



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación
y Universidades

MANUAL
DE PERMISOS Y LICENCIAS
(PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO)

INDICE	Página
0. Introducción.	3
1. Relación de permisos por competencia en la resolución.	4
2. Vacaciones.	
T01.- Vacaciones.	5
3. Permisos relacionados con la gestación y la maternidad.	
C01.- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	7
C02.- Permiso para someterse a técnicas de reproducción asistida.	8
T02.- Permiso por encontrarse en estado de gestación.	9
T03.- Permiso por riesgo durante el embarazo o lactancia.	11
C03.- Permiso por interrupción del embarazo.	13
T04.- Permiso por parto.	14
C04.- Reducción de jornada por lactancia de un hijo menor de doce meses.	15
T05.- Permiso por acumulación de lactancia.	18
C05.- Ausencias por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	20
T06.- Reducción de jornada por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	21
4. Permisos relacionados con la paternidad, el acogimiento, la adopción y la guarda de menores.	
C06.- Permiso para acudir a actuaciones previas a la adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.	22
T07.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente. (Desplazamiento Previo)	23
T08.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.	24
T09.- Permiso por paternidad por el nacimiento, la guarda con fines de adopción, el acogimiento o la adopción de un hijo.	26
5. Permisos relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar.	
C07.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer o del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	28
T10.- Permiso por enfermedad grave de un familiar dentro del primer o del segundo grado de consanguinidad o afinidad. (alargamiento)	30
P01.- Reducción de jornada para atender a familiares u otras personas que estén a su cuidado y se encuentren impedidas.	31
P02.- Reducción de jornada para atender a familiar de primer grado que padece una enfermedad muy grave.	33
T11.- Permiso para la atención de familiar con enfermedad muy grave.	34
P03.- Reducción de jornada por el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.	35
C08.- Permiso por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter familiar.	37
6. Permisos para el cumplimiento de deberes públicos o personales o de funciones públicas.	
C09.- Permiso para la participación en los órganos de la administración electoral el día de la votación.	39
C10.- Permisos para facilitar el ejercicio del derecho al voto.	40
T12.- Dispensa por ser candidato en un proceso electoral.	41
C11.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.	42
P04.- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.	44
7. Permisos para la formación del docente.	
C12.- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.	45
Permisos y licencias para la realización de actividades formación:	
C13.- Concedidas por la Dirección del Centro	46
T13.- Concedidas por la Dirección Territorial.	47
P05.- Concedidas por la Dirección General de Personal.	45
T14.- Permiso por formación militar.	49
7. Permisos para atender a otras situaciones personales del docente.	
C14.- Permiso por traslado de domicilio	50
T15.- Permiso por matrimonio.	51
P06.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.	53
P07.- Reducción de jornada por ser víctima del terrorismo o tener la condición de amenazado.	54
T16.- Licencia de asuntos propios.	55
P08.- Reducción de jornada al personal docente mayor de cincuenta y cinco años.	57
P09.- Reducción de jornada por interés particular.	58

INTRODUCCIÓN

- El presente manual que sobre permisos y licencias ha desarrollado la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Universidades pretende ser, sin sustituir a la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018) que lo sustenta, un instrumento rápido de consulta tanto para los funcionarios docentes no universitarios que prestan servicios en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias como para los equipos directivos y el resto de servicios que esta disposición habilita.
- La razón última de este manual es la de facilitar el entendimiento por parte de los usuarios de la manera en que se tramitan y conceden los permisos y licencias que se detallan en el manual, poniendo énfasis en los aspectos procedimentales y los fundamentos jurídicos que en los que se sustentan, asegurando que cada una de las situaciones tenga un tratamiento único que no conlleve equívocos interpretativos o normativos en su aplicación. Por este motivo, como todo manual, es un instrumento vivo que se irá enriqueciendo y mejorando a medida que la disposición que lo genera se aplique en toda su extensión.
- **Por último señalar que los permisos delegados a Directoras y Directores o asimilados de los centros docentes públicos y que sean solicitados por ellos serán resueltos por el Director Territorial de Educación correspondiente.**

Dirección General de Personal

COMPETENCIAS PARA RESOLVER

Permisos que resuelve la Dirección del centro
C01 - Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
C02 - Permiso para someterse a técnicas de reproducción asistida.
C03 - Permiso por interrupción del embarazo.
C04 - Reducción de jornada por lactancia de un hijo menor de doce meses.
C05 - Ausencias por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
C06 - Permiso para acudir a actuaciones previas a la adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.
C07 - Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
C08 - Permiso por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter familiar.
C09 - Permiso para la participación en los órganos de la administración electoral el día de la votación.
C10 - Permiso para facilitar el ejercicio del derecho al voto.
C11 - Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
C12 - Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.
C13 - Permiso o licencia para la realización de actividades formativas. (hasta dos días)
C14 - Permiso por traslado de domicilio.
Permisos que resuelve la Dirección Territorial
T01 - Vacaciones.
T02 - Permiso por encontrarse en estado de gestación.
T03 - Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia.
T04 - Permiso por parto.
T05 - Permiso por acumulación de lactancia.
T06 - Reducción de jornada por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
T07 - Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente. (desplazamiento previo)
T09 - Permiso por paternidad por el nacimiento, la guarda con fines de adopción, el acogimiento o la adopción de un hijo.
T10 - Permiso por enfermedad grave de un familiar dentro del 1º o del 2º grado de consanguinidad o afinidad. (alargamiento)
T11 - Permiso para la atención de familiar con enfermedad muy grave
T12 - Dispensa por ser candidato en un proceso electoral.
T13 - Permisos y licencias para la realización de actividades formativas (entre 3 días y seis meses).
T14 - Permiso por formación militar.
T15 - Permiso por matrimonio.
T16 - Licencia de asuntos propios.
Permisos que resuelve la Dirección General de Personal
P01 - Reducción de jornada para atender a familiares u otras personas que estén a su cuidado y se encuentren impedidas.
P02 - Reducción de jornada para atender a familiar de primer grado que padece una enfermedad muy grave.
P03 - Reducción de jornada por el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.
P04 - Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.
P05 - Permisos y licencias para la realización de actividades formativas. (más de seis meses)
P06 - Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.
P07 - Reducción de jornada por ser víctima del terrorismo o tener la condición de amenazado.
P08 - Reducción de jornada al personal docente mayor de cincuenta y cinco años.
P09 - Reducción de jornada por interés particular.

