

Acuerdo de permisos funcionarios

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las subvenciones a que se refiere la presente Convocatoria, además de lo previsto por la misma, se regirán por los preceptos básicos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por lo establecido Reglamento por el que se regulan los procedimientos aplicables a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Sevilla («Boletín Oficial» de la provincia n.º 161, de 14 de julio de 2005).

Cuarto. *Cuantía.*

Las ayudas para gastos a subvencionar por la presente Convocatoria se concederán con cargo a partida presupuestaria 70215-33402-48900 del vigente presupuesto municipal, por un importe total de 12.000,00 € teniendo como límite temporal el año 2018.

Las ayudas se concederán a las entidades solicitantes una vez baremadas todas las solicitudes admitidas. El importe de la subvención concedida no podrá superar ninguno de estos dos límites:

— No será superior a 1.000,00 € acreditados válidamente durante la instrucción por la entidad con facturas correspondientes a suministros recibidos de enero a septiembre de 2018 ni ser inferior a 100,00 €.

— No podrá superar el importe válidamente acreditado durante la instrucción, esto es, el conformado por la Unidad de Tramitación, constatada con la solicitud inicial y según lo dispuesto en el apartado séptimo de la Convocatoria.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que se acompaña, previa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la presente Convocatoria, será desde el 10 de septiembre hasta el día 21 de septiembre de 2018, ambos inclusive. Sólo se admitirán a trámite las solicitudes presentadas en tiempo y forma.

Sevilla a 1 de junio de 2018.—Resolución del Delegado del Distrito Sur n.º 3796 de fecha 22 de mayo de 2018, Joaquín Luis Castillo Sempere.

4W-4283

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por delegación del Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, el día 8 de mayo de 2018 adoptó Resolución número 292 con el siguiente tenor:

«El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2018, acordó aprobar inicialmente el Acuerdo de Permisos y Licencias aplicables al Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla suscrito el 3 de noviembre de 2017 por el Director General de Recursos Humanos y los representantes de las Secciones Sindicales de CCOO, UGT, SPPME-A, Coalición SAB-SEM y CSI-F. Asimismo, acordó su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Publicado el referido acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 40 de 17 de febrero de 2018 y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en uso de las facultades conferidas por las Resoluciones de Alcaldía número 530 de 22 de julio de 2016 y número 176 de 19 de marzo de 2018, resuelvo:

Primero: Entender definitivamente aprobado, por no constar la presentación de reclamaciones, el acuerdo de Pleno de fecha 26 de enero de 2018 por el que se aprobó inicialmente el Acuerdo de Permisos y Licencias aplicables al Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla suscrito el 3 de noviembre de 2017 por el Director General de Recursos Humanos y los representantes de las Secciones Sindicales de CCOO, UGT, SPPME-A, Coalición SAB-SEM y CSI-F.

Segundo: Dar cuenta de esta resolución al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Tercero: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia así como el texto íntegro del Acuerdo de Permisos y Licencias aplicables al Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, que se inserta a continuación:

ACUERDO DE PERMISOS Y LICENCIAS APLICABLES AL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

En la ciudad de Sevilla a 3 de noviembre de 2017, como resultado de la negociación realizada en la Mesa General de Negociación, de una parte el Director General de Recursos Humanos, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, y de otra los representantes de las Secciones Sindicales de CCOO, UGT, SPPME-A, Coalición SAB-SEM y CSI-F, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1 m) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, suscriben el siguiente acuerdo:

Podrán concederse permisos por las siguientes causas justificadas y con la siguiente duración:

Primero.— *Por traslado de domicilio.*

Por traslado de domicilio habitual, dos días laborables en la misma localidad, tres días laborables en la provincia de Sevilla o cuatro días laborables en provincia distinta.

Segundo.— *Por razones familiares.*

2.1) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público, veinticinco días naturales. La fecha de disfrute será a elección del solicitante, siempre que el día del hecho causante esté comprendido dentro de los del permiso.

Se entenderá como hecho causante para el supuesto de la inscripción como pareja de hecho, la ratificación de la solicitud ante el órgano correspondiente.

Será requisito imprescindible para disfrutar de este permiso no haberlo disfrutado con anterioridad por inscripción como pareja de hecho o matrimonio con la misma persona.

2.2) Por matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se podrá disfrutar: el día de la celebración, o el anterior o el posterior, a elección del empleado o empleada.

2.3) Por fallecimiento.

a) Del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro, padres, madres, hijos/as y hermanos/as, cinco días hábiles.

b) De abuelos/as y nietos/as, dos días hábiles.

- c) De tíos/as y sobrinos/as, un día hábil.

El cómputo del permiso por fallecimiento comenzará el primer día hábil siguiente al hecho causante, sin perjuicio de que el empleado o empleada municipal se ausente de su puesto de trabajo al conocer el fallecimiento.

2.4) Por accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario.

