


profesorado
enseñanza
pública

PERMISOS Y LICENCIAS

legislación
vigente

CCOO 
enseñanza



Índice

Permisos	4
1. Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o de familiar	4
2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas, personas sujeta a tutela ordinaria, a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de 9 años	6
3. Permiso por traslado de domicilio	7
4. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, y por razones de formación	8
4.1. Exámenes finales y pruebas definitivas	8
4.2. Formación	8
4.2.1. Participación en calidad de asistencia	9
4.2.1.1. Actividades formativas con carácter voluntario	9
4.2.1.2. Asistencia a actividades formativas con carácter obligatorio	10
4.3. Permisos no retribuidos por razones de formación	12
4.4. Otros permisos relacionados con actividades del profesorado	12
5. Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal	13

6. Permiso por exámenes prenatales / preparación al parto / y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo 14
7. Permiso por lactancia o cuidado de hijo o hija, personas sujetas a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de 16 meses..... 15
8. Permiso por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por otra causa permanezcan hospitalizados a continuación del parto 17
9. Reducción jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad 18
10. Permiso o reducción de jornada por ser preciso atender el cuidado de familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave 19
11. Permiso por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave 20
12. Permiso o reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente 23
13. Permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral 25
14. Permiso por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho 26
15. Reducción de jornada por interés particular..... 27
16. Permiso sin retribución por colaboración con ONG 28
17. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación 29
18. Permiso por nacimiento para la madre biológica 29



19. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente	31
20. Permiso retribuido de cuatro semanas adicionales por nacimiento para la madre biológica, adopción y guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente	33
21. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.....	34
22. Permiso adicional al del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija	36
23. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria	37
24. Permiso para víctimas de terrorismo y sus familiares directos	38
25. Permiso por asuntos particulares sin retribución	39
26. Otros permisos no retribuidos	40
27. Permiso por asuntos particulares retribuidos.....	41
28. Permiso retribuido para asistir a competiciones deportivas oficiales	41
29. Medidas de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral.....	42
Licencias	44
1. Enfermedad o accidente. Ausencias sin y con incapacidad temporal	44
2. Licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.....	46



Permisos y Licencias

Profesorado Enseñanza Pública

Resumen de los aspectos fundamentales a destacar de la Circular de 11 de junio de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.

(Enlace a la citada circular: <https://feandalucia.ccoo.es/docu/p5sd18011.pdf>)

Permisos

1. Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o de familiar.

Duración:

- ➔ Primer grado consanguinidad o afinidad:
 - Misma localidad de residencia: 3 días hábiles.
 - Distinta localidad: 5 días hábiles.



➔ **Segundo Grado consanguinidad o afinidad:**

- Misma localidad de residencia: 2 días hábiles.
- Distinta localidad: 4 días hábiles.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud Anexo I en el centro. A ser posible, previamente. En caso de urgencia avisar telefónicamente.
- ➔ **Autorización:** Dirección del centro.
- ➔ **Justificación:** Dentro de los 10 días naturales posteriores al permiso.

Observaciones:

- ➔ Se equipara al concepto de “enfermedad grave de un familiar” la hospitalización no ambulatoria del mismo.
- ➔ El concepto de enfermedad grave de un familiar comprende:
 - Procesos patológicos con hospitalización no ambulatoria.
 - Finalizada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, si la enfermedad requiere la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.
 - Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.
- ➔ El parto sin ingreso hospitalario. A los solos efectos del disfrute de este permiso y exclusivamente para familiares dentro del primer grado de consanguinidad.
 - Disfrute: de forma ininterrumpida o alternativa, ésta última según necesidades del servicio, a disfrutar en el plazo de un mes y siempre que persista la circunstancia que da derecho

al permiso.

- ➔ **Parto:** se considera hospitalización exclusivamente para familiares dentro del primer grado de consanguinidad.
- Si el hecho causante se produjera durante la jornada laboral o finalizada la misma, surtirá efectos desde el día siguiente; en los demás casos, se computará dicho día, salvo que este fuese inhábil.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

2. Permiso por enfermedad infecto-contagiosa de hijos o hijas, personas sujeta a tutela ordinaria, a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de 9 años.

Duración:

- ➔ 3 días naturales continuados a partir del primer día hábil.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud Anexo I en el centro. En caso de urgencia bastará con aviso telefónico.
- ➔ **Autorización:** Dirección del centro.
- ➔ **Justificación:** dentro de los 10 días naturales posteriores al permiso.

Observaciones:

- ➔ Es incompatible con los supuestos del apartado anterior.
- ➔ Son titulares ambos progenitores, guardadores con fines de adopción, acogedores y tutores legales, pudiéndose alternar los días sin superar el máximo establecido.



Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

3. Permiso por traslado de domicilio.

Duración:

- ➔ 1 día hábil en la misma localidad.
- ➔ 2 días hábiles en distinta localidad.
- ➔ 3 días hábiles en distinta provincia.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro. Avisar de la ausencia con antelación.
- ➔ Autorización: Dirección del centro.
- ➔ Justificación: Dentro de los 10 días naturales siguientes presentar documentación (factura mudanza, contrato arrendamiento, empadronamiento, etc.).

Observaciones:

- ➔ Por localidad de residencia se entenderá aquella en la que tenga el domicilio y así conste oficialmente en cada momento.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

4. Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, y por razones de formación.

4.1. Exámenes finales y pruebas definitivas.

Duración:

- ➔ Durante los días de su celebración.
- ➔ Tiempo mínimo y suficiente para cubrir el objetivo.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro. Avisar al tener conocimiento.
- ➔ Autorización: Dirección del centro.
- ➔ Justificación: Dentro de los 10 días naturales siguientes entregar documentación justificativa de la asistencia con indicación de fecha, duración, lugar, e indicación en su caso, del carácter oficial del Centro.

