

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36



Butlletí del Consell General

Any 2025 – IX Legislatura – Número 10/2025

24 de gener del 2025

6. ALTRES COMUNICACIONS

6.1 Acords, resolucions i comunicacions dels òrgans de la Cambra

Edicte

L'article 45.3 de l'Estatut del personal del Consell General determina que la Sindicatura és competent per a establir les bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius, escoltada la Comissió de Personal.

En aplicació de les disposicions anteriors, la Sindicatura, en sessió de data 24 de gener del 2025, ha adoptat les següents:

Bases reguladores per l'atorgament de permisos administratius

Exposició de motius

La present normativa ve motivada per la necessitat de regular i establir un marc normatiu amb la finalitat d'aconseguir l'equilibri necessari entre els imperatius, a càrrec del Consell General, de garantir la prestació del servei i el dret del seu personal de gaudir, en les condicions i en les modalitats establertes, de permisos administratius per motius determinats i justificats.

Aquestes bases reguladores tenen com a principal objectiu determinar els supòsits que donen dret al personal del Consell General a gaudir o a poder demanar, en funció del cas, permisos administratius, així com establir els requisits, els efectes i la durada dels diferents permisos. Una normativa clara en relació a la concessió, la gestió i el control dels permisos administratius garanteix una administració eficient i transparent.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54

CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 2

A més a més, amb els diferents tipus de permisos administratius es pretén facilitar tant la conciliació de la vida personal, familiar i laboral com el repartiment igualitari de la cura de familiars; promoure la cura de persones menors per part de la família i millorar la seva qualitat de vida; incentivar la formació i la progressió en la carrera professional; assegurar la participació en els processos selectius de mobilitat interna; i garantir el compliment de les obligacions cíviques o socials que es tinguin d'acord una norma, entre d'altres.

Així doncs i en conformitat amb l'article 45.3 de l'Estatut de Personal del Consell General, la Sindicatura, escoltada la Comissió de personal, aprova les presents bases reguladores per a l'atorgament de permisos administratius al personal del Consell General.

Capítol primer. *Disposicions generals*

Article 1. Àmbit d'aplicació

1. Les presents bases reguladores són aplicables al personal funcionari del Consell General.
2. Les mesures establertes per aquestes bases també són aplicables al personal interí del Consell General, llevat de les contingudes en el capítol tercer -permisos administratius proporcionalment retribuïts - i en el capítol quart -permisos administratius no retribuïts.
3. El personal de relació especial del Consell General es regeix pel que estableix l'article 11 de l'Estatut de Personal del Consell General i li són aplicables les mesures establertes per aquestes bases pel que fa els permisos administratius retribuïts.

Article 2. Definicions

1. El *permís administratiu retribuït* és aquell instrument jurídic que permet al personal del Consell General absentar-se del seu lloc de treball, per un temps determinat sempre que es donin els pressupòsits definits i la seva sol·licitud compleixi amb els requisits establerts. El personal que gaudeix d'un permís administratiu retribuït segueix en situació de servei actiu al Consell General, el seu règim de seguretat social no es veu afectat, no ha de recuperar el temps d'absència del lloc de treball i segueix percebant íntegrament la seva retribució. El temps d'absència del lloc de treball no es descompta de la retribució salarial ni del còmput de les vacances ni de l'antiguitat.
2. El *permís administratiu proporcionalment retribuït o de reducció de jornada* és aquell instrument jurídic que permet al personal del Consell General reduir la seva jornada de treball per un temps determinat si es donen els pressupòsits definits, les necessitats del servei ho permeten i la seva sol·licitud compleix amb els requisits establerts. El personal que gaudeix d'un permís administratiu proporcionalment retribuït o de reducció de jornada segueix en situació de servei actiu al Consell General, el seu règim de seguretat social no es veu afectat i si bé no ha de recuperar el temps d'absència del lloc de treball sí veu disminuïda la seva retribució de manera proporcional al temps d'absència. El temps d'absència del lloc de treball es descompta de la retribució salarial però no del còmput de les vacances ni de l'antiguitat.
3. El *permís administratiu no retribuït* és aquell instrument jurídic que permet al personal del Consell General absentar-se del lloc de treball per un temps determinat sempre que es donin els pressupòsits definits, les necessitats del servei ho permetin i la seva sol·licitud

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 3

compleixi amb els requisits establerts. El personal que gaudeix d'un permís administratiu no retribuït segueix en situació de servei actiu al Consell General, el seu règim de seguretat social no es veu afectat i, si bé no ha de recuperar el temps d'absència del lloc de treball, sí veu disminuïda la seva retribució de manera proporcional a aquest. El temps d'absència del lloc de treball es descompta de la retribució salarial, però no del còmput de les vacances ni de l'antiguitat excepte si el temps d'absència és igual o superior a trenta (30) dies en un (1) any natural, que aleshores el temps d'absència no computa a efectes de vacances.

