gestores del S.A.S.

Las normas y procedimientos establecidos en este manual para las vacaciones, permisos y licencias serán de aplicación tanto al personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud como al personal funcionario, laboral que desempeñe su función en los centros e Instituciones Sanitarias dependientes de este Organismo.

CAPÍTULO I

CUESTIONES RELACIONADAS CON LA JORNADA DE TRABAJO

1. EXENCIÓN DE JORNADA COMPLEMENTARIA

Regulación:

- Punto 2 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Competencia:

- Direcciones Gerencias de Centros Hospitalarios y Áreas de Gestión Sanitaria y Direcciones de Distritos de Atención Primaria y Direcciones de Centros Regionales de Transfusión Sanguínea.
- Los efectos del silencio ante la falta de resolución expresa de las solicitudes serán estimatorios.

Destinatarios:

- Personal médico tanto de Asistencia Especializada como de Atención Primaria.
- Diplomados en Enfermería de Atención Primaria.

Supuestos:

- Trabajadores mayores de 55 años.
- Mujeres en estado de gestación.
- Trabajadores con hijos menores de un año.
- Trabajadores que tengan hijos con minusvalías o discapacitados.
- Trabajadores que por razón de enfermedad sea contraproducente para su estado de salud ampliar su jornada ordinaria.

Requisitos:

A) ATENCIÓN PRIMARIA

- **En el caso de trabajadores mayores de 55 años**, la solicitud del interesado deberá presentarse dentro del último trimestre del año anterior a aquel en que desee que comience la exención, a la que se acompañará documentación acreditativa de la causa por la que se solicita la misma.

- **En los restantes supuestos** la solicitud se presentará cuando se produzca el hecho causante.
- Cuando se solicite por razones de salud, se aportará informe de los órganos competentes en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores (Unidades de Prevención o Servicios de Medicina Preventiva).
- Informe de la Dirección del Centro de Salud correspondiente o del Coordinador o Coordinadora de Enfermería.
- **Para el caso de mayores de 55 años**, resolución del órgano competente dentro de los tres primeros meses del año siguiente a la presentación de la solicitud, que podrá autorizarla o denegarla teniendo en cuenta las necesidades del servicio.
- **Para el resto de supuestos**, resolución del órgano competente dentro del mes siguiente a la presentación de la solicitud.

B) ATENCION ESPECIALIZADA

- **En el caso de trabajadores mayores de 55 años**, la solicitud del interesado deberá presentarse dentro del último trimestre del año anterior a aquel en que desee que comience la exención, a la que se acompañará documentación acreditativa de la causa por la que se solicita la misma.
- **En los restantes supuestos** la solicitud se presentará cuando se produzca el hecho causante.
- Cuando se solicite por razones de salud, se aportará informe de los órganos competentes en materia de vigilancia de la salud de los trabajadores (Unidades de Prevención o Servicios de Medicina Preventiva).
- Propuesta de la Dirección Médica, previo informe del Jefe de Servicio o Unidad Clínica, oída la Junta Facultativa.
- **Para el caso de mayores de 55 años**, resolución del órgano competente dentro de los tres primeros meses del año siguiente a la presentación de la solicitud, que podrá autorizarla o denegarla teniendo en cuenta las necesidades del servicio.
- **Para el resto de supuestos**, resolución del órgano competente dentro del mes siguiente a la presentación de la solicitud.

- Notificación al interesado y comunicación a las Jefaturas correspondientes y a la Junta Facultativa.

2. REDUCCIONES DE JORNADA

Regulación:

- Puntos 3 y 4 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.
- Resolución 89/1992, de 28 de diciembre, del S.A.S., sobre delegación de facultades en el ámbito del Servicio de Andaluz de Salud.

Competencia:

- Direcciones Gerencias de Centros Hospitalarios y Áreas de Gestión Sanitaria y Direcciones de Distritos de Atención Primaria y Direcciones de Centros Regionales de Transfusión Sanguínea, por delegación del Director General de Personal y Desarrollo Profesional, **salvo** para la reducción de jornada por interés personal que corresponde a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional (la firma para la resolución de esta reducción está delegada en los centros citados).
- Los efectos del silencio ante la falta de resolución expresa de las solicitudes serán estimatorios.

Pausa en el trabajo y descansos:

- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 55/2003, cuando la duración de la jornada no exceda de seis horas continuadas, no podrá establecerse un período de descanso durante la misma.

1.1.Reducción por razón de guarda legal.

Requisitos:

a) Solicitud del interesado en modelo normalizado con aportación de la documentación justificativa:

- Certificado de nacimiento o libro de familia.
- En el caso de discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales, fotocopia de la resolución del órgano administrativo que la reconozca o, en su defecto, informe médico e informe de la Tesorería General de la Seguridad Social de que no desempeña actividad retribuida.

b) Autorización del órgano competente.

Supuestos:

Tener a su cuidado directo un menor de nueve años o un discapacitado físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida. El percibo de una pensión no impide la concesión de esta reducción.

Contenido:

- Reducción de jornada de un tercio o de la mitad de la misma.
- El disfrute de esta reducción no tiene que coincidir necesariamente con la jornada diaria.
- Su concesión atenderá a las circunstancias organizativas, funcionales y asistenciales, que en cada caso se determinen.
- Percepción de un 80% ó 60% respectivamente, de la totalidad de las retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.
- Al personal que viniera disfrutando de esta reducción con anterioridad al 01/01/2004 le será de aplicación desde esta fecha los indicados porcentajes.
- Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que el personal hubiese prestado una jornada reducida durante el período de devengo de las mismas.
- Esta reducción de jornada es incompatible con el desarrollo de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

1.2. Reducción por cuidado de familiares.**Requisitos:**

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado aportando, según los casos, certificado de matrimonio o de convivencia, fotocopia del D.N.I. del causante, informe médico que acredite que no puede valerse por sí mismo y fotocopia de la declaración de la renta del causante. El percibo de una pensión no impide la concesión de la reducción de jornada.
- b) Existirá la opción de ejercitar este derecho durante el tiempo que el causante permanezca en situación de incapacidad, según los informes médicos correspondientes.
- c) Autorización del órgano competente.