T01	VACACIONES
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Interrupción de las vacaciones o imposibilidad de iniciarlas debido al disfrute en el mes de agosto de alguno de estos permisos: <ul style="list-style-type: none"> • Parto • Paternidad • Incapacidad temporal • Acumulación de lactancia • Riesgo durante el embarazo o lactancia
Efecto	Se podrán disfrutar aunque haya terminado el curso escolar que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del curso escolar en que se hayan originado.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • El periodo de disfrute se determinará en atención a las necesidades del servicio y su duración se calculará con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{DHV} = (\text{TSC} \times 22) / 365$ DHV: Días hábiles de vacaciones TSC: Tiempo de servicio durante el curso • En el caso de que el o la docente termine su relación de servicios con la Administración Educativa Canaria con anterioridad al 31 de agosto del curso escolar, la Dirección Territorial competente le concederá de oficio las vacaciones a que tenga derecho, salvo que existan razones de indispensable necesidad del alumnado, debidamente motivadas por la Dirección del centro docente en un informe que será oportunamente remitido a la Dirección Territorial. El tiempo de disfrute de su derecho se determinará con arreglo a la siguiente fórmula: $\text{DHV} = (\text{TSC} \times 22) / 365$ DHV: Días hábiles de vacaciones TSC: Tiempo de servicio durante el curso
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el personal docente con nombramiento hasta el 31 de agosto del curso escolar, y personal laboral fijo o con contrato laboral hasta el 31 de agosto del curso escolar, no tenga derecho a disfrutar de la totalidad del periodo vacacional, bien por haber comenzado a desempeñar sus servicios con posterioridad al 1 de septiembre del curso respectivo, bien por haber disfrutado durante el curso en cuestión de un permiso o licencia sin derecho a retribución que implique ausencia del puesto de trabajo, o bien por haber sido objeto de suspensión de funciones en virtud de expediente disciplinario en el curso que se trate, las retribuciones del mes de agosto se ajustarán a los días de vacaciones que se tenga derecho conforme al tiempo de servicio prestado durante el curso escolar, y de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{DNV} = (\text{TSC} \times 30) / 360$ DNV: Días naturales a retribuir TSC: Tiempo de servicio durante el curso • En el caso de que sea necesario compensar al personal docente por las vacaciones devengadas y no disfrutadas, la cuantificación de la compensación financiera que le corresponda se hará de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{DNC} = (\text{TSC} \times 30) / 360$ DNC: Días naturales para compensar las vacaciones no disfrutadas TSC: Tiempo de servicio durante el curso
Requisitos	Estar en una de las situaciones descritas en el hecho causante.
Compatibilidad y concurrencia	Se podrá disfrutar a continuación de los permisos de: <ul style="list-style-type: none"> • Parto • Paternidad • Incapacidad temporal • Acumulación de lactancia

	<ul style="list-style-type: none"> Riesgo durante el embarazo o lactancia
--	--

PROCEDIMIENTO

Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Completar la solicitud y dirigir a la Dirección Territorial. Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta, en su caso	Informe de la Dirección del centro, por razones de indispensable necesidad del alumnado, en el caso de que el/la docente termine su relación de servicios con la Administración Educativa Canaria con anterioridad del 31 de agosto del curso.
Plazo de la solicitud	15 días.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	10 días hábiles.
Silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> <i>Artículo 48.e) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> <i>Artículo 45 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> <i>Apartado 2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C01	PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	La realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
Efectos	Ausencias justificadas de la funcionaria embarazada cuando se produzca alguno de los hechos causantes en horario de trabajo.
Duración del permiso	Por el tiempo necesario para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, dentro de la jornada de trabajo.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	La indicada en las citas médicas.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Copia de la cita e informe médico justificativo de la necesidad de realizar estos exámenes y técnicas.
Plazo de la solicitud	Al menos 15 días y un máximo de 1 mes de antelación con respecto a la fecha de la cita.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	5 días hábiles de antelación sobre las fechas de las citas.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.e) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 3.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C02	PERMISO PARA SOMETERSE A TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ASISTIDA
------------	---