Observaciones:

- ➔ Para exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud en centros oficiales, incluyendo los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas. Exámenes en centros no oficiales para obtención de título o certificado que sea válido para acceder a un puesto con perfil bilingüe.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

4.2. Formación.

Duración:



- ➔ Se autoriza la participación en un total de actividades cuya suma no supere más de cuatro días lectivos por curso académico, ya se haya participado tanto en calidad de asistente como de ponente.

4.2.1. Participación en calidad de asistencia.

4.2.1.1. Actividades formativas con carácter voluntario.

Duración:

- ➔ Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo. Se podrá agregar el tiempo por desplazamiento si se acredita la imposibilidad de llevarse a cabo el mismo día de la actividad formativa.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I acompañando programa de la actividad formativa en el centro con un mes de antelación.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Dentro de los 10 días naturales siguientes.

Observaciones:

- ➔ En caso de concurrencia entre el profesorado: se podrá autorizar, como máximo, la asistencia de dos personas por centro o servicio educativo para una misma actividad, salvo que la convocatoria establezca algún otro criterio y como máximo se podrá participar en dos actividades por curso académico y, no más de cuatro días de ausencia por curso, salvo autorización expresa de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.
- ➔ Tendrá preferencia para asistir quien no haya recibido formación durante el curso académico corriente, en

jornada lectiva; en segundo lugar, quien no haya recibido formación, en jornada lectiva, el curso académico anterior; si aun así se sigue superando el número de dos solicitudes por centro, tendrá preferencia la persona que esté próxima a consolidar un sexenio y no haya acreditado aún la totalidad de las horas de formación requeridas.

Derechos económicos: Plenos.

4.2.1.2. Asistencia a actividades formativas con carácter obligatorio.

Duración:

- ➔ Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo. Se podrá agregar el tiempo por desplazamiento si se acredita la imposibilidad de llevarse a cabo los días de la actividad formativa.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro.
- ➔ Autorización: no precisará autorización por parte de la dirección del centro.
- ➔ Justificación: Con la solicitud, documentación que acredite la convocatoria obligatoria. En los 10 días siguientes naturales al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación en dicha actividad.

Observaciones:

- ➔ La asistencia a este tipo de actividades no computará dentro de los cuatro días lectivos autorizados por curso académico del apartado anterior.

Derechos económicos: Plenos.



4.2.2. Participación en calidad de ponente.

Duración:

- ➔ Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo. Se podrá agregar el tiempo por desplazamiento si se acredita la imposibilidad de llevarse a cabo los días de la actividad formativa.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Dentro de los 10 días naturales siguientes presentar documentación acreditativa de la asistencia.

Observaciones:

- ➔ Si es la persona invitada como ponente por otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro en jornada laboral, el interesado o interesada deberá enviar la documentación que acredite su participación como ponente junto con la solicitud del permiso. No obstante, la Dirección General de Formación deberá evacuar el oportuno informe, que se remitirá a la Delegación Territorial.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos solo en el caso de ponencias no remuneradas. Si el ponente no se acoge a anteriormente indicado, la asistencia se deberá tramitar como permiso por asuntos particulares sin retribución.

4.3. Permisos no retribuidos por razones de formación.

Duración:

- ➔ Seis meses como máximo, para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con el puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o viajes de formación o realización de cursos.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud en Anexo I en la Delegación Territorial, con la antelación de un mes a la fecha prevista del disfrute.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial en el plazo de un mes. En caso de denegación ésta deberá ser motivada.
- ➔ Justificación: A la solicitud se adjuntará documentación que acredite la circunstancia (matriculación del curso o inscripción del mismo, certificado de beca del organismo competente, etc.).

Observaciones:

- ➔ Se deberá estar en servicio activo y tener cumplido, al menos, un año de servicios efectivos en el sector público docente. No podrá disfrutarlo el personal en régimen de sustitución.

Derechos económicos:

- ➔ Sin retribución.

4.4. Otros permisos relacionados con actividades del profesorado.

Duración:

- ➔ Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la



jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo. Se podrá agregar el tiempo por desplazamiento si se acredita la imposibilidad de llevarse a cabo los días de la actividad formativa.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud en Anexo I dirigida al Servicio de Ordenación Educativa de su Delegación Territorial.
- ➔ **Autorización:** Delegación Territorial.
- ➔ **Justificación:** A la solicitud se adjuntará justificación documental que acredite la circunstancia por la que se solicita el permiso y en los diez días naturales siguientes a su disfrute se deberá presentar la documentación que acredite la participación en dicha actividad.

Observaciones:

- ➔ Se incluyen en este apartado otras actividades no recogidas en los anteriores apartados, tales como: Asistencia a sesiones de trabajo o competiciones convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario; estancias profesionales o de estudios en el extranjero relacionados con su puesto de trabajo, convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario; asistencia a actividades dentro del programa Erasmus+ y a ponencias y reuniones de PevAU.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

5. Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

Duración:

- ➔ Por el tiempo que dure la designación o elección en el

caso de funciones sindicales permanentes, y, en el caso de actividades de formación y resto de supuestos, por el tiempo indispensable para las mismas.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, con aviso previo si fuera posible.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: entregar junto a la solicitud la documentación justificativa de la actividad. De no ser posible se presentará en el plazo de los diez días naturales siguientes a su disfrute.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

6. Permiso por exámenes prenatales / preparación al parto / y en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Duración:

- ➔ Tiempo necesario.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, adjuntando justificante de la actividad.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Con posterioridad aportar la documentación acreditativa de haber realizado la actividad.

Derechos económicos:



- ➔ Plenos.

7. Permiso por lactancia o cuidado de hijo o hija, personas sujetas a guarda con fines de adopción o acogimiento, menores de 16 meses.

Duración:

- ➔ Una hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones: reducción de ½ hora al inicio y final de la jornada. Reducción de una hora al inicio o al final de la jornada.
- ➔ En los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, este permiso se incrementará proporcionalmente.
- ➔ Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de 4 semanas. (**acumulación**).

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, de ser posible, antes de confección de horarios e indicando modalidad de disfrute.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Adjuntar a la solicitud del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica.