Supuestos:

Necesidad de encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o 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 no desempeñe actividad retribuida.

Contenido:

El mismo que la reducción de jornada por guarda legal.

1.3.Reducción de jornada por interés personal.**Regulación:**

Punto 4 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Características:

- Temporal y revocable.
- Conlleva disminución proporcional de las retribuciones.
- Su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio.
- No será de aplicación al personal directivo de las Instituciones Sanitarias del SAS o que desempeñe puestos de trabajo clasificados como cargos intermedios.

Requisitos y procedimiento:

- Solicitud del interesado en modelo normalizado con al menos veinte días de antelación a la fecha prevista, en la que se hará constar la cuantía, forma de disfrute y fecha de efectividad de la reducción.
- Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Centro Hospitalario, Dirección de Distrito o Dirección del Centro Regional de Transfusión Sanguínea donde el interesado preste sus servicios.
- Resolución en el plazo máximo de un mes en función de las necesidades del servicio.
- Los efectos del silencio ante la falta de resolución expresa de las citadas solicitudes serán estimatorios.

Contenido:

- La reducción no podrá superar el 50% de la jornada establecida para el período de disfrute solicitado.

- El disfrute de esta reducción no tiene que coincidir necesariamente con la jornada diaria.
- La reducción de la jornada supone la reducción de las retribuciones en todos sus conceptos en la misma proporción.
- El trabajador deberá preavisar con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

3. FLEXIBILIDAD HORARIA

Regulación:

Punto 5 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado a la que deberá acompañar fotocopia de la resolución del órgano administrativo que reconozca la discapacidad o, en su defecto, informe médico.
- b) Autorización del órgano competente.

Características:

- Conciliar los horarios de los centros de educación especial u otros centros donde el hijo o hija discapacitado reciba atención con los horarios de los propios puestos de trabajo.
- Las horas de que se dispongan por flexibilidad horaria deberán ser recuperadas por el trabajador al menos con periodicidad mensual.

Duración:

- Hasta dos horas de flexibilidad horaria diaria que podrán concederse en cualquier momento de la jornada y que deberán coincidir con los horarios de los centros citados, pudiéndose utilizar esta flexibilidad en una hora anterior o posterior al horario efectivo de los mismos.

CAPÍTULO II

VACACIONES

1. Normativa aplicable

- Ley 55/2003, de 17 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.
- Punto 6 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de diciembre de 2003.
- Decreto 195/1985, de 28 de agosto, de ordenación de los Servicios de Atención Primaria en Andalucía.
- Decreto 105/1986, de 2 de junio, de ordenación de la Asistencia Especializada y órganos de dirección de los Hospitales.

2. Competencia

La competencia para la concesión de las vacaciones corresponde a las Direcciones Gerencias de Hospitales y Áreas de Gestión Sanitaria, Direcciones de Distritos y Direcciones de Centros Regionales de Transfusión Sanguínea.

3. Duración.

Anualmente, el personal tendrá derecho a una vacación retribuida cuya duración será de un mes natural, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 30 días naturales, o el tiempo que proporcionalmente corresponda en función del tiempo de servicios prestados.

3.1. En el caso de que las vacaciones se disfruten en un mes que tenga 31 días, se disfrutará el mes completo (desde el día 1 al 31, ambos inclusive).

3.2. En el caso de que las vacaciones se disfruten en un mes que tenga 30 días, se disfrutará éstos 30 días naturales.

3.3. En el mes de febrero se disfrutará sus 28 ó 29 días (si es año bisiesto), y a estos se le sumarán los días naturales del mes de marzo que sean necesarios hasta completar 30 días naturales.

3.4. Cuando el período de disfrute de las vacaciones no coincida con un mes natural se computarán 30 días naturales contados a partir del inicio del período.

3.5. Cuando no se tenga derecho a un mes completo de vacaciones el tiempo proporcional que deba concederse se calculará a razón de dos días y medio por cada mes trabajado. De resultar alguna fracción en este cómputo ésta se redondeará al alza. (Ej. Un trabajador que ha prestado servicios durante tres meses, aplicando la regla le corresponderían 7 días y medio, que se redondearía a 8 días).

3.6. A efectos del cálculo proporcional de las vacaciones habrá de tenerse en cuenta que se considerará que ha existido interrupción de servicios (y por tanto no se computarán) los períodos correspondientes a la situación de permiso sin sueldo y a la sanción disciplinaria de suspensión de funciones.

4. Fraccionamiento.

4.1. Como regla general el disfrute de las vacaciones lo será de manera ininterrumpida.

4.2. No obstante, las vacaciones se podrán fraccionar como máximo en dos períodos sin que la suma de ambos sobrepase 26 días laborables considerándose entre ellos los sábados, aunque por el turno asignado corresponda descansar, sin perjuicio de los días adicionales que pudieran corresponder por razón de la antigüedad.

Excepcionalmente, los días adicionales de vacaciones podrán constituir un tercer período de fraccionamiento de las vacaciones cuando así lo aconsejen razones organizativas o asistenciales para el adecuado mantenimiento de la actividad de los centros, previa resolución motivada del órgano competente. En este caso, los días adicionales que pudieran corresponder se disfrutarán de forma ininterrumpida, sin que en ningún caso puedan a su vez fraccionarse.

4.3. El fraccionamiento de las vacaciones se hará a petición del interesado y su concesión se adaptará a los criterios que se establezcan entre los Equipos de Dirección y las Secciones Sindicales del Centro con representación en la Mesa Sectorial, de acuerdo con la programación funcional del Centro.

