

ÍNDICE

PREÁMBULO.	1
I. ÁMBITO PERSONAL.	3
II. PERMISOS Y LICENCIAS.	3
<i>II.1. PERMISOS.</i>	4
1. POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR...	4
2. POR TRASLADO DE DOMICILIO	6
3. PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD. FORMACIÓN	6
4. PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL	8
5. PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO	9
6. POR LACTANCIA O CUIDADO DE UN HIJO MENOR DE DIECISÉIS MESES	9
7. POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE POR CUALQUIER OTRA CAUSA DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO	11
8. POR RAZONES DE GUARDA LEGAL, CUANDO EL FUNCIONARIO TENGA EL CUIDADO DIRECTO DE ALGÚN MENOR, DE PERSONA MAYOR QUE REQUIERA ESPECIAL...	12
9. POR SER PRECISO ATENDER EL CUIDADO DE UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO	13
10. POR TIEMPO INDISPENSABLE PARA ATENDER UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL...	14
11. POR MATRIMONIO	17
12. REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR	18
13. PERMISO SIN RETRIBUCIÓN POR COLABORACIÓN CON ALGUNA O.N.G.	18

<i>II.2. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO</i>	19
1. PERMISO POR PARTO	19
2. PERMISO POR ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	22
3. PERMISO RETRIBUIDO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	24
4. PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS	25
5. PERMISO, REDUCCIONES DE JORNADA Y OTRAS MEDIDAS POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO	27
6. PERMISO POR CUIDADO DE UN HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE	28
7. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN	31
<i>II.3. LICENCIAS</i>	32
1. LICENCIA O BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE	32
2. LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL	36
III. ACTUACIONES PROCEDIMENTALES	38
<i>III.1. SOLICITUDES</i>	38
<i>III.2. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO Y SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</i>	38
IV. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	39
ANEXO I. Modelo de solicitud	41
ANEXO II. Cuadro de parentescos	42
ANEXO III. Cuadro-Resumen de permisos, licencias y reducciones de jornada	43

CIRCULAR DE 6 DE FEBRERO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA DEL PERSONAL DOCENTE DEL ÁMBITO DE GESTIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

PREÁMBULO.

Hasta la publicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), la normativa en materia de permisos, licencias y reducciones de jornada venía dada por las disposiciones contenidas en el articulado subsistente de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero, y en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como en la normativa propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 349/1996, de 16 de julio, por el que se regulan las diversas formas de prestación del tiempo de trabajo del personal funcionario en la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, la Orden de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada semanal de los funcionarios públicos docentes; la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho, y el Decreto 32/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el Registro de parejas de hecho, que la desarrolla, etc.), a lo que hay que añadir el Acuerdo de 5 de febrero de 2004 suscrito entre la Consejera de la entonces Consejería de Educación y Ciencia y diversas Organizaciones Sindicales sobre modificación de la Circular de 15 de noviembre de 2000 sobre licencias y permisos, y las novedades introducidas por la Ley 12/2001, de Medidas Urgentes para la Reforma del Mercado de Trabajo y la mejora de su calidad, la Ley 53/2002, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Según el artículo 1 del EBEP, este tiene como objeto *“establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos incluidos en su ámbito de aplicación”*.

En lo que se refiere a la aplicación del EBEP, el artículo 2.3 dispone respecto del personal docente que se regirá *“por la legislación específica dictada por el Estado y las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en el presente Estatuto, excepto el capítulo II del título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84”*; es decir, resulta aplicable en ausencia de norma específica, con excepción de lo relativo a la carrera profesional, la promoción interna, las retribuciones complementarias y de movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

En consecuencia, al no estar incluido entre dichas excepciones el régimen de permisos, licencias y reducciones de jornada, resulta aplicable lo establecido en el EBEP, respetando, en su caso, la normativa específica aplicable al personal docente y considerando las características propias del servicio educativo.

Más recientemente, se han adoptado una serie de medidas de carácter nacional que han tenido su reflejo en el ámbito de las comunidades autónomas dado su carácter básico, que han tenido incidencia en esta materia. Dichas medidas se han concretado en el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, de Medidas Fiscales, Administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico financiero de la Junta de Andalucía; en el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, y en el Decreto-Ley 3/2012, de 24 de julio, por el que se modifica el Decreto-Ley 1/2012, de 19 de junio, para adaptarlo al Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio; en la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía. Y por último, en la Instrucción 4/2012, de 21 de diciembre, de la Secretaría General para la Administración Pública, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la Administración General de la Junta de Andalucía y de sus Instituciones, Agencias Administrativas y Agencias de Régimen Especial.

La tradicional distinción legal entre permisos y licencias se ha ido difuminando en la práctica a favor de la permanencia de una sola categoría, el permiso. Por este motivo, y teniendo en cuenta que la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía no se refiere a “licencias” cuando regula aspectos concretos de figuras previstas como tales en la legislación estatal, se habla de “permisos”, por ser el término al que han ido tendiendo las sucesivas modificaciones legislativas en la materia, y sólo se mantiene la denominación de “licencias” en el caso de licencia por enfermedad del personal docente funcionario acogido al régimen de la MUFACE, y en el supuesto de la licencia por riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, al ser esta la denominación legalmente establecida.

Los órganos competentes para conceder las licencias y permisos contemplados en esta Circular son los determinados en la Orden de esta Consejería de 22 de septiembre de 2003, de delegación de competencias en diversos órganos de la misma (BOJA del 29), modificada por la Orden de 22 de febrero de 2011 (BOJA de 1 de abril). Asimismo, la presente Circular se dicta en el ejercicio de las competencias delegadas por las mencionadas Órdenes.

Respecto del personal no docente (funcionario y laboral) que preste sus servicios en los centros públicos de enseñanza no universitaria y en los servicios educativos, le será de aplicación la normativa e instrucciones que le son propias, de conformidad con lo que disponga la Consejería competente en materia de Administración Pública.

A los efectos de la presente Circular, el personal docente con nombramiento de funcionario en prácticas tendrá la consideración de funcionario de carrera.

I. ÁMBITO PERSONAL.

1. La presente Circular será de aplicación a todo el personal funcionario de los cuerpos docentes a que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

2. Asimismo, será de aplicación al personal laboral del ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía que preste servicios, como docente, en los mismos niveles educativos que el personal funcionario a que se refiere el apartado anterior. Entre este personal se incluye el profesorado de religión de los centros docentes públicos cuya gestión se haya transferido a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

II. PERMISOS Y LICENCIAS.

Como cuestión previa antes de comenzar el examen de los permisos y licencias, debe tenerse en cuenta que la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de parejas de hecho, vino a ampliar los supuestos de su concesión, por cuanto su artículo 21 establece lo siguiente:

“En todo lo relativo a permisos, licencias, provisión de puestos de trabajo, ayudas de acción social y demás condiciones de trabajo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en lo referente a los empleados públicos de la misma se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge.”

Tal declaración legal tiene las siguientes consecuencias:

1. En todos aquellos supuestos en los que el permiso venga referido a una vinculación conyugal o de afinidad (permiso por matrimonio, o por accidente grave, enfermedad grave, fallecimiento de familiares, etc.) y conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 5/2002, se entenderá equiparada la pareja estable al matrimonio y el conviviente al cónyuge. Así, el cómputo del grado de vinculación familiar deberá realizarse considerándose a la pareja estable equivalente a una relación matrimonial.

2. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta, en todo caso y conforme a lo dispuesto por el artículo 6.8 de la Ley 5/2002, y por el artículo 12 de Decreto 35/2005, de 15 de febrero (BOJA del 23), que tal equiparación procederá siempre y cuando se hubiese producido la inscripción en el Registro de parejas de hecho regulado por el precitado Decreto y, conforme a lo dispuesto en su artículo 16.1, se considerarán acreditativas de tal inscripción las certificaciones expedidas por la persona titular del órgano encargado del Registro o persona en quien delegue.

II. 1. PERMISOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del EBEP, en la redacción dada por el artículo 8.1 del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, el personal docente que presta sus servicios en los centros y servicios educativos de enseñanza no universitaria, como funcionario público, tendrá los siguientes permisos, que habrán de solicitarse en el modelo normalizado (Anexo I) de esta Circular.

1. POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR O ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE 9 AÑOS.

Este permiso se encuentra regulado en el artículo 48, a) del EBEP y en el Decreto 349/1996, de 16 de julio, tras la modificación del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre. A los efectos de este permiso, el cónyuge se considera incluido en este apartado.

En virtud del artículo 48, a) del EBEP, citado, hay que distinguir:

a) dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad de residencia, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

b) dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad de residencia y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Consideraciones generales:

- Se equipara al concepto de “enfermedad grave de un familiar” la hospitalización no ambulatoria del mismo.

