

**DECRET 47/1995, DE 4 DE MAIG, PEL QUAL S'APROVA EL REGLAMENT REGULADOR DE LA CONCESSIÓ DE VACANCES, PERMISOS I LICÈNCIES AL PERSONAL FUNCIONARI AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

*(BOCAIB núm. 61, de 13 de maig de 1995)*

L'aplicació pràctica del règim de drets del personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma que s'estableix en el capítol III, del títol V, de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma, en matèria de vacances, permisos i llicències, planteja qüestions de notable transcendència que s'han de resoldre amb caràcter general i uniforme per la via reglamentària.

Per tant, aquest Decret respon a aquest plantejament fonamental i pretén combinar equilibradament, d'una banda, la línia de consolidació dels drets assistencials del personal funcionari, iniciada pel legislador estatal i continuada a la Llei 2/1989, i d'una altra, el principi d'eficàcia en la prestació dels serveis públics, que sens dubte perilla quan es produeixen absències no planificades ni cobertes com pertoca a les distintes unitats administratives.

En aquest sentit, la regulació aprovada pel Govern de la comunitat autònoma es caracteritza, en primer lloc, per ampliar les possibilitats de gaudir d'aquests drets, en aquells casos en què la Llei no ho impedeix i està acreditat que no s'entorpeix el funcionament regular dels serveis, amb atenció preferent a les circumstàncies familiars i socials del funcionari.

Respecte a aquest punt, és un exemple que s'ha de tenir en compte la possibilitat d'acumular, amb certes limitacions, els períodes de gaudi corresponents als diversos drets objecte de regulació. També s'ha de remarcar el tractament específic que s'ha volgut donar a determinades circumstàncies com l'antiguitat major en la carrera administrativa, la maternitat, l'acolliment familiar i l'adopció o la convivència extramatrimonial, entre d'altres.

En segon lloc, aquesta regulació es distingeix per exigir que la concessió de les vacances, permisos i llicències, no estigui condicionada únicament per les necessitats del servei, sinó que, a més a més, vagi precedida per la intervenció dels responsables de les unitats administratives, amb l'objecte d'assegurar que el gaudi d'aquests drets es realitzi de manera raonable i no menyscabi el nivell adequat de prestació dels serveis administratius.

Amb l'objecte d'obtenir una operativitat major, s'estableix que una bona part de les decisions en aquesta matèria es poden adoptar directament per les secretaries generals tècniques o òrgans equivalents de les entitats autònomes. Atès això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la comunitat autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta del conseller de la Funció Pública i havent-ho considerat el Consell de Govern a la sessió de dia 4 de maig de 1995,

DECRET

**Article únic**

S'aprova el Reglament pel qual es regula la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les vacances, permisos i llicències concedides, el període de gaudi dels quals hagi començat quan entri en vigor aquest Decret, s'han de gaudir d'acord amb la normativa que es va tenir en compte per concedir-los.

## DISPOSICIONS FINALS

### **Disposició final primera**

S'autoritza al conseller competent en matèria de funció pública perquè adopti les mesures necessàries per al desplegament i l'aplicació d'aquest Decret.

### **Disposició final segona**

Aquest Decret entrarà en vigor el dia següent al de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears*.

Reglament regulador de la concessió de vacances, permisos i llicències al personal funcionari al servei de l'administració de la comunitat autònoma

## CAPÍTOL I

### ÀMBIT D'APLICACIÓ

1. Les disposicions d'aquest Reglament són d'aplicació al personal funcionari que presti serveis a l'Administració de la comunitat autònoma o a les entitats autònomes que en depenguin.
2. S'entén inclòs en el personal a què es refereix el paràgraf anterior aquell que hi està integrat en virtut d'un *contracte administratiu* i, si n'era el cas, l'interí i l'eventual.
3. Les vacances, permisos i llicències del personal funcionari que realitzi funcions docents, sanitàries, d'assistència i altres de consideració anàloga, es regiran per la seva normativa específica i, si hi manca, pel que regula aquest Reglament.
4. Les normes contingudes en aquest Reglament tenen caràcter supletori respecte del personal no inclòs dins el seu àmbit d'aplicació i, quan pertoqui, s'han d'aplicar respectant les característiques específiques de cada col·lectiu.