Capítol segon. *Permisos administratius retribuïts*

Article 3. Condicions generals

1. Els permisos administratius retribuïts es regulen en aquest capítol.
2. Els permisos administratius retribuïts poden ser d'atorgament automàtic o necessitar la resposta favorable del/de la Secretari/ària General pel que fa el període durant el qual es vol gaudir del permís.
3. Per poder gaudir dels permisos administratius retribuïts, sempre s'ha d'haver sol·licitat prèviament per escrit al/a la Secretari/ària General amb l'antelació requerida per a cada cas.
4. Amb caràcter excepcional i per raons degudament justificades, el/la Secretari/ària General, escoltada la Sindicatura, pot atorgar permisos administratius retribuïts especials atenent circumstàncies personals del personal del Consell General o l'interès públic.

Secció primera. Permisos administratius retribuïts d'atorgament automàtic**Article 4. Permís administratiu retribuït per naixement, adopció o acolliment**

1. La persona que no gaudeixi del descans per maternitat o paternitat té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït de quatre (4) dies naturals consecutius, en cas de part, adopció o acolliment. Aquest permís és ampliable a cinc (5) dies en cas de part, adopció o acolliment múltiples o en cas de part per cesària.
2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la data del part o de l'arribada efectiva de l'adoptat o acollit a la llar familiar i el període durant el qual es vol gaudir del permís, període que ha d'estar dins dels vint (20) dies següents a la data del part o de l'arribada efectiva de la persona adoptada o acollida a la llar familiar.
3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.
4. La data i el tipus de naixement si escau, i la data de l'arribada de l'adoptat o acollit a la llar familiar s'han d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 4

Article 5. *Permís administratiu retribuït per defunció d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, el/la progenitor/a d'un/a fill/a comú, un familiar a càrrec o fins al quart grau o una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït d'una durada de quatre (4) dies naturals consecutius, per defunció d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, del/la progenitor/a d'un/a fill/a comú, d'un familiar a càrrec, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat així com de qualsevol persona diferent de les anteriors amb qui convisqui al mateix domicili o mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.
2. El personal del Consell General té el dret d'obtenir un permís administratiu retribuït d'una durada de dos (2) dies naturals consecutius per defunció d'un familiar de tercer grau de consanguinitat o afinitat o d'un/a cosí/na germà/na per consanguinitat.
3. El personal del Consell General té el dret d'obtenir un permís administratiu retribuït d'una durada d'un (1) dia natural per defunció d'un familiar de quart grau de consanguinitat o afinitat diferent a un/a cosí/na germà/na per consanguinitat.
4. Aquests permisos són ampliables d'un (1) dia natural addicional si l'acte d'acomiadament és a una distància de més de 250 km.
5. Excepcionalment i per motius degudament justificats aquests permisos poden ampliar-se fins a sis (6) dies naturals consecutius.
6. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la data de defunció, la data de l'acte d'acomiadament, la relació que es mantenia amb la persona finada i els dies que es volen gaudir de permís, els quals han d'estar dins dels 10 dies següents al fet causant que dona dret al permís.
7. Les sol·licituds d'aquests permisos s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 6.
8. La defunció, la relació amb la persona finada i el lloc i la data de l'acte d'acomiadament, si escau, s'han d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 5

Article 6. *Permís administratiu retribuït per accident o malaltia greus, i per intervenció quirúrgica o tractament que requereixi repòs i cura efectiva d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar a càrrec, d'un familiar fins al segon grau o d'una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït d'una durada de dos (2) dies naturals per accident o malaltia greus, i per intervenció quirúrgica o tractament que requereixi repòs i cura efectiva del seu/la seva cònjuge o persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar a càrrec, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat així com de qualsevol persona diferent de les anteriors amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial. Aquest permís és d'una durada de quatre (4) dies naturals en cas que es tracti d'un/a fill/a o persona menor a càrrec.
2. Aquest permís és ampliable de dos (2) dies naturals addicionals si el fet causant que dona dret al permís és a una distància de més de 250 km.
3. Excepcionalment i per motius degudament justificats aquests permisos poden ampliar-se fins a sis (6) dies naturals.
4. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'han d'enviar per escrit a/la la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina, la relació que es manté amb la persona afectada i l'adreça del lloc on s'ha d'efectuar el repòs i la cura. Així mateix en la sol·licitud s'han d'indicar els dies que es volen gaudir de permís, els quals han d'estar dins dels vint (20) dies següents al fet causant i sempre mentre es mantingui la necessitat de repòs i cura.
5. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 4.
6. La relació que es té amb la persona afectada i l'informe mèdic informant de l'accident, la malaltia, la intervenció quirúrgica o el tractament s'han d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.
7. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 7. *Permís administratiu retribuït per atendre un/a fill/a nounat que ha de romandre hospitalitzat després del part*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït per atendre un/a fill/a nounat que ha de romandre hospitalitzat després del part per a la durada del temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze (12) setmanes.
2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'han d'enviar per escrit a/la la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina i adjuntant l'informe mèdic que informa de l'hospitalització i de la seva durada aproximada.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 6