- El concepto de enfermedad grave comprende:

- Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización no ambulatoria.
 - Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico.
 - Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización (incluso ambulatoria) o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.
 - El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.
- En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.
- Órgano competente para la concesión del permiso: La dirección del centro educativo o la persona responsable del servicio educativo.
- A la solicitud del permiso deberá acompañarse la justificación oportuna. De no ser ello posible, la documentación acreditativa se aportará en el momento de la reincorporación al servicio.
- El disfrute de este permiso podrá ejercitarse bien de forma ininterrumpida desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente dentro de la duración del mismo, siempre y cuando, en este último supuesto, lo permitan las necesidades del servicio (Decreto 349/1996, de 16 de julio, tras la modificación del Decreto 347/2003, de 9 de diciembre). En todo caso, y dentro de la duración del permiso, este nunca podrá superar el período del hecho causante.

Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años.

Este permiso, incompatible con el resto de supuestos de este apartado, se encuentra recogido en el artículo 12.1.10 del Decreto 349/1996, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre. La duración del permiso es de tres días naturales continuados.

Las personas titulares de este permiso serán tanto el padre como la madre, pudiendo estos alternar su ejercicio siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido.

- Derechos económicos: Plenos.

2. POR TRASLADO DE DOMICILIO.

Este permiso, que tiene una duración de un día, se encuentra regulado en el artículo 48, b) del EBEP.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la autorización de este permiso: la dirección del centro educativo o persona responsable del servicio educativo.

- A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar de su ausencia a la dirección del centro tan pronto sepa la fecha en que se vaya a disfrutar del permiso.

- En el plazo de los quince días siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la realidad de haberse realizado el traslado (factura de la empresa de mudanza, contratos de arrendamiento, certificaciones de nuevo empadronamiento, recibos domiciliados, etc.)

- Derechos económicos: Plenos.

3. PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD, DURANTE LOS DÍAS DE SU CELEBRACIÓN, Y POR RAZONES DE FORMACIÓN.

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, d) del EBEP.

Consideraciones generales:

- El permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración. Deben entenderse incluidos en los términos “exámenes finales” y “pruebas definitivas de aptitud” los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas.

- El permiso debe concederse por el tiempo mínimo pero también suficiente para que la norma cumpla su objetivo de hacer posible la asistencia a exámenes y pruebas definitivas de aptitud. Así, si los exámenes se celebren necesariamente fuera de su localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento al lugar de examen.

- Órgano competente para la concesión: La dirección del centro o persona responsable del servicio educativo.

- La justificación oportuna habrá de entregarse, de ser posible, en el momento de la solicitud. De no ser ello posible, habrá de entregarse necesariamente tras el disfrute el permiso.

- Derechos económicos: Plenos.

2. Por razones de formación.

La formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación del mismo, según establece el artículo 19 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. En su virtud, se podrá autorizar la asistencia a las actividades formativas a que se refiere la citada Ley.

2.1. Solicitudes. Órgano competente.

Las solicitudes habrán de presentarse al menos con diez días de antelación al inicio de la actividad ante la Delegación territorial correspondiente, que goza de la competencia para su concesión o denegación.

2.2. Documentación.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Programa de la actividad.
- b) Centro, órgano habilitado, universidad, organismo o asociación que organiza la actividad.
- c) Informe de la dirección del centro o servicio educativo de la persona solicitante, donde se establezca la atención al alumnado durante la ausencia.
- d) Certificación de que la actividad está homologada, organizada o patrocinada por la Consejería de Educación.
- e) Autorización de la Dirección General competente en materia de formación de aquellas actividades no homologadas que, por su especificidad, lo requieran.

2.3. Objeto de la autorización.

Es objeto de la autorización la asistencia y participación en las actividades de formación del profesorado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

En los supuestos de concurrencia para una misma actividad, los centros arbitrarán los criterios sobre la prioridad en función de las actuaciones previstas en el plan de formación del profesorado del correspondiente proyecto educativo.

4. Carácter de la participación en actividades formativas.

La participación en las actividades formativas será, con carácter general, en calidad de asistente, con derechos económicos plenos.

5. Permisos extraordinarios.

Las Delegaciones territoriales y los centros directivos de la Consejería de Educación podrán autorizar expresamente la asistencia de personal docente a actividades de formación o de especialización, que se pondrá en conocimiento de las direcciones de los centros o servicios educativos afectados.

6. Justificación de asistencia.

En todos los supuestos servirá de justificante ante las direcciones de los centros y servicios educativos la certificación de asistencia a las referidas actividades.

4. PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.

Este permiso se encuentra regulado en el artículo 48, c) del EBEP y se concederá para las siguientes funciones y actividades:

a) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente: si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

b) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar a la dirección del centro tan pronto sepa la fecha prevista para ejercer este permiso y entregar, en su caso, la documentación justificativa de la actividad. De no poder entregarse dicha documentación antes de la fecha de la actividad, deberá presentarla tras el disfrute del permiso.

- Derechos económicos: Plenos.

5. PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO POR LAS FUNCIONARIAS EMBARAZADAS.

Este permiso se encuentra regulado en el artículo 48, e) del EBEP.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- A la solicitud de permiso se acompañará justificante de los exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto. Posteriormente se deberá aportar la documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.

- La duración será por el tiempo necesario para hacer posible la asistencia a las referidas actividades.

- Derechos económicos: Plenos.

6. POR LACTANCIA O CUIDADO DE UN HIJO MENOR DE DIECISÉIS MESES.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, f) del EBEP. Si bien este permiso, en la redacción del EBEP, determina que el sujeto causante es el hijo menor de 12 meses, la Secretaría General para la Administración Pública, en su Instrucción 4/2012, de 21 de diciembre, reguladora de la jornada laboral, vacaciones y permisos del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, incrementa, tal como se regula en la normativa propia (Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el decreto 347/2003, de 9 de diciembre), a 16 meses la edad de dicho sujeto causante.

El personal funcionario tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para su concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas. Este periodo se multiplicará por el número de hijos o hijas en su caso.

- En el supuesto de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por el permiso de cuatro semanas se solicitará, prioritariamente, junto con la solicitud del permiso de maternidad. En todo caso, la solicitud se deberá presentar con la antelación suficiente para que permita que se tomen las medidas oportunas para el mantenimiento del servicio.

- De optar por el tiempo de lactancia, este permiso solo puede ser acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

- Diversas sentencias han venido a materializar los aspectos relativos al concreto período de disfrute de este permiso, sentando que es el interés del niño el predominante para establecer el contenido esencial de este derecho, interés que sólo puede ser manifestado por su representante legal, si bien a la hora de ponderar los distintos intereses en juego, la Administración puede y debe planificar sus horarios teniendo en cuenta la posible existencia de peticiones relativas al derecho de permiso por cuidado de hijo o hija menor de dieciséis meses.

En consecuencia, para armonizar este derecho con el del alumnado a recibir una educación integral, previamente a la fijación del horario lectivo individual, de ser posible, el centro tendrá en cuenta la perspectiva del personal docente con derecho al disfrute del referido permiso, concediendo al profesorado afectado la opción de indicar por escrito el período concreto en que desea hacer uso del derecho y, respetándolo, ajustar su horario personal de forma que no se haga coincidir dicho periodo con el correspondiente a horas de docencia directa.

- Derechos económicos: Plenos.

7. POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE POR CUALQUIER OTRA CAUSA DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, g) del EBEP.

La funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada diaria de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de las retribuciones.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Duración: Un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

La concreción horaria y la determinación del disfrute de este permiso corresponderá a la persona solicitante, si bien para armonizar este derecho con el del alumnado a recibir una educación integral, previamente a la fijación del horario lectivo individual, de ser posible, el centro tendrá en cuenta la perspectiva del personal docente con derecho al disfrute del referido permiso, concediendo al profesorado afectado la opción de indicar por escrito el período concreto en que desea hacer uso del derecho y, respetándolo, ajustar su horario personal de forma que no se haga coincidir dicho periodo con el correspondiente a horas de docencia directa.

Asimismo, se podrá reducir la jornada hasta un máximo de dos horas diarias, con disminución proporcional de las retribuciones. En este caso la reducción no podrá realizarse exclusivamente sobre el horario dedicado a docencia directa.

- En todo caso el profesorado que disfrute este derecho deberá comunicar, con antelación suficiente, la fecha en que se incorporará a la jornada ordinaria.

8. REDUCCIÓN DE JORNADA POR RAZONES DE GUARDA LEGAL Y POR RAZONES DE CUIDADO DE UN FAMILIAR.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, h) del EBEP.

El personal funcionario tendrá derecho a la reducción de su jornada diaria de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

1. Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

2. Disfrutará también de este derecho el personal funcionario que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 12.1.11 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, a la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, la reducción de la jornada semanal podrá ser de un tercio o de la mitad de la misma, percibiendo un 80% o 60% respectivamente, de la totalidad de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, incluidos los trienios. El mismo porcentaje se aplicará a las pagas extraordinarias que procedan en el caso de que el personal funcionario hubiese prestado una jornada reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

Esta reducción de jornada es compatible con la hora de ausencia al trabajo por lactancia.

- La reducción en un tercio o un medio habrá de distribuirse entre la parte lectiva y la no lectiva, en la proporción que corresponda.

- Al objeto de planificar adecuadamente el funcionamiento de los centros educativos y garantizar la continuidad pedagógica de los alumnos que el derecho a la educación requiere, esta reducción de jornada deberá solicitarse antes del 1 de julio de cada año, si se trata de personal funcionario de carrera con destino definitivo. El personal funcionario que haya de participar en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales deberá indicar tal pretensión en la solicitud de participación en dicho procedimiento.