5. Período de disfrute.

5.1. Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de julio, agosto y septiembre.

5.2. Voluntariamente se podrán tomar las vacaciones en otros meses del año, conforme a lo que establezca la programación funcional del Centro.

5.3. Los trabajadores que tengan hijos en edad escolar obligatoria (hasta 16 años) tendrán preferencia para disfrutar sus vacaciones en período coincidente con las vacaciones escolares.

5.4. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, los trabajadores casados o miembros de parejas de hecho que figuren como tales en el debido Registro, cuyos cónyuges o convivientes presten servicios en el Servicio Andaluz de Salud, tendrán derecho a condicionar su solicitud al otorgamiento de idéntico período para

ambos, teniendo preferencia sobre el resto del personal en el caso de que el cónyuge o pareja no pueda modificar el disfrute de las mismas.

6. Días adicionales de vacaciones.

6.1. El personal con plaza en propiedad tendrá derecho, en función de la antigüedad acreditada en el Servicio Andaluz de Salud, al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de antigüedad: 1 día hábil más.
- Veinte años de antigüedad: 2 días hábiles más.
- Veinticinco años de antigüedad: 3 días hábiles más.
- Treinta o más años de antigüedad: 4 días hábiles más.

6.2. La condición de personal con plaza en propiedad deberá ostentarse en el momento de generación del derecho, con independencia de que en el cómputo de los años se tengan en cuenta, en su caso, los servicios prestados con anterioridad a la adquisición de la plaza en propiedad.

6.3. Para el cómputo de la antigüedad acreditada en el Servicio Andaluz de Salud se tendrán en cuenta todos los períodos que sean computables a efectos de trienios y/o antigüedad.

6.4. Se entenderán como días hábiles todos aquellos que en el turno del trabajador no figuren como descanso.

6.5. Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referida, es decir, se considerarán los años completos de antigüedad a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

6.6. Estos días adicionales tendrán la consideración de trabajados a efectos del cómputo de la jornada ordinaria anual sin que pueda entenderse nunca que el disfrute de los mismos genera un incremento de la jornada.

6.7. Para el cálculo de la jornada, cada día adicional de vacaciones se computará como siete horas de trabajo, sin perjuicio del turno asignado o de la prestación de servicios de urgencias.

7. Irrenunciabilidad.

7.1. Las vacaciones son irrenunciables y se disfrutarán ineludiblemente hasta el 31 de diciembre del año a que correspondan, salvo en el supuesto contemplado en el apartado 9.3, no pudiendo acumularse a otro año distinto ni compensarse económicamente

7.2. Únicamente en el caso de extinción de la relación de servicios sin haberlas disfrutado, cabrá la sustitución por una compensación económica.

8. Procedimiento.

8.1 En cada Centro se elaborará un plan de vacaciones donde se reflejen los períodos vacacionales autorizados y/o denegados a cada trabajador/a, incluyendo el motivo de la denegación, elaborado conforme a las siguientes reglas:

a) El trabajador solicitará las vacaciones por escrito utilizando el modelo normalizado disponible en su Unidad o Servicio en el mes de abril.

b) A la vista de las solicitudes y teniendo en cuenta los acuerdos a que pueda llegar el personal de cada categoría profesional, en cada Unidad o Servicio se elaborará el calendario vacacional siempre que tales acuerdos se ajusten a las presentes normas y se mantenga la funcionalidad de las Unidades.

c) En caso de no existir acuerdo se sorteará el mes a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio que servirá de base para los años sucesivos.

La Unidad o Servicio propondrá al órgano competente el calendario vacacional de su personal.

d) El órgano competente aprobará o denegará las propuestas de las distintas Unidades o Servicios con carácter general antes del 30 de mayo de cada año y siempre con una antelación mínima de quince días a la fecha prevista para el disfrute. La denegación será motivada.

Los interesados podrán entender estimada su solicitud por silencio administrativo.

8.2. En cada centro se constituirá una comisión de seguimiento formada por la dirección del centro y las secciones sindicales presentes en Mesa Sectorial que velará por el cumplimiento del Acuerdo en materia de vacaciones y donde se presentará el plan de vacaciones anual.

9. Supuestos especiales.

9.1. El período de vacaciones reglamentarias no podrá unirse en ningún caso al plazo de toma de posesión para el personal incorporado procedente de concurso de traslados.

9.2. La situación de **incapacidad temporal sobrevenida** una vez iniciado el período de vacaciones no interrumpirá el disfrute de las

mismas, que continuará hasta la extinción del período previamente autorizado.

9.3. Si durante las vacaciones se produce el **nacimiento de un hijo/a, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de un menor**, su disfrute podrá quedar interrumpido y reanudarse tras la finalización del descanso por maternidad, teniendo como fecha límite de disfrute de las vacaciones el 15 de enero del año siguiente. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación de nacimiento o resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento.

9.4. En caso de **incapacidad temporal o baja maternal** sobrevenida **con anterioridad** al comienzo de las vacaciones, el trabajador tendrá derecho a solicitar un nuevo período, quedando éstas aplazadas hasta que se produzca el alta, teniendo como fecha límite de disfrute el 31 de diciembre del año en curso.

9.5. El personal que acceda a la **jubilación o a excedencia voluntaria** deberá disfrutar, en su caso, la parte proporcional de vacaciones que le corresponda antes de la fecha en que esté prevista la baja. Si se produce la jubilación voluntaria o la excedencia voluntaria sin mediar petición alguna de vacaciones por parte del trabajador, perderá todo derecho a las mismas y no procederá ninguna compensación económica en la liquidación que se le practique.

