

D^a. Pilar Frade Bello
D. Raquel Viaña Quevedo
SECRETARIA: D^a. Carmen Sopeña Pérez

2.3 OTROS

SUPLENTES
PRESIDENTE: D. Germán Gutiérrez Martín
VOCALES: D. Julián Díaz del Valle
D. José Ramón Ibáñez del Río
D. Víctor Portilla Cuesta
D^a. Yolanda González Roiz
SECRETARIA: D^a. Antonia Rivero Iñarra

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Dirección General de Trabajo

Acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Acuerdo sobre vacaciones y permisos del personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES

Rellene la hoja de solicitud, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES PARTICULARES

1 **ESCALA/GRUPO PROFESIONAL:** Consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo o Escala que figura en la correspondiente convocatoria y especialidad.

2 **FORMA DE ACCESO:** Consigne la letra mayúscula tomando la que corresponda con arreglo a la siguiente clave:

Letra Forma de acceso
L Libre
P Promoción interna

3 **MINUSVALÍA:** Marcar con X

Debe imprimir dos copias del mismo impreso, uno para el organismo y el otro para el interesado.

La presente solicitud deberá entregarse en tiempo y forma en el lugar señalado en la convocatoria, junto con el comprobante bancario de haber satisfecho los derechos de examen y copia del DNI.

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de junio de 2004 por el que se aprobó el «Acuerdo sobre vacaciones y permisos del personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud», adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias con la organización sindical CC.OO. y considerando que la competencia para su depósito y publicación le viene atribuida a esta Dirección General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/87, de 12 de junio, reguladora de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y RD 1.900/96, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de trabajo - Anexo B-C-1, se resuelve:

1º Dejar depositado el Acuerdo a que se contrae la presente Resolución en este Centro Directivo.

2º Ordenar su publicación obligatoria en el BOC.

Santander, junio de 2004.—El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquínez.

«El Consejo de Gobierno de Cantabria, en la reunión reseñada, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y 80.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, visto el informe de la Dirección General del Servicio Jurídico y a propuesta de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales,

Se acuerda:

Aprobar el Acuerdo sobre permisos y vacaciones del personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias con la organización sindical CC.OO.

Cumplase el presente Acuerdo y notifíquese en forma a Servicio Cántabro de Salud y Secretaría General de Sanidad y Servicios Sociales.

Santander, 24 de junio de 2004.—El secretario del Consejo, José Vicente Mediavilla Cabo.

ANEXO

ACUERDO SOBRE VACACIONES Y PERMISOS DEL PERSONAL DE INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD

Mediante Real Decreto 1.472/2001, de 27 de diciembre, se produjo el traspaso a la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las funciones y servicios del hoy ya extinto Instituto Nacional de la Salud. Dichas funciones y servicios fueron asumidos mediante Decreto 3/2002, de 23 de enero, cuyo artículo 2 los atribuye al Servicio Cántabro de Salud, en los términos previstos en su Ley de creación, Ley de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, BOC del día 31 de diciembre.

Conforme el artículo 5.2 de la citada Ley de Cantabria 10/2001, el personal del Servicio Cántabro de Salud continúa con el régimen jurídico, retributivo y de derechos pasivos establecidos en las normas que les resulten de aplicación según la naturaleza de su relación jurídica.

Tal normativa, en materia de permisos, licencias y vacaciones del personal de Instituciones Sanitarias, esta cons-

ANEXO V
NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS



CONVOCATORIA

1. Escala/Grupo Profesional	Código	2. Especialidad área o asignatura	Cód	3. FORMA DE ACCESO
4. Provincia de examen	5. Fecha B.O.E. Día Mes Año	6. Minusvalía	7. En caso afirmativo, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

8 DNI	9 Primer apellido	10 Segundo apellido	11 Nombre
12 Fecha de	13 Sexo	14 Provincia de	15 Localidad de nacimiento
16 Teléfono con prefijo	17 Domicilio: Calle o plaza y número		18 Cód.
19. Domicilio. Municipio	20. Domicilio. Provincia	21 Domicilio. Nación	

22. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición				
Otros títulos oficiales	Centro de expedición				

23. DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)
----	----	----

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En de de de
(Firma)

EXCMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Los datos de carácter personal que se solicitan se incorporarán al fichero automatizado de "Personal y nóminas", con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Los datos referidos a discapacitados sólo deberán rellenarse si se quieren producir los efectos previstos en la convocatoria.