Sólo se podrá solicitar la reducción de jornada por este motivo una vez en el curso escolar, y se extenderá en todo caso hasta el comienzo del curso escolar siguiente, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas.

- Junto a la solicitud, se deberá aportar, según los casos:

- Certificado que acredite el matrimonio, o la inscripción en el registro de parejas de hecho, en su caso, o la guarda legal de la persona causante, informe médico acreditativo de que la persona no puede valerse por sí misma y documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida.

- Certificado de nacimiento o libro de familia.

- En el supuesto de que la persona causante sea discapacitada, fotocopia del órgano administrativo que reconozca la incapacidad y documentación acreditativa de que no desempeña actividad retribuida.

- Esta reducción de jornada es incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

9. POR SER PRECISO ATENDER EL CUIDADO DE UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, i) del EBEP.

A los efectos de este permiso, el cónyuge se considera incluido en este apartado.

El personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral diaria, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas, con una duración máxima de quince días naturales, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Si hubiera mas 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.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- El familiar sujeto causante del derecho ha de ser en primer grado, de consanguinidad o de afinidad.

- La persona solicitante deberá adjuntar a la solicitud declaración responsable de que ningún otro titular hace uso del disfrute de esta reducción o, en su caso, de la distribución del mes con los demás titulares.

- El supuesto se refiere a la necesidad de atender al cuidado de un familiar, por razones de enfermedad muy grave, acreditada expresamente mediante informe médico, entendiéndose por enfermedad muy grave, de no figurar tal calificación en el citado informe, aquella que pueda determinar un resultado de muerte (enfermedad terminal).

- Un mismo sujeto causante sólo podrá dar lugar por un mismo proceso patológico muy grave a esta reducción de jornada, por una sola vez, incluso cuando dicho proceso se repita en el tiempo.

- Esta reducción de jornada es incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad económica, remunerada o no, durante el horario objeto de la reducción.

- La reducción de jornada habrá de distribuirse entre la parte lectiva y la no lectiva, en la proporción que corresponda.

- Derechos económicos: Plenos.

10. 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.

Este permiso se encuentra regulado en el artículo 48, j) del EBEP

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión del permiso: La dirección del centro o la persona responsable del servicio educativo.

- Concepto de “deber inexcusable”: Se entiende por “deber inexcusable” la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, y a modo de ejemplo, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios concurren en calidad de testigos o de peritos y, genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo.

No podrán considerarse como supuestos en los que cabría la concesión de este permiso la comparecencia para la firma de escritura pública ante notario, entregar la declaración de la renta, realizar gestiones bancarias y, en general, todas aquellas actuaciones que impliquen la presencia del interesado y puedan realizarse fuera del horario de trabajo y cuyo incumplimiento no le genere responsabilidad.

En cuanto al cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, será requisito indispensable que se justifique una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que se trate de una situación no protegida por los restantes permisos previstos en esta Circular.

Mención especial merecen los permisos para el ejercicio de cargos públicos en las Administraciones Locales, así como los amparados en deberes de carácter cívico tales como la participación en procesos electorales y el ejercicio del derecho de sufragio:

a) Permisos para el desempeño de cargo electo en una Corporación Local:

El artículo 75.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone lo siguiente: “A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, [referencia que hoy debe entenderse al artículo 48, j) del EBEP] se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte el interesado”.

En esta norma se encuentran delimitados los supuestos en que los concejales o miembros electos de una Corporación local puede ausentarse de su centro, previa concesión del permiso que al efecto prevé el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto [referencia que hoy debe entenderse al artículo 48, j) del EBEP], de acuerdo con el cual “podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber

inexcusable de carácter público o personal". Así pues, estos permisos se concederán para cada Pleno o comisión de Gobierno que coincida con el horario en el centro, y sólo por el tiempo imprescindible.

Será necesario en todo caso:

- Acreditar la celebración del pleno o comisión de gobierno en horario de obligada permanencia en el centro.

- La solicitud ha de ser, cuando sea posible, previa al permiso, para poder adoptar las medidas necesarias.

- En todos los casos deberá aportarse certificación acreditativa de haber asistido a los plenos o comisiones que motivaron la ausencia, emitida por la secretaría de la Corporación local.

- En lo que respecta a los supuestos de *"atención a las delegaciones de que forme parte el interesado"*, deben utilizarse como criterios para su concesión los siguientes:

- Dentro del término "atención" sólo debe entenderse incluidas las funciones con especial relevancia dentro de la "dedicación" general del interesado en la Corporación, y no aquellas funciones que suponen la dedicación ordinaria del cargo electo a la delegación de la que forme parte.

- La obligación del cargo electo de atender a la delegación de la que forma parte presupone la previa convocatoria o citación del órgano competente, con el orden del día de los temas a tratar.

- Dicho permiso se concede a los cargos electos no retribuidos de las Corporaciones Locales que no tengan ni dedicación exclusiva ni parcial en el Ayuntamiento. En consecuencia, no podría accederse a solicitudes de este permiso que implicasen, de hecho, una dedicación parcial o exclusiva.

- El permiso no se debe conceder, con carácter general, para aquellos supuestos en los que el cargo electo de la Corporación pueda libremente establecer el horario sin coincidencia con su jornada laboral, tales como recepciones a los vecinos, convocatorias de reuniones con asociaciones o grupos de la localidad, visitas institucionales, etc.

b) Permiso para la participación en procesos electorales y por ejercicio del derecho de sufragio:

El artículo 13.5 del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procedimientos electorales, establece que las personas candidatas a los distintos procesos electorales podrán ser dispensadas, previa solicitud de las mismas, de la prestación del servicio en sus respectivas unidades durante la campaña electoral, de acuerdo con el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

El mismo artículo en sus apartados 2º y 3º, contempla la situación de quienes sean componentes de las mesas electorales:

- Presidentes, vocales o interventores: tendrán derecho a un permiso retribuido durante la jornada completa del día de la votación si no disfrutaban en tal día de su descanso semanal, así como también a una reducción de cinco horas en su jornada del día inmediatamente posterior.

- Apoderados: tienen derecho a un permiso retribuido durante la jornada completa del día de la votación si no disfrutaban en tal día de su descanso semanal.

- Derechos económicos: Plenos.

11. POR MATRIMONIO.

Este permiso se encuentra regulado en el artículo 48, l) del EBEP, con una duración de quince días.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Equiparación de las parejas de hecho al matrimonio.

Conforme al artículo 12.1.1 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, en relación con el artículo 21 de la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho, la constitución de tales relaciones dará derecho a una licencia de quince días.

- La solicitud deberá presentarla la persona interesada en su centro de servicio, al menos con un mes de antelación a la fecha de su disfrute, debiendo aportar la documentación acreditativa en el plazo de veinte días hábiles desde su expedición.

- Los días de duración del permiso se han de entender naturales, y deben ser consecutivos y comprender, en todo caso, el día en que se celebre el matrimonio o se constituya la pareja de hecho, considerando en este último supuesto el día de la notificación de la resolución de inscripción en el registro o el día en que, de conformidad con lo regulado en el artículo 19.4 del Decreto 35/2005, de 15 de febrero, que regula el Registro de Parejas de Hecho, se deba entender estimada la solicitud al haber transcurrido el plazo de un mes sin recaer resolución expresa.

12. REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, el personal del ámbito de aplicación de esta Circular podrá solicitar voluntariamente la reducción de su jornada diaria, con la correspondiente reducción proporcional de retribuciones, teniendo en cuenta siempre las necesidades del servicio.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Al objeto de planificar adecuadamente el funcionamiento de los centros educativos y garantizar la continuidad pedagógica de los alumnos que el derecho a la educación requiere, esta reducción de jornada deberá solicitarse antes del 1 de julio de cada año, si se trata de personal funcionario de carrera con destino definitivo o personal laboral indefinido. El personal funcionario que haya de participar en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales deberá indicar tal pretensión en la solicitud de participación en dicho procedimiento.

Sólo se podrá solicitar la reducción de jornada por este motivo y en dicho plazo por una sola vez en el curso escolar, y se extenderá en todo caso hasta la finalización del mismo (31 de agosto).

13. PERMISO SIN RETRIBUCIÓN POR COLABORACIÓN CON ALGUNA ONG.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.1.1.b) del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, el personal docente funcionario de carrera que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un período de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Dirección General competente en materia de recursos humanos.

- Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual, previa autorización de la referida Dirección General.

Respecto del personal funcionario interino, este permiso podrá concederse en el supuesto de estar ocupando una vacante, por el mismo período temporal, siempre que, a la fecha de solicitud, le reste aún un período de nombramiento —incluida, en su caso, la prórroga vacacional— igual o superior a seis meses. Ello no supondrá la exclusión de la correspondiente bolsa.

En su caso, la posibilidad de prórroga estará supeditada a una nueva obtención de vacante por un período igual o superior a seis meses.