9.6. Si por no conocerse la fecha de la baja con antelación suficiente se hubiera disfrutado un mes entero de vacaciones o más días de los que proporcionalmente le correspondiesen, se deducirán en la liquidación pertinente los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

9.7. En el caso de **jubilación forzosa**, la Dirección del centro comunicará ésta al profesional con suficiente antelación para posibilitar el disfrute de las vacaciones que le correspondan.

9.8. Igual deducción de haberes se le practicará al personal que teniendo ya disfrutadas las vacaciones completas o más días de los que proporcionalmente le correspondiesen, tuviese durante el mismo año natural permiso sin sueldo o cumpliera sanción disciplinaria de suspensión de funciones, según el art. 68 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

9.9. Durante el período de disfrute de las vacaciones reglamentarias, en los casos en que con anterioridad a las mismas el trabajador haya tenido distintos regímenes de dedicación horaria, las retribuciones a percibir serán las correspondientes al régimen de dedicación en el momento de disfrute.

CAPÍTULO III

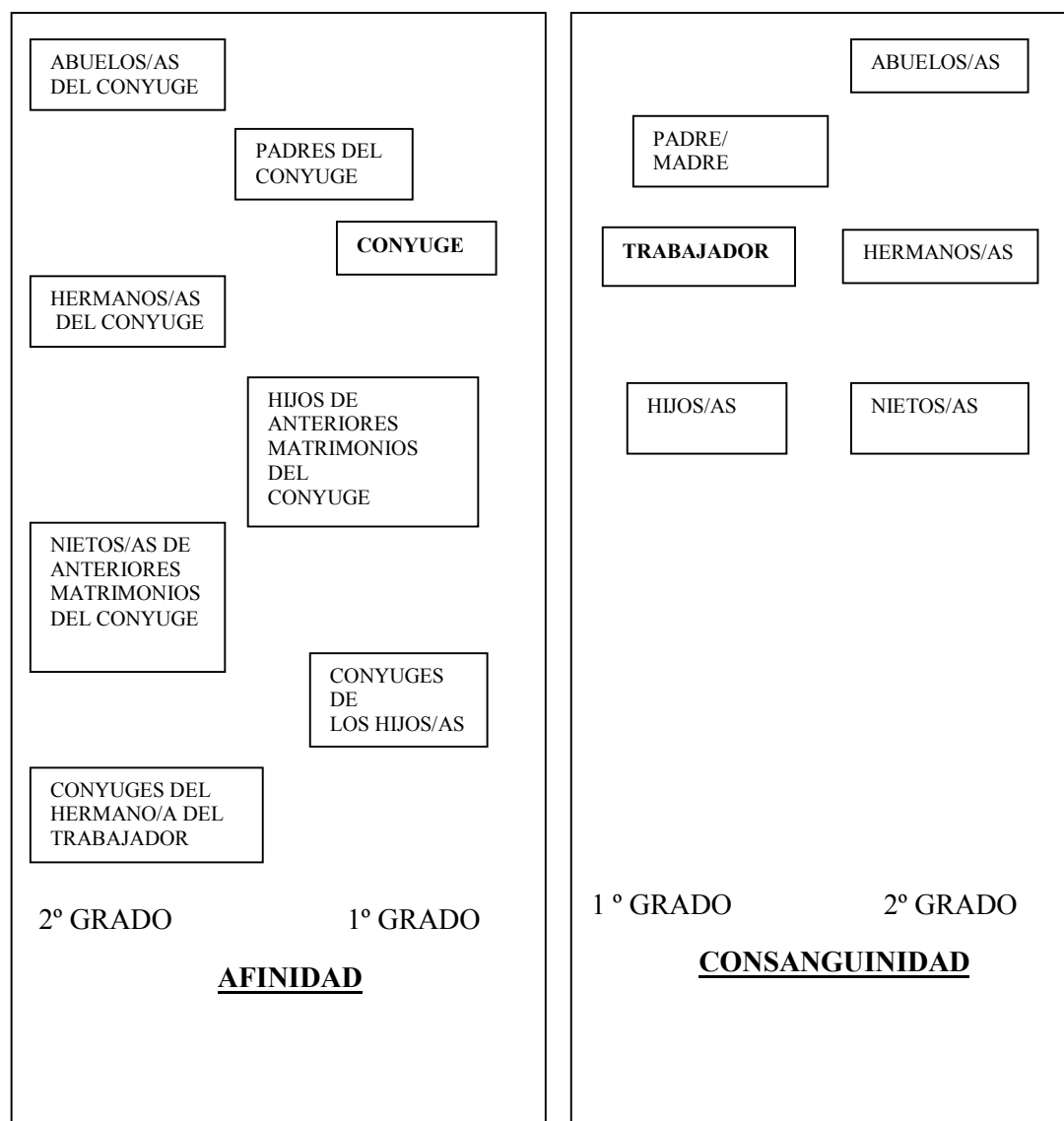
PERMISOS Y LICENCIAS

REGLAS GENERALES

- Para el cálculo de la jornada, cada día de permiso se computará como siete horas de trabajo, sin perjuicio del turno asignado o de la prestación de servicios de urgencias.
- Se entenderán como días hábiles todos aquellos que en el turno del trabajador no figuren como descanso.
- Los permisos y licencias serán de aplicación tanto al personal fijo como al temporal, salvo que en algún permiso o licencia se establezca lo contrario.

Todos los permisos y licencias podrán unirse al período vacacional reglamentario.

- El cómputo de los grados de parentesco para la aplicación de los permisos se realizará contando cada generación ascendiendo hasta encontrar el tronco común y luego, si es el caso, descendiendo. En el caso de parejas de hecho se aplicará por analogía la regla anterior.
- Los efectos del silencio ante la falta de resolución expresa de las solicitudes serán estimatorias.