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.
4. La causa que ha originat el permís i la durada de l'hospitalització s'han d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.
5. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 8. *Permís administratiu retribuït per atendre una persona menor de nou mesos a càrrec*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït de dos (2) hores diàries per tenir cura i atenció d'una persona menor de nou (9) mesos a càrrec. En cas de part, adopció o acolliment múltiple, aquest permís administratiu s'incrementa d'una (1) hora.
2. El permís per absentar-se del lloc de treball pot gaudir-se diàriament bé en bloc bé en dos fraccions iguals distribuïdes en dos períodes d'una (1) hora cada un o en un de sol. Així mateix, les hores del permís poden compactar-se per ser gaudides en jornades senceres de treball, consecutives o repartides per setmanes. En aquest cas el permís retribuït és de quaranta (40) dies naturals, o de seixanta (60) dies naturals en cas de part, adopció o acolliment múltiple i aquest ha de gaudir-se un cop finalitzat el descans per maternitat.
3. Quan la jornada de treball de la persona interessada no és a temps complet, el permís administratiu és proporcional al temps efectiu treballat.
4. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.
5. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per atendre una persona menor de nou mesos a càrrec s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la data de naixement de la persona menor i el moment en què es vol gaudir del permís.
6. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per atendre una persona menor de nou mesos a càrrec s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 5 i sempre mentre es mantingui el fet causant que genera el dret al permís.
7. La data de finalització del període de descans per maternitat i la relació que es manté amb la persona menor de nou (9) mesos s'han d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball només si aquestes dades no es trobin ja a disposició de l'administració parlamentària.

Article 9. *Permís administratiu retribuït per tractaments mèdics periòdics propis adreçats a recuperar la salut en cas de malaltia o accident greus*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït pel temps imprescindible per acudir i rebre tractaments mèdics periòdics propis adreçats a recuperar la salut en cas de malaltia o accident greus.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per tractaments mèdics periòdics propis adreçats a recuperar la salut per malaltia o accident greus s'han d'enviar per escrit

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 7

al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que origina el dret a gaudir del permís i adjuntant l'informe mèdic que justifiqui la necessitat del tractament, la seva periodicitat i durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme durant la jornada de treball. En tots els casos la sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.

3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per tractaments mèdics periòdics propis adreçats a recuperar la salut s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.

4. El justificant del tractament s'ha d'acreditar en el termini d'un mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 10. Permís administratiu retribuït per anunci de discapacitat o malaltia greus sobrevingudes d'una persona menor a càrrec

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït de dos (2) dies naturals consecutius per anunci de discapacitat o malaltia greus sobrevingudes d'una persona menor a càrrec.

2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per anunci de discapacitat o malaltia greus sobrevingudes d'una persona menor a càrrec s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que origina el dret a gaudir del permís i els dies que es volen gaudir de permís, els quals han d'estar dins dels deu (10) dies següents al fet causant que genera dret al permís.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.

4. La causa que ha originat el permís s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

5. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 11. Permís administratiu retribuït per situacions de violència de gènere

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït pel temps imprescindible per poder fer efectiva la seva protecció o el seu dret a una assistència social íntegra en cas de ser víctima de violència de gènere.

2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per situacions de violència de gènere s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que dona dret a gaudir del permís i el període de temps que es demana de fer el gaudi, adjuntant el justificant dels serveis socials, policials o de salut corresponents.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.

4. El fet causant que ha originat el permís s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 8

Article 12. *Permís administratiu retribuït per assumptes personals*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir de permisos administratius retribuïts per un temps total que no pot excedir les 40 hores anyals:

a) Per indisposició pròpia o d'una persona a càrrec, sense necessitat de certificat mèdic fins a dues jornades laborals consecutives.

b) Per visita mèdica pròpia, d'un/a fill/a, del/de la cònjuge, de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'una persona a càrrec, d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, d'un convivent o de la persona amb qui es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.

c) Per una cirurgia ambulatoria menor o exploracions complementàries pròpies o per assistir o acompanyar un/a fill/a, el/la cònjuge, la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, una persona a càrrec, un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, un convivent o la persona amb qui es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.

d) Per assistir a consultes d'advocats/des o notaris/àries, a reunions acadèmiques o a consultes o visites relacionades amb professionals de la salut.

e) I totes aquelles altres que quedin degudament justificades per incompatibilitat en horari laboral.

2. Quan la jornada de treball de la persona interessada no és a temps complet, el temps total d'hores anyals del permís administratiu és proporcional al temps efectiu treballat.