II. 2. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

1. PERMISO POR PARTO.

Este permiso se halla regulado en el artículo 49, a) del EBEP.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- El permiso por parto tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se disfrutará a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso, de la parte que reste del permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

- En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- En lo que respecta a la referida opción por parte de la madre deben tenerse en cuenta los siguientes extremos:

- La opción podrá realizarse aun cuando la madre estuviera acogida al Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos de la Seguridad Social.

- De conformidad con el artículo 9.1 del Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, la opción ejercitada por la madre al iniciarse el periodo de descanso por maternidad en favor del padre, podrá ser revocada por aquélla si sobrevinieren hechos que hagan inviable la aplicación de la misma, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación u otras causas análogas, así como en los supuestos de violencia contra la mujer.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres *“cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al*

que correspondan”, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado el permiso.

- En cualquier caso, se podrán disfrutar ininterrumpidamente los períodos de permiso correspondientes a maternidad, las cuatro semanas adicionales por parto, adopción y acogimiento, la lactancia (en el supuesto de que se opte por su acumulación) y las vacaciones anuales reglamentarias.

- En el supuesto de parto múltiple, en caso de optar por la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido de cuatro semanas, dicho permiso retribuido se verá incrementado en la proporción correspondiente.

- *Cuestiones aplicables sólo al personal funcionario acogido al Régimen de la MUFACE.*

• Tramitación: La petición del permiso, en el modelo normalizado (Anexo I), se cursará mediante instancia reglamentaria acompañada del parte médico en el que el facultativo competente hará constar, entre otros datos, la fecha probable del parto en los supuestos en que se inicie el permiso con anterioridad al mismo, la fecha del parto en los demás supuestos y el estado de salud de la funcionaria posterior al parto, en los casos de opción del permiso por maternidad a favor del padre, presumiéndose, salvo prueba en contrario, que la incorporación de la funcionaria al puesto de trabajo no supone riesgo para su salud. Esta documentación se presentará en el centro de servicio, que lo remitirá con carácter inmediato a la Delegación territorial correspondiente. Dentro de los veinte días posteriores al nacimiento, éste se acreditará mediante fotocopia compulsada de su inscripción en el libro de familia.

• Derechos económicos: Plenos.

• De acuerdo con el artículo 18.2 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, que aprobó el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, el permiso por maternidad no tiene la consideración de incapacidad temporal.

- *Cuestiones aplicables sólo al personal funcionario interino, acogido al Régimen General de la Seguridad Social.*

• Tramitación: Se presentará en el centro de servicio, copia de la solicitud de la prestación por maternidad con la opción efectuada en su caso por la madre relativa al disfrute por parte del padre de una parte del periodo de dieciséis o dieciocho semanas posteriores al parto. A la misma se acompañará el informe a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. Dicho artículo establece: “*El facultativo del Servicio Público de Salud que*

atienda a la trabajadora embarazada expedirá un informe de maternidad en el que se certificarán, según los casos, los siguientes extremos:

a. Fecha probable del parto, cuando la trabajadora inicie el descanso con anterioridad a aquél.

b. Fecha del parto.”

La funcionaria interina entregará copia de dicho Informe en su centro de servicio, que lo remitirá con carácter inmediato a la Delegación territorial correspondiente.

Dentro de los veinte días posteriores al nacimiento, éste se acreditará mediante fotocopia compulsada de su inscripción en el libro de familia.

- Derechos económicos: Esta situación genera el derecho a una prestación de la Seguridad Social por maternidad, cuya cuantía se determinará en función de lo establecido en los artículos 133 *ter* y 133 *quáter* del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio).

- De acuerdo con lo artículo 133 bis del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la *maternidad* es una situación protegida que da derecho a una prestación económica cuando se cumplan los requisitos del artículo 133 *ter* de la mencionada Ley.

2. PERMISO POR ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

- Este permiso se halla recogido en el artículo 49, b) del EBEP.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

- El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso. En todo caso, la documentación acreditativa habrá de aportarse oportunamente.

- En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres *“cuando el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal derivada del embarazo, parto o lactancia natural, o con el permiso de maternidad, o con su ampliación por lactancia, la empleada pública tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan”*, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado el permiso.

- En cualquier caso, se podrán disfrutar ininterrumpidamente los períodos de permiso correspondientes a la adopción o el acogimiento, las cuatro semanas adicionales por dichas causas y las vacaciones anuales reglamentarias.

- Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial del acogimiento.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

- Este permiso es común al personal funcionario de carrera y funcionario interino.

- Derechos económicos: Plenos.

3. PERMISO RETRIBUIDO DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO.

Según establece el artículo 12.1.5 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Asimismo, el Acuerdo suscrito entre la Consejería de Educación [y Ciencia] y diversas organizaciones sindicales, de fecha 5 de febrero de 2004, incluye el acogimiento como hecho susceptible de generar permiso retribuido de cuatro semanas adicionales.

Condiciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Las personas interesadas deberán solicitar este permiso simultáneamente con la solicitud del permiso por maternidad o adopción y acogimiento, señalando en la misma solicitud (Anexo I) los recuadros correspondientes a ambos permisos.

- Los requisitos exigibles para su disfrute han de ser idénticos a los que requiere la norma para el permiso por parto, adopción y acogimiento.

Así, en el caso del previo disfrute del permiso por parto, es necesario que la madre genere el permiso, es decir, debe ser empleada de la Junta de Andalucía, funcionaria de otra Administración o trabajadora por cuenta ajena o cuenta propia. No podría concederse tal permiso cuando aquélla no realice actividad alguna, ya sea por cuenta propia o ajena. Por tanto, tres son los supuestos en los que podría generarse, y en consecuencia, concederse este permiso adicional:

a) Que el padre y la madre sean empleados de la Junta de Andalucía. En tal caso, sólo uno de ellos podrá hacer uso de tal permiso.

b) Que el padre sea empleado de la Junta de Andalucía, pero la madre sea trabajadora por cuenta propia o ajena o funcionaria de otra Administración. En tal caso, sólo el padre podrá disfrutar del permiso.

c) Que el padre sea trabajador por cuenta ajena o funcionario de otra Administración, y la madre sea empleada de la Junta de Andalucía. En este caso, sólo la madre podrá disfrutarlo.

- En el caso de que se hubiese disfrutado previamente el permiso por adopción o acogimiento debe tenerse en cuenta que, al ser tanto el padre como la madre titulares de tal derecho, cualquiera de ellos, cuando ambos sean empleados de la Junta de Andalucía, podrá disfrutar del permiso de cuatro semanas adicionales.

- En todos los casos, el permiso deberá disfrutarse de forma ininterrumpida e inmediatamente posterior al permiso por parto o adopción o acogimiento.

- Al igual que en los supuestos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, en los casos de coincidencia con el periodo de vacaciones, se tendrá derecho al disfrute de éstas en fecha distinta, aunque haya terminado el año natural al que correspondan, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado el permiso.

- Este permiso debe disfrutarse de forma ininterrumpida con el permiso de maternidad.

4. PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, ACOGIMIENTO PREADOPTIVO O PERMANENTE O ADOPCIÓN DE HIJOS.

Este permiso se halla regulado en el artículo 49, c) del EBEP: “[...] *tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.*”

No obstante lo anterior, el permiso será de veinte días naturales ininterrumpidos cuando se den las siguientes circunstancias:

a) si el nacimiento, adopción o acogimiento se produce en una familia numerosa o cuando la familia adquiriera dicha condición con el nuevo nacimiento, adopción o acogimiento. A los efectos de la consideración de la familia numerosa se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre.

b) cuando en la familia existiera previamente una persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100 (grados de discapacidad de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre).

En los dos supuestos anteriores, el permiso se incrementará en dos días más por cada hijo, a partir del segundo.

c) cuando el hijo nacido, adoptado o menor acogido tenga una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: La dirección del centro público o la persona responsable del servicio educativo, que deberá comunicar tal permiso inmediatamente a la Delegación territorial correspondiente, a los efectos de su conocimiento y, en el caso del personal afiliado al Régimen General de la Seguridad Social, disponer de la documentación exigida para que el interesado solicite la prestación por paternidad regulada en el artículo 133 *decies* de la Ley General de Seguridad Social (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, en los términos establecidos en la disposición adicional decimoctava de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo).

- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b) del artículo 49 del EBEP.

- El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso, así como el de los contemplados en los apartados a) y b) del artículo 49 del EBEP, se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

- Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse en su puesto de trabajo en los términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

- La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), se presentará, de ser posible, en el centro de servicio previamente a la fecha para la que se solicita el permiso o en el mismo día en que tenga lugar el parto. De no ser posible, se cumplimentará con posterioridad, aportando la documentación acreditativa que lo motivó.

- En cualquier caso, es obligatorio comunicar al centro de servicio, personalmente o a través de otra persona, lo antes posible, la causa de la ausencia al puesto de trabajo.

- Los derechos económicos son plenos, para el personal afiliado al Régimen Especial de los Funcionarios Civiles del Estado (MUFACE). En cuanto al personal perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social, dejará de percibir sus retribuciones ordinarias y deberá solicitar el subsidio correspondiente, en el modelo que facilite la Seguridad Social (todo ello, sin perjuicio del derecho a percibir la diferencia entre las prestaciones económicas de la Seguridad Social y las retribuciones fijas y periódicas acreditadas con anterioridad a la licencia, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional sexta de la Ley 7/1997, de 23 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza para 1998).

