



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y SECTOR PÚBLICO

ACUERDO de 30 de abril de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias en materia de horario, vacaciones, permisos y régimen de ausencias de sus empleados públicos.

El Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, ha supuesto un cambio fundamental en la regulación de las condiciones de trabajo aplicables a los empleados públicos, suponiendo la inadecuación sobrevenida de muchos aspectos de la normativa autonómica aplicable al colectivo de funcionarios y estatutarios, así como la pérdida de eficacia de acuerdos, pactos y convenios aplicables tanto a funcionarios y estatutarios como a laborales.

Visto este cambio en la regulación, se hace preciso adaptar el régimen jurídico aplicable a los distintos colectivos de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

En este sentido, el artículo 38 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) prevé que en el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

Se prevé que los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

Visto lo anterior, y de conformidad con la competencia para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y de los Organismos Públicos incluidos en su ámbito de aplicación que, conforme a su Reglamento, tiene asignada la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, se suscribe el presente Acuerdo, sin perjuicio de la adaptación normativa precisa, para todos los empleados públicos de esta Administración.

Por lo expuesto, en el ejercicio de la competencia atribuida al Consejo de Gobierno por el artículo 14.2.c) de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, puesta en relación con los artículos 32, 36 y 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 21.2 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre régimen jurídico de la Administración, previa negociación colectiva, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por medio del presente, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejera de Hacienda y Sector Público:

ACUERDA

Primero.—Ratificar el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias en materia de horario, vacaciones, permisos, y régimen de ausencias de sus empleados públicos que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

Segundo.—Disponer la publicación del presente acuerdo en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, surtiendo efectos desde el día siguiente al de su publicación.

Contra el presente Acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del Principado de Asturias (en los términos que prevé el artículo 10.1.a) en relación con el artículo 8.2, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses, computándose a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente Acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de cualquier otro que estimen oportuno.

Dado en Oviedo, a 23 de abril de 2013.—La Consejera de Hacienda y Sector Público.—Cód. 2013-08415.



ACUERDO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN MATERIA DE HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y RÉGIMEN DE AUSENCIAS DE SUS EMPLEADOS PÚBLICOS

En Oviedo, a 11 de abril de 2013, la Administración del Principado de Asturias y las Organizaciones Sindicales, CC.OO., UGT, CEMSATSE, SAIF y CSIF, representadas en la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, convienen en suscribir el presente Acuerdo en materia de horario, vacaciones, permisos y régimen de ausencias de sus empleados públicos:

Preámbulo

El Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, ha supuesto un cambio fundamental en la regulación de las condiciones de trabajo aplicables a los empleados públicos, suponiendo la inadecuación sobrevenida de muchos aspectos de la normativa autonómica aplicable al colectivo de funcionarios y estatutarios, así como la pérdida de eficacia de acuerdos, pactos y convenios aplicables tanto a funcionarios y estatutarios como a laborales.

Visto este cambio en la regulación, se hace preciso adaptar el régimen jurídico aplicable a los distintos colectivos de personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias.

En este sentido, el artículo 38 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril) prevé que en el seno de las Mesas de Negociación correspondientes, los representantes de las Administraciones Públicas podrán concertar Pactos y Acuerdos con la representación de las Organizaciones Sindicales legitimadas a tales efectos, para la determinación de condiciones de trabajo de los funcionarios de dichas Administraciones.

Se prevé que los Acuerdos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por estos órganos. Cuando tales Acuerdos hayan sido ratificados y afecten a temas que pueden ser decididos de forma definitiva por los órganos de gobierno, el contenido de los mismos será directamente aplicable al personal incluido en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que a efectos formales se requiera la modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Los Pactos y Acuerdos que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, contengan materias y condiciones generales de trabajo comunes al personal funcionario y laboral, tendrán la consideración y efectos previstos en este artículo para los funcionarios y en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral.

Visto lo anterior, y de conformidad con la competencia para la negociación de todas aquellas materias y condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración del Principado de Asturias y de los Organismos Públicos incluidos en su ámbito de aplicación que, conforme a su Reglamento, tiene asignada la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, se suscribe el presente Acuerdo, sin perjuicio de la adaptación normativa precisa, para todos los empleados públicos de esta Administración.