3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per assumptes personals s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que origina el dret a gaudir del permís i les hores de què es vol fer el gaudi. En el cas que la sol·licitud sigui per les causes establertes en les lletres b) i c), la sol·licitud s'ha de presentar amb una antelació mínima de set (7) dies salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació. En la resta de casos la sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.

4. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per assumptes personals s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 3 i sempre que el seu atorgament no suposi excedir-se del temps total d'hores anyals de què es disposa per aquest permís administratiu.

5. La causa que ha originat el permís s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 13. *Permís administratiu retribuït per trasllat de domicili habitual*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït d'un (1) dia natural per trasllat del seu domicili habitual.

2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per trasllat de domicili habitual s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General, amb una antelació mínima d'un (1) mes, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació, indicant el trasllat de domicili i el dia que es vol gaudir del permís, el qual ha d'estar dins dels vint (20) dies següents al fet causant que dona dret al permís.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 9

3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per trasllat de domicili habitual s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2.
4. El trasllat del domicili habitual s'ha d'acreditar en el termini un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 14. *Permís administratiu retribuït per concórrer a proves o exàmens oficials*

1. El personal del Consell General té dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït per poder concórrer a proves i exàmens oficials durant les hores que tinguin lloc sempre que aquests estiguin directament relacionats amb la plaça que ocupa i hi hagi una declaració favorable prèvia del/de la Secretari/ària General per a la realització dels estudis.
2. El personal del Consell General té dret de gaudir d'un permís administratiu de sis (6) dies o dotze (12) mitges jornades dins d'un any natural, per poder concórrer a exàmens i proves oficials.
3. Aquest permís administratiu inclou tant el temps de realització de les proves o exàmens com el temps necessari per al corresponent desplaçament fins al lloc on aquests es realitzen.
4. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per concórrer a proves o exàmens oficials s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General, amb una antelació mínima d'un (1) mes, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació, adjuntant la convocatòria de l'examen o prova i indicant les hores que es volen gaudir de permís, les qual han d'incloure necessàriament el temps per realitzar l'examen o prova.
5. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per proves o exàmens oficials s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 4 i sempre que el seu atorgament no suposi excedir-se del temps total d'hores anyals de què es disposa per aquest permís administratiu.
6. La realització de la prova s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 15. *Permís administratiu retribuït per participar en esdeveniments culturals o esportius en representació del país*

1. El personal del Consell General té dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït de fins a cinc (5) dies naturals a l'any per participar en esdeveniments culturals o esportius en representació oficial d'Andorra, a petició d'una entitat cultural o federació esportiva.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per participar en esdeveniments culturals o esportius s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que origina el dret a gaudir del permís, adjuntant la petició de l'entitat cultural o federació esportiva i indicant els dies de què es vol fer el gaudi. En tots els casos la sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.
3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per participar en esdeveniments culturals o esportius s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 10

l'apartat 2 i sempre que el seu atorgament no suposi excedir-se del total de dies anyals de què es disposa per aquest permís administratiu.

4. La participació a l'esdeveniment cultural o esportiu que ha originat el permís s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 16. *Permís administratiu retribuït per complir un deure inexcusable o una obligació cívica o social prevista en una norma*

1. El personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït per complir un deure inexcusable de caràcter públic i personal, o una obligació cívica o social prevista en una norma, únicament pel temps necessari per al seu compliment.

2. Es considera deure inexcusable aquella obligació que afecta una persona l'incompliment del qual pugui fer-li incórrer en una responsabilitat i el seu compliment estigui determinat per una norma legal, decisió o actuació de caràcter administratiu, civil o judicial.

3. Es considera obligació cívica o social aquella que està prevista per una norma.

4. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per complir un deure inexcusable o una obligació cívica o social prevista en una norma s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que origina el dret a gaudir del permís, adjuntant la petició de l'òrgan que requereix la seva presència i indicant el període de temps de què s'ha de fer el gaudi. En tots els casos la sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.

5. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius retribuïts s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 4.

6. El compliment del deure o de l'obligació s'ha d'acreditar en el termini d'un mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 17. *Permís administratiu retribuït per exercir funcions sindicals o de representació del personal del Consell General*

1. El personal del Consell General que sigui representant sindical o representant de les persones treballadores del Consell General té dret de gaudir de permisos administratius retribuïts per un temps total que no pot excedir les hores anyals que determini la Sindicatura, escoltada la Comissió de personal.

2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per exercir funcions sindicals o de representació del personal del Consell General s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General adjuntant la documentació justificativa i indicant les hores de què es vol fer el gaudi. En tots els casos la sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.