PERMISOS RETRIBUIDOS

1. MATRIMONIO O INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO.

Regulación:

Punto 7.2.1 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado según modelo normalizado, con al menos veinte días de antelación.
- b) Autorización por el órgano competente.

c) Aportación, dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso, de Certificado de matrimonio o Certificado de la inscripción en el Registro de parejas de hecho.

Duración:

- Se concederán 15 días naturales consecutivos, debiendo estar incluido el día en que se contraiga matrimonio o se practique la inscripción en el Registro de parejas de hecho.

- Si una vez iniciado el permiso el hecho causante no se produce, los días disfrutados se compensarán con cargo a los seis días de libre disposición, en su defecto a las vacaciones, y si tampoco fuera posible se considerarán permiso sin sueldo.

2. POR NACIMIENTO DE HIJO, ADOPCION O ACOGIMIENTO PERMANENTE O PREADOPTIVO DE UN MENOR.

Regulación:

Punto 7.2.2. del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

a) Solicitud del interesado en modelo normalizado. En caso de urgencia, bastará comunicación telefónica o por el medio más rápido posible a la Unidad o Servicio correspondiente, sin perjuicio de su posterior petición por escrito.

b) Autorización por el órgano competente.

c) Aportación dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso, de Certificado de nacimiento o copia de la resolución administrativa o judicial correspondiente.

Duración:

- Tres días hábiles consecutivos si el hecho causante se produce a menos de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.

- Cinco días hábiles consecutivos si el hecho causante se produce a más de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.

- En caso de nacimiento, el permiso podrá iniciarse el mismo día del hecho causante, el día del alta médica de hospitalización de la madre, o el día del alta médica de hospitalización del hijo, a elección del trabajador.

- Cuando el hecho causante se produzca después de finalizada la jornada, el permiso se iniciará el día hábil inmediato siguiente.
- En caso de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo de un menor el permiso se iniciará bien a partir de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o bien a partir de la resolución judicial de adopción, a elección del trabajador. Sólo se concederá un permiso por cada sujeto causante.

3. PERMISO POR FALLECIMIENTO

Regulación:

Punto 7.2.3 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado. En caso de urgencia, bastará comunicación telefónica o por el medio más rápido posible a la Unidad o Servicio correspondiente, sin perjuicio de su posterior petición por escrito.
- b) Autorización por el órgano competente.
- c) Aportación dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso, de Certificado de defunción.

Duración:

a) Cónyuges o miembros de pareja de hecho que figuren como tales en el debido registro, o familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad.

- Tres días hábiles consecutivos si el hecho se produce a menos de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.
- Cuatro días hábiles consecutivos si el hecho se produce a más de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.
- El cómputo de los días comenzará el mismo día del hecho del causante o si éste ocurre después de finalizada la jornada de trabajo el día hábil inmediato siguiente.

b) Familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad.

- Dos días hábiles consecutivos si el hecho se produce a menos de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.

- Tres días hábiles consecutivos si el hecho se produce a más de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.

- El cómputo de los días comenzará el mismo día del hecho del causante o si éste ocurre después de finalizada la jornada de trabajo el día hábil inmediato siguiente.

4. PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIAR

Regulación:

Punto 7.2.4 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

a) Solicitud del interesado en modelo normalizado. En caso de urgencia, bastará comunicación telefónica o por el medio más rápido posible a la Unidad o Servicio correspondiente, sin perjuicio de su posterior petición por escrito.

b) Autorización del órgano competente.

c) Aportación dentro de los quince días siguientes a la finalización del permiso de justificante de ingreso hospitalario o, en su caso, de informe médico sobre la gravedad y/o la necesidad de continuar con especiales cuidados en el domicilio.

d) Cuando el permiso se disfrute de modo no consecutivo se podrá presentar una justificación global que comprenda todos los días disfrutados o una parcial por cada uno de tales días.

Duración:

- Cuatro días hábiles sean o no consecutivos.

Características

- El permiso se concede por la enfermedad grave de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, incluyéndose al cónyuge o pareja de hecho.

- El concepto enfermedad grave familiar comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

- Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

- Aquellos casos en que una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de

especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

- El trabajador elige el momento de disfrutar el permiso, sin que sea preciso que su inicio coincida con la producción del hecho causante.
- Los días podrán disfrutarse consecutivamente o de modo no consecutivo mientras persistan las circunstancias que dan derecho a este permiso.
- Solamente se concederá un permiso por cada familiar y para el mismo proceso patológico.

5. PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO

Regulación:

Punto 7.2.5 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Justificación documental suficiente que acredite la realidad del traslado (certificado de empadronamiento o factura de empresa de mudanza o contratos de arrendamiento de donde se deduzca el cambio de domicilio, etc.) aportada dentro de los 15 días siguientes al disfrute del permiso.

Duración:

- Un día natural cuando el traslado no implique cambio de residencia, es decir, se produzca dentro de la misma localidad o a menos de 50 kms. de ésta.
- Dos días naturales y consecutivos cuando se produzca a más de 50 kms. de la localidad de residencia del trabajador.

Características:

- El permiso deberá comprender necesariamente el día en que efectivamente se produce el traslado de domicilio.
- El hecho de cambiarse de hospedaje no genera derecho al permiso salvo que suponga mudanza de muebles o enseres.

- Tampoco se genera derecho a este permiso cuando el traslado de residencia es consecuencia de cambio de puesto de trabajo que conlleve plazo posesorio.
- Por residencia habitual del trabajador se entenderá la localidad en que éste tenga su domicilio y como tal conste en cada momento en su expediente personal.

6. PERMISO PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES

Regulación:

Punto 7.2.6. del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Aportación dentro de los 15 días siguientes al disfrute de justificación que acredite la fecha del examen o prueba y su duración, su carácter final y el carácter oficial del Centro.