Lo anterior justifica que se homogenice la aplicación del régimen de permisos y vacaciones para el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, estableciendo un acuerdo que anticipe la igualación de dichos aspectos, en aras a garantizar la seguridad jurídica y la aplicación uniforme de la nueva normativa en la materia, independientemente de la naturaleza jurídica de la vinculación que una al empleado público con la Administración.

En definitiva, con el presente acuerdo, suscrito al amparo de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se pretende establecer un régimen transitorio en materia de horario, vacaciones, permisos y régimen de ausencias, para flexibilizar en lo posible su aplicación, con respeto a los principios de igualdad, no discriminación y homogeneidad en lo que a la determinación de condiciones de trabajo se refiere, y sin olvidar el objetivo último de garantizar la adecuada prestación de servicios al ciudadano.

En la reunión de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias de fecha 11 de abril de 2013, las organizaciones sindicales presentes en la misma manifestaron su total oposición a las medidas contempladas en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad, que afectan a las materias reguladas en el presente Acuerdo, así como a todas aquellas normas estatales y autonómicas que contemplen recortes en los derechos de los empleados públicos.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto y con el único fin de permitir que las disposiciones que se contienen en el presente Acuerdo en materia de horario, vacaciones, permisos y ausencias objeto del mismo puedan ser aplicadas a todo el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, las partes indicadas en el encabezamiento suscriben el siguiente acuerdo con arreglo a las siguientes cláusulas:

Primera.—Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente acuerdo tiene por objeto establecer transitoriamente el régimen de horario, permisos, vacaciones y ausencias objeto de este acuerdo de los empleados públicos de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, en tanto se proceda a la adaptación del régimen aplicable a los empleados públicos de la Comunidad Autónoma en esta materia a la normativa estatal básica.

2. Las disposiciones contenidas en el presente acuerdo resultan de aplicación al personal funcionario al servicio de la Administración del Principado de Asturias y de sus organismos y entes públicos, incluido el personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que no preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar.

3. Asimismo su contenido será de aplicación a los siguientes colectivos con las especificidades que se señalan:

- a) Al personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, únicamente en cuanto al régimen de disfrute y concesión de vacaciones y permisos, y la cláusula reguladora de la justificación de ausencias.



- b) Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, se regirá por lo previsto en el presente acuerdo, con las particularidades que en su caso se determinen y siempre que no contravenga su normativa específica. No obstante, no le será de aplicación lo dispuesto en las cláusulas segunda y quinta de este acuerdo.
- c) Al personal estatutario y funcionario que preste servicios en los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, se regirá por lo previsto en el presente acuerdo, con las particularidades que en su caso se determinen y siempre que no contravenga su normativa específica. A estos efectos, cuando se haga mención al personal funcionario, se entenderá comprendido el personal estatutario de los servicios de salud. No obstante, no le será de aplicación lo dispuesto en la cláusula segunda de este acuerdo.
- d) Al personal laboral incluido en el ámbito de aplicación de los convenios colectivos del Hospital General de Asturias, del Hospital Monte Naranco, de los Servicios de Salud Mental y del Hospital del Oriente de Asturias, a los que será de aplicación el mismo régimen y en las mismas condiciones que al personal estatutario mencionado en la letra c) de este acuerdo.
- e) Al personal vinculado al Servicio de Salud del Principado de Asturias mediante una relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la salud, le será de aplicación el mismo régimen y en las mismas condiciones que al personal estatutario mencionado en la letra c) de la presente cláusula de este Acuerdo, siempre que no contravengan su normativa específica.
- f) Al personal laboral incluido en el ámbito del V Convenio Colectivo de la Administración del Principado de Asturias.
- g) Al personal laboral del Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias, a excepción de lo previsto en la cláusula segunda de este acuerdo.

Segunda.—*Parte variable del horario general.*

Para aquellos empleados públicos que realicen jornada y horario general, la parte variable del horario, de 12 horas y 30 minutos semanales será de cómputo y recuperación semanal conforme a las siguientes reglas:

- a) En horario de mañana, entre las 7.30 y las 9.00 horas y entre las 14.00 y las 15.30 horas. En esta última franja, siempre que vaya a continuarse la jornada durante el horario de tarde, deberá producirse un descanso mínimo de media hora para la comida.
- b) En horario de tarde, entre las 15.30 y las 19.00 horas, en módulos mínimos de 1 hora y 30 minutos.