- a) Del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro; de padres, madres, hijos/as y hermanos/as, cinco días hábiles de libre disposición mientras dure el hecho causante.
b) De abuelos/as o nietos/as, el permiso será de tres días de libre disposición mientras dure el hecho causante.

Los permisos de los apartados 2.2, 2.3 y 2.4 se ampliarán en un día laborable si el hecho ocurriera en provincia limítrofe, en dos días si se produce en otra parte del territorio peninsular, Ceuta o Melilla, siempre que sea en lugar distinto al indicado como lugar de residencia legal por el empleado/a. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente nombrados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y debiendo justificarse las mismas.

El reposo domiciliario que da derecho a días de permiso ha de ir vinculado a los supuestos de hecho regulados en este apartado, debiendo interpretarse bajo los principios contemplados en la Ley de Dependencia, en concreto, deberá acreditarse la necesidad de ayuda al/la enfermo/a por terceras personas.

Si en el curso de la hospitalización de los familiares, sin alta médica, surge la necesidad de intervenir quirúrgicamente, cada intervención dará lugar a un nuevo hecho causante, y por tanto al permiso correspondiente para el empleado/a público/a.

En relación con los permisos anteriores, se entenderá por hospitalización la estancia hospitalaria para asistencia médica y/o quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama, así como la asistencia a los Servicios de Urgencias Hospitalarias cuando se permanezca en las mismas más de 12 horas. Se asimila a estos efectos la hospitalización domiciliaria entendida como modalidad de atención asistencial cuya función primordial es proporcionar cuidados médicos y de enfermería propios del hospital pero en su propio domicilio a pacientes que, requiriendo ingreso hospitalario, cumplen una serie de requisitos clínicos, sociales y geográficos que posibilitan su ingreso por prescripción facultativa en las Unidades de Hospitalización Domiciliaria para su tratamiento en las mismas.

2.5) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos/as menores de doce años, tres días naturales. Este permiso será incompatible con el regulado en el apartado 2.4), y en el caso de que ambos progenitores sean empleados públicos del Ayuntamiento de Sevilla, el permiso sólo podrá ser disfrutado por uno de ellos. Las enfermedades que generan este permiso son las diagnosticadas por el/la facultativo/a correspondiente.

2.6) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, las empleadas embarazadas y sus cónyuges o sus parejas de hecho debidamente inscritos, tendrán derecho a un permiso por el tiempo de duración de los mismos. En tales casos, deberá preavisarse al Servicio con antelación suficiente, así como presentar la justificación de la necesidad de su realización durante la jornada de trabajo.

2.7) El/la empleado/a tendrá derecho a ausentarse para asistir a técnicas de fecundación por reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad de la realización durante la jornada de trabajo.

2.8) Por lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses, la empleada o el empleado municipal tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, con la misma finalidad y podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores.

Igualmente, se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, y que deberá comenzar a disfrutar el día inmediatamente posterior a la finalización del permiso de maternidad.

Cada día laborable se genera una hora de lactancia, que acumuladas en jornadas completas, supondrán un número de días determinados desde la fecha de nacimiento hasta el día que el/la niño/a cumpla dieciséis meses. El cálculo del número de días que puedan corresponder se realizará anualmente en función de la jornada laboral aprobada para todos/as los/as empleados/as.

En caso de parto múltiple, este permiso se incrementará en una hora más por cada hijo/a a partir del segundo.

En caso de discapacidad del hijo o hija, el permiso se incrementará en una hora diaria.

2.9) Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la empleada o el empleado municipal tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrá derecho a un máximo de dos horas más de reducción de su jornada de trabajo, con disminución proporcional de sus retribuciones.

2.10) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada municipal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiriera especial dedicación, o a una persona con discapacidad igual o superior al 33% que no desempeñe ninguna actividad retribuida por encima del Salario Mínimo Interprofesional (SMI), tendrá derecho a una reducción de la jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. Igual porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias en el caso de que hubiese prestado, en su caso, una jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores de devengo de las citadas pagas.

Esta reducción se realizará sobre la jornada laboral diaria que el empleado o la empleada municipal tenga previsto en su calendario laboral, sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias en el caso particular de las jornadas de veinticuatro horas.

Las solicitudes de reducción de jornada, así como las renunciadas a la misma, deberán ser presentadas con un plazo de quince días hábiles de antelación.

Se otorgará el mismo derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro, o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida superior al SMI.

2.11) Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro correspondiente o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, el empleado o empleada municipal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de su jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Este permiso se podrá acumular en jornadas completas de hasta un máximo de quince días naturales siempre que perdure el hecho causante.

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

2.12) En caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro correspondiente, el empleado o empleada municipal, teniendo hijos/as discapacitados/as físicos/as, psíquicos/as o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida o hijos menores de doce años, y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales.