Duración:

- La expresión "durante los días de su celebración" debe entenderse como el tiempo necesario para hacer posible la asistencia a tales exámenes.
- Cuando los exámenes se celebren necesariamente y no por voluntad del trabajador en localidad distinta a la de su destino, incluirá también el tiempo necesario para los desplazamientos.
- En el caso de que el trabajador tenga asignado turno nocturno, guardia o atención continuada en la noche inmediata anterior al día del examen, tendrá derecho a disfrutar esa noche de permiso.

Características:

- Se entienden que son exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud y evaluación aquellas que tengan carácter "final" o "parcial liberatorio" de una parte del programa.
- Han de realizarse por Centros Oficiales de Enseñanza, entendiendo por tales aquellos que sean dependientes de cualquier Administración Pública.

- Incluye también los realizados en centros privados cuando se dirijan a la obtención de una titulación oficial reconocida u homologada por la Administración Pública competente.
- Igualmente se genera el derecho al permiso para la participación en pruebas selectivas para cubrir puestos de trabajo convocadas por cualquier Administración Pública.
- No se genera derecho al permiso cuando el examen o prueba se celebre en día inhábil en función del turno de trabajo del interesado.

7. CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE, DE CARACTER PUBLICO O PERSONAL.

Regulación:

Punto 7.2.7 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización por el órgano competente.
- c) Aportación dentro de los quince días siguientes del certificado de asistencia.
- d) Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, así como los deberes de carácter cívico, entre los que se incluyen:
 - La asistencia a las sesiones del pleno de las Corporaciones Locales o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de las que forme parte o que desempeñe el interesado.
 - La asistencia a juicio en calidad de jurado, imputado, demandante, demandado, perito o testigo.
 - La asistencia como miembro a Juntas Generales de Colegios Oficiales.
 - La participación en procesos electorales o el ejercicio del derecho de sufragio.
 - La asistencia como miembro a las Mesas de las distintas elecciones, conforme a la normativa que se establezca para cada elección.

Duración:

El permiso durará el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento del deber, o el tiempo establecido por la norma que regule la actividad a desarrollar.

8. PERMISO PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES**Regulación:**

Punto 7.2.8 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Características:

- Los permisos para la realización de funciones sindicales o de representación del personal se ajustarán a lo previsto en el Pacto suscrito entre el Servicio Andaluz de Salud y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad sobre Unidades Electorales y Créditos horarios para el proceso electoral 2002 o en los posteriores que sustituyan a éste.
- Los permisos de formación sindical o para la realización de funciones sindicales o representativas de carácter ocasional se reconducirán a la gestión de los permisos para el cumplimiento de un deber inexcusable.

9. PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.**Regulación:**

Punto 7.2.9 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Justificación previa de la coincidencia de su realización dentro de la jornada de trabajo.

Duración:

- El tiempo necesario para hacer posible la asistencia a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que total o parcialmente coincida con la jornada de trabajo.

10. PERMISO PARA CONCURRIR A CONSULTAS, TRATAMIENTOS Y EXPLORACIONES MÉDICAS

Regulación:

Punto 7.2.10. del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Acreditación previa a la concesión del permiso de situación de dependencia que justifica el permiso:
 - En el caso de menores se justificará la edad mediante fotocopia del Libro de Familia.
 - En el caso de mayores de 65 años, se justificará este extremo mediante fotocopia del D.N.I. de la persona.
 - La discapacidad se acreditará mediante fotocopia de la resolución del órgano administrativo que la reconozca o, en su defecto, mediante informe médico.
- d) No será necesaria la aportación de esta documentación cuando ya se hubiese aportado anteriormente y conste en el expediente personal del trabajador, salvo que varíen las circunstancias.
- e) Aportación dentro de los quince días siguientes al disfrute del permiso de justificante de asistencia a la consulta, tratamiento o exploración médica.

Duración:

- El tiempo necesario para hacer posible la asistencia a la consulta, tratamiento o exploración médica, siempre que total o parcialmente coincida con la jornada de trabajo.

Características:

- Son sujetos causantes de este permiso cuando deban asistir a consultas, tratamientos o exploraciones médicas:
- El propio trabajador.
- El cónyuge o pareja de hecho, cuando como consecuencia de una exploración o de la realización de una prueba complementaria, se le provoque una discapacidad o incapacidad temporal sobrevenida y así se acredite mediante informe médico.

- Los menores en edad pediátrica, es decir hasta los 14 años de edad, que estén a cargo del trabajador.
- Los menores de edad (hasta los 18 años) cuando la consulta tenga lugar en otra provincia distinta a la de residencia siempre que la asistencia de la especialidad de que se trate no se preste en el SAS en su provincia de origen.
- Los mayores de 65 años de edad, que estén a cargo del trabajador, sin que ello implique la convivencia permanente pero sí los cuidados directos.
- Las personas discapacitadas a cargo del trabajador, entendiendo por tales quienes padezcan una minusvalía igual o superior al 33% reconocida por el órgano administrativo competente.

11. PERMISO POR CUIDADO DE HIJO/A MENOR DE DIECISEIS MESES.

Regulación:

Punto 7.2.11 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud de interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Aportación previa de certificación de nacimiento o fotocopia del Libro de Familia. En el caso de que el padre y la madre trabajen, informe de la empresa del otro progenitor en el que se acredite que éste no ha solicitado el permiso.

Duración:

- Una hora diaria de ausencia al trabajo por cada hijo/a, considerándose esta reducción para cada período de 7 horas de trabajo.
- Dos horas como máximo en caso de parto múltiple, conforme al punto anterior.
- Posibilidad de dividir dicho período en dos fracciones.
- Posibilidad de sustituirse por:
 - Reducción de media hora de la jornada normal, o de una hora en caso de parto múltiple, al inicio y al final de la misma.

- Reducción de una hora, o dos en caso de parto múltiple, al inicio o al final de la jornada normal.
- En ningún caso podrán acumularse los períodos de tiempo a que se refiere este punto.