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	La realización de exámenes prenatales y técnicas de reproducción asistida por las funcionarias.
Efectos	Ausencias justificadas de la funcionaria cuando se dé el hecho causante en horario de trabajo.
Duración del permiso	Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de reproducción asistida.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	La indicada en las citas médicas.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Copia de la cita e informe médico justificativo de la necesidad de realizar estos exámenes y técnicas.
Plazo de la solicitud	Al menos 15 días y un máximo de 1 mes de antelación con respecto a la fecha de la cita.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	5 días hábiles de antelación sobre las fechas de las citas.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.e) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 3.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T02	PERMISO POR ENCONTRARSE EN ESTADO DE GESTACIÓN (Semana 35 ó 37)
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Estar en estado de gestación avanzado.
Efectos	Permiso de ausencia al trabajo para la gestante.
Duración del permiso	A partir del día primero de la semana 37 (embarazo simple) o 35 (embarazo múltiple), hasta el alumbramiento.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	Solicitar el permiso y acreditar el hecho causante
Fecha de inicio	Desde la semana 35 ó 37, según el caso
Compatibilidad	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso la docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
Concurrencia	Finalizado este permiso se debe solicitar el permiso por parto.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo y Dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Informe médico acreditativo de la fecha prevista de inicio de la semana 37 o 35 en su caso.
Plazo de la solicitud	15 días de antelación a la fecha previsible de cumplimiento de las semanas 37 ó 35.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 75. Disposición adicional decimosexta de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Disposición adicional nonagésima segunda. Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016. (BOE 260, de 30.10.2015)</i> • <i>Artículo 48.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Instrucciones de 21 de marzo de 2016, de la Dirección General de la Función pública, para la aplicación en el ámbito general de la Comunidad Autónoma de Canarias, del permiso retribuido para las empleadas públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias en estado de gestación, regulado en la disposición adicional decimosexta del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i> • <i>Apartado 3.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>

Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>
--------------------------	---

T03	LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O POR RIESGO EN LA LACTANCIA NATURAL
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilidad de establecer medidas de protección en el puesto de trabajo, como adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo, o cambio de puesto o función, existiendo condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de la funcionaria, la del feto o, en el supuesto de lactancia del hijo menor de nueve meses. • No se considerará como tal situación, la derivada de riesgos o patologías que puedan influir negativamente en la salud de la empleada pública, la del feto o de su hijo lactante, cuando no esté relacionada con agentes, procedimientos o condiciones de trabajo del puesto desempeñado. En este caso, será tratada como contingencia común.
Efectos	<p>Cuando no sea posible la eventual adaptación al puesto de trabajo podrá originarse la licencia.</p> <p>Tendrá los mismos efectos que la licencia por enfermedad o accidente.</p> <p>Hay que distinguir dos procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de la existencia de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. • Reconocimiento del subsidio/licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. (Este último es el objeto de esta licencia)
Duración del permiso	Tendrá la duración del hecho causante, pudiendo derivar en permiso por parto, en licencia por enfermedad o en la reincorporación al trabajo cuando desaparezca el hecho causante.
Efectos retributivos	<p>Régimen Especial MUFACE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La funcionaria percibirá el 100% de sus retribuciones desde el primer día hasta el día nonagésimo. A partir del día nonagésimo primero, la funcionaria percibirá las retribuciones básicas y deberá solicitar a MUFACE el subsidio establecido en el régimen de MUFACE, de acuerdo con su normativa. <p>Régimen General SEGURIDAD SOCIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho a percibir la totalidad de las retribuciones materializada a través de un subsidio por riesgo durante el embarazo equivalente al 100% de la base reguladora correspondiente, regulado en el Real Decreto 295/2009.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Régimen Especial MUFACE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Que lo determine el médico dependiente de la Entidad de Seguro de Asistencia Sanitaria 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. • Régimen General SEGURIDAD SOCIAL: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Que lo determine la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
Fecha de inicio	La indicada en el parte de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural expedido por el facultativo correspondiente.
Concurrencia	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, aunque haya terminado el curso escolar al que correspondan.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Dirigir a la Dirección Territorial.
Documentación adjunta en sobre cerrado	<ul style="list-style-type: none"> 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 se diagnostique la situación de embarazo, el número de semanas de gestación en que se encuentra la trabajadora y la fecha probable del parto. Partes de baja, en su caso.
Plazo de la solicitud	Inmediatamente, una vez recibido el informe establecido como requisito en la descripción de la licencia.
Informes preceptivos	Informe del Servicio de Prevención o entidad colaboradora en el que se haga constar el resultado de la evaluación de riesgos en la actividad desarrollada por la funcionaria y las condiciones del puesto de trabajo que desempeña.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> <i>Artículo 22 del Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado, según redacción dada por la Disposición Adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. (BOE 154, de 28.06.2000)</i> <i>Artículo 26.3 y 4 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos Laborales. (BOE 269, de 10.11.1995).</i> <i>R.D. 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo, modificado por el R.D. 2/2010, de 8 de enero. (BOE 87, de 11.04.2003).</i> <i>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. (En especial, sus artículos 31 a 39). (BOE 69, de 21.03.2009).</i> <i>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 (artículos 15 al 19). (BOE 159, de 1.7.2010).</i> <i>Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> <i>Apartado 3.8, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> <i>Resolución de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C03	PERMISO POR INTERRUPCIÓN DEL EMBARAZO
------------	--