2.13) En caso de reincorporación al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, el empleado o empleada municipal podrá solicitar la adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria, sin menoscabo alguno en sus retribuciones. La Administración concederá tal adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional del empleado/a que lo solicite, o bien evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desarrollo de su trabajo. La adaptación podrá extenderse por un período de hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un veinticinco por ciento de la duración de la jornada diaria. Este plazo podrá ampliarse en un mes adicional cuando el empleado o empleada municipal justifique su necesidad.

Cuando en el presente Acuerdo se hace referencia a los parientes consanguíneos de los/las empleados o empleadas municipales, ha de entenderse también referido a los parientes por afinidad hasta el segundo grado.

Tercero.— *Por razones de formación.*

3.1) Para preparación de exámenes: Las empleadas y los empleados municipales que estén matriculados/as en estudios oficiales tendrán un permiso para preparación de exámenes de dos días hábiles de libre disposición por cada asignatura en la que estén matriculados/as, con un máximo de quince días anuales, siempre que acrediten la presentación a los mismos.

Los días deberán solicitarse con una anterioridad de veinte días hábiles al inicio de su disfrute, salvo imposibilidad acreditada de no conocer con anterioridad al plazo la fecha del examen, y la concesión estará sujeta a las necesidades del Servicio que deberán ser debidamente motivadas, garantizándose en cualquier caso que el disfrute se realizará dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración del examen de que se trate.

Este permiso sólo se podrá solicitar hasta un máximo de dos veces por la misma asignatura.

3.2) Para preparación de pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla. Los/las empleados/as municipales que concurran a pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla dispondrán de un permiso de hasta un máximo de cinco días laborables al año para su preparación, siempre que se presenten a una categoría igual o superior a la que posean a fecha de la solicitud.

En el caso de los funcionarios/as interinos/as o del personal laboral temporal, podrán disfrutar del permiso a que se refiere el párrafo anterior, aunque opten a plazas de inferior categoría a las que desempeñan.

Los días deberán solicitarse con una antelación de veinte días hábiles al inicio de su disfrute, y la concesión estará sujeta a las necesidades del Servicio que deberán ser debidamente motivadas, garantizándose en cualquier caso que el disfrute se realizará dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración del examen de que se trate. Si concurriera más del cincuenta por ciento de la plantilla de un servicio en peticiones de permiso para estas pruebas, y siempre que este hecho cause detrimento al mismo, el Servicio afectado procederá a sortear la fecha de su concesión.

3.3) Para la realización de exámenes, Los/las empleados/as municipales que estén matriculados en estudios oficiales, pruebas de selección y promoción convocadas por el Ayuntamiento de Sevilla y pruebas definitivas de aptitud tendrán un permiso de un día para la realización de los mismos por cada asignatura en la que estén matriculados/as.

A efectos de este permiso se entiende por exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud, aquellas tendentes a la obtención de un título académico o profesional, así como las pruebas selectivas en el ámbito del empleo público. No están incluidos los exámenes o pruebas definitivas de aptitud de otro carácter, como los que se realizan para obtener permisos por conducción de vehículos o similares.

Siempre que el examen se realice en provincia distinta a la indicada como lugar de residencia legal por el/la empleado/a, este permiso se ampliará en un día laborable si el hecho ocurriera en provincia limítrofe, en dos días laborables si se produce en otra parte del territorio peninsular, Ceuta y Melilla. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente nombrados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta la circunstancia del hecho y debiendo justificarse las mismas.

Solo será de aplicación el párrafo anterior para los supuestos en los que la titulación o los estudios a cursar no se impartan en el lugar de trabajo o de residencia legal del empleado/a público.

Cuarto.— *Por obligación o deber legal y conciliación de la vida familiar y laboral.*

1. Los empleados y las empleadas del Ayuntamiento de Sevilla tienen derecho a los permisos necesarios para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal y de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. La duración de estos permisos se limitará al tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes que los justifican.

2. El deber inexcusable debe ser personalísimo, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto/a y, en todo caso, deberá justificarse debidamente la imposibilidad de cumplimiento de este deber fuera de la jornada laboral.

4.1) Deber inexcusable de carácter público o personal.

A los efectos de este permiso, se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

- Comparecencia obligatoria por citaciones instadas por órganos judiciales, comisarias o cualquier otro organismo oficial.
- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de un proceso electoral.
- Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de estos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado, o senadora o senador.
- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.
- Deberes cuyo incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

4.2) Deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Se consideran deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral el ejercicio de actividades inexcusables vinculadas directamente al ámbito familiar del titular del derecho. En todo caso, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto de la persona titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos.