Características:

- Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, incluso cuando el otro progenitor no trabaje.
- Este permiso no es incompatible con la reducción de jornada por guarda legal.
- En el caso de que ambos trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitarlo.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al personal dentro de su jornada.
- El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual, si fuera anterior a la especificada en su solicitud.

12. PERMISO POR MATERNIDAD

Regulación:

Punto 7.3.1. del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Presentación en el plazo de tres días del parte médico o fotocopia del Libro de Familia.
- b) En el caso de que la madre opte porque el padre disfrute de parte del permiso, escrito de la interesada especificando su distribución.

Duración:

- Dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más en caso de parto múltiple por cada hijo o hija a partir del segundo.
- Una vez agotado el permiso por maternidad de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de parto múltiple, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales que se

disfrutarán de forma consecutiva. Esta ampliación entra en vigor cuando el nacimiento del hijo/a se produzca a partir del 1 de enero de 2005.

- Distribución.
- Obligatoria, las seis semanas inmediatamente posteriores al parto corresponden a la madre.
- En el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta podrá optar porque el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva al de la madre, salvo que en el momento en que la madre deba reincorporarse al trabajo implique riesgo para su salud.
- Esta opción puede ser revocada por la madre en caso de ausencia, enfermedad, accidente del padre o abandono de la familia, violencia u otras causas equivalentes, salvo que los tres últimos casos citados sean imputables a la madre.
- En caso de muerte de la madre, el padre puede hacer uso de la totalidad del permiso o, si procede, de la parte que reste por disfrutar.
- Este permiso podrá computarse, a partir de la fecha del alta hospitalaria del hijo/a, a instancias de la madre o, en caso de que ella falte, del padre. Se excluyen del cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

13. PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.

Regulación:

Punto 7.3.2. del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Aportación previa de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o de adopción, teniendo en cuenta las características especiales de la adopción internacional.
- d) En su caso, acreditación de la discapacidad o minusvalía del menor o informe de los servicios sociales competentes sobre las especiales dificultades de integración del adoptado.

Duración:

- Dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo en caso de adopción o acogimiento múltiple, en los siguientes supuestos:
- Adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años.
- Adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de más de seis años si se trata de discapacitados o minusválidos o en los casos en que por sus circunstancias y experiencias personales o porque provienen del extranjero, tienen especiales dificultades de inserción social y familiar, acreditadas por los servicios sociales competentes.
- El cómputo de las dieciséis semanas se realiza, a elección del trabajador:
 - A partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
 - A partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción.
- Este permiso será único por cada sujeto causante.
- En el caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos. En caso de disfrute simultáneo, la suma de los períodos no podrá exceder de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple.
- En caso de adopción internacional, si es necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso se podrá iniciar hasta cuatro semanas antes de la resolución por la cual se constituye la adopción.
- Una vez agotado el permiso por adopción o acogimiento de dieciséis semanas o las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales, que se disfrutarán de forma consecutiva. Esta ampliación entra en vigor cuando la adopción o el acogimiento se produzca a partir del 1 de enero de 2005.

14. PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE TENGAN QUE PERMANECER HOSPITALIZADOS TRAS EL PARTO.

Regulación:

Punto 7.3.3 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) Justificante de la hospitalización del hijo/a.

Duración:

- Un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.
- Posibilidad de reducir la jornada hasta un máximo de dos horas diarias, con disminución proporcional de las retribuciones. Esta opción no es incompatible con el período anterior.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de este permiso corresponderá al personal dentro de su jornada.
- El trabajador deberá preavisar con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada habitual.

LICENCIAS

1. LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES

Regulación:

Punto 7.4.1 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado con al menos diez días de antelación al previsto para su disfrute. No obstante este plazo podrá omitirse cuando la solicitud obedezca a motivos urgentes o imprevistos.
- b) Autorización del órgano competente.
- c) No necesita justificación.

Duración:

- Seis días por cada año natural.
- Se disfrutarán dentro de cada año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente. El Centro deberá facilitar su disfrute en este período. Estos días ya se han computado para calcular la jornada anual según el Decreto 175/1992 (modificado por Decreto 553/2004, de 7 de diciembre).
- El personal fijo o temporal que no haya completado un año de servicios, tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda según el tiempo de servicios prestados a razón de 1 día por cada dos meses trabajados, redondeándose las fracciones al alza.
- No se computarán como tiempo de servicios los períodos correspondientes a permisos sin sueldo o al cumplimiento de sanción disciplinaria de suspensión de funciones, según el art. 68 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.
- Adicionalmente el personal disfrutará de dos días más de licencia que se disfrutarán preferentemente en días señalados de ámbito local o los días 24 y 31 de diciembre. Estos días tendrán la consideración de trabajados a efectos de cómputo de la jornada ordinaria anual sin que su disfrute pueda generar un incremento de jornada.

Características:

- La concesión de los días de asuntos particulares estará condicionada a que la ausencia no menoscabe el normal desarrollo del

trabajo que deberá quedar suficientemente motivado por el órgano autorizante.

2. LICENCIA PARA PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO O DE AYUDA HUMANITARIA URGENTE

Regulación:

Punto 7.4.3 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Resolución 51/1999, de 26 de julio, por la que se da publicidad al Pacto suscrito entre el S.A.S. y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad sobre permisos especiales.

Requisitos:

- a) Solicitud de la ONG a través del Fondo de Cooperación y Ayuda al Desarrollo de la Secretaría General del S.A.S.
- b) Solicitud del interesado a través de su Centro de trabajo o directamente a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.
- c) Informe preceptivo y favorable del Fondo de Cooperación sobre el proyecto presentado.
- d) Informe preceptivo y favorable del Centro sobre la concesión de la licencia.
- e) Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.
- f) Una vez finalizada la licencia, el trabajador facilitará a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional los datos más relevantes de su experiencia de cooperación.