No obstante, las anteriores franjas horarias podrán modificarse por razones del servicio debidamente acreditadas.

Tercera.—*Reducciones de jornada.*

Además de las previstas en la legislación básica de aplicación, se reconocen las siguientes reducciones de jornada:

1. El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo alguna persona menor de seis años, persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de un tercio o un medio, percibiendo respectivamente el ochenta o el sesenta por cien de la totalidad de sus retribuciones.

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

En el caso de que dos o más personas de un mismo centro generasen derecho a la reducción de jornada, por los motivos expuestos, por el mismo sujeto causante, se podrá, por necesidades del servicio debidamente motivadas, limitar su ejercicio simultáneo.

2. En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, y previo informe favorable de la Secretaría General Técnica u órgano competente en materia de personal del correspondiente organismo, el personal podrá acogerse a la realización de una jornada reducida, continua e ininterrumpida de 9.00 a 14.00 horas, percibiendo el setenta y cinco por cien de sus retribuciones.

No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que ocupe puestos de nivel 28 o superior, así como jefaturas de servicio, cualquiera que sea su nivel, ni al personal que, por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado o del grado personal consolidado, tenga asignado o reconocido el complemento específico B o C.

3. El personal adscrito a los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, en aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo y previo informe favorable de la jefatura de servicio o unidad que corresponda, podrá acogerse a una reducción de jornada de entre un tercio y hasta un medio de la misma, aplicándosele una reducción proporcional de sus retribuciones. No podrá reconocerse esta reducción de jornada a los profesionales que ocupen puestos de jefatura, coordinación o supervisión.

4. Las reducciones de jornada previstas en este artículo son incompatibles entre sí.

5. Trimestralmente se pondrá a disposición de la representación del personal la información sobre el número de personas que disfrutan del régimen de jornada reducida y el centro en el que prestan servicios.

6. Las autorizaciones de reducción de jornada serán competencia de quien ostente la titularidad de cada Consejería, debiendo comunicarse las mismas a la Dirección General competente en materia de función pública.



7. El personal que preste servicios en centros ubicados en concejos que efectúen declaración de semana grande de fiestas, o semana de fiestas patronales de la localidad en que radique el centro en que prestan servicios, disfrutarán durante la misma y acomodada a las necesidades del servicio, de una hora de reducción de jornada. Cuando, por razones de organización del servicio, esta reducción no pueda disfrutarse durante las mencionadas semanas, el citado personal podrá acordar otras fechas de disfrute con la dirección del centro o jefatura de la correspondiente unidad administrativa.

8. Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, le será de aplicación únicamente lo previsto en el apartado 1 del presente artículo.

Dichas reducciones de jornada serán autorizadas por el titular de la Consejería competente en materia de educación, previo informe de la Dirección del centro educativo.

9. Al personal adscrito a los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias le será de aplicación lo previsto en este artículo, excepto su apartado 2.

En el ámbito del Servicio de Salud del Principado de Asturias, las autorizaciones de reducción de jornada corresponderán al órgano competente en materia de personal.

Cuarta.—*Vacaciones.*

1. El personal tendrá derecho anualmente a los días de vacaciones legalmente establecidos o bien a los que proporcionalmente le correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuera inferior a un año.

Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural, pudiendo llevarse a cabo su disfrute, a petición del interesado, por períodos no inferiores a 5 días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural que podrá realizarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre con autorización de las Secretarías Generales Técnicas u órganos competentes en materia de personal, previo informe de las jefaturas de servicio correspondientes.

2. A los efectos de la presente cláusula, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para las jornadas especiales.

Quienes no hubiesen completado un año efectivo de servicios, tendrán derecho al disfrute de un número de días, redondeando al alza la fracción inferior a un día, correspondientes al tiempo de servicios que previsiblemente prestarán durante el año natural, sin perjuicio de la liquidación que proceda en el supuesto de cese con anterioridad a la fecha prevista.

3. Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad, adopción, acogimiento, paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural siguiente. 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.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad, adopción, acogimiento, paternidad o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste 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.