Se concederán los siguientes permisos siempre que el hecho causante coincida con la jornada laboral, por el tiempo mínimo indispensable:

- a) Por acompañamiento a cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro o a un familiar de primer grado, para la realización de la prueba de diagnóstico de amniocentesis, colonoscopia, endoscopia y otras pruebas invasivas o con sedación que requieran acompañamiento del paciente debidamente acreditado en la prescripción médica. Este permiso deberá comunicarse al Servicio correspondiente, con una antelación de tres días, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el/la solicitante, y se acreditará debidamente ante el Servicio de RRHH el acompañamiento en el plazo de un mes.
- b) Para el supuesto de enfermedad grave por cáncer, por acompañamiento a cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro, madre/padre, hija/o y hermana/o para asistir a sesiones del tratamiento de quimioterapia/radioterapia mientras dure el mismo y por el tiempo indispensable, siempre que se comunique previamente al correspondiente Servicio y se acredite debidamente ante el Servicio de Recursos Humanos el acompañamiento a cada una de estas sesiones.
- c) Para el supuesto de enfermedades diagnosticadas como «raras», permiso de tres días hábiles para el tratamiento y pruebas médicas de familiares de primer grado siempre que se acredite la convivencia. Este permiso se podrá disfrutar como máximo dos veces por año. Se ampliará en un día laborable si el tratamiento o pruebas médicas se producen en provincia limítrofe y en dos en cualquier otra parte del territorio peninsular, Ceuta o Melilla. Si el hecho sucediera fuera de los territorios anteriormente mencionados, la duración del permiso se podrá prolongar hasta un máximo de quince días, teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y debiéndose justificar las mismas.
- d) Acudir a las reuniones a que los progenitores, tutoras o tutores sean convocados por los centros escolares en que cursen estudios sus hijos menores de edad, siempre que ambos progenitores, tutoras o tutores trabajen por cuenta ajena o propia y acrediten documentalmente tanto que trabajan como la imposibilidad de que las reuniones se celebren fuera de la jornada laboral. En el supuesto de progenitores separados, divorciados o solteros, tendrá el derecho el que tenga otorgada la guarda y custodia del menor en el momento de celebrarse las reuniones escolares.
- e) Acompañar a los medios del Sistema Público de Salud, a hijos/as menores y mayores dependientes; cónyuges o parejas de hecho con discapacidad superior al 33%, y ascendientes de primer grado en aquellos casos en que por su edad (+ 75 años) o estado de salud no se valgan por sí mismos. Para estos supuestos se dispondrá de un total de 35 horas anuales dentro de la jornada. En todos los casos se deberá acreditar las circunstancias que dan origen al permiso: Edad, dependencia, gravedad, etc.
- f) La asistencia de los progenitores, tutoras o tutores con hijos/as con discapacidad a reuniones de coordinación de su Centro de Educación Especial donde reciba tratamiento o para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, siempre que ambos progenitores, tutoras o tutores trabajen por cuenta ajena o propia y lo acrediten documentalmente. Cuando se trate de acompañamiento a hijos/as (medios del Sistema Público de Salud, reuniones en centros escolares, etc) si ambos progenitores o miembros de la pareja de hecho trabajan en el Ayuntamiento de Sevilla, este permiso sólo lo podrá disfrutar uno de ellos. Para el supuesto de acompañamiento a ascendientes, en caso de ser varios los empleados/as con este derecho, sólo podrá hacer uso del mismo uno de ellos.
- g) Acudir a los medios del Sistema Público de Salud el/la empleado/a cuando la cita haya sido asignada por el mismo sin posibilidad de elección. (Se exceptúan las consultas del Médico de Familia y de Enfermería por ser de libre elección).

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados en este punto, durarán el tiempo indispensable para su realización. Se entiende por tiempo indispensable el utilizado efectivamente en los Centros a que hace referencia este punto (salud, educativos, etc), y hasta un máximo de dos horas a cuenta del desplazamiento del empleado/a público, debiéndose justificar en todo caso el tiempo de presencia en los citados centros. El exceso de dicho tiempo, computará como saldo negativo a efectos de jornada de trabajo.

Quinto.— *Por razones particulares.*

5.1) Asuntos propios.

- a) Hasta seis días laborables de cada año natural, en proporción al tiempo trabajado. El empleado/a público podrá distribuir dichos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades de funcionamiento del Servicio. Cualquier denegación de este permiso, deberá ser debidamente motivada.

En caso de que por no quedar garantizado el mínimo de presencia de personal establecido en el Calendario no se pueda conceder el permiso por asuntos propios, se procederá de forma análoga a lo establecido para las Vacaciones. El período de disfrute de estos días, será desde el 1 de enero hasta el 31 de enero del siguiente año.

Además de los días establecidos en el anterior apartado, los empleados/as públicos del Ayuntamiento de Sevilla tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. El permiso será disfrutado en el mismo año en que se cumple y a partir de dicho cumplimiento.

- b) Los festivos que coincidan en sábado, darán lugar a quien por su situación laboral en activo lo genere, a disfrutar de un día más de asuntos particulares, con el límite de dos días por año. Asimismo si los días 24 y 31 de diciembre caen en sábado o domingo darán lugar a disfrutar de dos días más de asuntos particulares. El total no podrá disfrutarse de más de dos días adicionales por año.