- Los días de permiso han de ser naturales. Si el parto se produce fuera del horario laboral, surtirá efectos desde el día siguiente; si se produce durante el horario laboral, se computa dicho día.

No obstante, cuando el período de vacaciones coincida con el permiso de paternidad se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta.

- Podrá disfrutarse ininterrumpidamente este permiso y las vacaciones anuales reglamentarias.

- En lo que se refiere a la adopción o acogimiento, el hecho causante del permiso debe entenderse referido a la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, a elección de la persona que solicita el permiso, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

- Los supuestos de nacimiento, adopción o acogimiento múltiple no suponen causa para que sea concedido un permiso de mayor duración.

- Este permiso es común al personal funcionario de carrera y funcionario interino. El personal laboral, de acuerdo con la normativa aplicable que se indica en el apartado IV de la presente Circular, disfrutará de dos días de licencia retribuida más trece días ininterrumpidos de suspensión del contrato laboral con el abono correspondiente del subsidio a cargo de la Seguridad Social (artículos 37.3, b y 48.bis del Estatuto de los Trabajadores).

5. PERMISOS, REDUCCIONES DE JORNADA Y OTRAS MEDIDAS RELATIVAS A LA JORNADA LABORAL POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

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

Este permiso, común al personal funcionario de carrera e interino, está regulado en el apartado d) del artículo 49 del EBEP, con la siguiente redacción: “[...] *las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.*”

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.”

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

- Cuando sea posible, se deberá comunicar al centro previamente la ausencia, presentándose a la incorporación la documentación acreditativa del motivo de la ausencia.

- Derechos económicos: En el supuesto de reducción de jornada, se producirá la reducción proporcional de retribuciones. En el caso de ausencia por motivos de violencia de género los derechos económicos son plenos.

- La dirección del centro adoptará las medidas de organización horaria necesarias para hacer efectivo el ejercicio del derecho de la mujer afectada por violencia de género.

6. PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.

Este permiso, común al personal funcionario de carrera, en prácticas e interino, está regulado en el artículo 49, e) del EBEP, cuyo literal es el siguiente: “*El funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo*”

sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.”

Consideraciones generales:

a) Este permiso consiste en una reducción de jornada de trabajo del personal docente, del cincuenta por ciento, sin reducción de retribuciones, en dos supuestos concretos, referidos siempre a un hijo menor de edad:

- que padezca cáncer.
- que el menor padezca una enfermedad grave.

Se entenderá que existe enfermedad grave si figura con esa calificación en el listado de enfermedades consideradas graves del anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, aplicado en este caso por analogía.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 49, e) del EBEP, es necesario acreditar:

- la relación paterno-filial, la adopción o el acogimiento permanente o preadoptivo.
- la minoría de edad del hijo.

- que el menor precise un cuidado directo, continuo y permanente de alguno de sus progenitores, adoptantes o acogedores.

- que el hijo menor padece cáncer u otra enfermedad grave.

c) Los requisitos exigidos para la concesión del permiso se podrán acreditar mediante cualquier medio válido admisible en Derecho. No obstante, los dos últimos requisitos deberán acreditarse mediante el informe que al efecto emita el servicio público de salud o el médico de la entidad médica conveniada con la MUFACE.

d) Duración y extinción del permiso.

En el supuesto de cáncer, se otorgará el permiso tanto para el período de hospitalización como para el tratamiento continuado.

En el supuesto de enfermedad grave, se otorgará el permiso para el período de hospitalización. No obstante, el permiso podrá incrementarse por el tiempo necesario para atender al menor si, con posterioridad a la hospitalización, requiere cuidados especiales, expresamente indicados en un informe del servicio público de salud o de la entidad médica conveniada con la MUFACE .

En todo caso, el permiso se extinguirá cuando desaparezca la causa que originó su concesión, o cuando el menor alcance la edad de dieciocho años.

e) Concurrencia de progenitores, adoptantes o acogedores.

En caso de concurrencia de personas con derecho al permiso por el mismo sujeto y hecho causante, el personal funcionario podrá optar por:

- disfrutar del mencionado permiso con el cobro íntegro de sus retribuciones, en cuyo caso se deberá acreditar que la otra persona con el mismo derecho no percibe sus retribuciones íntegras o la prestación económica prevista para tal fin en la Ley General de la Seguridad Social.

- disfrutar del mencionado permiso percibiendo únicamente las retribuciones proporcionales a la jornada efectiva que realice, en cuyo caso la otra persona con derecho sí podrá percibir sus retribuciones íntegras o la prestación económica prevista para tal fin en la Ley General de la Seguridad Social.

En caso de que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente prestasen servicios en el mismo centro, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de este derecho mediante resolución motivada que fundamente la denegación en razones relacionadas con la correcta prestación del servicio.

Este permiso se podrá acumular por jornadas completas, por una sola vez y con una duración máxima de quince días naturales, con independencia de su disfrute en los términos establecidos en este epígrafe.

- Órgano competente para la concesión del permiso. La persona titular de la Delegación territorial competente en materia de educación.

7. PERMISO POR ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: La persona titular de la Delegación territorial correspondiente.

- El artículo 73 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero), establece la posibilidad (“*podrán concederse ...*”) de la concesión de permisos por asuntos propios, sin retribución alguna, y con una duración que, acumulada, en ningún caso podrá exceder de tres meses cada dos años. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía este permiso se reconoce en el artículo 11,1,2,c) del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre.

- La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), la presentará la persona interesada en su centro de servicio, con una antelación de al menos 15 días para posibilitar la adopción de las necesarias medidas de organización del centro, salvo situaciones sobrevenidas e imprevistas debidamente acreditadas. El responsable del centro remitirá dicha solicitud a la Delegación territorial correspondiente, acompañada del informe oportuno. En el supuesto de que este sea desfavorable, se motivará.

- El cómputo de días que se han de contabilizar en un permiso por asuntos particulares sin retribución será el comprendido entre el primer día en que deje de prestarse servicios y el día de la efectiva incorporación. Excepcionalmente, en el supuesto de que se solicite un solo día, el permiso se limitará a ese día.

- Derechos económicos: Sin retribución.
- El concreto periodo de disfrute de este permiso se subordinará a las necesidades del servicio.
- En aplicación del artículo 11.2 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, este permiso no podrá disfrutarlo el personal interino ni el personal laboral temporal.

II.3. LICENCIAS.

1. LICENCIA O BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

Habida cuenta de que cualquier ausencia al trabajo ha de conllevar la correspondiente justificación, parece oportuno incluir en este apartado dedicado a las enfermedades o accidentes una referencia expresa a aquellos supuestos de enfermedades o accidentes que no son objeto de licencia o baja, por no superar los tres días.

En estos casos no se requiere la solicitud; no obstante, se deberá comunicar la ausencia al equipo directivo del centro el mismo día en que se produzca y justificarla documentalmente el día de la incorporación.

En el supuesto de no haber aportado la justificación en el momento de la incorporación al trabajo, la dirección del centro requerirá el documento acreditativo de haber acudido a consulta médica en la entidad concertada con la MUFACE o en el Servicio Público de Salud correspondiente.

Dicho documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

En los casos de ausencias reiteradas por enfermedad de corta duración, la Administración podrá solicitar la intervención de la asesoría médica.

a) Personal funcionario acogido al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

- Regulación de la licencia por enfermedad: esta licencia se encuentra regulada en los artículos 19 a 22 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado; en los artículos 88 a 100 del Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el

Reglamento del Mutualismo Administrativo, en la redacción dada por el Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por el que se modifica el Reglamento del Mutualismo Administrativo, así como en la Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.

- Tramitación: Al día siguiente hábil de la expedición del parte de incapacidad temporal por el personal facultativo de la entidad de seguro de asistencia sanitaria concertada con la MUFACE o, en su caso del Servicio Público de Salud al que figure adscrito el mutualista a efectos de asistencia sanitaria y, en todo caso, como máximo al cuarto día del inicio de la situación, la persona interesada deberá presentar, en su centro de servicio, los siguientes documentos:

- Solicitud de licencia, en modelo normalizado (Anexo II), cumplimentada en todos sus extremos.

- Parte médico de incapacidad temporal (ejemplares “para el órgano de personal” y “para la MUFACE”, en el modelo facilitado por dicha Mutualidad), expedido por alguno de los facultativos de las entidades de asistencia sanitaria concertadas con la MUFACE o del Servicio Público de Salud, que deberá estar cumplimentado asimismo, en todos sus apartados (código de la enfermedad, duración previsible del proceso de incapacidad, nombre y apellidos del facultativo, número de colegiado, fecha y firma).

El órgano de personal competente procederá a conceder o denegar la licencia solicitada a partir del asesoramiento médico recogido en la normativa.

La concesión de la licencia inicial supondrá el reconocimiento de la situación de incapacidad temporal con efectos desde el primer día de ausencia del puesto de trabajo.