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Interrupción del embarazo.
Efectos	Ausencias justificadas de la funcionaria por interrupción del embarazo.
Duración del permiso	Seis días naturales.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	No encontrarse en situación de incapacidad temporal.
Fecha de inicio	A partir del hecho causante.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Informe médico justificativo.
Plazo de la solicitud	Tres primeros días hábiles desde el hecho causante.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días hábiles desde la presentación de solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 3.5, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T04	PERMISO POR PARTO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Nacimiento de uno o más hijos.
Efectos	Permiso de ausencia al trabajo para la madre.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciséis semanas ininterrumpidas. • Ampliación: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo en parto múltiple. ◦ En caso de parto prematuro y en aquéllos 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.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones
Requisitos	Las seis primeras semanas son de obligado descanso para la madre. Se podrá disfrutar a jornada completa o de manera parcial, siempre que las condiciones del servicio lo permitan.
Fecha de inicio	A elección de la docente, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que ambos progenitores trabajen, la solicitante del permiso podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva al suyo propio, no superando las dieciséis semanas o las que correspondan. Podrá ser revocada por la misma si sobrevinieran hechos que hagan inviable la aplicación de la misma, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación y otras causas análogas, así como en los supuestos de violencia contra la mujer. • 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 de permiso.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • La cesión parcial a favor del otro progenitor es compatible con el disfrute previo del permiso de paternidad a que pudiera tener derecho. • Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración Educativa.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir a la Dirección Territorial, completando los datos de la declaración de cesión al otro progenitor, en su caso. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Si se optara por disfrutar el permiso a continuación del parto, informe/certificado médico, certificado de inscripción del nacimiento o fotocopia del Libro de Familia. • En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto, parte médico o informe del facultativo donde conste la fecha probable del parto.
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Si se optara por disfrutar el permiso a continuación del parto, inmediatamente después del alumbramiento y, en todo caso, antes del quinto día hábil posterior al nacimiento. • En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto, al menos un mes y como máximo tres meses de antelación sobre la fecha que comience el permiso.
Justificación o acreditación posterior	<ul style="list-style-type: none"> • En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto, informe/certificado médico, certificado de inscripción del nacimiento o fotocopia del Libro de Familia en los cinco días posteriores al parto. • Documentación específica (Entregar en 20 días hábiles):

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Para el supuesto de parto prematuro o de que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: informe médico que exprese tales circunstancias. ○ Para el supuesto de discapacidad del recién nacido: certificado médico expedido por facultativo adscrito al Sistema Nacional de Salud. ○ Para el supuesto de fallecimiento de la madre: certificado de defunción.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir desde la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 49.a de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>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. (En especial, sus artículos 31 a 39). (BOE 69 de 21.03.2009).</i> • <i>Artículo 48.4) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 3.6, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C04	REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA A UN HIJO MENOR DE 12 MESES
------------	---

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Lactancia a un hijo menor de 12 meses.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencias del centro de trabajo durante una hora diaria que se podrá dividir en dos fracciones de media hora. • Se procurará que las ausencias no coincidan con las horas de docencia directa.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta que el hijo tenga 12 meses. • Se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar el hecho causante • El hijo debe ser menor de 12 meses
Fecha de inicio	A partir del siguiente día de permiso por parto.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • El disfrute de este derecho corresponderá solo a uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen. • Este derecho lo podrá disfrutar uno de los dos progenitores aunque el otro no trabaje o sea trabajador autónomo.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Mientras se esté disfrutando del permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad, no se podrá conceder el permiso de lactancia. • Es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Si el o la solicitante no ha disfrutado antes del permiso por maternidad, copia del Libro de Familia. • Certificado emitido por el centro de trabajo en que desempeñe sus servicios el otro progenitor, acreditativo de que no ha disfrutado ni está disfrutando del permiso o la reducción de jornada por lactancia. • Si el otro progenitor no trabaja, se deberá aportar certificado de vida laboral o declaración responsable. • En caso de discapacidad del hijo o la hija, informe médico acreditativo de la misma.
Plazo de la solicitud	Al menos 15 días y un máximo de un mes de antelación en relación al primer día de disfrute.
Órgano que resuelve	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección del centro. • En caso de compartir centro, corresponde resolver a la Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Tres días hábiles.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

<p>Del permiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 49.1) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.1 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Artículo 48.f) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 3.7, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>De la competencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>Del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T05	PERMISO POR ACUMULACIÓN DE LACTANCIA
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Lactancia de hijo menor de 12 meses.
Efectos	Permiso acumulado sustitutivo de la hora de reducción diaria.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro semanas. • Se incrementará proporcionalmente, en caso de parto múltiple o de discapacidad del hijo o hija. • Para el personal interino o laboral temporal en sustitución, su disfrute será proporcional a la duración del nombramiento, de acuerdo a la siguiente fórmula: DAL = (fecha prevista de cese – fecha fin permiso parto) × 28 días / 253 días • En caso de nuevo nombramiento, sólo podrá disfrutar de la modalidad diaria.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	Tener un hijo propio, acogido o adoptado menor de 12 meses.
Fecha de inicio	A continuación del permiso por parto.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • El disfrute de este derecho corresponderá sólo a uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen. • Lo podrá disfrutar uno de ellos aunque el otro no trabaje o sea trabajador autónomo.
Compatibilidad	Mientras se está disfrutando del permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad no se podrá conceder el permiso de lactancia.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Si el o la solicitante no ha disfrutado antes del permiso por parto, copia del Libro de Familia. • Certificado, emitido por el centro de trabajo en que desempeñe sus servicios el otro progenitor, acreditativo de que no ha disfrutado ni está disfrutando del permiso o la reducción de jornada por lactancia. Si ambos fueran docentes que prestan servicios en la Administración Educativa Canaria, solo es necesario indicar esta circunstancia y aportar los datos del otro docente progenitor. • Si el otro progenitor no trabaja, se deberá aportar certificado de vida laboral o declaración responsable. • En caso de discapacidad del hijo, informe médico acreditativo de la misma.
Plazo de la solicitud	Mínimo 15 días hábiles y máximo un mes de antelación a la fecha de inicio.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	5 días hábiles antes de la fecha de inicio.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

<p>Del permiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 48,f) del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Acuerdo del 17 de julio de 2017 por el que se acuerdan los criterios de interpretación del Art. 48 letra F de EBEP: Permiso Lactancia, Ley 7/2007 de 12 abril. Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.</i> • <i>Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 3.7, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>De la competencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>Del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público . (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C05	AUSENCIAS POR NACIMIENTO DE HIJOS QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Hospitalización de recién nacidos a continuación del parto.
Efectos	Ausencias al puesto de trabajo durante dos horas diarias.
Duración del permiso	Hasta el alta hospitalaria.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	Apartir del día siguiente al parto.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • De modo acumulativo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones contemplada en el permiso T05. • Este permiso corresponde a uno de los progenitores.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de familia, certificado de nacimiento. • Informe médico acreditativo de la situación.
Plazo de la solicitud	Inmediato.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días hábiles.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 48.g) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015). • Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987). • Apartado 3.8.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016). • Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015). • Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015). • Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).