## CAPÍTOL II

### VACANCES

2. 1. Els funcionaris tenen dret a gaudir, durant cada any complet de servei actiu, de vacances retribuïdes d'un mes o, si n'és el cas, dels dies que els corresponguin en proporció, si el temps de servei prestat ha estat menor.
  2. Si han prestat un any complet de servei actiu, les vacances comprendran tants de dies com tengui el mes en què en gaudeixin, incloent-hi el primer i el darrer dia del mes en qüestió. Es garanteix el gaudi d'un mínim de trenta dies naturals consecutius.
  3. Excepcionalment, quan per necessitats del servei sigui necessari que es gaudeixin les vacances fora del període normal establert a l'article 3 i consti així mitjançant la resolució administrativa corresponent, la durada d'aquestes serà de quaranta dies naturals. Si, per la mateixa raó, és necessari dividir les vacances dins el període normal, es podrà gaudir de trenta-quatre dies naturals.
3. 1. Les vacances anuals es gaudiran preferentment durant els mesos de juny, juliol, agost i setembre.

2. El període de vacances es determinarà tenint en compte l'elecció del funcionari i les necessitats del servei, ambdues apreciades mitjançant resolució motivada i d'acord amb el que disposa l'article 6 d'aquest Reglament.

3. Les unitats administratives l'activitat de les quals es vegi notablement reduïda durant el mes d'agost afavoriran la concessió de vacances a tot al personal durant aquest mes, sempre que assegurin el funcionament dels serveis de registre i d'informació.

4. Mitjançant la petició prèvia i raonada del funcionari i amb l'informe del cap del departament o del servei corresponent, es podrà autoritzar el gaudi de vacances fora dels mesos indicats en el primer paràgraf. En aquest cas, no seran d'aplicació els efectes previstos en el paràgraf 3 de l'article 2 d'aquest Reglament.

4. 1. Les vacances anuals es poden gaudir en un sol període o en dos de quinze dies, d'acord amb l'elecció del funcionari, tot això condicionat a les necessitats del servei.

2. Si hi ha fraccionament de les vacances, els períodes s'han d'iniciar, preferentment, els dies u i setze de cada mes. Si el fraccionament es concedeix per haver-ho sol·licitat així l'interessat, no seran d'aplicació els efectes previstos en el paràgraf 3 de l'article 2.

5. 1. Els períodes de vacances que resultin de l'aplicació del règim establert en els articles anteriors es reflectiran en els plans de vacances, que seran aprovats per les secretaries generals tècniques de cada conselleria o per l'òrgan equivalent a les entitats autònomes i s'exposaran en els centres de treball abans de la data que anualment determini el conseller competent en matèria de funció pública.

2. Els funcionaris han de concretar, abans de la data que anualment estableixi el conseller competent en matèria de funció pública, la petició del període en el qual pretenen gaudir de les vacances. Quan es confeccioni el calendari de vacances, s'hi han de tenir en compte també les propostes o informes de cada un dels departaments i serveis i, si és procedent, s'atendrà l'ordre de prioritats següent:

Primer. Funcionaris amb fills en edat escolar o escolaritzats, sempre que es pretengui la coincidència amb el període de vacances escolars.

Aquesta preferència es refereix al període de vacances escolar en conjunt, no a un mes concret.

Segon. Funcionaris que tinguin reconeguda una antiguitat major a la carrera administrativa.

Tercer. Funcionaris que sol·licitin un únic període que coincideixi amb un mes natural.

3. Tret dels criteris establerts en el paràgraf anterior, cada unitat administrativa tendirà a gaudir de vacances per torns rotatius. En cas de conflicte, l'òrgan competent resoldrà un cop oïts els interessats.

4. Excepcionalment, i havent-ho consultat amb les organitzacions sindicals més representatives, per ordre del conseller competent en matèria de funció pública, es podran aprovar règims especials de vacances per a aquelles unitats administratives que, per la naturalesa o les peculiaritats de les funcions que tenen, necessitin, objectivament, un tractament distint al que s'estableix amb caràcter general.

**6.** El secretari general tècnic, o un òrgan equivalent, podrà autoritzar la modificació dels períodes de vacances ja aprovats quan l'interessat ho sol·liciti raonadament, per causa de malaltia, incapacitat transitòria o una altra d'anàloga que impedeixi o dificulti considerablement iniciar amb normalitat el gaudi de les vacances.

**7.** A l'efecte del que disposa l'article, els funcionaris de nou ingrés tenen dret a computar com a temps de servei la totalitat del temps de permanència com a funcionaris en pràctiques, independentment de la durada efectiva de les pràctiques o dels cursos selectius que hagin hagut de superar.