Tanto los días por asuntos propios, como en su caso los días adicionales por festivos que coincidan en sábado, se podrán añadir a las vacaciones reglamentarias.

5.2) Otros permisos.

- a) El/la empleado/a que tenga como mínimo un año de antigüedad reconocida al servicio del Ayuntamiento de Sevilla, tendrá derecho a permiso no retribuido, por un máximo de quince días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido, a solicitud del interesado:
 - o Cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud y siempre que se hayan agotado los periodos de disfrute por razones particulares y vacaciones, y que el hecho causante no se corresponda con ninguno de los tipificados en el resto de los artículos referidos a permisos.

- Cuando se participe en acciones humanitarias. En este supuesto la participación se llevará a cabo a través de entidades no gubernamentales que operen en el terreno con una reconocida experiencia y se requerirá el informe favorable del Jefe del Servicio al que esté adscrito el/la empleado/a.
- b) El/la empleado/a que tenga como mínimo tres años de antigüedad reconocida al servicio del Ayuntamiento de Sevilla, podrá solicitar de forma motivada permiso no retribuido por un plazo no inferior a quince días naturales ni superior a seis meses. Se podrá fraccionar este permiso en dos períodos durante los tres años siguientes desde el inicio del primer período disfrutado. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, desde el ingreso o reingreso, y caso de fraccionarse en dos períodos, solo podrá solicitarse de nuevo transcurridos tres años desde la finalización del disfrute del segundo período.

Este permiso deberá solicitarse con una antelación mínima de quince días en el primer supuesto y dos meses en el segundo. En ambos casos deberá acreditarse mediante informe del/la Jefe/a del Servicio al que esté adscrito el/la empleado/a público/a que la concesión del mismo no causa detrimento en el Servicio, debiendo motivarse en caso de que lo cause la imposibilidad de acceder a lo interesado.

Sexto.— *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

En todo caso se concederán los siguientes permisos:

6.1) Un permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación, desde el día primero de la semana treinta y siete de embarazo y hasta la fecha del parto. En los supuestos de gestación múltiple, el permiso se adelantará al día primero de la semana treinta y cinco de embarazo.

6.2) Permiso por parto: Tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo/a, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada municipal siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al mismo.

En el supuesto de fallecimiento del/la hijo/a, el período de permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre.

El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Sevilla.

En el supuesto de parto, una vez agotado el permiso de maternidad, el empleado o la empleada municipal que haya hecho uso de parte o de la totalidad del mismo tendrá derecho a un permiso de cuatro semanas adicionales, que podrá ser disfrutado por uno solo de los progenitores, o repartido entre ambos en el caso de que ambos fueran empleados municipales, o no siéndolo tengan derecho.

Si como consecuencia de complicaciones en el parto, la madre hubiera de permanecer ingresada más allá del período ordinario y propio de un parto natural o mediante cesárea, los días de ingreso que excedan de dicho período ordinario serán objeto de permiso a computar inmediatamente a continuación de la finalización del permiso de maternidad, sin disminución de las retribuciones.

6.3) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado o la empleada municipal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un/a mismo/a menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrá disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este período exclusivamente las retribuciones básicas.

En el supuesto de que en virtud del procedimiento aplicable en el país de origen, fuese necesario realizar varios desplazamientos al mismo, el permiso podrá disfrutarse de forma fraccionada siempre que no se superen los dos meses de duración máxima acumulada.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque el Ayuntamiento de Sevilla.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

En el supuesto de adopción, una vez agotado el permiso de adopción, el empleado o la empleada municipal que haya hecho uso del mismo tendrá derecho a un permiso de cuatro semanas adicionales, que podrá ser disfrutado por uno solo de los progenitores, o repartido entre ambos en el caso de que ambos fueran empleados municipales, o no siéndolo tengan derecho.

6.4) Permiso de paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un/a hijo/a: tendrá una duración de cuatro semanas, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 6.2 y 6.3.

En los casos previstos en los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada municipal y, en su caso, del otro progenitor/a empleado/a municipal, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

Los empleados y empleadas municipales que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

6.5) Permiso por interrupción voluntaria del embarazo. Por interrupción voluntaria del embarazo, la empleada tendrá derecho a tres días laborables, ampliables según las circunstancias. Por este motivo, los familiares de primer grado disfrutarán de un día laborable.

6.6) Permiso por razón de violencia de género sobre la empleada municipal. Las faltas de asistencia, totales o parciales, de las empleadas municipales víctimas de violencia de género, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a una reducción de la jornada de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un ochenta o sesenta por ciento, respectivamente, de la totalidad de sus retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios, a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

El Ayuntamiento de Sevilla adoptará las actuaciones oportunas para preservar el cumplimiento de las medidas de alejamiento acordadas en resolución judicial de las que tenga conocimiento formal, en los supuestos en los que tanto víctima como agresor presten servicios en dependencias municipales.

