



(Disposición  
Vigente)

Orden de 15 mayo 1995  
LARG 1995\174

**FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DE LA COMUNIDAD AUTONOMA.**  
Instrucciones sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración.

DEPARTAMENTO PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES  
BO. Aragón 26 mayo 1995, núm. 63, [pág. 2238]

### SUMARIO

- Sumario
  - Parte Expositiva
  - Primero. Vacaciones
  - Segundo. Permisos
  - Tercero. Licencias para el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón
  - Cuarto. Fiestas retribuidas
  - Quinto. Competencia
  - Sexto. Vigencia y derogación



#### Notas de vigencia

Declarada vigente por [art. único](#) de [Orden de 27 mayo 2002 LARG\2002\302](#).

El [Decreto 14/1992, de 18 de febrero](#), por el que se distribuyen entre los distintos órganos las competencias en materia de personal (BOA 28 de febrero de 1992), atribuye al Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales, en su artículo 3.2,17, competencia respecto a «la fijación, en el marco de la legislación básica del Estado y de la normativa propia de la Comunidad Autónoma, del régimen de vacaciones, permisos y licencias...».

La legislación básica del Estado se encuentra contenida en la [Ley de Funcionarios Civiles del Estado, de 7 de febrero de 1964](#) (artículos 68, 69 y 71 al 75), en la [Ley 30/1984, de 2 de agosto](#), de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículo 30).

Por su parte, la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de vacaciones, permisos y licencias, está constituida por el Decreto 14/1992, de 18 de febrero ya mencionado, la [Instrucción del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Diputación General de Aragón](#) (BOA de 23 de enero de 1984), por el V Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación General de Aragón (artículos 13 y 14), y por el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de 20 de febrero de 1995, sobre aplicación al personal funcionario de la regulación sobre vacaciones, fiestas retribuidas y permisos contenida en el Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación General de Aragón, cuya publicidad se efectuó por [Orden de 1 de marzo de 1995](#) del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales (BOA 2 de marzo de 1995).

En su virtud, este Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales ha resuelto:

**Primero.**  
**Vacaciones**

1. El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de una vacación retribuida de un mes, o a los días que en proporción le correspondan si el tiempo servido fue menor.

2. El período en que se disfruten las vacaciones se subordinará a las necesidades del servicio.

3. Las vacaciones anuales se disfrutarán preferentemente en el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre.

4. A petición del interesado, y salvaguardando las necesidades del servicio, podrán concederse autorizaciones individuales a quienes deseen hacer uso del período de vacaciones anuales, total o parcialmente, fuera de los meses citados en el párrafo anterior.

5. En el caso de que por estrictas necesidades del servicio sea preciso que el funcionario o trabajador disfrute al menos la mitad de las vacaciones fuera del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, la duración se incrementará en diez días laborales. 6. Los Secretarios Generales de los Departamentos, de las Delegaciones Territoriales, y de los Organismos Autónomos, y los Jefes de los Servicios Provinciales establecerán, de acuerdo con los representantes de los funcionarios y del personal laboral, los turnos para el disfrute de las vacaciones, de tal manera que quede en todo caso garantizado el funcionamiento de los servicios, sin que pueda autorizarse la inactividad de ninguno por tener a todo su personal disfrutando simultáneamente las vacaciones.

Si no se hubiese efectuado con anterioridad y en el supuesto de no existir acuerdo, se sorteará el mes a elegir en ese año, estableciéndose un sistema rotatorio que permitirá la prioridad en años sucesivos.

7. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse de forma ininterrumpida o partidas como máximo en dos períodos.

8. Las vacaciones anuales comenzarán obligatoriamente en día laborable, entendiéndose por tal el que en el centro y para el trabajador tenga esa consideración de acuerdo con el calendario laboral pactado.

## **Segundo.**

### **Permisos**

1. El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrá derecho a la concesión de los permisos que se establecen en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Será de aplicación al personal funcionario, con el mismo contenido que para el personal laboral, la materia relativa a permisos regulada en el Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón que se halle vigente en cada momento, y que, actualmente, se encuentra regulada en el artículo 14 del V Convenio Colectivo.

2. El personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrá derecho a la concesión de los permisos que se establezcan en el Convenio Colectivo que se halle vigente en cada momento.