**8. 1.** La reincorporació ocasional i voluntària del funcionari a la seva tasca per necessitat urgent del servei, per requeriment previ del superior d'aquest, interromprà les vacances.

**2.** El temps d'interrupció es compensarà amb un gaudi posterior o s'incorporarà al període de vacances que s'hagi interromput. A més a més, sempre s'ha de compensar amb els dies que puguin correspondre per raó del que regula l'article 2.3, darrer paràgraf, d'aquest Reglament.

**3.** La malaltia sobrevinguda durant les vacances no les interromp.

No obstant el que hem dit abans, la baixa per malaltia o accident no laboral esdevingut en el període de vacances de durada superior a 4 dies, suspendrà el gaudi d'aquestes.

Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de l'informe mèdic oportú que acrediti la baixa.

Si es dona l'alta la persona abans d'acabar el període de vacances programat, en continuarà gaudint fins a completar-lo. Si, en acabar el període de vacances previst, la situació de baixa mèdica encara continua, s'hi haurà de romandre fins que s'obtingui l'alta.

En ambdós casos, s'ha de reconèixer al funcionari un crèdit de dies de vacances igual al que hagi estat de baixa durant el seu període de vacances. El gaudi d'aquest crèdit es podrà fer efectiu un cop conclòs el calendari de vacances del personal i d'acord amb les necessitats del servei.

## CAPÍTOL III

### PERMISOS

#### SECCIÓ 1a

#### PERMISOS PER CAUSES JUSTIFICADES

**9.** L'Administració concedirà permisos, sempre que resultin justificats com pertoca, per les causes següents:

a) Pel naixement o l'adopció d'un fill o la mort, malaltia greu o intervenció quirúrgica amb hospitalització d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, dos dies si el fet s'ha produït a la mateixa localitat de destinació del funcionari, i quatre dies, si ha passat en una localitat diferent d'aquella on estigui destinat.

b) Per trasllat de domicili sense canvi de residència, un dia. Si això suposa trasllat a una altra localitat, fins a tres dies.

c) Per realitzar funcions sindicals, de formació sindical o de representació de personal, en els termes establerts convencionalment entre l'Administració i els sindicats.

d) Per concórrer a exàmens finals i a altres proves definitives d'aptitud i d'avaluació en centres oficials, durant els dies que aquests es facin, sens perjudici d'ampliació del temps indispensable quan, per concórrer-hi, el funcionari s'hagi de desplaçar des del lloc de la seva residència.

e) Per al compliment de deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per a complir-los.

A l'efecte d'aquest apartat, es consideren deures inexcusables de caràcter públic o personal els següents:

1. Citacions de jutjats, de comissaries, de governs civils i militars, revisió militar i d'armes, renovació de document nacional d'identitat i de passaport i obtenció o presentació de certificats o realització de gestions en els registres i centres oficials.

2. Acompanyament de parents minusvàlids psíquics o físics fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, per realitzar tràmits puntuals i per raó del seu estat.

3. Examen o renovació del carnet de conduir.

4. Tràmits necessaris a organismes oficials.

5. Assistència a reunions d'òrgans de govern i comissions dependents d'aquests, dels quals formi part com a càrrec electiu, com a regidor o com a parlamentari.

**10.** En la concessió i en el gaudi dels permisos a què es refereix l'article anterior, s'han de tenir en compte les regles següents:

Primera. En els supòsits previstos a les lletres a) i b) de l'article 9, el permís s'ha d'iniciar el mateix dia del fet en qüestió o a l'immediatament posterior a elecció del funcionari.

Segona. En el supòsit de la lletra d) de l'article 9, s'hi entendran compreses les proves selectives, incloent-hi els exàmens parcials alliberadors, convocats per qualsevol Administració, institució pública i centres oficials d'ensenyament o assimilats. No es pot concedir el permís quan els exàmens es facin a la mateixa localitat i en dia inhàbil per a la prestació del servei o fora de l'horari de treball del funcionari sol·licitant.

**11. 1.** El funcionari amb un fill menor de nou mesos té dret a una hora diària d'absència del servei que s'ha de gaudir dins la jornada de treball. Aquest període de temps es pot dividir en dues fraccions.

2. El dret reconegut en el paràgraf anterior es pot substituir, a elecció del funcionari, per una reducció de mitja hora de la jornada laboral.

3. Quan hi hagi dos o més fills menors de nou mesos, el temps de permís diari es multiplicarà pel nombre corresponent.

4. El permís reconegut en aquest article es pot acumular al que correspongui a la reducció de jornada per raons de guarda legal.