En caso de que persista la patología e impida la reincorporación al puesto de trabajo, el funcionario deberá presentar en su centro el parte médico de confirmación, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de reconocimiento médico que dio lugar a la expedición del parte de confirmación.

Los partes médicos de confirmación se expedirán cada quince días naturales, contados desde la fecha inmediatamente anterior; sólo en circunstancias excepcionales se podrá retrasar la expedición de parte sucesivo de confirmación de la baja, que en ningún caso podrá superar el plazo de treinta días naturales.

El parte de confirmación correspondiente al período en que se cumpla el décimo mes desde el inicio de la situación de IT deberá ir acompañado de un informe médico adicional de ratificación para la concesión de la prórroga de IT. De la misma forma, el parte de confirmación correspondiente al plazo en que se cumpla el decimosexto mes desde el inicio de la situación deberá ir acompañado de un informe adicional de ratificación previo a la extinción de la situación de IT.

El personal funcionario se incorporará a su puesto de trabajo al día siguiente de la finalización de la licencia por incapacidad temporal.

El incumplimiento por el personal funcionario de la obligación de presentar la documentación en los plazos y lugares establecidos, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria.

- Competencia: La competencia para conceder la licencia por enfermedad y, en su caso, las prórrogas, corresponde a la Delegación territorial competente en materia de educación, en virtud de la Orden de 22 de septiembre de 2003, de delegación de competencias en diversos órganos de la Consejería, que podrá solicitar el asesoramiento facultativo que, en su caso, estime oportuno.

Consideraciones generales:

- A efectos de cómputo de plazos, se considerará que existe una nueva enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando se hayan interrumpido las licencias durante un mínimo de seis meses.

- En cualquier momento en que se prevea que la enfermedad o lesión por accidente impedirá definitivamente el desempeño de las funciones públicas, se iniciará, por el órgano de jubilación competente, de oficio o a instancia de la persona interesada, el procedimiento de jubilación por incapacidad permanente para el servicio.

- La duración máxima de la situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad o lesión por accidente, y los periodos de observación por enfermedad profesional, será la prevista en el artículo 128 del texto refundido de la ley General de la Seguridad Social.

Cuando la situación de incapacidad temporal se extinga por el transcurso del plazo de 545 días, se examinará necesariamente en el plazo máximo de tres meses el estado del incapacitado a efectos de su calificación en el grado de incapacidad permanente que corresponda.

No obstante, en aquellos casos en los que continuando la necesidad de tratamiento médico por la expectativa de curación o la mejora del estado de la persona en IT, la citada calificación podrá retrasarse por el periodo preciso, que en ningún caso podrá rebasar los 730 días siguientes a la fecha de inicio de la situación de IT; cumplido este plazo, el médico que atiende al mutualista deberá emitir parte de alta especificando la causa de la misma.

- Mientras se disfruta de la licencia por enfermedad, si la persona afectada se ausentara de su domicilio habitual, deberá ponerlo en conocimiento de la Delegación territorial, a efectos de su localización por si hubiera de ser requerida por los Servicios médicos correspondientes en el ejercicio de sus funciones.

b) Enfermedad y otras situaciones determinantes de la incapacidad temporal del personal interino, laboral y funcionario de carrera acogido al Régimen General de la Seguridad Social.

- Regulación: Las situaciones determinantes de la incapacidad temporal del personal interino, laboral y funcionario acogido al Régimen General de la Seguridad Social se encuentran reguladas en los artículos 128 y siguientes del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, el Real Decreto 575/1997, de 18 de abril, por el que se regulan determinados aspectos de la gestión y control de la prestación económica de la Seguridad Social por incapacidad temporal, y por la Orden de 19 de junio de 1997, por la que se desarrolla el citado Real Decreto.

- Tramitación: Quien cause baja por incapacidad temporal, conforme a las situaciones determinantes de la misma que establece el artículo 128 de la mencionada Ley, deberá presentar en su centro de servicio el parte expedido por el personal facultativo correspondiente en el plazo máximo de tres días desde su expedición, conforme prevé el Real Decreto 575/1997, de 18 de abril. La persona responsable del centro habrá de remitir con carácter inmediato dicho parte a la Delegación territorial.

El plazo para la entrega de los partes de confirmación de baja será el mismo que para la baja inicial (tres días).

Cuando el personal facultativo extienda el parte de alta, la persona interesada deberá entregarlo en su centro de servicio, para su posterior traslado a la Delegación territorial, en el mismo acto de su incorporación. La citada incorporación deberá llevarse a cabo al día siguiente de la expedición del parte de alta.

- *Derechos económicos comunes a todo el personal docente: Véase a este respecto lo establecido en el artículo 14 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y, en su caso, en las disposiciones que lo desarrollen.*

2. LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL.

Esta licencia se encuentra regulada en los artículos 58, 59 y disposición adicional undécima de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cuando el período de vacaciones coincida en el tiempo con la licencia por riesgo durante el embarazo o por riesgo durante la lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones al finalizar el periodo de suspensión, siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se haya originado la licencia.

a) *Personal funcionario acogido al Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado.*

- Normativa de aplicación:

▪ Real Decreto 2/2010, de 8 de enero, por el que se modifica el Reglamento General del Mutualismo Administrativo, aprobado por el Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo.

▪ Orden PRE/1744/2010, de 30 de junio, por la que se regula el procedimiento de reconocimiento, control y seguimiento de las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado

- *Consideraciones generales:*

La situación de riesgo en el embarazo y en la lactancia natural deberá acreditarse mediante:

▪ *Informe del médico dependiente de la Entidad o, en su caso, del Servicio Público de Salud a la que figure adscrita la mutualista y que asista facultativamente a ella o al lactante, en el que se diagnostique su situación de embarazo y la fecha probable del parto o la situación de lactancia natural, según corresponda.*

▪ *Informe del Servicio de Prevención del centro de trabajo donde desempeñe sus tareas la mutualista y que desarrolle las funciones de vigilancia y control de la salud de los empleados en los términos establecidos en el artículo 37.3 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, o en la normativa específica que regule las normas de prevención de riesgos laborales en determinados sectores.*

En dicho informe se hará constar, de acuerdo con la evaluación de riesgos en la actividad desarrollada y las condiciones del puesto de trabajo que desempeña, si concurren o no agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que pueden influir negativamente en su salud, en la del feto o en la del lactante, según corresponda conforme a su situación.

Sobre la base de estos informes (el de diagnóstico de la situación de embarazo o lactancia y el informe del servicio de prevención sobre las condiciones de trabajo), el órgano de personal concederá o denegará la licencia.

En el caso de riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural, para los tres primeros meses de licencia se expedirá, con carácter general, un único parte de baja. Si se hubiera previsto una duración del período de riesgo inferior a tres meses y se alcanzara esa fecha sin que desapareciera el riesgo, será necesario expedir un nuevo parte acreditativo de la situación y del nuevo período de duración probable. Si se alcanzara el comienzo del cuarto mes de prórroga de la licencia y continuara la situación de riesgo, se expedirá un parte con igual contenido en dicha fecha o en el día hábil posterior.

El parte de baja se entregará al órgano de personal no más tarde del cuarto día hábil desde la fecha de inicio de la situación.

b) Personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social.

- Normativa de aplicación: La situación por riesgo en el embarazo y durante la lactancia dará lugar a la prestación económica regulada en los artículos 134, 135, 135 *bis* y 135 *ter* del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Asimismo, el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de riesgo en el embarazo y riesgo en la lactancia natural.

- Tramitación: El procedimiento para el reconocimiento de ese derecho se inicia a instancia de la interesada, mediante un informe que deberá solicitarse al facultativo del Servicio Público de Salud. Dicho informe acreditará la situación de embarazo, o de lactancia natural, y la fecha probable del parto.

La trabajadora, con el citado informe, acompañado de un certificado de la empresa sobre la actividad desarrollada y las condiciones del puesto de trabajo, solicitará la emisión de la certificación médica sobre la existencia de riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural ante la entidad gestora o colaboradora que corresponda.

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.

- *Derechos económicos comunes a todo el personal docente:* Véase a este respecto lo establecido en el artículo 14 de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de Medidas Fiscales, Administrativas, Laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía y, en su caso, en las disposiciones que lo desarrollen.

III. ACTUACIONES PROCEDIMENTALES.

1. SOLICITUDES.

Todas las solicitudes de permisos y licencias se formularán en el modelo normalizado que se adjunta como Anexo I y se presentarán preferentemente ante la dirección del centro o persona responsable del servicio educativo que, en su caso, las tramitará, el primer día hábil siguiente a la presentación, al órgano competente para su resolución.

2. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO Y SENTIDO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

- Plazos del procedimiento: La Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos, en su disposición derogatoria única, dejó sin efecto el Decreto 134/1993, de 7 de septiembre, por el que se dictaban normas relativas a los procedimientos administrativos de gestión de personal de la Junta de Andalucía, produciéndose tal derogación sólo en lo que respecta al sentido del silencio. En el Anexo I del Decreto 134/1993, se establecían los plazos máximos de resolución de tales procedimientos, plazos que quedan, por tanto, subsistentes.