3. Los permisos comprendidos en el artículo 14.1 del V Convenio Colectivo para el personal laboral que presta servicios en la Diputación General de Aragón se entenderán referidos a días laborales, entendiéndose por tal el que en el centro y para el trabajador tenga esa consideración de acuerdo con el calendario laboral pactado.

4. Asimismo, será de aplicación al personal mencionado en los puntos anteriores lo establecido en materia de vacaciones y permisos en los Acuerdos Sindicatos-Administración vigentes en cada momento.

## **Tercero.**

### **Licencias para el personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón**

1. Licencia por enfermedad:

-La concesión de la licencia por enfermedad que impida el normal desempeño de las funciones públicas, a

que se refiere el artículo 69 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, está condicionada a la presentación del parte de baja, expedido por el Facultativo competente, y ajustado a los modelos oficiales. La presentación del parte será obligatoria a partir del cuarto día de enfermedad y cada quince días de duración de la misma, durante los tres primeros meses, en que se conservan plenamente los derechos económicos.

-Por el mismo medio deberán acreditarse la prolongación de la enfermedad y la no procedencia de la jubilación por inutilidad física, al comenzar cada uno de los meses sucesivos desde el cuarto, para la concesión de las prórrogas mensuales, que llevan aparejado el devengo de las retribuciones básicas y el complemento familiar, sin perjuicio de lo previsto al efecto en cada uno de los sistemas de mutualismo o Seguridad Social aplicables.

## 2. Licencia por estudios:

Para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con las funciones públicas podrán concederse al personal funcionario, por el tiempo que aquéllos duren, las licencias previstas en el artículo 72 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, con subordinación a las necesidades del servicio y previo informe favorable del superior jerárquico que tenga atribuida en cada caso esa competencia, conservando el funcionario el derecho al percibo de las retribuciones básicas y el complemento familiar.

## 3. Licencia por asuntos propios:

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, las licencias que, con subordinación en todo caso a las necesidades del servicio, puedan concederse por asuntos propios de las personas que las solicitan, suponen el cese en el devengo de toda clase de retribuciones durante el tiempo de su duración, que, acumulada, no podrá exceder nunca de tres meses cada dos años.

## **Cuarto.**

### **Fiestas retribuidas**

Serán fiestas retribuidas tanto para el personal funcionario como para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón las de ámbito nacional, regional y local, y los días 24 y 31 de diciembre. Durante estos dos días mencionados permanecerán cerradas las oficinas públicas a excepción de las unidades de la Oficina de Ventanilla Unica.

## **Quinto.**

### **Competencia**

1. Corresponde a los Secretarios Generales de los Departamentos y de los Organismos Autónomos, con respecto al personal adscrito a cada uno de ellos:

a) Organizar el disfrute de las vacaciones y permisos generales para el personal destinado en los Servicios de ámbito regional, estableciendo los turnos necesarios para garantizar su funcionamiento ininterrumpido.

b) Conceder licencias por asuntos propios y por razón de estudios al personal del Departamento u Organismo Autónomo, con subordinación a las necesidades del servicio, así como permisos por causas justificadas, por matrimonio y por maternidad al personal adscrito a los Servicios de ámbito regional.

c) Conceder licencias por enfermedad al personal de los Servicios Centrales, y las prórrogas por la misma causa a partir del cuarto mes a todo el personal del Departamento.

2. Corresponde a los Jefes de los Servicios Provinciales de los Departamentos:

a) Organizar el disfrute de las vacaciones reglamentarias y permisos generales, estableciendo los turnos o adoptando las medidas necesarias para garantizar el funcionamiento ininterrumpido de los Servicios.

b) Conceder permisos por causas justificadas, por matrimonio y por maternidad.

c) Conceder licencias por enfermedad para los tres primeros meses de duración de la misma, e informar de las solicitudes de prórrogas a partir del cuarto mes.

3. Corresponde a los Secretarios Generales de las Delegaciones Territoriales ejercer, respecto al personal

adscrito a la propia Delegación Territorial, las competencias mencionadas en el número anterior.

**Sexto.**

**Vigencia y derogación**

Queda derogada la [Instrucción de 18 de enero de 1984](#) del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Diputación General de Aragón publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 23 de enero de 1984, y las Órdenes Comunicadas del mismo Departamento, de fechas 29 de noviembre de 1988 y [10 de mayo de 1989](#).

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».