Los datos podrán ser conservados, en su caso, para la elaboración de listas de espera para personal temporal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero. Gerente de la Universidad de Cantabria. Pabellón de Gobierno. Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo certificado.

tituida, esencialmente, por el Pacto entre la Administración Sanitaria del Estado y Organizaciones Sindicales más representativas del sector, de 1 de junio de 1993, suscrito en el Ámbito de la Mesa Sectorial de la Administración Sanitaria del Estado, en desarrollo de lo previsto en el Acuerdo de 22 de febrero de 1992. Pacto modificado el 23 de julio de 1997 y el 19 de noviembre de 1998. Ello sin perjuicio de la aplicación asimismo de otra normativa general, como la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, de Conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Más recientemente, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, que aprueba el Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud, contiene disposiciones específicas en esta materia (artículos 53 y 61) así como una remisión expresa a la regulación que se establezca en cada Comunidad Autónoma, previa negociación en los términos previstos en el capítulo III de la Ley 9/1987, de 12 de junio. Y ello sin perjuicio de mantener la vigencia, en lo que nos ocupa, del pacto citado de 1 de junio de 1993, conforme su disposición derogatoria única, 2.

Teniendo en cuenta tal contexto normativo, y previa negociación en el ámbito de la Comisión Técnica constituida conforme decisión tomada el 17 de diciembre del 2003, en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, y con objeto de revisar, actualizando, el régimen de vacaciones, permisos y licencias, se ha llegado a un nuevo acuerdo sobre permisos y vacaciones del personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

Destacar del mismo las medidas que se adoptan con la finalidad de promover la igualdad de trato entre los hijos/as biológicos y adoptados o acogidos, reconocer el derecho al disfrute de un permiso paternal independiente del permiso maternal, la igualdad de trato para matrimonio y parejas de hecho y, mejorar los permisos que contribuyen a la conciliación de la vida familiar y laboral.

En base a todo ello y en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, reunida en fecha 11 de junio de 2004, se suscribe el siguiente:

ACUERDO

A) VACACIONES

1.- Duración.

El personal tendrá derecho a disfrutar por cada año natural completo de servicio activo de un período de vacaciones, retribuidas, de un mes natural, o 22 días hábiles, o 30 días naturales consecutivos, o los días que en proporción le correspondan si el tiempo de servicios fuera menor, a razón de dos días y medio por cada mes trabajado, tomando como referencia un período de 30 días naturales. De resultar alguna fracción de este cómputo, operará a favor del trabajador, es decir, con inclusión de la fracción de día resultante.

2.- Irrenunciabilidad.

Las vacaciones tiene el carácter de irrenunciables por lo que se disfrutarán ineludiblemente dentro del año natural a que correspondan, no pudiendo compensarse económicamente, salvo en el caso de finalización de la prestación de servicios si no se han podido disfrutar con anterioridad a la misma.

3.- Fraccionamiento.

En principio el disfrute de las vacaciones lo será de manera ininterrumpida. No obstante, a elección del interesado, las vacaciones podrán fraccionarse en dos períodos máximo cuya suma no podrá superar los 22 días hábiles.

Excepcionalmente, y si la organización del Servicio lo permite, podrá autorizarse un máximo de cuatro fraccionamientos cuyo duración mínima en cada período será de 7 días naturales consecutivos, o de 5 días hábiles, considerándose como tales de lunes a viernes.

4.- Solicitudes y calendario.