T06	REDUCCIÓN DE JORNADA POR NACIMIENTO DE HIJOS QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
Efectos	Reducción de jornada diaria de dos horas.
Duración del permiso	Mientras permanezca el hecho causante.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Deducción proporcional de haberes. • Las retribuciones del mes de agosto, se ajustarán de forma proporcional al tiempo efectivo que se hubiera realizado la jornada completa y la jornada reducida.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	A partir de cuando se solicite.
Compatibilidad	Se podrá disfrutar de manera acumulada con la otra modalidad de este permiso de reducción de jornada de dos horas diarias retribuidas (C05).
Concurrencia	El permiso por parto podrá computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella falte, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del neonato y como máximo 13 semanas.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo y Dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. Comunicar el hecho a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Libro de Familia o certificado de nacimiento e informe médico acreditativo de la situación. que justifica la ausencia.
Plazo de la solicitud	En cualquier momento después del parto.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.g del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 3.8, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C06	PERMISO PARA ACUDIR A ACTUACIONES PREVIAS A LA ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Acudir a actuaciones previas a la adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción.
Efectos	Asistir a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.
Duración del permiso	Tiempo indispensable.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Justificar la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
Fecha de inicio	Según las citaciones preceptivas.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Copia de las citas.
Plazo de la solicitud	Al menos 15 días hábiles y máximo de un mes con antelación del comienzo de las sesiones.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	15 días siguientes a la última de las sesiones solicitadas.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 49.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.5) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 4.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T07	PERMISO POR ADOPCIÓN, POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE. (Desplazamiento previo)
------------	--

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Desplazamiento previo a la adopción o acogimiento internacional.
Efectos	Posibilidad de viajar a un país extranjero con fines de adopción o acogimiento internacional.
Duración del permiso	Dos meses.
Efectos retributivos	Derecho a percibir exclusivamente las retribuciones básicas.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	A partir de la fecha solicitada y concedida por la Dirección Territorial.
Concurrencia	Este permiso es adicional al concedido por adopción, guarda y acogimiento.
Compatibilidad	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir a la Dirección Territorial. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Deberá aportarse la resolución judicial o administrativa que la autorice, o bien documentación acreditativa, de acuerdo con la legislación propia del país de adopción. Esta documentación debe acreditar la necesidad de desplazarse a dicho país con la mencionada finalidad.
Plazo de la solicitud	Un mínimo de un mes y máximo tres meses de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Quince días hábiles.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 49.b de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.5 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 4.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Apartado 4.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T08	PERMISO POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE.
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento temporal o permanente de menores.
Efectos	Permiso de ausencia al trabajo para el funcionario que lo solicite y acredite.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Dieciséis semanas ininterrumpidas. Se podrá ampliar en dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple. • Se podrá disfrutar de manera parcial siempre que las condiciones del servicio lo permitan en cuyo caso sería necesario un informe de la Dirección del centro.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, previstos en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.
Fecha de inicio	El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento 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.
Concurrencia	En el supuesto de que ambos progenitores trabajen , el disfrute compartido de este permiso podrá ser simultáneo, siempre que la suma de los periodos de descanso de ambos progenitores no exceda las dieciséis semanas o del tiempo ampliado que corresponda en caso de discapacidad del hijo o de la adopción o acogimiento múltiple.
Compatibilidad	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir a la Dirección Territorial, completando los datos de la declaración de cesión al otro progenitor, en su caso. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	En el plazo de un mes a partir del hecho causante, el solicitante deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> • Resolución administrativa o judicial que autorice la adopción o el acogimiento. • En caso de discapacidad del o la menor adoptado/a o acogido/a, informe médico acreditativo de la misma.
Plazo de la solicitud	Con al menos un mes y un máximo de tres meses de antelación sobre la fecha en que solicita que comience el permiso.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 49.b de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.5) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 4.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018)..</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203</i>