5. Si els cònjuges o convivents treballen, sols un d'ells pot obtenir aquest permís.

**12. 1.** El funcionari que, per raó de guarda legal, tengui a càrrec directe seu algun menor de sis anys o un disminuït psíquic, físic o sensorial que no realitzi cap activitat retribuïda, té dret a una disminució de la jornada de treball, entre el mínim d'un terç i un màxim de la meitat de la durada d'aquella, amb la reducció proporcional de retribucions.

2. El mateix dret s'estén al funcionari que tengui al seu càrrec cònjuge o persona amb qui convisqui de manera estable, pare o mare, físicament o psíquicament incapacitats.
3. El gaudi del dret regulat en aquest article és incompatible amb la realització de qualsevol altra activitat distinta a l'assistència a les persones disminuïdes, sigui o no remunerada, durant l'horari que és objecte de reducció.

## SECCIÓ 2a

### PERMISOS PER ASSUMPTES PROPIS

- 13.** 1. El personal funcionari té dret a un màxim de set dies de permís a l'any per assumptes propis, sense necessitat de justificació o els que resultin proporcionalment del temps de prestació de serveis.
2. La determinació dels dies de permís es condicionarà a les necessitats del servei, d'acord amb l'informe previ del cap de departament o de servei i, en el moment de la concessió, s'ha de garantir que la unitat o dependència corresponent assumeix les tasques del funcionari sol·licitant del permís, sense dany per als ciutadans o la pròpia organització.
3. El gaudi del permís s'ha de fer dins l'any natural o, excepcionalment, fins al dia 15 de gener de l'any següent. Els dies de permís de què no s'hagi gaudit no es podran acumular als que corresponguin a l'any següent.

## CAPÍTOL IV

### LLICÈNCIES

#### SECCIÓ 1a

#### LLICÈNCIES DE CONCESSIÓ DISCRECIONAL

- 14.** 1. Sempre que les necessitats del servei no ho impedeixin, es poden concedir llicències pels motius següents:
  - a) Per realitzar estudis sobre matèries relacionades directament amb la funció pública. La llicència es pot concedir tant per cursar estudis com per realitzar treballs d'anàlisi o de documentació.
  - b) Per assumptes propis.
2. En el casos prevists en el paràgraf anterior, serà preceptiu l'informe del cap del departament o del servei on el funcionari presti serveis.
3. La durada del període de llicència no pot excedir de tres mesos cada dos anys, en el supòsit de la lletra b) del paràgraf primer. En el supòsit de la lletra a), la durada màxima serà de divuit mesos, cada tres anys, si la llicència s'ha concedit en interès de la pròpia Administració, i de dotze mesos, cada tres anys, si s'ha concedit en interès exclusiu del funcionari.
4. El funcionari que obtengui una llicència per realitzar estudis sobre matèries directament relacionades amb la funció pública tindrà dret a percebre durant aquesta situació les retribucions bàsiques i, si n'era el cas, el complement familiar, tret que la llicència s'hagi concedit en interès de la pròpia Administració i consti així a la resolució corresponent. En aquest cas ha de percebre les retribucions íntegrament.
5. El funcionari que hagi obtingut una llicència per assumptes propis no tindrà dret a cap retribució, però no causarà baixa en el règim general de la Seguretat Social.

- 15.** A l'efecte de la concessió de la llicència per realitzar estudis, s'entendrà que aquests tenen per objecte matèries relacionades directament amb la funció

Pública sempre que tractin sobre aspectes científics o tècnics vinculats clarament a:

- Funcions pròpies del lloc de treball o de la unitat on aquest s'integra.
- Exercici de les potestats públiques, les competències, la hisenda, l'organització o el personal de l'Administració de la comunitat autònoma o de les entitats autònomes que en depenen.
- Qualsevol altra qüestió de consideració anàloga l'anàlisi de la qual redundi en una eficàcia major dels serveis públics en general.
- Coneixement de la llengua catalana, sempre que es pretengui aprendre o perfeccionar aspectes que no siguin objecte dels cursos que normalment imparteix l'Institut Balear de l'Administració Pública.

**16.** El personal interí i eventual no podrà gaudir, en cap cas, de les llicències establertes a la secció primera d'aquest capítol.

## SECCIÓ 2a

### LLICÈNCIA DE CONCESSIÓ REGLADA

**17.** Els funcionaris tenen dret a obtenir llicències pels motius següents:

- a) Per matrimoni.
- b) Per maternitat, acollida o adopció.
- c) Per malaltia.
- d) Per acolliment o per adopció de menors.