6.7) Permiso por cuidado de hijo/a menor afectado/a por cáncer u otra enfermedad grave: La empleada o el empleado municipal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad o mayor de edad que conviva en el domicilio familiar, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

Séptimo.— *Concesión y justificación y anulación de los permisos.*

7.1) Se entienden concedidos, siempre que se reúnan los requisitos establecidos en los mismos y se aporten los correspondientes justificantes en los plazos requeridos, los permisos regulados en los apartados siguientes con la mera presentación de la solicitud por duplicado ante la correspondiente Jefatura del Servicio o de la Unidad de la que dependa directamente el empleado o empleada municipal, que facilitará una copia firmada al interesado y será la responsable de remitir dichas solicitudes al Servicio de Recursos Humanos para su tramitación:

- * Apartado segundo: Todos.
- * Apartado tercero: 3.3.
- * Apartado cuarto: Completo.
- * Apartado sexto: Completo.

7.2) En el supuesto de los permisos previstos en los apartados cuyo disfrute está condicionado a las necesidades del Servicio, las solicitudes deberán presentarse por duplicado, ante la Jefatura del Servicio correspondiente que facilitará una copia firmada al interesado/a haciendo constar si causa o no detrimento en el Servicio y será el responsable de remitirlos al Servicio de Recursos Humanos para su tramitación. Cuando dicha Jefatura estime la improcedencia de la concesión del permiso, deberá acompañar dicha remisión con un informe que motive la misma, que servirá de base para la adopción de la correspondiente resolución, bien entendido, en cualquier caso, que la concesión del permiso corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos u Órgano que le sustituya. Dichos permisos son los regulados en los siguientes apartados:

- * Apartado tercero: 3.1 y 3.2.
- * Apartado quinto: Completo.

7.3) Los permisos a que se refieren los párrafos anteriores deberán solicitarse y justificarse en los plazos que se establecen en el cuadro adjunto, que forma parte del presente Acuerdo.

7.4) En el supuesto de no justificación de los permisos o disfrute de forma distinta a la establecida en este Acuerdo, se considerará falta injustificada al trabajo, y se deducirán los días de los asuntos propios o vacaciones pendientes de disfrutar del año en curso. En caso de no existir tales días se procederá a la deducción proporcional de retribuciones.

7.5) Se podrán anular los días solicitados y pendientes de disfrutar por el empleado o empleada municipal, por permisos retribuidos en concepto de asuntos propios, estudios, exámenes, mudanza y matrimonio, en caso de baja médica del propio empleado o empleada durante las fechas solicitadas, así como en el caso de enfermedad grave, intervención quirúrgica, ingreso hospitalario o fallecimiento de los familiares referidos en los 2.3 a) y 2.4 a).

En el primer caso se deberá solicitar la referida anulación dentro de la semana siguiente al alta médica del empleado o empleada municipal interesado. En el segundo caso se deberá solicitar la referida anulación dentro de los plazos establecidos en el presente Acuerdo para la solicitud del segundo permiso.

Octavo.— *Falta de justificación de ausencias.*

Todas las ausencias, faltas de puntualidad o abandono del centro de trabajo y, en general, cualquier incumplimiento en materia de calendario laboral, jornada y horario, deberán ponerse de inmediato en conocimiento de la Jefatura de Servicio correspondiente, quien a su vez lo trasladará al Servicio de Recursos Humanos si en el plazo de diez días desde que finalizó la ausencia, la falta de puntualidad, el abandono del centro de trabajo, o el incumplimiento de que se trate en materia de calendario laboral, jornada u horario, no dispusiera de justificante válido y suficiente, a fin de que se incoe el oportuno expediente disciplinario.

Noveno.— *Derogatoria.*

Quedarán derogados todos los Pactos, Acuerdos, Instrucciones y Circulares relativos a los Permisos y Licencias del Personal del Ayuntamiento de Sevilla, previos a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Décimo.— *Entrada en vigor.*

El presente acuerdo entrará en vigor tras su aprobación por la Junta de Gobierno Local. Asimismo, se acuerda su inclusión en el texto articulado del próximo Convenio Colectivo y Acuerdo para el Personal Funcionario que se encuentra actualmente en trámites de negociación.