Cuando se pretenda el disfrute de las vacaciones dentro del período ordinario, la solicitud se efectuará con anterioridad al 15 de abril.

Tales peticiones se incluirán en el calendario vacacional que deberá estar aprobado y publicado antes del 30 de abril.

El calendario se realizará a propuesta de los responsables de las distintas unidades, analizadas las solicitudes del personal, y será aprobado por la Dirección Gerencia de Atención Primaria o Especializada que corresponda, garantizando en todo caso el normal funcionamiento del servicio.

Cuando se pretenda el disfrute fuera el período ordinario, la solicitud se efectuará con 15 días de antelación a la fecha de inicio del período que se pretenda disfrutar.

5.- Período de disfrute.

5.1.- El período ordinario de disfrute será del 1 de junio al 30 de setiembre, de cada año natural.

Fuera del período ordinario su autorización quedará supeditada a las necesidades asistenciales de la zona o unidad, especialmente en los primeros y últimos quince días del año, en aquellas categorías en las que exista dificultades de sustitución, o no sea factible la misma por el número de efectivos de plantilla con permisos en tales fechas.

5.2.- El personal que solicite las vacaciones dentro del período ordinario y, por necesidades del servicio, deban disfrutarse fuera de dicho período se le concederá un número de días complementarios de acuerdo con el siguiente cuadro:

- Febrero: 6 días.
- Marzo: 4 días.
- Abril: 4 días.
- Mayo: 3 días.
- Octubre: 3 días.
- Noviembre: 4 días.

En aquellos casos en que no se disfrute del mes completo, sino de fracción de mes, se realizará un reparto proporcional. No obstante lo anterior, y siempre que exista dotación presupuestaria, podrá negociarse descentralizadamente la posibilidad de un incentivo económico con la finalidad de compensar los días complementarios que no se disfruten, consistente en una cantidad equivalente al 50 % de la suma del sueldo base, complemento de destino y complemento específico correspondiente a los días dejados de disfrutar.

6.- Turno de vacaciones.

6.1.- Los turnos se distribuirán, respetando los acuerdos escritos adoptados por mayoría del personal, dentro de cada una de las Unidades, siempre que no se incumpla lo establecido en el presente pacto y se mantenga la funcionalidad de las distintas Unidades Asistenciales, dentro de cada estamento profesional, sin distinción de categorías. Tales acuerdos serán puestos en conocimiento de la Dirección del centro.

De no existir acuerdo se procederá a una asignación inicial por sorteo, estableciéndose sistema rotatorio que servirá de base para los años consecutivos.

6.2.- En el caso de producirse nuevas incorporaciones por traslado voluntario de personal procedente de otras Instituciones, o de otras Unidades de la misma Institución, se respetará la programación de vacaciones resultante del sorteo efectuado en ese año, y se acoplará, dicho personal, a las necesidades asistenciales de la Unidad de destino para el disfrute de sus vacaciones.

El personal que por necesidades de servicio sea trasladado de Unidad, dentro del mismo centro, con posterioridad a la fecha de publicación del calendario vacacional conservará el turno de vacaciones que le correspondió.

6.3.- Si una vez publicado el calendario vacacional, si por necesidades del servicio el turno y fecha de vacacio-

nes del trabajador fuese modificado de forma tal que ocasionase perjuicios económicos al mismo, bien por haber efectuado reservas o adquisiciones anticipadas de billetes, se indemnizará a este por el valor de aquellos, siempre que fuese imposible su devolución, circunstancia que deberá quedar suficientemente acreditada.

7.- Normas finales.

7.1.- De no existir denegación expresa, en el plazo de quince días, a la petición de vacaciones se entenderá que su concesión está autorizada.

La denegación deberá efectuarse por escrito indicando las concretas causas que motivan la desestimación.

7.2.- El período de vacaciones reglamentarias no podrá unirse, en ningún momento, a ningún permiso, salvo matrimonio, permiso maternal y, permiso por nacimiento, adopción o acogimiento, ni al plazo de toma de posesión para el personal trasladado.