Observaciones:

- ➔ Es un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor, si bien, en caso de acumulación, solo uno de ellos podrá solicitar el ejercicio del mismo, por lo que el personal solicitante deberá justificar que la otra

persona titular del derecho no lo disfruta.

- ➔ El personal docente interino con vacante, la acumulación de la lactancia, será por el tiempo proporcional desde la fecha de su nombramiento hasta fecha de cese, pudiendo solicitar el resto de la acumulación si es nombrado el 1 de septiembre del mismo año en vacante. El personal funcionario interino en sustitución no podrá acogerse a la acumulación.
- ➔ Indicación por escrito del periodo deseado para que, respetando la petición a la hora de confección del horario, no coincida con la docencia directa.
- ➔ En el supuesto de acumulación si la madre no trabaja, el permiso habrá de solicitarlo el padre conjuntamente con el de paternidad y lo comenzará inmediatamente después de este.
- ➔ Si una vez disfrutada la acumulación de lactancia, se planteara el pase a la situación de excedencia por interés particular, agrupación familiar o para atender al cuidado de familiares e hijos o hijas, o se solicitara permiso sin retribución, procederá el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas de acuerdo con el citado compromiso firmado.

***Recientemente se ha dictado Sentencia 9/2020, en la jurisdicción de lo social, en la Audiencia Nacional de 21 de Enero de 2020, que contradice esta exigencia de compromiso y reintegro, al pasar a situación de excedencia a continuación de haber disfrutado de la lactancia acumulada.*

Derechos económicos:

- ➔ Plenos



8. Permiso por nacimiento de hijos o hijas prematuros o que por otra causa permanezcan hospitalizados a continuación del parto.

Duración:

- ➔ Dos horas diarias como máximo de ausencia del centro con derecho a retribución.
- ➔ Dos horas como máximo de reducción de su jornada diaria sin retribución.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, tan pronto como sea posible.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Junto a la solicitud se aportará la documentación acreditativa (informe médico). De no ser posible, se aportará en el plazo de los diez días naturales siguientes al hecho causante.

Observaciones:

- ➔ Es un derecho tanto del funcionario como de la funcionaria.
 - Ausencia: indicación por escrito del periodo deseado para que, respetando la petición a la hora de confección del horario, no coincida con la docencia directa.
 - Reducción jornada: afectará de manera proporcional a la parte lectiva y no lectiva. Comunicar con antelación suficiente la reincorporación a la jornada ordinaria.

*** En el caso de que no se respete el periodo deseado, CCOO considera que de acuerdo con las sentencias recientes que al afectar a la jornada laboral, el equipo directivo deberá motivar y justificar que ha hecho todo lo posible por respetar la propuesta de la persona solicitante del horario propuesto en beneficio del menor*

Derechos económicos:



→ Plenos.

9. Reducción jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Duración:

- Disminución de $1/3$ o $1/2$ de jornada.

Trámites:

- Presentación: Solicitud Anexo I antes del 1 de julio si se es funcionario de carrera con destino definitivo. En caso de participar en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales deberá indicarlo en la solicitud de este procedimiento.
- Autorización: Delegación Territorial.
- Justificación: Se deberá adjuntar según los casos: certificado matrimonio o pareja de hecho, guarda legal del causante, así como informe médico, acreditación de no realizar actividad retribuida, certificado nacimiento o libro de familia del causante. Si la persona causante es discapacitada, copia de la documentación que lo reconozca y acreditación de no realizar actividad retribuida.

Observaciones:

- Solo se podrá solicitar la reducción de jornada por este motivo una vez en el curso escolar, y se extenderá en todo caso hasta el 31 de agosto, salvo circunstancias sobrevenidas.
- Comprende cuidado directo de: menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona discapacitada sin actividad retribuida. Igualmente, por cuidado familiar hasta 2º grado por razones de edad, accidente o enfermedad que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.



- ➔ La reducción será proporcional a la jornada lectiva y no lectiva.
- ➔ Es compatible con la hora de ausencia por lactancia e incompatible con cualquier actividad, remunerada o no, durante el horario de reducción.

**** La Sentencia nº 2495/18 de 20/12/2018 Rec. 1397/18 del TSJA en Granada, que reconoce a una afiliada a CCOO, la posibilidad de acumular su reducción, en función de la jornada semanal pudiendo librar días enteros y acumular el horario en otros según su elección, en beneficio del cuidado, de manera, que el equipo directivo debe motivar y justificar que ha hecho todo lo posible por respetar la propuesta de la persona solicitante del horario propuesto en beneficio del menor, supuesto extrapolable igualmente a este permiso que afecta a la jornada semanal.**

Derechos económicos:

- ➔ Disminución 1/3 jornada: percepción 80% retribuciones,
- ➔ Disminución 1/2 jornada: percepción 60 % retribuciones.
- ➔ Dicho porcentaje se aplica tanto a las retribuciones básicas como complementarias incluidos los trienios, así como a las pagas extraordinarias que procedan.


10. Permiso o reducción de jornada por ser preciso atender el cuidado de familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave.

Duración:

- ➔ Plazo máximo de un mes con reducción de hasta el 50% de la jornada diaria retribuida y proporcional a la parte lectiva y no lectiva.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, con el plazo suficiente para adoptar medidas de atención al servicio.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

- 
- ➔ Justificación: Acreditar la circunstancia por medio de informe médico en el que conste enfermedad muy grave. Adjuntar Declaración responsable de que ningún otro titular hace uso del disfrute o, en su caso, de la distribución del mes con los demás titulares.

Observaciones:

- ➔ Este permiso se podrá acumular por jornadas laborales completas, con una duración máxima de quince días naturales siempre que las necesidades del servicio lo permitan.
- ➔ Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes. Por una misma enfermedad el sujeto causante del derecho solo podrá generarlo por una sola vez, aunque ésta se repita en el tiempo.
- ➔ Incompatible con cualquier actividad, remunerada o no, durante el horario de reducción.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

11. Permiso por cuidado de hijo o hija afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

Duración:

- ➔ Reducción de al menos el 50% de la jornada de trabajo con la posibilidad de reducir hasta un 99% en determinadas circunstancias.
- ➔ Se concede un periodo inicial de un mes prorrogable por otros periodos de hasta dos meses. Salvo que el informe médico determine la necesidad de un tiempo inferior, se



concederá por el tiempo indispensable que conste en el informe. Si es el informe determina un plazo mayor, hasta que este se agote, no será necesaria la prórroga.

