

En caso de ser varios los meses fijados como posibles para las vacaciones, los funcionarios podrán disfrutarlas en períodos no inferiores a cinco días hábiles consecutivos previa petición a la Dirección del Centro de Trabajo quien resolverá, teniendo en cuenta las necesidades del Servicio y las razones aducidas por el funcionario, debiendo oír en este caso a las representantes de los funcionarios.

2.- Los funcionarios que en la fecha determinada para el disfrute de vacaciones no hubiesen completado el año efectivo en la plantilla, tendrá derecho a un número de días proporcional al tiempo de servicio prestados.

3.- Cuando un funcionario cese en sus servicios antes de que sea efectivo el descanso anual, tendrá derecho a la compensación económica en proporción a los días trabajados. Salvo en esta supuesto, las vacaciones no podrán sustituirse por la compensación antedicha.

4.- Las vacaciones anuales se podrán disfrutar, a solicitud del trabajador, a lo largo de todo el año en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que sea compatible con las necesidades del servicio.

5.- El trabajador tendrá derecho a la interrupción del periodo de vacaciones cuando mediase hospitalización justificada no voluntaria, y en los casos de baja por maternidad e Incapacidad Temporal, para reanudarla posteriormente incluso en el año siguiente hasta completar los días que le resten, siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan, y éstas estuvieran justificadas.

6.- a) La Administración indemnizará a los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla por los gastos que se deriven del deber de asistencia a juicio durante el periodo vacacional, siempre que la asistencia sea consecuencia del desempeño de funciones propias del puesto de trabajo y el empleado se encuentre fuera de Melilla.

b) Asimismo se compensará en días de descanso el tiempo empleado en el desplazamiento a Melilla, estancia y retorno al lugar en que se encontrase, con la siguiente fórmula: por cada día empleado, un día de descanso.

c) Los gastos a compensar se justificarán documentalmente y alcanzarán como máximo el importe establecido a efectos de manutención por desplazamiento y el de los billetes utilizados, abonándose dentro del mes siguiente al de la justificación del gasto.

d) En caso de comparecencia a juicio durante el periodo vacacional del empleado que se encontrase en Melilla, se compensará con un día de descanso por cada día empleado en la comparecencia.

e) En caso de comparecencia a juicio por parte del funcionario, cuando este se encuentre fuera de su jornada laboral se compensará con un día de descanso por cada dos comparecencias a juicio.

f) Si la comparecencia se produce cuando el funcionario se encuentre saliente de turno de noche, se compensará con un día de descanso por asistencia a juicio.

7.- A los funcionarios con 60 años de edad o más se les compensará con dos semanas adicionales de vacaciones.

Artículo 18º.- Permisos y Licencias.

1.- El personal que haya cumplido al menos un año de servicio efectivo podrá solicitar licencia sin derecho a retribución por un plazo no inferior a quince días ni superior a tres meses. Dichas licencias le serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias no podrán exceder de tres meses cada dos años.

2.- El funcionario, previa justificación adecuada, tendrá derecho a solicitar licencias retribuidas por los tiempos y causas siguientes:

2.1.- Veintiún días naturales en caso de matrimonio.

2.2.- Siete días hábiles a partir del hecho causante por nacimiento de un hijo o adopción y en los casos de muerte o enfermedad grave de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando dichos casos se produjeran en distinta localidad a la del domicilio del funcionario, el plazo de licencia será de nueve días hábiles.