	<p><i>de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Resolución de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T09	PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, LA GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, EL ACOGIMIENTO O LA ADOPCIÓN DE UN HIJO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Descanso originado por nacimiento, adopción, guarda legal o acogimiento.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • El beneficiario puede ser hombre o mujer. • En caso de parto, el derecho corresponde en exclusiva al otro progenitor. • En los supuestos de adopción o acogimiento, el derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados, si ambos trabajan. En caso de que uno de ellos haya disfrutado en su totalidad del permiso de maternidad, el subsidio por paternidad se reconocerá en favor del otro progenitor. • En los casos en que solamente exista un progenitor, si éste percibe el subsidio por maternidad, no podrá acumular el subsidio por paternidad.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • La duración será de cinco semanas de forma interrumpida, con carácter general. • Se podrá solicitar la última semana de manera independiente, dentro de los nueve meses contados a partir de la fecha del hecho causante.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho a percibir las retribuciones íntegras. • Los beneficiarios con afiliación al Régimen General de la Seguridad Social, tendrán que solicitar al INSS el subsidio al que se tienen derecho, una vez recibida la documentación del permiso, equivalente al 100% de la base reguladora correspondiente, si se cumplen los períodos de carencia establecidos en el artículo 23 del Real Decreto 295/2009, que lo regula.
Requisitos	Solicitar y acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	<p>El inicio de las cinco semanas interrumpidas se podrá solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A continuación del hecho causante. • En fecha posterior siempre que sea antes de finalizar, o inmediatamente después del permiso por parto, adopción, guarda o acogimiento del otro progenitor, si este tiene derecho y disfruta del mismo.
Compatibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de disfrute compartido de los períodos de descanso o permisos por maternidad, la condición de beneficiario del subsidio por paternidad es compatible con la percepción del subsidio por maternidad, siempre que el beneficiario cumpla todos los requisitos exigidos. • Se podrá participar en las actividades formativas convocadas por la Administración Educativa.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando este permiso impida iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del curso escolar al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera tal situación, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el curso escolar a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del curso escolar en que se hayan originado. • El periodo de disfrute se determinará en atención a las necesidades del servicio.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo y Dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. • Comunicar el hecho a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado médico, certificado de inscripción del nacimiento o fotocopia del Libro de Familia. • Resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción.
Plazo de la solicitud	Cinco días hábiles posteriores al nacimiento o a la notificación de la resolución administrativa.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
--	--------------

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE del 23 de marzo de 2007).</i> • <i>Artículo 49.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>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. (BOE 69, de 21.03.2009).</i> • <i>Artículo 47.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 4.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C07	PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR DENTRO DEL PRIMER O DEL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
Efectos	Permiso de ausencia al trabajo para el funcionario/a que lo solicite y acredite.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de un pariente de primer grado (de consanguinidad o afinidad) el permiso será: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 3 días hábiles si el familiar se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino. ◦ 5 días hábiles si el familiar no se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino. • Si se trata de un pariente de segundo grado (de consanguinidad o afinidad), el permiso será: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 2 días hábiles si el familiar se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino del o la docente. ◦ 4 días hábiles si el familiar no se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino del o la docente. • Para el cómputo de días hábiles se excluirán los sábados y fiestas locales donde se encuentre el centro escolar de nombramiento. • Estos días podrán disfrutarse en periodos discontinuos dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio del hecho causante.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	Apartir del día del hecho causante inclusive.
Concurrencia	En caso de alargamiento o agravamiento de la enfermedad se podrá solicitar el permiso T10 a la Dirección Territorial.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Se considerará enfermedad grave: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La hospitalización derivada de un accidente. ◦ Hospitalización por alguno de los supuestos descritos en el catálogo de servicios del Sistema Nacional de Salud, según BOE nº 222, de 16 de septiembre de 2006. ◦ Intervención quirúrgica, con o sin hospitalización, del familiar. • Grados de parentesco: <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1º Padre/Madre Suegro/Suegra Hijo/Hija Yerno/Nuera. ◦ 2º Abuelo/Abuela Hermano/Hermana Cuñado/Cuñada Nieto/Nieta.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro. • Comunicar inmediatamente a la Dirección del centro cuando el hecho causante surja de forma inesperada.
Documentación adjunta a la solicitud	Documentación acreditativa del hecho causante.
Plazo de la solicitud	Cinco días hábiles posteriores al hecho causante.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	15 días hábiles siguientes.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

<p>Del permiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 5.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>De la competencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>Del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T10	PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIAR DENTRO DEL 1º ó 2º GRADO DE CONSANGUENIDAD O AFINIDAD
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Alargamiento o agravamiento de la enfermedad grave, una vez agotado el tiempo máximo de disfrute de este permiso otorgado por la Dirección del centro por el mismo hecho causante.
Efectos	Las Direcciones Territoriales podrán conceder este permiso si se cumple con los requisitos.
Duración del permiso	Se podrá solicitar hasta 15 días naturales de manera continua.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Haber disfrutado del permiso de dirección C07 por el mismo hecho causante. • Acreditar el agravamiento o alargamiento mediante informe médico.
Fecha de inicio	Fecha indicacda en la Resolución de la Dirección Territorial correspondiente y a continuación del permiso de dirección C07 por la misma causa.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo y Dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. Comunicar el hecho a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Informe médico acreditativo del hecho causante. • Informe del director indicando que el solicitante ha disfrutado del permiso C07.
Plazo de la solicitud	Hasta cinco días después de la finalización del permiso C07.
Órgano que resuelve	La Dirección Territorial correspondiente.
Plazo de resolución	Tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 47.1.a) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 5.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P01	REDUCCIÓN DE JORNADA PARA ATENDER A FAMILIARES U OTRAS PERSONAS QUE ESTÉN A SU CUIDADO Y SE ENCUENTREN IMPEDIDAS
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	<ul style="list-style-type: none"> Cuidado directo por razón de guarda legal de un menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida. Cuidado directo de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad que conviva con el docente que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
Efectos	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
Duración del permiso	Del 1 de septiembre al 30 de junio.
Efectos retributivos	Disminución proporcional de haberes.
Requisitos	Además de darse el hecho causante, la persona a cuidar debe estar a cargo del docente.
Compatibilidad y concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> El disfrute de este permiso será incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada dentro del horario objeto de la reducción. Este permiso podrá ser acumulable al C04.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Deberá contener el periodo solicitado así como las horas lectivas de reducción.
Documentación adjunta	<p>Para guarda legal o persona mayor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución administrativa o judicial por la que se encomienda al docente dicha obligación. Informe médico. Vida laboral de la persona que el docente tenga a su cuidado, en su caso. <p>Para el cuidado de familiar hasta segundo grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> Libro de familia. Informe médico. Vida laboral de la persona que el docente tenga a su cuidado, en su caso.
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Se presentará antes del uno de julio, salvo circunstancias sobrevenidas en las que se podrá hacer en cualquier momento.
Informes preceptivos	Informe médico, en su caso.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Un mes desde la solicitud.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> <i>Artículo 48.1.h) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> <i>Artículo 49.2) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> <i>Apartado 5.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i>

Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>• <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>
--------------------------	--

P02	REDUCCIÓN DE JORNADA PARA ATENDER A FAMILIAR DE PRIMER GRADO QUE PADECE ENFERMEDAD MUY GRAVE
------------	---

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave.
Efectos	Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral.
Duración del permiso	Un mes como máximo.
Efectos retributivos	Sin reducción en las retribuciones.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • El grado de parentesco entre el solicitante y el familiar ha de ser en primer grado. • El familiar causante del permiso debe padecer una enfermedad muy grave.
Fecha de inicio	A solicitud del docente mientras dure el hecho causante.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Sólo se podrá conceder este permiso para cada familiar, por una sola vez por cada proceso y por la misma causa patológica, incluso si dicho proceso se repite en el tiempo. • Este permiso no se puede fraccionar, pero sí disfrutarlo durante un período inferior a un mes. • Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de la reducción se podrá prorratear entre los mismos respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Deberá contener el periodo solicitado así como las horas lectivas de reducción.
Documentación adjunta	Fotocopia del Libro de Familia y del informe médico acreditativo de la naturaleza muy grave de la enfermedad que aqueja al familiar de primer grado.
Plazo de la solicitud	En cualquier momento, mientras permanezca el hecho causante.
Informes preceptivos	Informe médico acreditando la gravedad de la enfermedad.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Diez días hábiles.
Silencio administrativo	Estimatorio.

NORMA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48 i del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 5.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T11	PERMISO PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIAR CON ENFERMEDAD MUY GRAVE
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Necesidad de acompañar en el desplazamiento de un familiar de primer grado fuera de su isla o provincia de residencia para la atención de una enfermedad considerada como muy grave.
Efectos	Las Direcciones Territoriales podrán conceder este permiso, sólo una vez por curso escolar, si se cumplen los requisitos.
Duración del permiso	15 días naturales de manera continua.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar el hecho causante mediante informe médico. • Las Direcciones Territoriales podrán recabar de oficio informe de la Unidad Médica.
Fecha de inicio	Se podrá solicitar en cualquier momento.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. • Comunicar el hecho a la Dirección del centro. • Informe de la Dirección del centro sobre la necesidad de cobertura.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Informe médico acreditativo de la enfermedad muy grave del familiar. • Libro de familia. • Hacer constar la isla o provincia de residencia del familiar y lugar donde se produzca el tratamiento.
Plazo de la solicitud	Se podrá presentar en cualquier momento.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Apartado 5.4, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P03	PERMISO POR REDUCCIÓN DE JORNADA PARA EL CUIDADO DE UN HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE
------------	--

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Cuidado durante la hospitalización y tratamiento continuado de un hijo menor de edad por naturaleza, adopción, acogimiento pre-adoptivo o permanente, afectado por cáncer o enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración y requiera cuidado directo continuo y permanente.
Efectos	Disfrute del número de horas semanales de reducción de jornada que se solicita, el cual no podrá ser inferior a la mitad de dicha jornada, reduciéndose de modo proporcional el número de horas lectivas, complementarias, de periodicidad no fija u otras que integren su jornada laboral.
Duración del permiso	Se concederá por un periodo inicial de un mes prorrogable cada dos meses si persisten las condiciones que originó el permiso.
Efectos retributivos	Derecho a percibir la totalidad de las retribuciones.
Requisito	<ul style="list-style-type: none"> • Que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter pre-adoptivo o permanente trabajen. • Que el hijo sea menor de 18 años y padezca cáncer u otra enfermedad grave recogida en el anexo del RD 1148/2011, de 29 de julio.
Compatibilidad y concurrencia	En el caso de que ambos progenitores, adoptantes o acogedores trabajen y puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de la totalidad de sus retribuciones siempre que la otra persona no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen Especial de la Seguridad Social, sin perjuicio del derecho de reducción de jornada que le corresponda. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.
Observaciones	El docente deberá comunicar a la Dirección General de Personal cualquier cambio en las condiciones del permiso que implique la suspensión o su extinción.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	A la Dirección General de Personal.
Documentación adjunta, en su caso	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de Familia o bien resolución judicial o administrativa acreditativa de su condición y de su deber de cuidado del menor de edad. • Informe del correspondiente servicio público de salud o entidad sanitaria concertada, referido a la gravedad de la dolencia del menor de edad, al riesgo de hospitalización de larga duración y a la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente del menor de edad. • Vida laboral, contrato de trabajo en vigor, nombramiento o cualquier otro documento que sea suficientemente acreditativo de la situación laboral presente del otro progenitor, adoptante, acogedor con fines de adopción o acogedor con carácter permanente del menor de edad.
Plazo de la solicitud	Abierto.
Informes preceptivos	Informes médicos que avalen la gravedad de la enfermedad.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Un mes antes de las fechas de inicio del Permiso.
Silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

