



GUÍA PRÁCTICA

Permisos y Licencias

Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días se entenderán que son naturales. Si se fija en días hábiles, serán considerados inhábiles los sábados, domingos y los declarados festivos. En los supuestos de que los/las docentes compartan centro, serán considerados festivos municipales, los del centro en que se tenga mayor carga **horaria o figure nombrado**.


CAUSA	SOLICITUD	DURACIÓN	RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
LICENCIA ASUNTOS PROPIOS	Dirección Territorial Resolución en 10 días hábiles desde la presentación y, al menos, con 10 días de antelación al comienzo previsto del disfrute de la licencia	Funcionariado de carrera: Máximo: 11 meses cada dos años. Interinos/as: Con vacante a 31 de agosto y el curso anterior hubiera tenido igual nombramiento. Máximo: 90 días cada dos cursos. Con vacante a 31 de agosto y el curso anterior no hubiera tenido igual nombramiento. Máximo: 45 días. Con vacante hasta 30/06 y no estuviera vinculado a la ausencia de ningún funcionario/a que se pueda incorporar. Máximo: parte proporcional a 45 días por curso. Con vacante hasta 30/06 y el del curso anterior fuera hasta el 31 de agosto. Máximo: 45 días por el curso completo y la parte proporcional de 45 días por el curso no completo.	✖	Sujeta a las necesidades del servicio. Se limita su disfrute en los meses de septiembre, mayo y junio. Se debe adjuntar informe de la Dirección del centro conforme no supone perturbación de servicio. La solicitud deberá presentarse con al menos un mes y como máximo tres meses de antelación con respecto a la fecha de inicio en que se pretende disfrutar de la licencia. No se pueden solicitar períodos con intercalación de días no lectivos. El disfrute será continuado, contando en días naturales. El tiempo de asuntos propios no computa para vacaciones.
PERMISO DEBER INEXCUSABLE PÚBLICO O PERSONAL	Dirección del centro	Tiempo indispensable	✔	Su incumplimiento puede generar responsabilidades de índole civil, penal, social o administrativa como citaciones de organismos judiciales y oficiales, renovación del DNI, empadronamiento.

CAUSA	SOLICITUD	DURACIÓN	RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
LICENCIA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS	1ª. Dirección del centro 2ª. Dirección Territorial Se presenta con 15 días de antelación y se resuelve en 10 días hábiles	1ª. Hasta dos días, siempre que sea de interés para la Administración. Si se puede acreditar necesidad de desplazamiento de isla, los días anterior y/o posterior serán justificados por parte de la Dirección del centro; no formarán parte de los días concedidos. 2ª. 3 días o más. El desplazamiento se incluiría en los días concedidos.	Ver observaciones	Participar como asistente en actividades formativas presenciales relacionadas directamente con el puesto de trabajo. Sólo será retribuida si la formación es de interés para la Administración, si no estarán sujetas a necesidades del servicio. Si no es remunerado, el tiempo concedido no computa para vacaciones. En 10 días hábiles desde la finalización de la formación se deberá aportar certificado de asistencia a la misma.
REDUCCIÓN DE JORNADA MENOS DE DIEZ AÑOS PARA LA EDAD DE JUBILACIÓN FORZOSA	Dirección Gral. de Personal Resolución antes del 31 de julio	Reducción de la jornada semanal, entre 5 y 15 horas lectivas del 1 de septiembre al 30 de junio, reduciéndose proporcionalmente el resto de horas y, con la disminución proporcional de sus retribuciones, incluso en agosto.	X	Solicitud antes del 30 de junio.
PERMISO TRASLADO DE DOMICILIO	Dirección del centro Se ha de solicitar con 15 días hábiles de antelación, y se resolverá con 5 días de antelación	-1 día hábil si es sin cambio de municipio de residencia. -2 días hábiles ininterrumpidos si es hay cambio de municipio en misma isla. -4 días hábiles ininterrumpidos si hay cambio de isla.	✓	Los interinos/as podrán disfrutar de este permiso en nombramientos de 90 días o más. No se autorizará durante los primeros 5 días lectivos del nombramiento. Se justificará en los 5 días siguientes a la reincorporación: certificado de empadronamiento, contrato de alquiler, etc.
PERMISO PARTICIPACIÓN EN EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS	Dirección del centro Solicitud de 15 días hábiles a un mes antes de la prueba. Resolución con 5 días hábiles de antelación.	Los días de la celebración de las pruebas. Si es fuera de la isla en que presta sus servicios, tendrá derecho al día anterior y posterior.	✓	- Exámenes finales o parciales. - Pruebas selectivas convocadas por las Administraciones Públicas. - Carné de conducir.