- ➔ La concesión de la prórroga requerirá la presentación de una solicitud con un nuevo informe médico. Cuando se trate de la primera prórroga, no será necesario dicho nuevo informe si en el anteriormente presentado se expresara un período mínimo de tiempo durante el cual se prevea la persistencia del cuidado directo, continuo y permanente que supere el mes.
- ➔ No obstante, si ello supusiera un cambio en el porcentaje del permiso concedido, se requerirá la solicitud de prórroga a la que se adjuntará un nuevo informe médico.
- ➔ En el supuesto de permiso en jornadas completas, se concederá por un periodo inicial de hasta dos meses, prorrogables por periodos de igual duración en caso de continuar las circunstancias que lo justifican y hasta que las mismas subsistan.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud Anexo I en el centro.
- ➔ **Autorización:** Delegación Territorial.
- ➔ **Justificación:**
 - Copia del libro de familia de la persona solicitante o certificado de inscripción del hijo o hija en el Registro Civil o en su caso, copia de la resolución judicial por la que se haya constituido la adopción, acogimiento o tutela.
 - Familias monoparentales, copia del libro de familia o certificado del Registro donde conste una sola persona progenitora.
 - Acreditación de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
 - Acreditación de la condición de víctima de género.

- Certificado de convivencia actualizado en el caso de hijos mayores de edad.
- Declaración responsable del otro progenitor que está trabajando por cuenta propia o ajena, que no está ejerciendo el permiso ni se beneficia de prestación económica establecida para este fin (salvo las excepciones recogidas en el art. 4.2 del decreto 154/2017)
- Informe médico que acredite la existencia de cáncer o enfermedad muy grave.
 - Informa médico en caso de recaída o agudización de la enfermedad en los que no sea necesario hospitalización.

Observaciones:

- ➔ Enfermedades consideradas graves: RD 1148/2011 y las propias de la infancia no recogidas en dicho anexo acreditadas por la correspondiente Unidad de Servicios Sanitarios de la Junta de Andalucía.

Requisitos:

- ➔ Exigencia de que ambos progenitores trabajen y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - Que tenga lugar un ingreso hospitalario.
 - La necesidad del cuidado directo, continuo y permanente, tanto en el hospital como en el domicilio tras el diagnóstico de la enfermedad.
 - Que se origine una recaída del cáncer o de la enfermedad grave, que requiera cuidado directo, continuo y permanente.
- ➔ El requisito de que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción, acogedores o tutores legales sean trabajadores por cuenta propia o ajena, no se exigirá en los siguientes supuestos:



- Si el ingreso tuviera lugar en un centro hospitalario situado a una distancia que impida el desplazamiento de ida y vuelta en el mismo día, por encontrarse a una distancia superior a 120 km del domicilio familiar, o requerir un tiempo de desplazamiento desde el citado domicilio superior a dos horas.
- Cuando se trate de familia monoparental, entendiéndose por tal la constituida por una única persona progenitora, guardadora, acogedora o tutora y los hijos, hijas, personas tuteladas o menores sujetos a guarda o acogimiento que convivan con ella. También, a efectos de la solicitud del permiso, tendrán esta consideración las mujeres declaradas víctimas de violencia de género. En estos casos, el permiso les corresponderá con carácter íntegro en las condiciones que se establecen en el presente Decreto.
- El permiso se extinguirá: Cuando desaparezca la causa que lo motivó: Cuando alguno de los progenitores, guardadores, acogedores o tutores cesen en su actividad laboral, salvo en los supuestos excepcionales; Cuando desaparezca la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, según el correspondiente informe del facultativo médico responsable; Cuando cese la convivencia en los casos de mayoría de edad del hijo o hija o persona sujeta a tutela; Cuando finalice el acogimiento, la guarda o la tutela.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

12. Permiso o reducción de jornada por recuperación de enfermedad o accidente.

Duración:

- ➔ A partir del día siguiente al alta médica. Se distribuye en tres semanas a razón de un 100% la primera semana, un 20% la segunda y un 10% la tercera.

- La reducción del horario se ajustará de manera que afecte de forma proporcional a la parte lectiva y a la no lectiva.

Trámites:

- Presentación: Solicitud Anexo I en el centro con una antelación mínima de diez días a la fecha probable del alta médica, adjuntando un informe emitido por el Servicio Público de Salud o por los servicios médicos privados.
- Autorización: Delegación Territorial.
- Justificación: Será preceptivo para su concesión el informe de la Asesoría Médica correspondiente. Cuando la persona interesada sea informada favorablemente, deberá aportar, al día siguiente el parte de alta médica.

Observaciones:

- Se consideran de especial gravedad los tratamientos continuados para cualquier dolencia o lesión física o psíquica que incapacite temporalmente para la ocupación o actividad habitual de la persona afectada durante un período continuado mínimo de 3 meses, y que requiera intervención clínica de cirugía mayor en un hospital o tratamiento prescrito en el mismo, con independencia de que dicho tratamiento se preste directamente en el hospital o bien en un centro de salud no hospitalario.
- De ser desfavorable la petición, se deberá incorporar al puesto de trabajo al día siguiente del alta médica.

Derechos económicos:

- Plenos.



13. Permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Duración:

- ➔ Tiempo indispensable.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud Anexo I en el centro, junto con la documentación acreditativa.
- ➔ **Autorización:** Dirección del centro.
- ➔ **Justificación:** Documentación que acredite deber inexcusable.
 - En los deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, se justificará la situación de dependencia directa para acompañar al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que precise asistencia médica.
 - En el caso de cargo de una corporación local, se ha de aportar la certificación acreditativa de haber asistido a los plenos o comisiones que motivaron la ausencia, emitida por la secretaría de la Corporación local.
 - En el caso de procesos electorales y por ejercicio del derecho de sufragio junto a la solicitud, se ha de aportar la documentación acreditativa de haber asistido al acto electoral o votación.

Observaciones:

- ➔ Se entiende por “deber inexcusable” la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa.
- ➔ Para generar derecho a permiso retribuido deben cumplirse

simultáneamente los siguientes requisitos:

- Debe ser personalísimo.
- Debe ser de carácter público o personal.
- No pueden realizarse fuera del horario de trabajo.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

14. Permiso por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

Duración:

- ➔ 15 días naturales, que se podrán disfrutar:
 - Consecutivos desde el hecho causante (comprendiendo el día que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho).
 - Diferido a un periodo distinto no coincidentes en todo o en parte con:
 - Los 10 días lectivos inmediatamente anteriores y posteriores a Navidad y Semana Santa.
 - Los 10 días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización de clases el mes de junio.
 - El mes de septiembre.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, al menos con un mes de antelación a la fecha de disfrute.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Certificado de matrimonio o certificado de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho en el plazo



de 20 días hábiles desde su expedición.

Observaciones:

- ➔ Si se inscribiera en el Registro de Parejas de Hecho y se procediera a contraer matrimonio posteriormente con la misma persona, solo se tendrá derecho a disfrutar este permiso una única vez.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

15. Reducción de jornada por interés particular.

Duración:

- ➔ Reducción del horario de un 10% y afectará de forma proporcional a la parte lectiva y no lectiva.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro o a través de la solicitud de participación en colocación efectivos.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Funcionario de carrera con destino definitivo o personal laboral docente: solicitar antes del 1 de julio de cada año.
- ➔ Funcionario que participe en la colocación de efectivos: indicar la pretensión en la solicitud de participación.
- ➔ La reducción será para todo el curso escolar (hasta 31 de agosto).
- ➔ En caso de resultar un horario con alguna sesión lectiva incompleta, se deberá aplicar la proporcionalidad que permita poder impartir docencia en la totalidad de la sesión lectiva afectada. La reducción de jornada que afecte a la

parte lectiva deberá recaer, preferentemente, sobre horas de docencia no directa.

Derechos económicos:

- ➔ Reducción proporcional.

16. Permiso sin retribución por colaboración con ONG.

Duración:

- ➔ Hasta 6 meses no retribuidos, ampliable, previa autorización, por otros 6 meses.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en la Delegación Territorial con un mes de antelación.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Certificación oficial de inscripción de la ONG en el registro y memoria en la que se indique las funciones a realizar, lugar y una declaración responsable del abono de los gastos que conlleve y las retribuciones que vaya a percibir.

Observaciones:

- ➔ Interinos: sólo en caso de estar ocupando vacante y en el momento de la solicitud le reste un periodo igual o superior al tiempo solicitado. No supone la exclusión de la bolsa y computa a efectos de antigüedad (trienios y bolsa), pero no a efectos de oposiciones.
- ➔ No se concederá permiso de tres meses o menos cuando coincida en todo o en parte con el tercer trimestre.
- ➔ En todos los casos será necesario contar con al menos un año de servicios efectivos en el sector público docente.



Derechos económicos:

- ➔ Sin retribución.

17. Permiso retribuido para las funcionarias en estado de gestación.

Duración:

- ➔ Desde el primer día de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto o desde el primer día de la semana 35 en el caso de parto múltiple.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, junto con el informe médico correspondiente. De no ser posible, aportar a los diez días naturales del hecho causante.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

18. Permiso por nacimiento para la madre biológica.

Duración:

- ➔ 16 semanas (6 de forma ininterrumpida y de descanso obligatorio).
Parto múltiple: 2 semanas más por cada hijo a partir del 2º (una semana para cada progenitor).
- ➔ Hijo discapacitado: 2 semanas más (una semana para cada progenitor).-
En el caso de familia monoparental las dos semanas las podrá disfrutar la madre biológica.
- ➔ Neonato hospitalizado: se amplía tantos días como esté

hospitalizado hasta un máximo de 13 semanas adicionales.

Trámites

A) Personal acogido a MUFACE

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro junto al parte de maternidad.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Dentro de los 15 días naturales posteriores al nacimiento mediante fotocopia de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia haciendo constar en el anverso y reverso de puño y letra el nombre y dos apellidos, la leyenda “es copia fiel del original” y firma del solicitante.

B) Personal interino y laboral acogido al Régimen General de la Seguridad Social (RGSS).

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, adjuntando informe de maternidad del Servicio Público de Salud en el que conste fecha del parto o fecha del fallecimiento.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: Dentro de los 15 días naturales posteriores al nacimiento mediante fotocopia de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia, haciendo constar en el anverso y reverso de puño y letra el nombre y dos apellidos, la leyenda “es copia fiel del original” y firma del solicitante.

Observaciones:

- ➔ El personal docente interino y personal laboral docente disfrutará de este mismo permiso en los términos que el personal funcionario.
- ➔ En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el período de disfrute de este permiso



podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses.

- ➔ En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días con la solicitud Anexo I y se realizará como mínimo por periodos de dos semanas completas.
- ➔ Si el permiso coincide con agosto, las vacaciones se disfrutan a continuación, siempre que no transcurra más de 18 meses desde el final del año en que se originó el permiso.
- ➔ En el supuesto de fallecimiento del recién nacido o del feto, a partir de la semana 21 de gestación, el permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación.
- ➔ Derecho a participar en cursos de formación que convoque la Administración a partir de la finalización del periodo de descanso obligatoria (seis semanas).

Derechos económicos:

- ➔ Personal funcionario acogido a MUFACE: Plenos
- ➔ Personal acogido al RGSS: Según requisitos de este Régimen. **Hay que solicitar el subsidio al INSS** ya que la Delegación Territorial deja de abonar las retribuciones.

19. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

Duración:

- ➔ 16 semanas (6 inmediatamente posteriores a la resolución judicial por la que se constituye la adopción, o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o

de acogimiento deberán disfrutarse de forma obligatoria e ininterrumpida). En el caso de que ambos progenitores trabajen en el momento del hecho causante, si se opta por el disfrute interrumpido del permiso, éste se podrá llevar a cabo desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante hasta doce meses a contar desde dicho hecho causante, por periodos mínimos de dos semanas completas.

- ➔ Adopción o acogimiento múltiple: 2 semanas más por cada hijo a partir del 2º (una semana para cada progenitor).
- ➔ Hijo discapacitado: 2 semanas más (una semana para cada progenitor), en el caso de existir un solo progenitor, éste disfrutará de las 2 semanas.
- ➔ Desplazamiento adopción internacional: permiso de hasta 2 meses con las retribuciones básicas.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo en el centro.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación:
Decisión administrativa o judicial de acogimiento, o Resolución judicial de la adopción.
- ➔ En el caso de disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, una solicitud con al menos 15 días hábiles de antelación mediante Anexo I en el centro de destino, y acreditar que el otro progenitor se encuentra trabajando.

Observaciones:

- ➔ El acogimiento temporal debe ser de duración no inferior a un año.
- ➔ El personal docente interino y personal laboral docente



disfrutará de este mismo permiso en los términos que el personal funcionario.-

- ➔ En los casos de adopción acogimiento internacional, el permiso de hasta dos meses de duración recibiendo las retribuciones básicas se podrá disfrutar de forma fraccionada en el caso de que fuera necesario realizar varios desplazamientos. Con independencia del permiso anterior de dos meses, el disfrute del permiso podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial de adopción, o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
- ➔ Si el permiso coincide con las vacaciones se disfrutará a continuación, siempre que no transcurra más de 18 meses desde el final del año en que se originó el permiso.
- ➔ Derecho a participar en cursos de formación que convoque la Administración.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

20. Permiso retribuido de cuatro semanas adicionales por nacimiento para la madre biológica, adopción y guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

Duración:

- ➔ 4 semanas.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, simultáneamente con la solicitud de los permisos de nacimiento o adopción o guarda legal con fines de adopción o acogimiento si éste se disfruta de manera ininterrumpida. En caso de haber optado por un disfrute interrumpido de dichos permisos, se solicitará junto con la solicitud del último periodo de disfrute.

- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Este permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso por nacimiento o adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.
- ➔ Solamente podrá disfrutarse a jornada completa.
- ➔ Cuando el período de vacaciones coincida con este permiso se disfrutarán de forma inmediata a la finalización del disfrute de todos los permisos relacionados con la maternidad.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

21. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Duración:

- ➔ 16 semanas (6 de forma ininterrumpida y de descanso obligatorio). En el caso de que ambos progenitores trabajen en el momento del hecho causante, si se opta por el disfrute interrumpido del permiso, éste se podrá llevar a cabo dentro de los doce meses a contar desde dicho hecho causante, por periodos mínimos de dos semanas completas.
- ➔ Parto múltiple: 2 semanas más por cada hijo a partir del 2º (una semana para cada progenitor).
- ➔ Hijo discapacitado: 2 semanas más (una semana para cada progenitor).
En el caso de familia monoparental las dos semanas las



podrá disfrutar el único progenitor.

- ➔ Neonato hospitalizado: se amplía tantos días como esté hospitalizado hasta un máximo de 13 semanas adicionales.
- ➔ Desplazamiento adopción internacional: permiso de hasta 2 meses con retribuciones básicas.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro. De ser posible, previamente o el mismo día del hecho causante. En caso contrario, en el plazo de 10 días naturales posteriores junto a la documentación acreditativa. Avisar al centro inmediatamente.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación: cuando se disponga de documentos.
- ➔ En el caso de disfrute interrumpido se requerirá para cada período presentar una solicitud Anexo I en el centro con al menos 15 días hábiles de antelación y acreditar que el otro progenitor se encuentra trabajando.

Observaciones:

- ➔ El personal docente interino disfrutará de este mismo permiso en los términos que el personal funcionario.
- ➔ Si el permiso coincide con agosto, las vacaciones se disfrutan a continuación, siempre que no transcurra más de 18 meses desde el final del año en que se originó el permiso.
- ➔ En el supuesto de fallecimiento del recién nacido o el feto, a partir de la semana 21 de gestación, el permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación.
- ➔ Derecho a participar en cursos de formación que convoque la Administración a partir de la finalización del periodo de

descanso obligatoria (seis semanas).

Derechos económicos:

- ➔ Personal funcionario acogido a MUFACE: Plenos
- ➔ Personal acogido al RGSS: Según requisitos del RGSS. *Hay que solicitar el subsidio al INSS ya que la Delegación Territorial deja de abonar las retribuciones.*

22. Permiso adicional al del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.

Duración:

- ➔ 4 semanas.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro, simultáneamente con la solicitud del permiso del progenitor diferente a la madre biológica de nacimiento o adopción o guarda legal con fines de adopción o acogimiento si éste se disfruta de manera ininterrumpida.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Este permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento o adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.
- ➔ Si se optó por el disfrute interrumpido del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento o adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, se solicitará junto con la solicitud del último periodo de disfrute del permiso del progenitor diferente a la madre



biológica por nacimiento o adopción o guarda con fines de acogimiento.

- ➔ Solamente podrá disfrutarse a jornada completa. Cuando el período de vacaciones coincida con este permiso se disfrutarán de forma inmediata a la finalización del disfrute de todos los permisos relacionados con la maternidad.
- ➔ El personal interino o laboral temporal tendrá derecho a su disfrute mientras se mantenga la relación contractual.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

23. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

Duración:

- ➔ Ausencia justificada por el tiempo que determinen los Servicios Sociales o de Salud.
- ➔ Reducción de jornada de 1/3 o 1/2.
- ➔ Adaptación del horario.
- ➔ Aplicación del horario flexible.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en centro, cuando sea posible, se deberá comunicar al centro previamente la ausencia, presentándose a la incorporación la documentación acreditativa del motivo de la ausencia. La reducción de jornada debe solicitarse antes del día 1 de julio de cada año, extendiéndose su duración hasta la finalización del curso escolar (31 de agosto), salvo que concurra una circunstancia sobrevenida debidamente acreditada.