7.3.- El personal que acceda a la jubilación deberá disfrutar, en su caso, de la parte proporcional de vacaciones que le corresponda hasta la fecha en que esté prevista la baja.

7.4.- De igual forma se actuará con aquellos que accedan a la situación de excedencia voluntaria. En este caso, si la fecha de la baja no se hubiera conocido con antelación suficiente y se hubiera disfrutado el mes entero de vacaciones, o más días de los que le correspondiesen por la prestación de sus servicios, se deducirán en la liquidación pertinente, los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

7.5.- A aquel personal que hubiera tenido permiso sin sueldo, y disfrutado del mes entero de vacaciones, o más días de los que le correspondiesen por la prestación de sus servicios, se le deducirá igualmente en la liquidación pertinente los haberes correspondientes a los días de vacaciones disfrutados en exceso.

7.6.- De la jornada anual de trabajo se detraerán las horas correspondientes a los días de compensación señalados en el punto 5-2 anterior.

7.7.- Se interrumpirá el disfrute de las vacaciones cuando medie internamiento hospitalario o patología grave, acreditados, y en caso de baja por maternidad cuando esta situación coincida con el período vacacional, pudiendo tomarse los días no disfrutados en un período independiente o acumularse a otros períodos pendientes, dentro del año natural.

7.8.- Cuando sobrevenga una situación de Incapacidad Temporal con anterioridad o el primer día del comienzo del período de la vacación anual, podrá solicitarse el cambio de período de disfrute, el cual quedará supeditado a las necesidades del servicio en lo que se refiere a las fechas de disfrute nuevamente solicitadas por el trabajador.

7.9.- Los Facultativos Especialistas de Área con nombramiento estatutario de carácter eventual para la realización de atención continuada en atención especializada, regulado en el artículo 54 de la Ley 66/1997, tendrán derecho al disfrute de un período de vacaciones retribuidas en las mismas condiciones que el resto del personal incluido en el ámbito de aplicación del presente acuerdo. Las retribuciones a abonar durante las vacaciones serán las equivalentes a un promedio de las percibidas en los tres meses anteriores a su disfrute.

B) PERMISOS

1. CON SUELDO.

1.1.- Días por asuntos particulares.

A lo largo del año, el personal tendrá derecho a disfrutar seis días de licencia o permiso por asuntos particulares o, lo que es lo mismo uno por cada 2 meses completos trabajados.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.

Su disfrute estará supeditado en todo momento a las necesidades del servicio.

El período de su disfrute abarcará desde el día 1 de enero hasta el 15 de enero del año siguiente.

Se solicitarán por escrito con antelación mínima de 15 días, salvo en supuestos excepcionales y deberán ser contestados por escrito en el plazo de una semana, entendiéndose concedidos en caso contrario.

La denegación deberá efectuarse por escrito indicando las concretas causas que motivan la desestimación.

1.2.- Días 24 y 31 de diciembre y día del Sector Sanitario

Los días 24 y 31 de diciembre se considerarán inhábiles, manteniéndose en todo caso la cobertura de los servicios asistenciales imprescindibles para la población. Y sin perjuicio de su consideración como festivo a efectos retributivos.

Con el mismo carácter se concederá un día para disfrute del personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

Dada la celebración el 7 de abril de cada año del día Mundial de la Salud se fija como criterio general que el día del sector coincida con tal fecha, sin perjuicio de la posibilidad de trasladar su celebración a otra fecha.

1.3.- Matrimonio.

Por razón de matrimonio, previa solicitud y justificación, se disfrutará de 15 días naturales ininterrumpidos, entre los que estará incluido el día del hecho causante del permiso.

El permiso podrá acumularse a las vacaciones u a otro tipo de permisos, previa solicitud y condicionado a las necesidades del servicio.

Se asimila a los efectos de este permiso por matrimonio, la pareja de hecho, inscrita en Registro Público establecido al efecto.

1.4.- Por Necesidades familiares.

1.4.1.- Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a.