CUADRO DE PERMISOS

| <i>Tipo de permiso</i> | <i>Plazo de solicitud</i> | <i>Justificantes</i> | <i>Plazo justificación</i> | <i>Plazo silencio</i> |
|--|---|--|---|-----------------------|
| 1) Traslado de domicilio | 15 días | Con fecha próxima a la del permiso solicitado, alguno de los siguientes documentos: – Certificado histórico de empadronamiento – Documento de alta de los contratos de suministros – Escritura notarial referente a la vivienda – Contrato de arrendamiento – Factura de la empresa de mudanza | 1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso | 10 días |
| 2.1) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro público | 15 días | – Para el supuesto de matrimonio: Certificado del Registro Civil, certificado de la celebración religiosa o libro de familia – Para el supuesto de pareja de hecho: Solicitud de constitución de pareja de hecho (aportar con la solicitud del permiso) y resolución de la Junta o Ayuntamiento de la constitución como pareja de hecho | 1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso | 10 días |
| 2.2) Matrimonio familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad | | Para el supuesto de matrimonio de familiares: Libro de familia que acredite el parentesco y copia del certificado de matrimonio. | 1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso | 10 días |
| 2.3) Fallecimiento de familiares | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Acreditación de la defunción y libro de familia que acredite el parentesco requerido o certificado de empadronamiento y certificado del Registro para las parejas de hecho. | 1 mes desde que se inicia el disfrute del permiso | 1 día |
| 2.4) Accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización y que precise reposo domiciliario | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite parentesco requerido, certificado del Registro para las parejas de hecho y justificante del hospital donde se ha producido el ingreso o intervención o justificante o informe médico que acredite la necesidad de reposo y asistencia de terceras personas en los términos de la Ley de Dependencia | 1 mes desde que se inicia el permiso | 1 día |
| 2.5) Enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 12 años | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite el parentesco requerido e informe médico acreditativo | 1 mes desde que se inicia el permiso | 3 días |
| 2.6) Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto | 3 días | Justificantes médicos tanto de las pruebas a realizar como de la necesidad de su realización fuera de la jornada de trabajo | 1 mes desde que se inicia el permiso | 3 días |
| 2.7) Asistencia a técnicas de fecundación por reproducción asistida | 3 días | Justificantes médicos tanto de las pruebas a realizar como de la necesidad de su realización fuera de la jornada de trabajo | 1 mes desde que se inicia el permiso | 3 días |
| 2.8) Lactancia o cuidado de cada hijo o hija menor de dieciséis meses | 15 días de antelación a la finalización de la baja por maternidad | Libro de familia | | 1 día |
| 2.9) Nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite el parentesco y justificante médico de la hospitalización | 1 mes desde que se inicia el permiso | 1 día |

| <i>Tipo de permiso</i> | <i>Plazo de solicitud</i> | <i>Justificantes</i> | <i>Plazo justificación</i> | <i>Plazo silencio</i> |
|--|--|---|---|------------------------|
| 2.10) Por razones de guarda legal, cuando el empleado o empleada municipal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años, persona mayor que requiriera especial dedicación, o a una persona con discapacidad igual o superior al 33% | 15 días | Libro de familia o declaración de convivencia, certificado de ingresos y justificante médico cuando proceda. | Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud | 10 días |
| 2.11) Cuidado del cónyuge o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente registro o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad por enfermedad muy grave | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite el parentesco o certificado de inscripción como pareja de hecho y justificante médico en el que coste expresamente el carácter «muy grave» de la enfermedad. Informe favorable del servicio en el supuesto de acumulación en jornadas completas | Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud | 10 días |
| 2.12) Fallecimiento de cónyuge, o pareja de hecho debidamente inscrita en el correspondiente Registro en determinadas circunstancias | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite el parentesco y documentación acreditativa de la discapacidad de los hijos, si procede. | 1 mes desde que se inicia el permiso | 1 día |
| 2.13) Reincorporación al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia | 15 días | Informe médico que acredite la necesidad de la incorporación paulatina al trabajo | Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud | |
| 3.1) Preparación de exámenes | 20 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante Concesión sujeta a las necesidades del Servicio en cuanto a la fecha de disfrute, garantizándose en todo caso el mismo dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración de las pruebas | Justificante de asistencia a exámenes | 1 mes desde que se inicia el permiso | 10 días |
| 3.2) Preparación de pruebas de promoción y selección convocadas por el Ayto. de Sevilla | 20 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante. Concesión sujeta a las necesidades del Servicio en cuanto a la fecha de disfrute, garantizándose en todo caso el mismo dentro del mes inmediatamente anterior a la celebración de las pruebas | De oficio | De oficio | 10 días |
| 3.3) Realización de exámenes | 15 días, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante | Justificante de asistencia a exámenes | 1 mes desde que se inicia el permiso | 3 días |
| 4.1) Obligación o deber legal | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante o su notificación o conocimiento | Documentación que acredite el motivo de la solicitud | 1 mes desde que se inicia el permiso | 3 días |
| 4.2) Deber relacionado con la conciliación de la vida familiar y laboral | 10 días hábiles, salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante. | Documentación que acredite el parentesco, citaciones y todas aquellas justificaciones requeridas en cada uno de los apartados del precepto | 1 mes desde que se inicia el permiso | 10 días |
| 5.1) Asuntos propios | 3 días salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante | | | 10 días |
| 5.2) Otros permisos no retribuidos o retribuidos para acciones humanitarias | De 15 días a 2 meses en el caso de permisos de más de 15 días y hasta 6 meses salvo imposibilidad manifiesta justificada por el solicitante | Informe favorable del Servicio | | 15 días Desestimatorio |
| 6.1) Retribuido para las empleadas en estado de gestación | 15 días | Informe médico que acredite el día de comienzo de la semana 35 de embarazo | Se acompañará la documentación requerida junto con la solicitud | |
| 6.2) Parto | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante. | Libro de familia | 1 mes desde que se inicia el permiso | |
| 6.3) Adopción o acogimiento | Inmediatamente después que se produzca la notificación de la Resolución de adopción. | Resolución judicial o administrativa | 1 mes desde que se inicia el permiso | |