- ➔ Autorización: Delegación Territorial.
- ➔ Justificación de la ausencia: Servicios Sociales.

Observaciones:

- ➔ Reducción de jornada: se distribuirá proporcionalmente entre la parte lectiva y no lectiva.

Derechos económicos:

- ➔ Ausencia: derechos económicos plenos.
- ➔ Reducción jornada: Reducción proporcional retribuciones, salvo que la reducción sea de $1/3$ o menor, en cuyo caso los derechos económicos son plenos.

24. Permiso para víctimas de terrorismo y sus familiares directos.

Duración:

- ➔ Reducción de la jornada semanal en $1/3$ o de $1/2$. (afectando proporcionalmente a la parte lectiva y no lectiva).
- ➔ Adaptación del horario.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro acompañada del reconocimiento del Ministerio del Interior o sentencia judicial firme. La reducción de jornada se solicitará antes del día 1 de julio de cada año y se extenderá hasta el 31 de agosto, salvo que concurra una circunstancia sobrevenida debidamente acreditada.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Se podrán acoger los funcionarios que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad



terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los funcionarios amenazados.

Derechos económicos:

- ➔ Reducción jornada: Reducción proporcional retribuciones.

25. Permiso por asuntos particulares sin retribución.

Duración:

- ➔ Hasta tres meses cada dos años.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro con 15 días de antelación, salvo situaciones sobrevenidas.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Solo puede disfrutarlo el funcionariado de carrera, o interino o laboral con vacante, y está subordinado a las necesidades del servicio. El cómputo de días será el comprendido entre el primer día que se deje de prestar servicio y el día de incorporación efectiva. **Si sólo se solicita un día, alcanzará solo a ese día.**
- ➔ Este permiso, acumulado con los permisos no retribuidos por Formación, Colaboración con ONG y Otros permisos, no puede exceder de 12 meses cada dos años.

Derechos económicos:

- ➔ Sin retribución

26. Otros permisos no retribuidos.

Duración:

- ➔ Permiso no retribuido: no inferior a siete días naturales ni superior a tres meses.
- ➔ Permiso para tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración: duración máxima seis meses.
- ➔ Permiso para cuidado del cónyuge con enfermedad grave que requiera cuidados paliativos: hasta un año de duración ampliable una vez por igual periodo.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro con un mes de antelación, salvo situaciones sobrevenidas.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Se concederá siempre que lo permitan las necesidades del servicio.
- ➔ El personal interino o personal laboral temporal podrá disfrutarlo siempre que cuente con vacante a la fecha de solicitud.
- ➔ No se permitirá la autorización de esta modalidad de permiso si fuera por tiempo de un mes o inferior a un mes y coincidiera con las siguientes fechas:
 - Los 10 días lectivos inmediatamente anteriores y posteriores a los períodos no lectivos de Navidad y Semana Santa.
 - Los 10 días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de clase del mes de junio.
 - El mes de septiembre.



- ➔ Este permiso, acumulado con los permisos no retribuidos por Formación, Colaboración con ONG y por Asuntos propios, no puede exceder de 12 meses cada dos años.

Derechos económicos:

- ➔ Sin retribución.

27. Permiso por asuntos particulares retribuidos.

Duración:

- ➔ Hasta 6 días en periodos no lectivos.

Trámites:

- ➔ Presentación: Centro Solicitud Anexo I en el centro.
- ➔ Autorización: Dirección del centro.

Observaciones:

- ➔ Condicionado a las necesidades del servicio, pudiéndose denegar cuando existan actividades relacionadas con la evaluación del alumnado o preparación del curso académico. En caso de denegarse deberá ser motivado por la dirección del centro.
- ➔ Proporcional al periodo trabajado en el correspondiente al curso académico.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

28. Permiso retribuido para asistir a competiciones deportivas oficiales.

Duración:

- ➔ La duración será por el tiempo indispensable para hacer

posible la asistencia a la referida competición.

Trámites:

- ➔ **Presentación:** Solicitud Anexo I en el centro, ~~Anexo I~~ con la siguiente documentación:
 - Resolución de la Secretaría General para el Deporte que acredite la inclusión en la relación de Deporte de Rendimiento de Andalucía.
 - Certificado federativo o documento acreditativo del órgano convocante donde conste la inscripción de la persona solicitante y la fecha o periodo de la competición oficial.
- ➔ **Autorización:** Delegación Territorial.
- ➔ **Justificación:** En el plazo de 15 días naturales con posterioridad al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental de la asistencia.

Observaciones:

- ➔ La condición de Deporte de Rendimiento debe estar en vigor a la fecha del disfrute del permiso, de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 12 del Decreto 336/2009, de 22 de septiembre.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos

29. Medidas de flexibilidad horaria para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Duración:

Flexibilidad horaria.

- ➔ En los centros donde el horario lectivo del alumnado no coincida en su totalidad con el horario lectivo del docente,



este podrá:

- Flexibilizar 1 hora diaria de obligada permanencia por tener a su cargo hijo menor de 12 años, familiar de hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad con enfermedad grave, o personas mayores o con discapacidad (dependientes).
- Flexibilizar 2 horas diarias de obligada permanencia por tener a cargo personas con discapacidad hasta el 1º grado de consanguinidad o afinidad para conciliar con el horario de los centros que los atiendan.

Ausencias.