CAUSA	SOLICITUD	DURACIÓN	RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
VACACIONES OTRO CURSO ESCOLAR (no disfrutadas en agosto)	Dirección Territorial	Se aplica la fórmula: Días hábiles de disfrute de vacaciones = tiempo de servicio durante el curso x 22 ÷ 365	✓	Se podrán disfrutar siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del curso escolar en que se hayan originado.
LICENCIA ACCIDENTE LABORAL	Dirección del centro	El tiempo necesario. Se seguirán las normas correspondientes.	✓	Funcionarios/as de carrera: Acudir a su entidad de MUFACE. Interinos/as: Ir directamente a MAC.
LICENCIA ENFERMEDAD	Dirección del centro	Según baja médica o parte donde consten los días de ausencia prescritos.	✓	Informar inmediatamente a la dirección del centro y justificar documentalmete desde el primer día.
ASISTENCIA A CONSULTAS O PRUEBAS MÉDICAS	Dirección del centro	El tiempo necesario	✓	Las ausencias parciales para asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos. Se justificarán documentalmete el mismo día.
PERMISO VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	Dirección Gral. de Personal 10 días hábiles para resolver	Si hay resolución judicial: a. Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, incluso en agosto. b. Adaptación o flexibilización del horario de la funcionaria.	✗	Hay que presentar un informe justificativo a la Dirección del centro dentro de los 10 días hábiles posteriores a la cesación de las faltas de asistencia emitido por servicios sociales o sanitarios.
REDUCCIÓN DE JORNADA VÍCTIMA DETERRORESMO O AMENAZA	Dirección Gral. de Personal Resolución en 10 días hábiles	El tiempo necesario	✗	- Reducción de la jornada entre 5 y 15 horas y reducción proporcional del resto de horas y de haberes, incluso en agosto. - Reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario. - Flexibilización de su horario laboral.
REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR	Dirección Gral. de Personal Antes del 30 de junio del curso anterior	Reducción semanal, entre 5 y 15 horas lectivas, reduciéndose proporcionalmente el resto de horas y las retribuciones, incluso en agosto.	✗	La concesión de esta reducción de la jornada estará condicionada a las necesidades del servicio y se extenderá por todo el curso escolar (del 1 de septiembre al 31 de agosto).
PERMISO TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ASISTIDA O EXÁMENES PRENATALES	Dirección del centro Solicitud entre 15 días y 1 mes de antelación, resolución al menos 5 días hábiles de antelación a la cita	El tiempo necesario para someterse a técnicas o exámenes.	✓	Aportar copia de la cita e informe médico justificativo de la necesidad de realizar estos exámenes o técnicas.

CAUSA	SOLICITUD		RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
PERMISO GESTACIÓN	<p>Para estos permisos se recomienda acudir directamente a nuestra Guía Práctica para Docentes Embarazadas.</p>		✓	<p>Acceder a la Guía Práctica para Docentes Embarazadas</p>
PERMISO RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O LACTANCIA			Parcialmente	
PERMISO MATERNIDAD POR PARTO			✓	
PERMISO O REDUCCIÓN DE JORNADA				
HOSPITALIZACIÓN DEL NEONATO				
PERMISO INTERRUPCIÓN DEL EMBARAZO	<p>Dirección del centro</p> <p>Solicitud en 3 días hábiles desde el hecho causante, con plazo de 3 días hábiles para resolver</p>	<p>Derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante.</p>	✓	<p>Informe médico justificativo.</p> <p>Si la docente está de baja por incapacidad temporal, no tiene derecho.</p>
PERMISO ACTUACIONES PREVIAS A LA ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN	<p>Dirección del centro</p> <p>Resolución 15 días siguientes a la última de las sesiones solicitadas.</p>	<p>Tiempo indispensable</p>	✓	<p>Asistir a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad. Solicitarlo con al menos 15 días hábiles y con máximo de un mes de antelación del comienzo de las sesiones.</p>
PERMISO ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO PREADOPTIVO O PERMANENTE	<p>Para estos permisos se recomienda acudir directamente a nuestra Guía Práctica para Docentes Embarazadas, donde también se incluyen los permisos de los otros progenitores y situación asimilada como la adopción o el acogimiento.</p>		<p>✓</p> <p>(retribuciones básicas por adopción internacional)</p>	<p>Acceder a la Guía Práctica para Docentes Embarazadas</p>
PERMISO REDUCCIÓN DE JORNADA			✓	
LACTANCIA DE HIJA/O MENOR DE 12 MESES			✓	
PERMISO PATERNIDAD POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN, GUARDA LEGAL O ACOGIMIENTO			✓	