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo/a, se concederá al padre un permiso de 15 días naturales consecutivos, salvo que se tenga derecho al permiso previsto en el artículo 1-7-2 y lo disfrute.

Durante el período de disfrute de este permiso no podrán prestarse otros trabajos o servicios retribuidos.

1.4.2.- Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.

Por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad se concederán permisos de 3 días hábiles, cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad o en distinta que diste menos de 40 kilómetros; 4 días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste de la de partida una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros, y 5 días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad que diste más de 100 kilómetros.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad se concederán permisos de 2 días hábiles cuando el suceso acaezca dentro de la misma localidad o en distinta que diste menos de 40 kilómetros; 3 días hábiles cuando sea necesario desplazarse a otra localidad que diste de la de partida una distancia comprendida entre 40 y 100 kilómetros y 4 días hábiles cuando el desplazamiento sea a otra localidad distante más de 100 kilómetros. Por localidad de partida se entenderá la del puesto de trabajo.

A los efectos de este pacto se extienden los permisos establecidos en relación no solamente a los cónyuges sino también a las parejas de hecho, siempre que acrediten debidamente dicha circunstancia mediante certificado expedido por el Registro Público correspondiente, o mediante certificado de convivencia.

Se entenderá por enfermedad grave la dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual, con independencia de su hospitalización. Igualmente se entenderá como enfermedad grave la

intervención quirúrgica con anestesia general, independientemente de la gravedad de la dolencia. Así como la simple hospitalización, incluida la Cirugía mayor ambulatoria y hospitalización de día.

A efectos del computo del permiso, se realizara desde la fecha indicada en la solicitud, siempre que el hecho causante se mantenga durante el disfrute del permiso.

1.5.- Permiso para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previa solicitud y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo y con suficiente acreditación de la asistencia a tales sesiones.

1.6.- Por lactancia de hijo/a menor de doce meses.

La empleada, o el empleado en el caso de que ambos trabajen, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo por lactancia de un hijo/a menor de 12 meses, 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, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Cuando existan dos o más hijos menores de 12 meses, el tiempo de permiso se multiplicará por el número de hijos a cuidar.

Si las características organizativas no lo impiden, se posibilitará el disfrute de dicho permiso, previa solicitud de las personas interesadas, acumulando las horas que resten del mismo ininterrumpidamente y a continuación del permiso por maternidad. En caso de acumulación de todo el permiso de lactancia, esta será de un máximo de 4 semanas.

El disfrute por el padre requerirá que con la solicitud se acredite la condición de trabajadora de la madre y el no disfrute por la misma del permiso.

1.7.- Por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento

1.7.1.- En el supuesto de parto, la duración del permiso será de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del permiso.

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 la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre 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, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso, podrá computarse, a instancia de la madre o en su defecto del padre a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluye de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria.

1.7.2.- En los supuestos de adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente, de menores, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo/a a partir del segundo, contadas a elección del empleado/a bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la madre y el padre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que corresponda en caso de parto múltiple.

En los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el permiso previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

1.7.3.- Los permisos a que se refiere el presente apartado 1-7 podrán disfrutarse en régimen de jornada completa ó a tiempo parcial, a solicitud del personal siempre que sea de modo ininterrumpido y si lo permiten las necesidades asistenciales. En todo caso no podrán prestarse otros trabajos o servicios retribuidos en tal situación.

Requisitos para que pueda disfrutarse el permiso a tiempo parcial:

Será imprescindible la solicitud previa con una antelación de quince días hábiles, debiendo dictarse resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período o parte del mismo ajustándose a las siguientes reglas:

- Este derecho podrá ser ejercido tanto por la madre como por el padre y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

- En el caso de parto, la madre no podrá hacer uso de esta modalidad de permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al mismo, por ser de descanso obligatorio.

- El período durante el que se disfrute el permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice la cual se fijará a elección del empleado/a no pudiendo ser inferior en cualquier caso a la mitad de su jornada ordinaria.