3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per exercir funcions sindicals o de representació del personal del Consell General s'entenen atorgades automàticament si compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i sempre que el seu atorgament no suposi excedir-se del temps total d'hores anyals de què es disposi per aquest permís administratiu.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 11

4. L'exercici de les funcions sindicals o de representació del personal del Consell General s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Secció segona. Permisos administratius retribuïts d'atorgament no automàtic

Article 18. Permís administratiu retribuït per matrimoni o unió estable de parella

1. En contraure matrimoni o constituir-se en unió estable de parella, el personal del Consell General té el dret de gaudir d'un permís administratiu retribuït de quinze (15) dies naturals consecutius. El gaudiment del permís s'ha de fer en el termini d'un any de l'acte.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per matrimoni o unió estable de parella s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la data de celebració de l'acte i el període durant el qual es vol gaudir del permís. La sol·licitud s'ha de presentar almenys amb un (1) mes d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís.
3. Les sol·licituds dels permisos administratius retribuïts per matrimoni o unió estable de parella s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.
4. La celebració del matrimoni o la constitució de la unió estable de parella s'ha d'acreditar en el termini d'un mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Capítol tercer. *Permisos administratius proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada*

Article 19. Condicions generals

1. Els permisos administratius proporcionalment retribuïts són reduccions de jornada amb reducció proporcional de la retribució salarial que el personal del Consell General, amb els anys de servei actiu continuat al Consell General que s'estableixin, té dret d'obtenir pels fets causants previstos a l'article 20 i pel període de temps que s'estableixi en cada cas, sempre que les necessitats del servei ho permetin.
2. Totes les sol·licituds dels permisos administratius proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el fet causant que l'origina amb una antelació mínima de dos mesos, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació, i indicant l'horari que se sol·licita.
3. Els permisos administratius proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada són atorgats pel/per la Secretari/ària General d'acord amb l'establert en aquestes bases i l'Estatut de personal del Consell General.
4. Excepcionalment, el/la Secretari/ària General, escoltada la Sindicatura, pot atorgar permisos administratius proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada especials per motius personals, degudament justificats, i per un període màxim d'un any. Aquests permisos es poden renovar, a petició de la persona interessada, sempre que se segueixi donant el fet causant que el justifica i les necessitats del servei ho permetin.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46

IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_0000000000000000000000000000000049950

ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54

CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 12

5. Durant els permisos proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada, el temps d'absència del lloc de treball es descompta de la retribució salarial però no afecta al còmput de les vacances ni al d'antiguitat.
6. No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant llevat que es concedeixi de manera alternativa i sense superar el període de temps global establert.
7. Durant el permís proporcionalment retribuït o de reducció de jornada, els permisos administratius retribuïts d'hores es redueixen proporcionalment.
8. Les reduccions de jornada es concedeixen per a un període de temps de màxim un (1) any. Els permisos proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada es poden renovar, a petició de la persona interessada, sempre que se segueixi donant el fet causant que el justifica i les necessitats del servei ho permetin.
9. Els permisos proporcionalment retribuïts o de reducció de jornada es revoquen automàticament quan desapareix el fet causant que va justificar el seu atorgament o la seva renovació.
10. El permís proporcionalment retribuït o de reducció de jornada s'atorga amb una reducció mínima d'una vuitena part de la jornada laboral i fins a un màxim de la meitat de la jornada laboral.
11. A petició de la persona interessada, el permís proporcionalment retribuït o de reducció de jornada es pot concedir en jornades de treball continuades, sempre que els horaris sol·licitats siguin compatibles amb l'organització del treball i les necessitats del servei.
12. Es pot sol·licitar tornar a la realització de la jornada ordinària en qualsevol moment sempre que hagin transcorregut mínim sis (6) mesos des de l'inici del permís o de la seva renovació.

Article 20. Fets causants que donen dret a gaudir d'un permís proporcionalment retribuït o de reducció de jornada

El personal del Consell General pot obtenir un permís proporcionalment retribuït o de reducció de la jornada de treball pels següents fets causants:

1. Per atendre una persona menor de 12 anys a càrrec.
2. Per tenir cura, per raons d'edat o accident, malaltia o discapacitat greus, del/de la cònjuge, la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'una persona a càrrec, d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat així com de qualsevol persona diferent de les anteriors amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.
3. Per malaltia pròpia, sempre que un informe mèdic justifiqui la necessitat de la reducció de la jornada de treball.
4. Per incorporar-se progressivament després d'un atur de treball derivat d'una malaltia o accident laboral d'especial gravetat.
5. Per cursar estudis, sempre que es compti amb almenys cinc (5) anys de servei actiu efectiu al Consell General.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_0000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54

CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 13

6. Per fer efectiu el seu dret a la protecció o a l'assistència social integral per haver estat víctima de violència de gènere.