CAUSA	SOLICITUD	DURACIÓN	RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
REDUCCIÓN DE JORNADA CUIDADO DE HIJO/A MENOR CON CÁNCER O ENFERMEDAD GRAVE	Dirección Gral. de Personal Un mes para resolver	Reducción de la jornada de trabajo semanal de al menos el 50% de su jornada semanal. El permiso se extenderá desde que se conceda hasta el 30 de junio.	✓	Se expresará la gravedad de la dolencia, ingreso hospitalario de larga duración y requiera cuidado directo, continuo y permanente acreditado con Informe médico y Libro de Familia. Deberá especificarse el número de horas semanales de reducción solicitadas.
PERMISO OTROS DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL	Dirección del centro Solicitud en 10 días hábiles posteriores a la citación o el deber. Resolución en tres días hábiles	Tiempo indispensable. En el caso de necesidad de cuidar a un descendiente menor de 12 años en situación de enfermedad, tres días naturales, bajo determinación facultativa.	✓	Deberes inexcusables relacionados con la conciliación, que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo. Pueden ser convocados mediante citación o sin ella. Si es sin ella, se debe comunicar con 24-96 h de antelación, junto a la documentación acreditativa. Resolución 10 días hábiles.
REDUCCIÓN DE JORNADA CUIDADO DE PERSONAS IMPEDIDAS A CARGO (Guarda legal)	Dirección Gral. de Personal Antes del 1 de julio salvo circunstancias sobrevenidas. Resolución en 5 días hábiles	Del 1 de septiembre al 30 de junio salvo circunstancias sobrevenidas. Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas con reducción proporcional del resto de horas, y reducción proporcional de sus retribuciones, incluido agosto.	✗	Quien, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad o familiar de hasta 2º que no pueda valerse. Las personas cuidadas no pueden desempeñar actividades retributivas.
REDUCCIÓN DE JORNADA ATENCIÓN DE FAMILIAR CON ENFERMEDAD MUY GRAVE	Dirección Gral. de Personal Puede requerirse informe de Inspección Médica Resolución plazo 10 días hábiles	Reducción de hasta el 50% de la jornada retribuida, durante un máximo de un mes por cada curso escolar.	✓	Para el cuidado de un familiar de 1º grado de consanguinidad por razón de enfermedad muy grave acreditada con Informe médico y Libro de Familia. Esta reducción se puede prorratear entre varios familiares.
PERMISO ATENCIÓN DE FAMILIAR CON ENFERMEDAD MUY GRAVE	Dirección Territorial Resolución plazo 10 días hábiles	Hasta 15 días naturales por curso escolar y hecho causante.	✓	Acompañar a un familiar en 1º grado fuera de su isla de residencia para la atención de enfermedad muy grave acreditada con Informe médico y fotocopia del Libro de Familia.

CAUSA	SOLICITUD	DURACIÓN	RETRIBUCIÓN	OBSERVACIONES
<p>PERMISO</p> <p>FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR DE PRIMERO SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD</p>	<p>Dirección del centro</p> <p>Dirección Territorial</p> <p>En caso de alargamiento o agravamiento de la enfermedad</p>	<p>1º grado: (cónyuge, madre, padre, hija, hijo, suegra y suegro) 3 días hábiles, si es en el mismo municipio y 5 días hábiles si el suceso es en diferente municipio al centro de trabajo.</p> <p>2º grado: (abuelas/os, nietas/os, hermanas/os), 2 días hábiles, si es en el mismo municipio y 4 días hábiles cuando el suceso es en diferente municipio al centro de trabajo.</p> <p>Para acompañamiento a servicios de urgencia (sin hospitalización ni intervención), las Direcciones justificarán el día del hecho causante, o el posterior si fuera de noche.</p>		<p>Es enfermedad grave la que requiere de hospitalización, atención paliativa terminal o intervención quirúrgica, con o sin hospitalización.</p> <p>El permiso se podrá disfrutar en períodos discontinuos dentro de los 20 días naturales posteriores al hecho causante.</p> <p>En el caso de familiares en primer grado la Dirección Territorial puede ampliar el permiso hasta un máximo de 15 días naturales continuos. Resolverá en un plazo de 3 días hábiles desde la solicitud.</p> <p>En caso de familiares en segundo grado, la dirección del centro podrá conceder 2 días adicionales.</p>

NORMATIVA DE CONSULTA Y PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido del EBEP; Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la CAC; Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria modificada por la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales; Ley 30/1984; Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación. Decreto 135/2016, de 10 de octubre, competencias de las direcciones territoriales; Ley 40/2015, de 1 de octubre, régimen jurídico de las administraciones públicas; Decreto 13/2013, de 15 de octubre, de evaluación médica del personal del sector público de la CAC; Decreto 135/2016, de 10 de octubre, aprobación del ROC; Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, organización de los departamentos de la administración de la CAC.

Puedes obtener información sobre el modelo a utilizar y la presentación de la solicitud **a través de www.stec.es**