

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

40

EL ESCORIAL

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2016, aprobó la modificación del acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, cuyos artículos modificados se hacen públicos para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

“MODIFICACIÓN ACUERDO REGULADOR DE LA CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE EL ESCORIAL

Artículo 17. *Vacaciones.*—Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de 22 días hábiles anuales, por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos prestados. Se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el 15 de enero del año siguiente, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, con arreglo a la plantificación que se efectúe por parte de la dirección de cada Departamento, previa consulta con los representantes legales de los empleados públicos. A estos efectos los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones adicionales:

- Quince años de servicio: 23 días hábiles.
- Veinte años de servicio: 24 días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: 25 días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio.

En caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el período de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero del año siguiente.

Se aplicará la misma proporción al personal que cese por cualquier motivo durante el año, aumentándose o deduciéndose el exceso del período vacacional, si lo hubiera, de la liquidación finiquito que le correspondiera.

A solicitud del funcionario/a, las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un solo período o en los períodos que la legislación prevea. En cualquier caso se mantiene las vacaciones no podrán comenzar nunca en domingo, ni festivos, siempre y cuando no lo impidan las necesidades del servicio. Se iniciarán siempre los días 1 o 16 de cada mes, excepto si alguno de ellos fuera no laborable para el funcionario/a, en cuyo caso se iniciará el primer día laborable siguiente. Los servicios especiales podrán comenzar las vacaciones en cualquier día del mes.

Las vacaciones se disfrutarán en los meses de junio, julio, agosto o septiembre. Cuando por razones del servicio, o en interés del funcionario/a no puedan aplicarse los criterios señalados anteriormente, se primará con 3 días adicionales a este período de vacaciones.

Los funcionarios/as que en la fecha de inicio de sus vacaciones anuales se encontrasen en situación de incapacidad laboral temporal (ILT) comenzarán a disfrutar dicho período al día siguiente a su alta, si esta se produce dentro del año y las necesidades del servicios lo permiten, fijándose en otro caso de muto acuerdo entre el Ayuntamiento y el funcionario/a.

En caso de enfermedad grave, accidente o intervención quirúrgica, se notificará la baja al Ayuntamiento, quedando suspendido el período de vacaciones anuales que se venía disfrutando, hasta que se produzca el alta del funcionario/a. El período restante de vacaciones, si hubiera derecho al mismo, se disfrutará dentro del mismo año natural. Las fechas en que

se disfrutará este período serán negociadas entre el funcionario/a y el Ayuntamiento. En caso de no existir acuerdo, mediarán los representantes del funcionario/a.

El calendario de vacaciones anual quedará confeccionado en el primer trimestre del año.

Art. 19. *Licencias retribuidas.*—Se establecen ocho días de licencia al año no recuperable, siendo uno de ellos el día en que se celebre la fiesta de Santa Quiteria por los funcionarios/as. Se disfrutarán en forma continuada, o partida en diversos períodos de tiempo, a elección del funcionario/a esta licencia podrá disfrutarse en cualquier época del año, a elección del funcionario/a municipal, pero no podrá acumularse al período de vacaciones anuales y tampoco concederse cuando por acumulación de peticiones, para un solo período de tiempo y servicio, sea necesario establecer turnos, debiendo dar traslado a esta situación a la junta de personal y secciones sindicales legalmente constituidas. En aquellos departamentos en los que funcionalmente sea posible se repartirán estas licencias preferentemente en dos períodos, un en Semana Santa y otro en Navidades.

Cuando por razones del servicio no se disfrute el mencionado permiso a lo largo del año podrá concederse durante el mes de enero siguiente, pudiendo establecerse los turnos correspondientes.

Durante los días 24 y 31 de diciembre y sábado santos permanecerán cerradas las oficinas y servicios municipales, a excepción de los que legalmente sean preceptivos. En aquellos Departamentos en los que se presten servicios, en los días anteriormente señalados, estos se compensarán individualmente como un festivo.

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

Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes trienios

Art. 20. *Permisos retribuidos.*

20.1. Igual.

20.2. Igual.

20.3. Igual.

20.4. Por fallecimiento, enfermedad grave, hospitalización accidente o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, enfermedad grave, hospitalización, accidente o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Solo se producirá la ampliación señalada en los párrafos anteriores de tres a cinco días y de dos a cuatro días cuando el suceso se produzca en una tercera localidad distinta a la de la residencia o trabajo habituales del empleado/a municipal.

En el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del primer grado o de segundo grado de consanguinidad o afinidad de los párrafos anteriormente mencionados, si fueran varios los trabajadores cuyo mismo derecho les asista solo se le otorgará a uno de ellos, siendo dicha elección por parte de los trabajadores afectados.

Este permiso estará condicionado a la duración del hecho causante y podrá solicitarse mientras dure el mismo y de forma discontinua. Se justificará mediante certificado médico acreditativo del fallecimiento, la enfermedad grave, accidente u hospitalización documentándose el parentesco.

20.5. (Derogado).

20.6. Igual.

20.7. El tiempo imprescindible para la asistencia a consulta médica o especialista acompañando a hijos que formen parte de la unidad familiar, cónyuge, pareja de hecho y padres del trabajador, por enfermedad de los mismos, justificando dicha asistencia documental con indicación de la hora de entrada y salida de la consulta.

20.8. Igual.

20.9. Igual.

20.10. Igual.

20.11. Igual.

20.12. Igual.

20.13. Igual.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Excepcionalmente, los días adicionales por asuntos particulares regulados en el artículo 19 que los trabajadores hubieran podido disfrutar en el año 2015, podrán disfrutarse a lo largo del año 2016”.

En El Escorial, a 12 de marzo de 2016.—El concejal de Personal, Ignacio Parra Díaz.
(03/10.075/16)