Duración:

Hasta un máximo de seis meses en función de los programas en los que se autorice la colaboración.

Características:

- Esta licencia será retribuida cuando esté destinada a Programas de Cooperación promovidos o subvencionados por las Instituciones Públicas de la Junta de Andalucía y aquellos otros que por su especial trascendencia se consideren por la Dirección Gerencia del S.A.S.

- En estos casos se percibirán todas las retribuciones de carácter fijo que el interesado tenga acreditadas en el puesto de origen no pudiendo percibir compensación económica por la actividad desarrollada en destino.
- En los casos en que no sean retribuidas se mantendrá no obstante la reserva del puesto que venía desempeñando y las cotizaciones a la Seguridad Social, según lo establecido para los permisos sin sueldo.
- Podrá acceder a estos permisos el personal titular de plaza en propiedad y el personal con vinculación de interino, en el ámbito del

Servicio Andaluz de Salud, quedando supeditado en el caso de interinidad a la duración del nombramiento.

3. LICENCIA PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Regulación:

Punto 7.4.3.3, 4 y 5 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado.
- b) Informe del responsable de la Unidad o Servicio sobre la idoneidad de la actividad solicitada y su adecuación al puesto de trabajo.
- c) Autorización del órgano competente.
- d) Aportación de certificado que acredite la participación en la actividad formativa una vez desarrollada la misma.

Características:

- Se concederá al personal titular de plaza en propiedad para la asistencia a actividades de perfeccionamiento profesional, debidamente homologadas y directamente relacionadas con el puesto de trabajo o el desarrollo profesional.
- Las actividades formativas para las que se concederá esta licencia serán determinadas mediante Resolución específica de la Dirección Gerencia del S.A.S. previa negociación en el seno de la Mesa Sectorial de Sanidad.
- Podrá concederse licencia para asistir a congresos, seminarios o reuniones científicas relacionados con el desempeño del puesto de trabajo, ausentándose del mismo el tiempo necesario coincidente con el horario de trabajo.

- Su autorización se halla subordinada al procedimiento que se determine en cada Centro y a la cobertura de las necesidades del servicio, a juicio de la Dirección del Centro.

4. PERMISO SIN SUELDO

Regulación:

Punto 7.5 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003.

Requisitos:

- a) Solicitud del interesado en modelo normalizado convenientemente motivada a fin de poder valorar su posible autorización, presentada con al menos diez días de antelación al previsto para su comienzo. No obstante este plazo podrá omitirse cuando la solicitud obedezca a motivos urgentes o imprevistos.
- b) En el caso de solicitarse para atender al cónyuge o persona que habitualmente conviva con el trabajador que padezca una enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, deberán aportarse además los informes médicos necesarios para acreditar la enfermedad.
- c) Autorización expresa del órgano competente, sin la cual no podrá iniciarse su disfrute.

Duración:

a) Supuesto general:

- Tres meses por cada año natural como duración máxima acumulada.

b) Supuestos especiales:

- Excepcionalmente se podrán conceder permisos de duración superior a tres meses para el disfrute de becas, realización de viajes de formación, cursos, etc. que contribuyan al perfeccionamiento profesional del solicitante.
- Para atender al cónyuge o persona que habitualmente conviva con el trabajador que padezca una enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, el permiso podrá prorrogarse hasta seis meses.

Características:

- La concesión de este permiso está condicionada tanto por la motivación alegada en la solicitud como por la incidencia que su autorización pueda representar en el Servicio o Unidad.
- El permiso será concedido por períodos mínimos de siete días naturales.
- El permiso sin sueldo es causa de alta especial en el régimen general de la Seguridad Social.
- No obstante en el caso de permiso para atender al cónyuge o persona que habitualmente conviva con el trabajador por causa de enfermedad, el período posterior a los tres primeros meses no constituye alta especial en la Seguridad Social pero sí tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados exclusivamente a efectos de cómputo de la antigüedad.
- El trabajador podrá renunciar al permiso concedido en cualquier momento anterior a su inicio.
- Si después de iniciado el disfrute del permiso el trabajador desea finalizarlo antes de la fecha inicialmente prevista, deberá solicitarlo al menos con diez días hábiles de antelación a la fecha en la que desee reincorporarse.

5. CARÁCTER NEUTRO A EFECTOS DE CÓMPUTO DE JORNADA

Regulación:

Punto 8 del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003

Características:

- Los seis días de libre disposición ya han sido tenidos en cuenta para el cálculo de la jornada anual, según Decreto 175/1992 (modificado por Decreto 553/2004, de 7 de diciembre).
- Para el cálculo de los promedios establecidos para el cómputo de la jornada no se tendrán en cuenta los períodos de incapacidad temporal, los días de huelga y los permisos y licencias retribuidas.
- El período comprendido en estas situaciones computará como días trabajados o descansados según figuren en el cuadrante de turnos de cada trabajador.

- Los permisos no retribuidos se computarán de forma proporcional, es decir, si en 365 días le corresponde una jornada anual, según el turno, si descontamos los días de permiso a los 365 días, a los días resultantes se le aplicará la jornada proporcional.

Ejemplo: Trabajador del turno fijo nocturno (1.450 horas) que disfruta de 90 días de permiso sin sueldo.

Días computables: $365 - 90 = 275$ días:

Proporción: $\frac{275 \times 1450}{365} = 1.092, 46$ horas.

CAPITULO IV

COMISION DE SEGUIMIENTO

La Comisión de Seguimiento formada por la Administración y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad firmantes del Acuerdo de 30 de diciembre de 2003, será única para la interpretación y resolución de las dudas que surjan en materia de vacaciones, permisos y licencias.