**18.** 1. La llicència per matrimoni es podrà gaudir per un període màxim de quinze dies naturals, anteriors o posteriors a la celebració d'aquest, a elecció del funcionari.

2. Si el període elegit és anterior a la celebració, ha de coincidir amb els dies immediatament anteriors a aquesta. Si és posterior, el període de gaudi s'ha de situar dins els dos mesos posteriors a la data de la celebració.

3. La llicència es pot dividir en dos períodes que s'han de gaudir sense interrupció, un abans de la celebració del matrimoni i un altre després.

4. Quan les necessitats del servei no ho impedeixin, i amb l'informe previ del cap del departament o del servei, la llicència es podrà acumular totalment o parcialment al període de vacances anuals.

**19.** 1. *En cas d'embaràs, les funcionàries tenen dret a una llicència de setze setmanes ininterrompudes, ampliables a divuit, si el part és múltiple.*

2. *El període de llicència es pot dividir a elecció de la interessada, sempre que, com a mínim, es gaudeixi de sis setmanes després del part sense interrupció. La llicència serà acumulable al període de vacances, si s'escau.*

3. *El dret que regula aquest article s'ha de reconèixer al pare per atendre el fill nadó en cas de mort de la mare.*

4. *No obstant el que disposen els paràgrafs 1 i 2 i si la mare i el pare treballen, la mare pot decidir, quan s'iniciï el període de llicència, que el pare gaudeixi de fins a quatre de les setmanes de què consta la llicència, sempre que siguin sense interrupció i posteriors al part, tret que, en el moment de la reincorporació al treball de la mare, propiciat per aquesta cessió del gaudi de la llicència, es produeixi risc per a la salut d'aquesta.*

5. Un cop s'hagi produït el naixement, el pare té dret a una llicència de tres dies laborals consecutius immediatament següents al fet causant.

Si el part provoca complicacions en el quadre clínic de la mare o del/de la fill/a o si és fora de la localitat de destinació del pare, aquest té dret, en ambdós casos, a una ampliació del termini en dos dies laborables més.

6. Si un cop esgotat el període total de la llicència, la funcionària presenta un quadre clínic que li impedeix la reincorporació a l'exercici normal de les seves funcions en el treball, ha de passar a la baixa per incapacitat laboral transitòria. A l'efecte, s'han d'observar els tràmits preceptius.

**20.** 1. *Si el supòsit és d'acolliment o d'adopció d'un menor, el funcionari té dret a una llicència de cinquanta dies naturals de durada, que podrà gaudir, a elecció de l'interessat, des de la notificació de la resolució judicial constitutiva de l'adopció o de l'acolliment, o des que l'acollit o l'adoptat arribi a la nova llar.*

2. *Si l'acolliment o l'adopció és un menor de nou mesos, el període de gaudi és de vuit setmanes.*

3. *Quan els adoptants o acollidors siguin ambdós funcionaris de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears, únicament un d'ells podrà gaudir del dret establert en aquest article. No obstant el que hem dit abans, poden dividir el període de gaudi entre ells sense superar, en conjunt, el temps total que correspongui a la llicència per acolliment o adopció.*

**21.** 1. El personal funcionari, qualsevol sigui el règim de previsió o de seguretat social al qual estigui subjecte, tindrà dret a la llicència per malaltia quan es trobi en situació de baixa per malaltia comuna o professional, o per accident, sigui o no de treball i l'acrediti com cal.

2. Si la malaltia té una durada no superior a tres dies, que s'equipararan a absències justificades del servei, els funcionaris han de comunicar aquesta situació en el termini més breu possible i, quan es pugui fer, presentar l'acreditació documental corresponent, en incorporar-se al servei.

3. Quan es tracti de malaltia o de causa assimilada de durada superior a tres dies, el personal funcionari està obligat a presentar periòdicament els comunicats de baixa i de confirmació, expedits per facultatiu competent d'acord amb el model oficial.

4. Acreditada la situació a què es refereix el paràgraf anterior, es concedirà la llicència corresponent que es podrà estendre fins a una durada de dotze mesos, prorrogable a devuit, si continua la situació d'incapacitat laboral transitòria, i que s'ha de justificar adequadament.

## CAPÍTOL V

### COMPETÈNCIA I PROCEDIMENT

**22.** 1. La concessió dels permisos i de les llicències regulats en aquest Reglament correspon al conseller respectiu o a l'òrgan equivalent.