- ➔ Podrán ausentarse por el tiempo indispensable: Profesorado con hijos discapacitados o personas sujetas a tutela o acogimiento.
- ➔ Para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro. En el caso de flexibilidad horaria, antes del día 5 de septiembre de cada año. En caso de ausencia, con la antelación suficiente para garantizar las necesidades del servicio.
- ➔ Autorización: Dirección del centro

Observaciones:

Flexibilidad.

- ➔ La flexibilidad horaria no supone reducción de la jornada de trabajo y su concesión está subordinada a las necesidades del servicio. En caso de denegación ha de estar motivada.

Ausencias.

- ➔ El personal con hijos con discapacidad podrá ausentarse del centro por el tiempo indispensable para: asistir a reuniones

de coordinación del centro educativo o tratamiento, o para acompañarlo si han de recibir apoyo en el ámbito sanitario o social.

- Permiso por técnicas de fecundación o reproducción asistida: aportar justificación fehaciente de que el tratamiento no se puede realizar fuera de la jornada laboral.
- Estas ausencias tienen la consideración de permisos.

Derechos económicos:

- Plenos.

Licencias

1. Enfermedad o accidente. Ausencias sin y con incapacidad temporal.

A) Ausencias por enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal.

Duración:

- Las ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no son objeto de licencia o baja por no superar los tres días podrán ser parciales (parte de la jornada laboral) o totales (la jornada laboral completa), Se deberá avisar al centro el mismo día que se produzca y justificarla documentalmente a la incorporación.

Trámites:

- Presentación: Dirección del centro.
- Concesión Dirección del centro, aunque en caso de ausencia injustificadas la Delegación Territorial deduce las retribuciones.



- ➔ Justificación: Documento acreditativo de haber acudido a consulta médica y reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para realizar su trabajo.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos.

B) Licencia por ausencias por enfermedad común o profesional o accidente que den lugar a incapacidad temporal.

Duración:

- ➔ Las debidas a enfermedad común o profesional y a accidente, sea o no de trabajo, mientras el trabajador reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social o Centro autorizado y esté impedido para el trabajo, con una duración de 365 días, prorrogables por otros 180 días cuando se presuma que durante ellos puede el trabajador o trabajadora ser dado de alta médica por curación.
- ➔ Los períodos de observación por enfermedad profesional en los que se prescriba la baja en el trabajo durante los mismos, con una duración máxima de 6 meses, prorrogable por otros 6 meses cuando se estime necesario para el estudio y diagnóstico de la enfermedad.

Observaciones:

B.1. Personal funcionario de carrera acogido a MUFACE:

- ➔ Avisar al centro de forma inmediata. Presentación de Anexo I y parte inicial de baja por IT: como máximo al cuarto día del inicio de la situación.
- ➔ Partes de confirmación cada 15 días y, en caso de justificación médica, cada 30 días. Deberán presentarse en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de emisión por el facultativo.

- Comunicar a la Delegación Territorial en caso de tener que ausentarse del domicilio habitual.
- Incorporación al trabajo al día siguiente de expedición del parte de alta, debiendo avisar al centro el mismo día de su expedición.
- Se considera nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente o se hayan interrumpido las licencias durante un mínimo de 6 meses.

Derechos económicos:

- Plenos.

B.2. Personal acogido al RGSS:

- Avisar al centro de forma inmediata. Presentación del de Anexo I y parte de IT como máximo al tercer día de su expedición por el facultativo.
- Partes de confirmación como máximo al tercer día de su expedición.
- Incorporación al trabajo al día siguiente de la expedición del parte de alta, debiendo avisar al centro el mismo día de su expedición.
- Comunicar a la inspección médica de la Seguridad Social en caso de tener que ausentarse del domicilio habitual.
- Se considera nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente o se hayan interrumpido las licencias durante un mínimo de 6 meses.

Derechos económicos:

- Plenos.

2. Licencia por riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

A) Personal funcionario de carrera acogido a MUFACE.



Duración:

- ➔ Tiempo prescrito.

Trámites:

- ➔ Presentación: Solicitud Anexo I en el centro no más tarde del cuarto día hábil desde la fecha de inicio de la situación. Avisar al centro tan pronto sea posible.
- ➔ Autorización: Delegación Territorial.

Observaciones:

- ➔ Se requiere informe médico de la Entidad o del Servicio Público de Salud e Informe del Servicio de Prevención de la Delegación para la concesión de la licencia.
- ➔ Para los tres primeros meses: un único parte médico.-
- ➔ Si coincide con las vacaciones, éstas se podrán disfrutar a continuación, siempre que no transcurran más de 18 meses desde el final del año en que se originó la licencia.

Derechos económicos:

- ➔ Plenos

B) Personal acogido al RGSS.

Duración:

- ➔ Tiempo prescrito, percibiendo las retribuciones íntegras.

Trámites:

- ➔ Presentación: en el centro, al día siguiente de expedición de la certificación de riesgo.
- ➔ Concesión: Delegación Territorial.

Observaciones:

- Se requiere Informe del médico del SAS y Certificación de la Delegación Territorial sobre la actividad desarrollada y condiciones del puesto de trabajo. Con esta documentación hay que solicitar al INSS certificación médica sobre la existencia de riesgo.
- Una vez certificado el riesgo, la empleada pública quedará en situación de permiso por riesgo en el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural, según corresponda.
- Si coincide con las vacaciones, estas se podrán disfrutar a continuación, siempre que no transcurra más de 18 meses desde el final del año en que se originó la situación.

Derechos económicos:

- Plenos.

Noviembre 2021



Cada generación es un grado y la sucesión de grados forma la “línea de sucesión”.

La línea de sucesión puede ser recta o directa, formada por personas que ascienden o descienden unas de otras (abuelos, padres, hijos, nietos), o colateral, formada por personas que proceden de un mismo tronco común (hermanos, tíos, sobrinos).

La línea puede ser descendiente o ascendente, dependiendo de si desciende de ellos o son descendientes de la persona.

También debe distinguirse entre el parentesco por consanguinidad y el parentesco por afinidad. El primero se da respecto a la propia familia, y el segundo respecto de la familia del cónyuge, computándose los grados de la misma forma.