Capítol quart. *Permisos administratius no retribuïts*

Article 21. Condicions generals

1. Els permisos administratius no retribuïts es regulen en aquest capítol.
2. Per poder gaudir dels permisos administratius no retribuïts s'han d'haver sol·licitat prèviament per escrit al/a la Secretari/ària General, qui els atorga o denega de manera motivada tenint en compte el fet causant que s'al·lega i les necessitats del servei.
3. Amb caràcter excepcional i per raons degudament justificades, el/la Secretari/ària General, escoltada la Sindicatura, pot atorgar permisos administratius no retribuïts especials atenent les circumstàncies personals del personal del Consell General o l'interès públic.
4. El temps d'absència del lloc de treball es descompta de la retribució salarial però no afecta al còmput d'antiguitat. Pel que fa al còmput de les vacances, només afecta en cas que la durada dels permisos no retribuïts, de manera individual o acumulada, sigui igual o superior a trenta (30) dies en un (1) any natural.

Secció primera. Permisos administratius no retribuïts complementaris**Article 22. Permís administratiu no retribuït complementari per naixement, adopció o acolliment**

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a dos (2) dies naturals consecutius complementaris al permís administratiu retribuït per naixement, adopció o acolliment.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts per naixement, adopció o acolliment s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies que es volen gaudir de permís, els quals s'han de gaudir a continuació dels permisos administratius retribuïts atorgats pel mateix fet causant. La sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.
3. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts per naixement, adopció o acolliment s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.
4. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54

CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 14

Article 23. *Permís administratiu no retribuït complementari per defunció d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, el/la progenitor/a d'un/a fill/a comú, un familiar a càrrec o fins al quart grau o o una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial*

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a tres (3) dies naturals consecutius complementaris al permís administratiu retribuït per defunció d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, el/la progenitor/a d'un/a fill/a comú, un familiar a càrrec o fins al quart grau o una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.
2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies que es volen gaudir de permís, els quals s'han de gaudir a continuació dels permisos administratius retribuïts atorgats pel mateix fet causant. La sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.
3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

Article 24. *Permís administratiu no retribuït complementari per accident o malaltia greus, i per intervenció quirúrgica o tractament que requereixi repòs i cura efectiva d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar a càrrec, d'un familiar fins al segon grau o d'una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial*

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a dos (2) dies naturals complementaris al permís administratiu retribuït per accident o malaltia greus i per intervenció quirúrgica o tractament sense hospitalització que requereixi cura i repòs domiciliaris d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar a càrrec, d'un familiar fins al segon grau o d'una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial.
2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies que es volen gaudir de permís, dies que han de gaudir-se dins del mes següent al fet causant i sempre mentre es mantingui l'hospitalització o la necessitat de repòs i cura domiciliaris. La sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima antelació possible.
3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.
4. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 15

Article 25. Permís administratiu no retribuït complementari per assumptes personals

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a dos (2) dies naturals o quatre (4) mitges jornades, a l'any, complementaris/àries al permís administratiu retribuït per assumptes personals.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts complementaris per assumptes personals s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies o mitges jornades que es volen gaudir de permís. La sol·licitud s'ha de presentar almenys amb set (7) dies d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.
3. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts complementaris assumptes personals s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.
4. La causa que ha originat el permís s'ha d'acreditar en el termini d'un (1) mes a comptar de la data de reincorporació al lloc de treball.

Article 26. Permís administratiu no retribuït complementari per matrimoni o unió estable de parella

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a cinc (5) dies naturals consecutius complementaris al permís administratiu retribuït per matrimoni o unió estable de parella.
2. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts per matrimoni o unió estable de parella s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies que es volen gaudir de permís, els quals han de gaudir-se a partir de l'endemà de la finalització del permís retribuït per matrimoni o unió estable de parella. La sol·licitud s'ha de presentar almenys amb un (1) mes d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís.
3. Les sol·licituds dels permisos administratius no retribuïts per matrimoni o unió estable de parella s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

Secció segona. Permisos administratius no retribuïts no complementaris**Article 27. Permís administratiu no retribuït no complementari per maternitat, paternitat, adopció o acolliment**

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'un (1) a dotze (12) mesos en cas de maternitat, paternitat, adopció o acolliment.
2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina i el període durant el qual es vol gaudir del permís, el qual ha de ser sempre abans de l'inici de l'escolarització obligatòria de l'infant (6 anys). La sol·licitud s'ha de presentar amb almenys tres (3) mesos

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_0000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 16

d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.

3. Per poder tornar a sol·licitar un nou permís, ha d'haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'acabament del darrer permís administratiu d'aquesta naturalesa.

4. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert als apartats 2 i 3, i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

5. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 28. *Permís administratiu no retribuït no complementari per tenir cura d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar o una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial en cas d'estat o malaltia greus o hospitalització o tractament mèdic domiciliari de llarga durada que requereixi cura directa, continuada i permanent del/de la sol·licitant*

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'entre un (1) i quatre (4) mesos prorrogables per períodes iguals fins a dos (2) anys com a màxim, en cas d'estat o malaltia greus o hospitalització o tractament mèdic domiciliari de llarga durada que requereixi cura i repòs d'un/a fill/a, del/de la cònjuge o de la persona amb qui està unida en una situació legal o de fet equivalent, d'un familiar o una persona amb qui es convisqui al mateix domicili o es mantingui una relació d'afectivitat anàloga a la matrimonial, sempre que aquesta persona requereixi d'una cura directa, continuada i permanent del/de la sol·licitant.

2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el període durant el qual es vol gaudir del permís, la causa que l'origina i la relació que es manté amb la persona afectada, i adjuntant un certificat mèdic que acrediti la gravetat de la situació i, si escau, la justificació de les pròrrogues que es puguin sol·licitar. La sol·licitud s'ha de presentar amb almenys tres (3) mesos d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

4. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 29. *Permís administratiu no retribuït no complementari per atendre un familiar a càrrec afectat d'una malaltia o discapacitat greus*

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'un (1) a dotze (12) mesos, prorrogable per períodes iguals fins a dos (2) anys com a màxim, per atendre un familiar a càrrec afectat d'una malaltia o discapacitat greus.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 17

2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina i el període durant el qual es vol gaudir del permís. La sol·licitud s'ha de presentar amb almenys tres (3) mesos d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

4. Si hi ha més d'una persona titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi pot prorratejar-se entre elles.

Article 30. *Permís administratiu no retribuït no complementari per assumptes propis*

1. El personal del Consell General amb almenys cinc (5) anys de servei actiu efectiu al Consell General, pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a tres (3) mesos cada dos (2) anys per assumptes propis.

2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant el període de què es vol gaudir de permís, el qual ha de trobar-se dins dels períodes entre sessions o d'entre legislatures. La sol·licitud s'ha de presentar amb una antelació mínima d'un (1) mes salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació i, en tot cas, aquest permís no es pot acumular amb altres permisos.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

Article 31. *Permís administratiu no retribuït no complementari per preparar proves o exàmens*

1. El personal del Consell General amb almenys cinc (5) anys de servei actiu efectiu al Consell General, pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a quatre (4) dies naturals o vuit (8) mitges jornades, dins d'un (1) any natural, per preparar-se exàmens o proves que hagi de realitzar per motius de formació.

2. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'han d'enviar per escrit al/a la Secretari/ària General indicant els dies o mitges jornades de què es vol gaudir de permís. La sol·licitud s'ha de presentar amb una antelació mínima d'un (1) mes, salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.

3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 18

Article 32. *Permís administratiu no retribuït no complementari per cursar estudis directament relacionats amb l'Administració parlamentària*

1. El personal del Consell General amb almenys cinc (5) anys de servei actiu efectiu al Consell General, pot obtenir un permís administratiu no retribuït d'un mínim de sis (6) mesos i un màxim de dotze (12) mesos per cursar estudis sobre matèries directament relacionades amb l'Administració parlamentària.
2. Per poder tornar a sol·licitar un nou permís, ha d'haver transcorregut un mínim de dos (2) anys des de l'acabament del darrer permís administratiu d'aquesta naturalesa.
3. La sol·licitud d'aquest permís administratiu no retribuït s'ha d'enviar per escrit al/la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina i el període durant el qual es vol gaudir del permís, i adjuntant la documentació relativa a la inscripció, matrícula, tipus de formació, carrera o pla d'estudis corresponent. La sol·licitud s'ha de presentar almenys amb tres (3) mesos d'antelació a la data en què es vol iniciar el permís salvat d'aquells casos que, degudament justificats, impedeixin aquesta antelació.
4. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert als apartats 2 i 3, i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.
5. A la finalització del permís, la persona interessada ha de presentar el justificants dels estudis realitzats.
6. L'atorgament d'aquest permís és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat professional.

Article 33. *Permís administratiu no retribuït no complementari per participar en esdeveniments culturals o esportius en representació del país*

1. El personal del Consell General pot obtenir un permís administratiu no retribuït de fins a un (1) mes durant l'any natural per participar en esdeveniments culturals o esportius en representació oficial d'Andorra, a petició d'una entitat cultural o federació esportiva.
2. La sol·licitud d'aquest permís administratiu no retribuït s'ha d'enviar per escrit al/la Secretari/ària General indicant la causa que l'origina, adjuntant la petició de l'entitat cultural o federació esportiva i indicant el període de què es vol fer el gaudi. La sol·licitud s'ha de presentar amb la màxima d'antelació possible.
3. Les sol·licituds d'aquests permisos administratius no retribuïts s'entenen atorgades quan compleixen amb l'establert a l'apartat 2 i s'ha obtingut una resposta favorable del/de la Secretari/ària General.