2. La concessió de vacances i qualsevol altra facultat relacionada amb la matèria regulada per aquest Reglament correspon al secretari general *tècnic* de la conselleria respectiva o a l'òrgan equivalent.

3. Els caps de departament o de servei, segons els casos, han de col·laborar amb els seus superiors en l'adopció de les mesures necessàries per assegurar l'eficàcia en la prestació dels serveis. En particular, han d'emetre els informes exigits per aquest Reglament i han de resoldre les incidències relatives a les qüestions no atribuïdes a altres òrgans.



Quan les necessitats del servei s'invoquin per part dels caps de departament o de servei, han de ser motivades.

**23.** 1. Les sol·licituds del personal funcionari relatives a vacances, permisos i llicències s'han d'adreçar per escrit a l'òrgan que les ha de concedir i s'han de presentar a les secretaries generals tècniques corresponents o als òrgans equivalents perquè es tramitin com cal.

2. A requeriment de l'òrgan competent o dels serveis d'inspecció corresponents, els interessats estan obligats a presentar la documentació justificativa dels fets al·legats per obtenir qualsevol permís o llicència.

3. La documentació a què es refereix el paràgraf anterior es pot exigir en qualsevol moment des de la recepció de la sol·licitud i sempre que no hagin passat dos mesos des de la fi del període de gaudi de la llicència o permís.

**24.** 1. Les sol·licituds relatives al permís a què es refereix la lletra a) de l'article 9, s'han de formular en el termini més breu possible i s'entenen estimades *automàticament si no es notifica a l'interessat una decisió desestimatòria el mateix dia en què es formuli la sol·licitud.*

2. Les sol·licituds corresponents als permisos regulats a les lletres b), d) i e) de l'article 9, s'han de formular amb antelació suficient i s'han de resoldre en el termini de tres dies. Si passa aquest temps sense que es dicti resolució, s'entenen estimades.

3. Les sol·licituds relatives als permisos regulats als articles 11 i 12 es podran formular en qualsevol moment i s'hauran de resoldre en el termini de deu dies. Si passen deu dies i no s'ha dictat resolució, s'entenen estimades.

4. Les sol·licituds relatives al permís per assumptes propis s'han de formular tres dies abans de la data de gaudi i únicament es podran entendre desestimades quan es notifiqui així a l'interessat.

L'Administració ha de donar resposta a aquestes peticions *com més aviat millor*, tenint en compte el fet de la insularitat.

**25.** 1. Les sol·licituds relatives a les llicències de concessió discrecional es poden formular en qualsevol moment i s'han de resoldre en el termini de quinze dies. Un cop transcorregut aquest sense dictar resolució, s'entendran desestimades.

2. Les sol·licituds relatives a la llicència per matrimoni s'han de presentar amb temps suficient i s'han de resoldre en el termini de quinze dies. Si transcorre aquest termini i no s'han notificat la resolució, s'entendrà estimada.

3. Les sol·licituds relatives a la llicència per acolliment o adopció es poden presentar abans del fet que les motiva o bé els deu primers dies posteriors a aquell, i s'han de resoldre en *cinc dies*. Si la sol·licitud es presenta després del termini de deu dies esmentat, el període de llicència es reduirà tants de dies com hagin transcorregut des de la notificació de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o d'adopció corresponent.

4. Les llicències per malaltia i maternitat s'entenen concedides *quan es presenta el primer comunicat de baixa o des del naixement* que hi dona dret, la qual cosa, si n'és el cas, s'ha de comunicar com cal.

**26.** Les notificacions corresponents als procediments substanciats sobre les matèries que regula aquest Reglament s'han de practicar sense dilació i directament al funcionari interessat en el centre de treball d'aquest.

**27.** Les secretaries generals tècniques o els òrgans equivalents han de dur un control documental dels permisos i de les llicències concedits.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

##### **Disposició addicional primera**

Sempre que l'articulat d'aquest Reglament no expressi el contrari, quan els terminis s'assenyalin en dies, s'entén que aquests són hàbils.

##### **Disposició addicional segona**

A l'efecte del que disposa aquest Reglament, s'entén com a òrgan equivalent al secretari general *tècnic* de cada conselleria:

- a) A la Presidència i Vicepresidència del Govern, l'òrgan o unitat que es determini per ordre de la Presidència.
- b) A les entitats autònomes, l'òrgan o unitat que resulti d'acord amb la seva normativa reguladora o, per manca de determinació de l'òrgan competent, el que estableixi el seu òrgan superior de govern.