| <i>Tipo de permiso</i> | <i>Plazo de solicitud</i> | <i>Justificantes</i> | <i>Plazo justificación</i> | <i>Plazo silencio</i> |
|--|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
| 6.4) Paternidad por el nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante, o la notificación de la Resolución de adopción. | – En caso de maternidad y paternidad: Libro de familia – En caso de acogimiento o adopción: Resolución judicial o administrativa | 1 mes desde que se inicia el permiso | 1 día |
| 6.5) Interrupción voluntaria del embarazo | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | En caso de interrupción voluntaria del embarazo: Informe médico | 1 mes desde que se inicia el permiso | |
| 6.6) Violencia de género sobre la empleada municipal | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Las faltas de asistencia en estos casos se entenderán justificadas con la presentación de la denuncia policial por el hecho ocurrido. Los Servicios Sociales o de Salud determinarán la reducción de jornada o la reordenación del tiempo de trabajo. | 1 mes desde que se inicia el permiso | |
| 6.7) Cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave | Inmediatamente después que se produzca el hecho causante | Libro de familia que acredite el parentesco y justificante médico en el que coste expresamente el carácter grave de la enfermedad. Este permiso se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 145/17 de 3 de Octubre de la Consejería de Hacienda y Admon. Pública de la Junta de Andalucía. | 1 mes desde que se inicia el permiso | 1 día |

Por el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, El Director General de Recursos Humanos, Fdo.: Luis Partida Gómez.

Por las Secciones Sindicales, El Secretario General de CCOO, Fdo.: Manuel Loza García; El Secretario General de UGT, Fdo.: José María Cobano Núñez; El representante del SPPME-A, Fdo.: Luis Manuel Val Morales; El Secretario de CSI-F, Fdo.: Miguel Ángel Sáenz Gómez; El representante de la Coalición SAB-SEM, Fdo.: Manuel Poo Morilla.»

Lo que se hace público para su general conocimiento, haciendo constar que contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere procedente.

En Sevilla a 16 de mayo de 2018.—El Secretario General, P.D. el Jefe de la Unidad de Relaciones Sociales, José Antonio Amador Romero.

34W-3800

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Se somete a información pública el resumen ejecutivo del Plan de Sectorización del sector SUNS-2 «SUNP-I8 El Capitán» del PGOU de Alcalá de Guadaíra aprobado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 16 de febrero de 2017 (CSV: 997CNMKL-2JDEDY3FQLWQHRELX) y promovido por la entidad Mavara, S.A., así como el informe de sostenibilidad económica presentado por dicha entidad con fecha 9 de mayo de 2018 (CSV: SC4HMDDXFL3J25AG76Q79FR6X), para que en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla los/as interesados/as puedan examinarlo en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento- calle Bailén número 6- en horario de oficinas y formular las reclamaciones, alegaciones, sugerencias u observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los referidos efectos.

En Alcalá de Guadaíra a 9 de mayo de 2018.—El Secretario, Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-3594-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 11 de mayo de 2018, el Estudio de Detalle para el reajuste de alineaciones interiores de la parcela sita en calle Managua, 12. (expte. 5733/2018-URED), promovido por José Luis Céspedes Oliva, conforme al documento que consta en el citado expediente debidamente diligenciado con el sello de órgano de este Ayuntamiento y el código seguro de verificación (CSV) 7QTCLD4JFSAFC2NA4Z79A9AW para su validación en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es.>, redactado por Antonio Luis García Fernández, se somete a información pública (Servicio de Urbanismo- calle Bailén, n.º 6) durante un período de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan formular durante el indicado plazo cuantas alegaciones estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el presente acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión, por el plazo máximo de dos años, del otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

No obstante lo anterior y de acuerdo con lo previsto por el artículo 120.1 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, podrán concederse licencias basadas en el régimen vigente, siempre que se respeten las exigencias del nuevo planeamiento. Los efectos de la suspensión se extinguirán en todo caso con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto en los artículos 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Alcalá de Guadaíra a 15 de mayo de 2018.—El Secretario, Fernando Manuel Gómez Rincón.

6W-3736-P