Capítol cinquè. *Aplicació de les normes per a l'atorgament de permisos*

Article 34. *Condicions generals*

1. Per gaudir de qualsevol tipus de permís administratiu, el personal del Consell General interessat ha de trametre la sol·licitud i la documentació acreditativa al/la Secretari/ària General o a la persona en qui aquest delegui, el/la qual ha de tenir la condició de funcionari del Consell General.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41

SIGNATURES

CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54

CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 19

2. Les sol·licituds de permisos s'han de presentar amb l'antelació requerida, i sempre amb una antelació suficient d'acord amb la predicibilitat del fet causant, per permetre la seva valoració i garantir la satisfacció de les necessitats del servei i l'adequada planificació dels recursos humans de l'Administració parlamentària.

3. Excepcionalment, quan la urgència i la gravetat del fet causant que motiva el permís administratiu ho requereixi, serà suficient l'acreditació posterior a l'absència sense necessitat de sol·licitud prèvia.

4. Amb caràcter general, el/la Secretari/ària General pot demanar al personal del Consell General que ha sol·licitat o ha gaudit d'un permís administratiu, els complements d'informació o de documentació justificativa oportuns.

5. Quan coincideixin en el temps dos o més sol·licituds de permisos administratius no retribuïts o de reducció de jornada per ser gaudits els mateixos dies, si per les necessitats del servei no poden ser atorgades totes, tindran preferència en el seu atorgament aquelles sol·licituds de permisos el fet causant dels quals estigui relacionat amb la salut.

6. Tots els permisos administratius són atorgats pel/per la Secretari/ària General d'acord amb l'establert en aquestes bases i l'Estatut de personal del Consell General. En cas de denegació de les sol·licituds, el/la Secretari/ària General ha de motivar-ho. Entre les causes de denegació hi ha, les necessitats del servei, la reiteració de sol·licituds per a un mateix fet causant quan aquest fet no té caràcter excepcional i pot ser atès a través d'altres mesures, i els abusos de dret en l'ús dels permisos. En cas que la persona sol·licitant d'un permís administratiu discrepi de la decisió del/de la Secretari/ària General, pot sol·licitar la seva revisió davant de la Sindicatura en conformitat amb l'article 4.2.b) de l'Estatut del personal del Consell General .

7. Tots els permisos administratius s'han d'inscriure en el Registre de personal del Consell General.

8. Sense perjudici de la responsabilitat disciplinària en què pugui incórrer el personal del Consell General que incompleixi el deure de presentar el justificant que acrediti el fet causant que ha generat el dret al permís administratiu de que hagi gaudit, si transcorregut un mes de la reincorporació al lloc de treball no s'acredita el fet causant que ha originat un permís administratiu retribuït, el temps d'absència es compensarà amb dies de vacances no gaudits.

9. Si els períodes de permisos retribuïts coincideixen totalment o parcialment amb dies de vacances, les vacances es gaudeixen un cop finits aquests permisos només en cas que es tracti dels permisos establerts en els articles 4, 8 i 11.

10. Durant el gaudiment dels permisos administratius es pot participar als cursos de formació i als concursos de mobilitat interna que organitzi l'Administració parlamentària.

11. Durant el gaudiment dels permisos administratius proporcionadament retribuïts o de reducció de jornada, no es poden realitzar serveis fora de la jornada de treball que s'hagi establert.

Disposició transitòria. *Permisos vigents*

El personal del Consell General que a l'entrada en vigor d'aquest Reglament disposi d'un permís administratiu amb data de venciment establerta, li són aplicables les condicions

**DOCUMENTS**

TIPUS: Publicació
NOM: BCG-10-2025 6.1 1 Bases reguladores per l'atorgament dels permisos administratius
UNITAT: Secretari General

ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 69508188-ef30-4b17-b7f8-3cea2cf1cd46
IDENTIFICADOR: ES_XXXXXXXXX_2025_000000000000000000000000049950
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

REGISTRE DE SORTIDA: 0036-2025 - 24/01/2025 12:41
SIGNATURES
CONSELL GENERAL (SIGNATURA): 24/01/2025 12:54
CARLES ENSENYAT REIG: 24/01/2025 13:36

Butlletí del Consell General – núm. 10/2025 – 24 de gener del 2025 20

més favorables fins al venciment del mateix. En cas contrari, els permisos vigents queden revocats i es regulen per aquestes bases reguladores.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquestes bases reguladores entren en vigor l'endemà de la seva publicació al *Butlletí del Consell General*.

Tot el que es fa públic per a general coneixement i efectes.

Casa de la Vall, 24 de gener del 2025

Butlletí del Consell General

Carrer de la Vall, 9-13 – AD500 Andorra la Vella – Principat d'Andorra – Tel. (376) 877877 – www.consellgeneral.ad

Dipòsit legal: AND.282-2021.

Carles Ensenyat Reig
Síndic General