Cuando concurren las causas referidas en los dos párrafos anteriores, el disfrute de las vacaciones pendientes del año natural anterior se producirá de forma inmediata a la reincorporación, disfrutándose ininterrumpidamente, salvo por necesidades del servicio debidamente acreditadas.

4. Las vacaciones anuales retribuidas no podrán sustituirse por compensación económica. No obstante, quienes cesen en el servicio antes de haber disfrutado sus vacaciones, percibirán en efectivo la retribución de los días que proporcionalmente les correspondan.

5. Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, le será de aplicación lo previsto en el presente artículo, a excepción del párrafo segundo del apartado uno. Las vacaciones se disfrutarán conforme a lo dispuesto en el calendario escolar que para cada curso apruebe la Consejería competente en materia de educación.

Quinta.—*Calendario vacacional.*

1. El calendario vacacional estará supeditado, en todo caso, a las necesidades del servicio. A fin de proceder a la confección y publicación del mismo, el personal concretará antes del día 1 de abril de cada año la petición del período o períodos que desee disfrutar durante el año, para que una vez confeccionado, pueda publicarse dicho calendario vacacional.

2. Aprobado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, y con una antelación inferior a tres meses sobre la fecha prevista para su disfrute, se modificase el período autorizado de vacaciones, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa presentación de la documentación acreditativa al respecto.



3. Cuando la conveniencia del servicio aconseje el cierre del centro éste se realizará, preferentemente, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

4. En los centros en que por la propia actividad del servicio hubiera que establecer un calendario de vacaciones que incluyese parte del disfrute fuera de los meses comprendidos entre junio y septiembre, se garantiza al personal que, con carácter rotatorio y con una periodicidad de dos años, pueda disfrutar el período vacacional en cualquiera de estos meses.

5. Cuando no existiera acuerdo entre el personal en cuanto a la elección del período de vacaciones, en aquellos centros donde no estuviera establecido con anterioridad, se sorteará el período a elegir, estableciéndose un sistema rotatorio.

6. Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de los servicios asistenciales y el Registro General Central. Estos días tendrán la consideración de festivos a efectos de indemnizaciones económicas y descansos compensatorios. Si dichos días coincidiesen en sábado o domingo, se tendrá derecho a una compensación de dos días de descanso.

7. Cada año natural, cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, o una fiesta regional, coincida en sábado, se tendrá derecho como máximo a una compensación de un día de descanso.

A estos efectos, para obtener dicha compensación será necesario tener una relación de servicios o laboral con esta Administración en la primera de estas festividades de cada año natural.

8. Los días reconocidos en los apartados 6 y 7 de esta cláusula se disfrutarán en los términos previstos para los días por asuntos particulares regulados en la cláusula octava del acuerdo.

9. En el ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias no será de aplicación lo dispuesto en los apartados 3, 6, 7 y 8 de la presente cláusula y, en relación con lo previsto en el apartado 4, las vacaciones se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año.

Sexta.—*Permisos retribuidos.*

1. El personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias podrá disfrutar con derecho a retribución de los permisos establecidos en el artículo 48 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A estos efectos, se tendrán en cuenta las precisiones siguientes:

- a) En el permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, si el suceso se produce fuera de la península o del territorio nacional, se tendrá derecho a siete días hábiles de permiso cuando se trate de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad y a seis días hábiles cuando se trate de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) En el permiso por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia, la duración del permiso será de un día y se incrementará a dos, en el supuesto de cambio de localidad de residencia.

2. Con el objetivo de conciliar la vida personal, laboral y familiar, además de los permisos regulados en el artículo 49 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias tendrá derecho a los siguientes permisos retribuidos:

- a) Por cirugía mayor ambulatoria del cónyuge, así como de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, un día, que puede coincidir con el día de la intervención o con el posterior a la misma. El permiso podrá ampliarse en un día más en caso de ser precisa la asistencia al sujeto causante durante el reposo domiciliario a consecuencia de la intervención. Tendrán la consideración de cirugía mayor ambulatoria aquellos procedimientos quirúrgicos en los que, sin tener en cuenta la anestesia aplicada y tras un período variable de tiempo, los pacientes retornan a su domicilio el mismo día de la intervención.
- b) Por matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias, de padres, hijos y hermanos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, el día coincidente con la fecha de su celebración.
- c) Por el tiempo indispensable para la asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- d) Por el tiempo indispensable en el caso de padres con hijos, o acogidos, con discapacidad para poder asistir a reuniones de coordinación del centro de educación especial, donde reciban tratamiento o para acompañarlos si han de recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social.
- e) Por concurrir circunstancias excepcionalmente graves que afecten al empleado público, hasta cinco días hábiles, previo informe de la Jefatura de Servicio u órgano asimilado. En todo caso, la concesión quedará supeditada a que la causa esté debidamente justificada y a que ya se hayan agotado todos los días de vacaciones y permisos a que pudiera tener derecho el solicitante, que no podrá utilizar los cinco días globalmente, sino sólo los estrictamente necesarios.

3. Lo dispuesto en esta cláusula será de aplicación al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, salvo en lo que se refiere a los días por asuntos particulares reconocidos en el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público.



Séptima.—Permisos no retribuidos.

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a diez días, ni superior a diez meses. Dichos permisos le serán concedidos por la Consejería u organismo al que la persona esté adscrita, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas. La duración acumulada de estos permisos no podrá exceder de doce meses cada dos años.

2. La Administración mantendrá en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social al empleado público mientras dure el permiso sin sueldo. El tiempo de permiso sin sueldo tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de antigüedad.

3. El empleado público, cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible, que requiera una atención continuada, podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración. La calificación de la enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada suficientemente. Las condiciones de este permiso serán las previstas en el apartado anterior.

Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de un año, para:

- a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con su puesto de trabajo.
- b) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanías u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración.

4. El personal tendrá derecho a un permiso no retribuido para el cuidado de hijos menores de doce años que, por prescripción médica, no puedan asistir al centro escolar en tanto se prolongue esta circunstancia y hasta un máximo de cinco días al año.

5. El personal nombrado funcionario en prácticas como consecuencia de su participación en procesos selectivos a efectos de ingreso en cualquiera de las Administraciones Públicas tendrá derecho a permiso sin sueldo durante el período de prácticas o desarrollo del curso selectivo previsto en la convocatoria de que se trate.

6. El personal tendrá derecho a un permiso no retribuido, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

7. Al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, le será de aplicación lo dispuesto en la presente cláusula, excepto su apartado uno, que se aplicará en los términos de las instrucciones que dicte la Consejería competente en materia de educación.

Octava.—Disposiciones comunes a las reducciones de jornada y permisos.

A efectos del reconocimiento, disfrute y cómputo de las reducciones de jornada, y los permisos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los días de permiso por asuntos particulares se devengarán por año completo trabajado o parte proporcional en función del tiempo de servicios prestados a lo largo del año, redondeando al alza las fracciones iguales o superiores a medio día, siempre que se haya generado el derecho al disfrute del primer día.

El personal temporal, una vez cumpla el período indispensable para generar el derecho al disfrute del primer día, podrá acumular, para la aplicación del redondeo al alza, conforme a los criterios expuestos en el apartado anterior, los períodos de servicios prestados en cada uno de los nombramientos o contratos que suscriban dentro del año natural, en el ámbito de cualquier Consejería u organismo.

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

Podrán disfrutarse en cualquier momento a lo largo del año, salvo por necesidades del servicio debidamente motivadas, y siempre con autorización de las Secretarías Generales Técnicas u órganos asimilados de los correspondientes organismos, previo informe de las jefaturas de servicio.

Una vez producida la autorización, si por necesidades del servicio debidamente motivadas, se modificase la fecha de su disfrute con menos de una semana de antelación a la prevista, se tendrá derecho al abono de los gastos que por tal motivo se hubiesen ocasionado, previa justificación documental de los mismos.

Si por necesidades del servicio, debidamente motivadas, no se pudiesen disfrutar los días de permiso previstos en este apartado dentro del año natural, se considerará hábil a estos efectos el primer trimestre del año siguiente.