Para el cómputo de dichos plazos deberá tenerse en cuenta que el artículo 42.3, b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común dispone que en procedimientos iniciados a solicitud del interesado, dichos plazos deberán computarse desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

- Sentido del silencio: Con relación al sentido del silencio, el artículo 2.1 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, indica:

“Procedimientos con silencio desestimatorio.

1. En los procedimientos que se relacionan en el Anexo II de la presente Ley, y sin perjuicio de la obligación de dictar y notificar la resolución expresa, el vencimiento del plazo máximo establecido sin haberse notificado la misma legítima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla desestimada por silencio administrativo.”

Dentro de tal Anexo II no se encuentra incluido ningún procedimiento relativo a las licencias y permisos contenidos en esta Circular por lo que, en aplicación de artículo 43.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el silencio administrativo, transcurridos los plazos antes referidos, sin resolución expresa, producirá el efecto estimatorio de la solicitud.

IV. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.

Cualquier innovación, modificación o supresión que, por vía legal, reglamentaria o de pacto o acuerdo, se produzca al respecto de los derechos que recoge la presente Circular se entenderán incorporadas automáticamente a la misma, produciendo sus efectos desde el mismo momento de la entrada en vigor de aquellas.

V. ANEXOS.

A la presente Circular se adjuntan los siguientes documentos:

ANEXO I: Modelo normalizado de solicitud.

ANEXO II: Cuadro de parentescos.

ANEXO III: Cuadro resumen de permisos, licencias y reducciones de jornada.

VI. DIFUSIÓN DE LA CIRCULAR.

Esta Circular se hará pública en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales de Educación, así como en la página *web* de la Consejería.

Asimismo, las Delegaciones Territoriales arbitrarán las medidas oportunas para la difusión de esta Circular a todos los centros y servicios educativos de sus respectivos ámbitos de gestión.

Copia de la misma se remitirá a las correspondientes Juntas de Personal.

Sevilla, 6 de febrero de 2013.
**LA DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Antonia Cascales Guil**

ANEXO I

PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA

1 DATOS DEL INTERESADO O DE LA INTERESADA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº REGISTRO PERSONAL / DNI	PUESTO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑA	
CENTRO DE DESTINO A QUE PERTENECE	<input type="checkbox"/> P.FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/> P.LABORAL <input type="checkbox"/> P.INTERINO

2 SOLICITUD						
<p>2.1 Fundamentos:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Decreto 315/1964 de 7 de febrero.</td> <td><input type="checkbox"/> Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Decreto 349/96 de 16 de julio, modificado por Decreto 347/03 de 9 de diciembre.</td> <td><input type="checkbox"/> Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</td> <td><input type="checkbox"/> Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas Fiscales, Administrativas... <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Decreto 315/1964 de 7 de febrero.	<input type="checkbox"/> Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.	<input type="checkbox"/> Decreto 349/96 de 16 de julio, modificado por Decreto 347/03 de 9 de diciembre.	<input type="checkbox"/> Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.	<input type="checkbox"/> Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/> Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas Fiscales, Administrativas... <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral.
<input type="checkbox"/> Ley de Funcionarios Civiles del Estado. Decreto 315/1964 de 7 de febrero.	<input type="checkbox"/> Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.					
<input type="checkbox"/> Decreto 349/96 de 16 de julio, modificado por Decreto 347/03 de 9 de diciembre.	<input type="checkbox"/> Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.					
<input type="checkbox"/> Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.	<input type="checkbox"/> Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas Fiscales, Administrativas... <input type="checkbox"/> Convenio Colectivo vigente para el Personal Laboral.					

<p>2.2 En concepto de:</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Vacaciones anuales retribuidas <input type="checkbox"/> mes natural <input type="checkbox"/> días hábiles</td> <td><input type="checkbox"/> Matrimonio o inscripción como pareja de hecho.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar: <input type="checkbox"/> Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. <input type="checkbox"/> Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.</td> <td><input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.</td> <td><input type="checkbox"/> Permiso sin retribución por colaboración con una ONG.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud; formación.</td> <td><input type="checkbox"/> Permiso por parto.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Realización de funciones sindicales o de representación del personal.</td> <td><input type="checkbox"/> Permiso por adopción o acogimiento.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto .</td> <td><input type="checkbox"/> Cuatro semanas adicionales por parto, adopción o acogimiento.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Lactancia o cuidado de un hijo menor de dieciséis meses.</td> <td><input type="checkbox"/> Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados tras el parto.</td> <td><input type="checkbox"/> Permiso por razón de violencia de género.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado.</td> <td><input type="checkbox"/> Cuidado de hijo menor afectado de cáncer o enfermedad grave.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Reducción de jornada por cuidado de un familiar de primer grado, máximo de un mes.</td> <td><input type="checkbox"/> Asuntos particulares sin retribución.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Deber inexcusable.</td> <td><input type="checkbox"/> Licencia o baja por enfermedad o accidente, confirmación y prórrogas.</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Otros (especificar):</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Vacaciones anuales retribuidas <input type="checkbox"/> mes natural <input type="checkbox"/> días hábiles	<input type="checkbox"/> Matrimonio o inscripción como pareja de hecho.	<input type="checkbox"/> Fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar: <input type="checkbox"/> Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. <input type="checkbox"/> Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular.	<input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.	<input type="checkbox"/> Permiso sin retribución por colaboración con una ONG.	<input type="checkbox"/> Exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud; formación.	<input type="checkbox"/> Permiso por parto.	<input type="checkbox"/> Realización de funciones sindicales o de representación del personal.	<input type="checkbox"/> Permiso por adopción o acogimiento.	<input type="checkbox"/> Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto .	<input type="checkbox"/> Cuatro semanas adicionales por parto, adopción o acogimiento.	<input type="checkbox"/> Lactancia o cuidado de un hijo menor de dieciséis meses.	<input type="checkbox"/> Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción	<input type="checkbox"/> Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados tras el parto.	<input type="checkbox"/> Permiso por razón de violencia de género.	<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado.	<input type="checkbox"/> Cuidado de hijo menor afectado de cáncer o enfermedad grave.	<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por cuidado de un familiar de primer grado, máximo de un mes.	<input type="checkbox"/> Asuntos particulares sin retribución.	<input type="checkbox"/> Deber inexcusable.	<input type="checkbox"/> Licencia o baja por enfermedad o accidente, confirmación y prórrogas.		<input type="checkbox"/> Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.		<input type="checkbox"/> Otros (especificar):
<input type="checkbox"/> Vacaciones anuales retribuidas <input type="checkbox"/> mes natural <input type="checkbox"/> días hábiles	<input type="checkbox"/> Matrimonio o inscripción como pareja de hecho.																									
<input type="checkbox"/> Fallecimiento, accidente, enfermedad grave de un familiar: <input type="checkbox"/> Dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad. <input type="checkbox"/> Dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por interés particular.																									
<input type="checkbox"/> Traslado de domicilio.	<input type="checkbox"/> Permiso sin retribución por colaboración con una ONG.																									
<input type="checkbox"/> Exámenes finales y pruebas definitivas de aptitud; formación.	<input type="checkbox"/> Permiso por parto.																									
<input type="checkbox"/> Realización de funciones sindicales o de representación del personal.	<input type="checkbox"/> Permiso por adopción o acogimiento.																									
<input type="checkbox"/> Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto .	<input type="checkbox"/> Cuatro semanas adicionales por parto, adopción o acogimiento.																									
<input type="checkbox"/> Lactancia o cuidado de un hijo menor de dieciséis meses.	<input type="checkbox"/> Permiso de paternidad por nacimiento, acogimiento o adopción																									
<input type="checkbox"/> Nacimiento de hijos prematuros o que deban permanecer hospitalizados tras el parto.	<input type="checkbox"/> Permiso por razón de violencia de género.																									
<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado.	<input type="checkbox"/> Cuidado de hijo menor afectado de cáncer o enfermedad grave.																									
<input type="checkbox"/> Reducción de jornada por cuidado de un familiar de primer grado, máximo de un mes.	<input type="checkbox"/> Asuntos particulares sin retribución.																									
<input type="checkbox"/> Deber inexcusable.	<input type="checkbox"/> Licencia o baja por enfermedad o accidente, confirmación y prórrogas.																									
	<input type="checkbox"/> Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia natural.																									
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):																									

<p>2.3 Período solicitado:</p> <table border="0"> <tr> <th colspan="3"><i>Días sueltos</i></th> <th colspan="3"><i>Períodos</i></th> </tr> <tr> <td>DIA</td> <td>DIA SEMANA</td> <td>MES</td> <td>DIA</td> <td>DIA SEMANA</td> <td>MES</td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>4.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>5.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>6.</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </table>	<i>Días sueltos</i>			<i>Períodos</i>			DIA	DIA SEMANA	MES	DIA	DIA SEMANA	MES	1.	4.	2.	5.	3.	6.	<p>Del de de al de de</p> <p>Del de de al de de</p> <p>Del de de al de de</p>
<i>Días sueltos</i>			<i>Períodos</i>																												
DIA	DIA SEMANA	MES	DIA	DIA SEMANA	MES																										
1.	4.																										
2.	5.																										
3.	6.																										