- El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse por iniciativa del interesado/a y debido a causas relacionadas con su salud o la del menor.

- Durante el período de disfrute no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que como consecuencia de la concesión de este permiso realice.

- Será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona de los permisos por lactancia, nacimiento de hijos prematuros y reducción de jornada por guarda legal.

1.8.- Por traslado de domicilio.

El personal al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, podrá solicitar un día de permiso cuando se trate de traslado de domicilio en la misma localidad, y dos días si es a distinta localidad, lo que se justificará mediante la presentación de certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente.

1.9.- Por formación y exámenes.

a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación de Centros Oficiales, durante el día de su realización.

La Administración facilitará la asistencia para concurrir a exámenes académicos no finales celebrados en Centros Oficiales en la medida que lo permitan las necesidades del Servicio.

b) El tiempo de asistencia a los cursos de formación programados por la Administración y las Organizaciones Sindicales, para la capacitación profesional o para la adaptación a un nuevo puesto de trabajo, comprendidos en los planes previstos por el Acuerdo de Formación Continua se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos, cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo. El mismo tratamiento deberá darse a los demás cursos de formación programados por la misma Administración Sanitaria y a los programados por las

Organizaciones Sindicales en base a los Convenios firmados con el Servicio Cántabro de Salud en el marco del Consejo Superior de Formación.

c) Para facilitar la Formación Profesional y el desarrollo personal de los profesionales de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud se concederán permisos retribuidos, con un límite máximo de 42 horas al año para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional distintos de los contemplados en el apartado a) anterior y para la asistencia a Congresos, Jornadas y Simposiums, etc... y cuyo contenido este directamente relacionado con el puesto de trabajo o la correspondiente carrera profesional, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permita.

d) Podrán concederse permisos con retribución total o parcial, sin perjuicio de las indemnizaciones que por razón de servicio pudieran corresponder además del abono de los gastos de matriculación, tasas y otros, en su caso, con motivo de la realización de estudios o para la asistencia a cursos de formación o especialización, cuando tengan relación directa con las funciones de los servicios sanitarios e interés relevante para el Servicio Cántabro de Salud. Podrá exigirse como requisito previo para su concesión el compromiso del interesado de continuar vinculado al Servicio Cántabro de Salud durante los plazos que se establezcan, a contar desde la finalización del permiso. El incumplimiento de dicho compromiso implicará la devolución por el interesado de la parte proporcional que resulte procedente de las cantidades percibidas durante el permiso.

Al finalizar el período de permiso el beneficiario presentará al Organismo competente para su concesión, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados, estando obligado, en caso contrario, a reintegrar las cantidades percibidas.

1.10.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Se entiende por deber inexcusable la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa, tales como:

- Asistencia a Juzgado o Tribunales de Justicia, previa citación.

- Asistencia a Plenos o Comisiones Informativas o de Gobierno de las Entidades Locales, así como la asistencia a Sesiones del Pleno y de las Comisiones de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, por miembros de las mismas, siempre que no conlleven un régimen de dedicación exclusiva. En los supuestos previstos en este apartado las retribuciones a percibir se ajustarán a lo establecido en el art. 5.2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de consultas electorales.

- Desempeño de la función de Jurado

- Cualesquiera otro deber inexcusable público o personal.

1.11.- Por asistencia a Tribunales o Comisiones de Selección

Se concederá permiso por el tiempo indispensable para asistir a las sesiones de los Tribunales o Comisiones de Selección, previa justificación del nombramiento, como miembro de los mismos, por autoridad competente.

1.12.- Por Funciones Sindicales

Los permisos para la realización de funciones sindicales o de representación del personal, así como los derivados de la condición de miembros de Mesa Electoral, Interventor, Apoderado y Candidato a procesos electorales sindicales se concederán en los términos previstos en la normativa o acuerdos que les sean aplicables.

1.13.- Por procesos electorales.

Los permisos motivados por la celebración de procesos electorales se regirán por lo dispuesto en la normativa electoral correspondiente.