2. Se entenderá por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal el necesario para atender las citaciones de órganos judiciales y administrativos, para llevar a cabo los trámites requeridos en los supuestos de adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, permiso de conducción, certificados o registros en centros oficiales, requerimientos o trámites notariales, asistencia a plenos o comisiones informativas y de gobierno del personal que ostente la condición de miembro de los órganos de gobierno municipales, asistencia a tutorías escolares de hijos, de acogidos, acompañamiento a parientes con discapacidad hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad para la asistencia médica o para la realización de trámites puntuales por razón de su estado o edad, o cualquier trámite obligado ante organismos oficiales y acompañamiento a hijos menores a asistencia médica, todo ello salvo que estos trámites puedan realizarse fuera de la jornada normal de trabajo.

3. La inscripción en el Registro de Uniones de Hecho del Principado de Asturias se equipará al matrimonio a efectos de la concesión de dicho permiso, resultando excluyente entre sí el disfrute por ambas causas, en caso de tratarse de los



mismos cónyuges. El disfrute del permiso puede ser inmediatamente anterior o posterior al hecho causante, pudiendo ser también de disfrute continuado o partido, distribuyendo en este caso los quince días naturales en dos períodos, antes y después de la fecha del hecho causante. En el supuesto de que el hecho causante tenga lugar en día no laborable o festivo, el permiso comenzará a computarse a partir del primer día laborable. Los días del permiso pueden acumularse al período vacacional.

4. Se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio, y el conviviente con una relación de afectividad análoga a la conyugal al cónyuge, en los términos previstos en la Ley del Principado de Asturias 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables.

5. Se entenderá por personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

6. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación al personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias, que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, a excepción de su apartado uno.

Novena.—*Justificación de ausencias.*

1. Los empleados públicos deberán registrar en el sistema de control horario de su centro de trabajo todas las entradas y salidas correspondientes a su modalidad de jornada, debiendo justificarse las ausencias y su causa en todo caso.

2. Las ausencias injustificadas y faltas de puntualidad de cada jornada de trabajo implicarán la deducción proporcional de haberes en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

3. Las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia del personal en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor requerirán el aviso inmediato a la correspondiente Secretaría General Técnica o superior jerárquico directo, así como su ulterior justificación en los términos fijados en los apartados siguientes y en la regulación autonómica de la prestación económica en situación de incapacidad temporal. En el ámbito de los centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, el personal deberá comunicar la ausencia y la causa de la misma con anterioridad al inicio de la jornada laboral.

4. La ausencia del puesto de trabajo durante una jornada se considerará justificada cuando, una vez iniciada la jornada de trabajo, se produzca una enfermedad sobrevenida que motive que no se complete la jornada iniciada.

5. En el caso de ausencia al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario, y sea justificada documentalmente la asistencia y hora de la cita.

6. En caso de intervención médica invasiva o cirugía mayor ambulatoria que no genere incapacidad temporal y ocasione la ausencia de un día, se entenderá justificada la ausencia durante todo el día, aunque no se haya acudido a trabajar, con la presentación del justificante médico que indique que se ha producido la citada actuación. Del mismo modo se procederá en los tratamientos de hospital de día. Dichas intervenciones podrán justificar la ausencia de días previos o posteriores siempre que traigan causa directa de las mismas.

7. La ausencia al trabajo por causa de enfermedad o accidente en casos distintos de los previstos en los tres apartados anteriores que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, por parte del personal incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento, comportará un descuento en nómina, por cada día de inasistencia, del cincuenta por ciento de las retribuciones diarias ordinarias acreditadas en nómina con carácter fijo, en los términos previstos en la normativa reguladora del régimen de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

Este descuento en nómina no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente, y no den lugar a incapacidad temporal.

La justificación de este tipo de ausencia exigirá la aportación del oportuno justificante médico o declaración responsable suscrita por el interesado.

8. La ausencia al trabajo por encontrarse el personal en situación de incapacidad temporal deberá justificarse de conformidad con lo dispuesto en la regulación autonómica de la prestación económica en situación de incapacidad temporal.

Dado en Oviedo, a once de abril de dos mil trece. Por la Administración del Principado de Asturias: El Director General de la Función Pública. Por las Organizaciones Sindicales: UGT, SAIF, CSIF, CEMSATSE (SATSE), CEMSATSE (SIMPA) y CCOO.