

Nrta. Ref.: 06/02/-/pr

En las sesiones de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Funcionario y en la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la CAC celebradas el pasado día 7 de julio de 2015, se alcanzaron los siguientes acuerdos en relación al plazo para que por parte de los diferentes órganos de la Administración se de respuesta a los empleados públicos, que en su derecho, soliciten vacaciones, permisos y licencias, respecto de aquellos que la normativa reguladora no tiene establecido plazo alguno:

***"I) Acordar en el seno de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Funcionario el establecimiento del plazo y el carácter estimatorio del silencio administrativo respecto de las solicitudes presentadas por los funcionarios públicos, en relación con aquellos permisos y licencias que no estén incluidos en el Decreto 164/1994, de 29 de julio, proponiéndose que, una vez acordado, queden establecidos los siguientes plazos:***

*1.- Vacaciones: **15 días.***

*2.- Permisos y reducciones de jornadas por razones familiares, apartado IV A) de las Instrucciones de 16 de febrero de 2009: **5 días.***

*3.- Permisos y reducciones de jornada por razones personales, apartado IV B) de las Instrucciones de 16 de febrero de 2009: **5 días**, salvo:*

*a) Permiso consistente en reducción de jornada cuando falten menos de cinco años para la jubilación forzosa: **1 mes.***

*4.- Otros permisos, apartado IV C) de las Instrucciones de 16 de febrero de 2009: **5 días**, salvo los Permisos de funciones sindicales o de representación de personal, que se regularán conforme el "Acuerdo sobre crédito horario y otros derechos sindicales" (BOC de 27 de noviembre de 2013), ó de la normativa en vigor para las solicitudes de los representante sindicales de aquellas organizaciones no adheridas al Acuerdo referido.*

*5.- Licencias por razones familiares y personales, del apartado V de las Instrucciones de 16 de febrero de 2009: **5 días.***

*6.- La reducción de jornada establecida en el artículo 49,3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria: **15 días.***

***II) Acordar en el ámbito de la Comisión Negociadora del III Convenio Colectivo la ampliación del contenido del Acuerdo alcanzado en la CNCC del pasado 15 de mayo en el sentido de aplicar los plazos establecidos en el apartado anterior respecto de los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del III Convenio Colectivo, para que en el supuesto de que no hubiese pronunciamiento expreso por parte de los órganos de personal responsables, entenderlos autorizados.***





III) Estos plazos no serán de aplicación a aquellos permisos o licencias que se puedan encontrar derogados o suspendidos en virtud de alguna norma con rango de ley: Real Decreto 20/2014 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, o la actual Ley 11/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2015.

Los plazos estarán referidos a días hábiles, de conformidad con el criterio establecido en el artículo 48.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Acordar junto a la regulación de algún nuevo permiso que permita el Sistema Sicho a través de sus mecanismos de control de la jornada de trabajo -como el caso del lunes de la semana en que se celebra el martes de carnaval para su posterior recuperación horaria-, que se determine también el tiempo de que disponen los órganos para responder a las solicitudes de los empleados públicos, debiendo entenderse concedidos ante la falta de respuesta del órgano competente”.

Por otro lado se informa que dentro del aplicativo Sicho se están realizando las actuaciones necesarias para hacer efectivos estos acuerdos, en el sentido siguiente:

1.- El sistema aprobará automáticamente las solicitudes de vacaciones, permisos y licencias solicitadas por los empleados públicos si transcurridos los plazos fijados en el acuerdo que se está trasladando, el órgano responsable no lo ha validado de forma expresa, para aquellas solicitudes que no requieran justificación documental.

2.- Si por el contrario, el permiso o licencia está sujeta a justificación documental, la aprobación seguirá operando de forma automática (si el gestor no lo valida en tiempo), si bien aparecerá en el aplicativo Sicho:

- a) Color naranja, en tránsito, hasta que el empleado aporte la documentación justificativa.
- b) En color verde cuando la documentación haya sido presentada correctamente y/o validado por el gestor.
- c) En color rojo, y sin posibilidad de recuperación, si llegado el último día del mes siguiente de la solicitud no se hubiese justificado documental y de forma correcta.

3.- Igual reflejo tendrá dentro de los diagramas circulares (quesos) del absentismo.

Santa Cruz de Tenerife,

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Avda Buenos Aires, 5 A  
Edificio 3 de Mayo  
38071 Santa Cruz de Tenerife

C/ Profesor Agustín Millares Carlo, 18  
Edif Servicios Múltiples II - Planta 4, ala oeste  
35071 Las Palmas de Gran Canaria

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
JOSE GREGORIO MARTIN PLATA - DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA	Fecha: 31/07/2015 - 12:02:01
Este documento ha sido registrado electrónicamente:	
ENTRADA - N. General: 0 / 2015 - N. Registro: CEIC / 174474 / 2015 REGISTRO INTERNO - N. Registro: CPJ / 35478 / 2015 - Fecha: 31/07/2015 12:49:06	Fecha: 03/08/2015 - 07:16:28 Fecha: 31/07/2015 - 12:49:06
En la dirección <a href="https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc">https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc</a> puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 03zSDn1MbHSZrfJc1RNxsFJpGcJDj1Va3	 
El presente documento ha sido descargado el 03/08/2015 - 14:02:35	