A falta de previsiones específicas más beneficiosas en tal normativa, se aplicarán los siguientes criterios:

- Los empleados que sean nombrados Presidentes, Vocales o designados como Interventores de las Mesas Electorales tendrán derecho a un permiso de jornada completa durante el día de la votación y del día inmediatamente posterior.

- Los empleados designados como Apoderados tendrán derecho al permiso de jornada completa durante el día de la votación.

- Los empleados nombrados suplentes de los Presidentes o Vocales tendrán derecho a los mismos permisos en el caso de ejercer la suplencia.

En cualquier caso dispondrán de permiso durante el tiempo indispensable para acudir al acto de constitución de la Mesa Electoral.

1.14.- Permisos para colaborar en Programas de Cooperación y Ayuda Humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada, declarada por los Organismo competente

Este permiso retribuido tendrá una duración mínima de un mes y máxima de tres meses. Podrá concederse por una duración superior, o inferior, en función de una necesidad suficientemente justificada.

Los programas y proyectos de ayuda y cooperación en los que se participe deberán estar organizados por Organismos oficiales, Organizaciones internacionales gubernamentales y ONGs acreditadas.

Durante el permiso el interesado percibirá todas las retribuciones que venía percibiendo en su puesto de origen, no pudiendo percibir compensación económica por parte de otra Organización directamente relacionada con la actividad desarrollada durante el permiso.

Estos permisos podrán ser concedidos al personal con plaza en propiedad y al interino de vacante de plantilla, el cual, sin embargo quedará sometido a todas las vicisitudes que pueda sufrir la plaza que ocupa.

1.15.- Por hospitalización de hijos a continuación del parto.

En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal que haya ejercido la opción de interrupción del cómputo del permiso por maternidad hasta la fecha del alta, tendrá derecho a ausentarse del trabajo, hasta un máximo de dos horas. Su concesión quedará supeditada al normal funcionamiento del servicio.

2. CON REDUCCIÓN PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONES.

2.1.- Reducción de jornada por guarda legal.

El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo:

- Menor de seis años.

- Anciano/a que requiera especial dedicación.

- Disminuido/a Físico, Psíquico o Sensorial igual o superior al 33% que no desempeñe actividad retribuida.

- Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Podrá solicitar una reducción de jornada de un tercio o un medio, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea remunerada o no, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso corresponderá al empleado/a.

La reincorporación a la jornada ordinaria deberá preavisarse por escrito con quince días de antelación.

Cuando concurren varias solicitudes de miembros de la misma unidad familiar, el disfrute del permiso no podrá realizarse en la misma franja horaria.

La existencia de guarda legal se acreditará documentalmente y de forma suficiente a criterio del órgano competente para conceder el permiso.

3. SIN SUELDO.

3.1.- Por asuntos propios.

El personal podrá solicitar permiso por asuntos propios cuya duración acumulada, como máximo, no podrá exceder de tres meses cada año.

Excepcionalmente se podrán conceder permisos sin sueldo de duración superior a 3 meses para el disfrute de becas, realización de viajes de formación, cursos, etc., que contribuyan al perfeccionamiento profesional del solicitante.

Como efectos del permiso no se tendrá derecho a retribución alguna, sin perjuicio de ser computable a efectos de antigüedad para el cumplimiento de trienios pero no como servicios prestados, y en el caso de personal interino en vacante quedará sometido a todas las vicisitudes que pueda sufrir la plaza que ocupa como tal.

Las peticiones de permiso sin sueldo habrán de estar convenientemente motivadas con objeto de valorar su posible autorización.

La concesión o denegación en todo caso será expresa, y en caso de denegación debidamente motivada.

Con carácter general podrá solicitarse meses completos o quincenas naturales.

Las solicitudes que no superen 1 mes deberán formularse con una antelación mínima de 15 días hábiles.

Aquellas que sean superiores a 1 mes deberán efectuarse con una antelación mínima de 1 mes.