<p>2.4 Lugar, fecha y firma:</p> <p>En a de de</p> <p>Conforme: El/La (1) Vº Bº El/La Jefe de Sº de El/la solicitante:</p> <p>Fdo.: Fdo.: Fdo.:</p>
--

<p>3 RESOLUCIÓN</p> <p>Vista la petición formulada, el/la (2) en uso de las facultades atribuidas en materia de personal por el/la (3)</p> <p>RESUELVE : <input type="checkbox"/> AUTORIZAR <input type="checkbox"/> NO AUTORIZAR (Se adjunta texto completo de la Resolución de no autorización)</p> <p>RECURSOS QUE PROCEDEN: PERSONAL FUNCIONARIO/INTERINO. Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición de conformidad con lo establecido en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. PERSONAL LABORAL. Reclamación previa a la vía judicial laboral de conformidad con lo establecido en los arts. 69 de la Ley de Procedimiento Laboral y 125 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.</p> <p>En a de de</p> <p>El / La (2)</p> <p>Fdo.:</p>
--

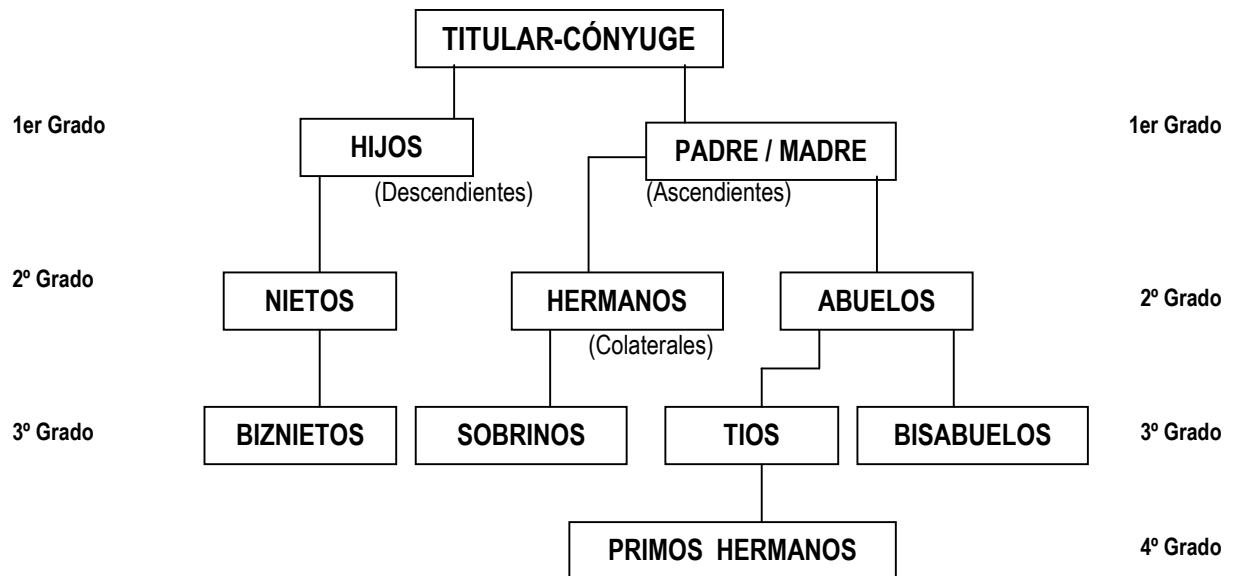
ILMO/A SR/A, (2)

(1) Titular del Centro Directivo, en su caso. Rellenar esta casilla sólo en aquellos supuestos que el titular del Centro Directivo no coincida con el órgano competente para resolver.
 (2) Indicar el órgano competente para resolver. En caso de delegación de competencias indicar el órgano que ejerce la competencia por delegación.
 (3) Indicar la forma de atribución / delegación de competencias.

ANEXO II

GRADOS DE PARENTESCO

POR CONSAGUINIDAD:



ART. 918 CÓDIGO CIVIL

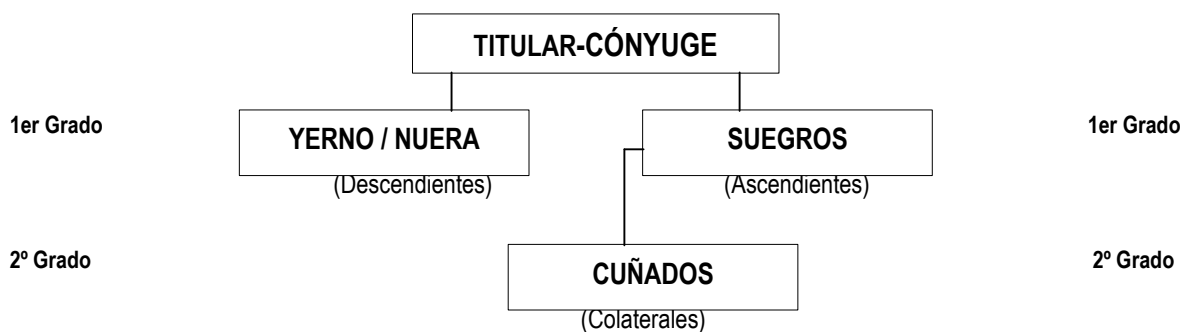
De primer grado:

Línea recta ascendente por consanguinidad: padre, madre.
Línea recta ascendente por afinidad: suegro, suegra.
Línea recta descendente por consanguinidad: hijo, hija.
Línea recta descendente por afinidad: yerno, nuera.

De segundo grado:

Línea recta ascendente: abuelo, abuela.
Línea recta descendente: nieto, nieta.
Línea colateral por consanguinidad: hermano, hermana.
Línea colateral por afinidad: cuñado, cuñada.

POR AFINIDAD:



ANEXO III

CUADRO RESUMEN DE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA

PERMISO, LICENCIA O REDUCCIÓN DE JORNADA	MODELO DE SOLICITUD (ANEXO)	PLAZO DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PLAZO PARA RESOLVER	EFFECTO DEL SILENCIO
FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR.	I	PREVIAMENTE SI ES POSIBLE Y JUSTIFICACIÓN POSTERIOR	DIRECCIÓN CENTRO	1 MES	ESTIMATORIO
TRASLADO DE DOMICILIO.	I	PREVIAMENTE AL TRASLADO	DIRECCIÓN CENTRO	1 MES	ESTIMATORIO
EXÁMENES FINALES, PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD Y FORMACIÓN.	I	AL TENER CONOCIMIENTO DEL HECHO CAUSANTE	EX.: DIREC.CENTRO FORM.: DELEG.TERR.	1 MES	ESTIMATORIO
REALIZACION DE FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.	I	PREVIAMENTE AL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.	I	PREVIAMENTE AL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
LACTANCIA O CUIDADO DE UN HIJO MENOR DE DIECISÉIS MESES.	I	DE SER POSIBLE, PREVIAMENTE A LA FIJACIÓN DEL HORARIO	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS TRAS EL PARTO.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
REDUCCIÓN JORNADA POR GUARDA LEGAL O CUIDADO DE FAMILIAR HASTA EL SEGUNDO GRADO.	I	ANTES DEL 1 DE JULIO	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
REDUCCIÓN JORNADA POR CUIDADO DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO, MÁXIMO DE UN MES.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
DEBER INEXCUSABLE.	I	DE SER POSIBLE, PREVIAMENTE AL HECHO CAUSANTE	DIRECCIÓN CENTRO	1 MES	ESTIMATORIO

PERMISO, LICENCIA O REDUCCIÓN DE JORNADA	MODELO DE SOLICITUD (ANEXO)	PLAZO DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PLAZO PARA RESOLVER	EFFECTO DEL SILENCIO
MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN COMO PAREJA DE HECHO.	I	AL MENOS 1 MES ANTES	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.	I	ANTES DEL 1 DE JULIO	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
PERMISO SIN RETRIBUCIÓN POR COLABORAR CON UNA ONG.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
PERMISO POR PARTO.	I	CUANDO SE DISPONGA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.	I	CUANDO SE DISPONGA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR PARTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.	I	AL MISMO TIEMPO QUE LA SOLICITUD POR PARTO, ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
PERMISO DE PATERNIDAD POR NACIMIENTO, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE. JUSTIFICACIÓN POSTERIOR	DIRECCIÓN CENTRO	1 MES	ESTIMATORIO
PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
CUIDADO DE UN HIJO MENOR AFECTADO DE CÁNCER O ENFERMEDAD GRAVE.	I	CUANDO SE PRODUZCA EL HECHO CAUSANTE	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN.	I	AL MENOS 15 DÍAS ANTES, SALVO IMPREVISTOS.	DELEGACIÓN TERRITORIAL	15 DÍAS	ESTIMATORIO
LICENCIA O BAJA POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE.	I	HASTA EL 4º DÍA DEL INICIO	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
PORTE DE CONFIRMACIÓN INCAPACIDAD Y PRÓRROGAS	I	AL DÍA SIGUIENTE DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PARTES	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO
LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O LACTANCIA NATURAL.	I	AL DÍA SIGUIENTE DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PARTES	DELEGACIÓN TERRITORIAL	1 MES	ESTIMATORIO