La renuncia a los permisos, una vez concedidos, habrán de efectuarse con 7 días hábiles para los que no superen un mes y 15 días hábiles para los que lo superen.

No se podrá renunciar al permiso una vez concedido el mismo si se ha formalizado un contrato de sustitución.

Con carácter general y salvo situaciones absolutamente excepcionales y debidamente justificadas no se concederán permisos sin sueldo durante los períodos vacacionales y los períodos festivos en cada localidad, incluyendo los meses de diciembre y aquel en que coincida la Semana Santa.

Si las fiestas de Navidad o Semana Santa coinciden dentro del computo de un período de tres meses ello no impedirá la concesión del permiso.

Durante el disfrute del permiso no podrán realizarse otras actividades laborales incompatibles o sujetas a reconocimiento previo de compatibilidad.

3.2.- Para colaboración en Programas de Cooperación y Ayuda al Desarrollo.

Se podrá conceder permiso sin sueldo para participar en programas y proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, gestionados por Organismos oficiales, Organizaciones internacionales gubernamentales y ONGS debidamente acreditadas.

Con carácter general el permiso tendrá una duración máxima de tres meses y su concesión quedará condicionada a las necesidades del servicio determinadas por las posibilidades de cobertura de la plaza. Excepcionalmente estos permisos podrán concederse con una duración superior a los tres meses, en función de la necesidad justificada del programa a desarrollar.

El procedimiento para su concesión será el mismo que el establecido para el permiso sin sueldo por asuntos propios del apartado 3.1.

Este tipo de permisos podrán ser concedidos al personal con plaza en propiedad y al interino, el cual sin embargo, quedará sometido a todas las vicisitudes que pueda sufrir la plaza que ocupa como tal. El tiempo que el

propietario permanezca disfrutando de este permisos se computará a efectos de antigüedad para el cumplimiento de trienios, pero no como servicios prestados.

4. OTROS PERMISOS.

Podrán concederse permisos, no retribuidos o con retribución parcial, en los supuestos a los que se refiere el art. 61-4 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco, supeditados en todo caso a las necesidades del servicio.

5. NECESIDADES DEL SERVICIO.

Las alegaciones a las necesidades del servicio contenidas en las resoluciones de solicitudes deberán ser objetivas y estar suficientemente motivadas

C) ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente acuerdo será de aplicación al personal de los ámbitos de Atención Primaria, Atención Especializada y Emergencias de Instituciones Sanitarias del Servicio Cantábrego de Salud.

D) VIGENCIA

El presente acuerdo tendrá vigencia, una vez cumplidos los trámites para su aprobación por el Gobierno de Cantabria, desde el día siguiente a su publicación en el BOC, salvo el apartado A, en lo relativo al régimen de vacaciones, cuya vigencia será a partir del 1 de enero de 2005, si bien el apartado A-7-9) será aplicable también a partir de la publicación del Acuerdo en el BOC.

Una vez entre en vigor en tales fechas sustituirá los Pactos anteriores sobre las mismas materias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Administración y las Organizaciones Sindicales firmantes del presente acuerdo se comprometen a iniciar de mutuo acuerdo, las oportunas negociaciones del apartado referido a Vacaciones con objeto de acordar una nueva regulación, con las disponibilidades presupuestarias relacionadas con el desarrollo de las diversas materias derivadas del Acuerdo Marco.

Por la Administración, Amapola Blasco Marhuenda y Fernando Quintana Pando.—Por CC.OO., Carlos Ateca Gómez.

04/8202

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para suministro de camas geriátricas y mesillas de noche para las Residencias de Personas Mayores de Santander y Laredo.

Objeto: 10.2.28/04 «Suministro de camas geriátricas y mesillas de noche para las Residencias de Personas Mayores de Santander y Laredo».

Presupuesto base de licitación: 112.000,00 euros.

Plazo de ejecución: 2 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera y técnica indicada en el apartado «J» del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Garantía provisional: Dispensada.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, 39004-