<p>Del permiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 49.e de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>R.D. 1148, de 2011 de 29 de julio, para aplicación y desarrollo en el sistema de la SS de la prestación económica por cuidado de hijos menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. (BOE 182 de 30.07.2011).</i> • <i>Apartado 5.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>De la competencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>Del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C08	PERMISO POR EL CUMPLIMIENTO DE OTROS DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	<p>Darán derecho a disfrutar de este permiso las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a reuniones fijadas por el tutor del centro educativo donde cursan estudios los hijos menores de edad. • Acompañar a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico al cónyuge o pareja de hecho del empleado público, sus hijos menores de edad o mayores cuando lo exija el tratamiento y a las personas mayores o discapacitadas a su cargo que no puedan valerse por sí mismas por razón de edad o enfermedad, siempre que no exista otro familiar directo que tenga disponibilidad para hacerlo. • Acompañar a su cónyuge o pareja de hecho a la realización de tratamientos de fecundación asistida, exámenes prenatales y a técnicas de preparación al parto. • Asistir a reuniones en centros de educación especial o acompañar al hijo/a a centros sanitarios donde deba recibir apoyo adicional.
Efectos	Este permiso se concederá para el cumplimiento de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral, adicionales a los que con esta denominación se regulan en el artículo 49 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
Duración del permiso	Tiempo indispensable.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Tener deberes inexcusables relacionados con la conciliación familiar, que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo.
Fecha de inicio	Día del hecho causante.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Deberá presentarse documento acreditativo de haber concurrido al cumplimiento del deber para el que se solicitó el permiso en los diez días hábiles posteriores a la fecha en que dicho deber debió ser atendido. • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La documentación acreditativa de la existencia del deber de conciliación de la vida familiar y laboral y justificación de su cumplimiento posterior.
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La solicitud deberá presentarse en los diez días hábiles posteriores a la recepción de dicha citación, y en todo caso con anterioridad a la fecha en que es necesario concurrir al cumplimiento del respectivo deber. • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ El mismo deberá comunicarse a la Dirección del Centro con entre veinticuatro y noventa y seis horas de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La Dirección del centro examinará la solicitud y resolverá, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la fecha en que debió atenderse el deber. • Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral no se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> ◦ La Dirección del centro verificará con la documentación justificativa presentada la existencia del correlativo deber y resolverá sobre la procedencia de la

	ausencia y la concesión del permiso en los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para la presentación de la documentación.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 5.6, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C09	PERMISO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL EL DÍA DE LA VOTACIÓN
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	El personal funcionario docente que sea nombrado Presidentes o Vocales de Mesas Electorales, en cualquiera de los procesos electorales regulados por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, tendrán derecho a este permiso.
Efectos	Ausencia justificada al puesto de trabajo el día de la votación en caso de que sea laborable, o el día siguiente en su caso.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Para <u>Presidentes o Vocales</u> de mesas electorales: Jornada completa durante el día de la votación, si se trata de un día laborable, así como a una reducción de su jornada de trabajo de cinco horas el día inmediatamente posterior. • El personal funcionario docente que acrediten su condición de <u>Apoderados</u> disfrutarán de un permiso retribuido durante el día de la votación. • Los que acrediten su condición de <u>Interventores</u>, además del permiso a que se refiere el punto anterior, tendrán derecho a una reducción en cinco horas de su jornada de trabajo durante el día inmediatamente posterior.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Ser proclamado miembro en los órganos de la administración electoral el día de la votación. • Tener la condición de Apoderado o Interventor.
Fecha de inicio	El día del hecho causante.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	La solicitud del permiso se presentará ante la Dirección del Centro docente.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Para los/as Presidentes/as y Vocales de Mesa: la correspondiente Resolución o llamamiento o convocatoria a formar parte de la Mesa Electoral. • Para los Apoderados e Interventores: el documento notarial por el que se efectúa el apoderamiento o copia de la credencial correspondiente.
Plazo de la solicitud	Cinco días hábiles posteriores a la notificación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días siguientes a la solicitud.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 30.2) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE 185 de 3.8.1984).</i> • <i>Artículo 13.5) del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales (BOE 92 de 17.4.1999).</i> • <i>Apartado 6.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C10	PERMISOS PARA FACILITAR EL EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Ejercicio del derecho al voto en los procesos electorales regulados por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
Efectos	Ausencia justificada por el ejercicio del derecho al voto en caso de que sea día lectivo.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Cuatro horas retribuidas si la votación se desarrolla en días lectivos. • Dos horas en caso de reducción de jornada en el supuesto anterior.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Formar parte del censo electoral.
Fecha de inicio	Durante el día de la votación.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Este permiso no conlleva solicitud ni resolución del órgano competente, por lo que no es necesario presentar documentación alguna. • Se considera concedido el permiso de oficio al amparo de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. • La Dirección del centro velará por que los y las docentes respeten los límites máximos de duración del permiso, y podrán adoptar las disposiciones precisas para que el servicio educativo quede garantizado en la mayor medida posible, con pleno respeto siempre al derecho al voto de los docentes.
Documentación adjunta a la solicitud	
Plazo de la solicitud	
Órgano que resuelve	
Plazo de resolución	
Efectos del silencio administrativo	
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 30.2) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE 185 de 3.8.1984).</i> • <i>Artículo 13.5) del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales (BOE 92 de 17.4.1999).</i> • <i>Apartado 6.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T12	DISPENSA POR SER CANDIDATO EN UN PROCESO ELECTORAL
------------	---

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	La condición de candidato o candidata a cualquiera de los procesos electorales previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
Efectos	Derecho a la dispensa de la obligación de acudir al centro docente o de trabajo.
Duración del permiso	Durante el período de campaña electoral.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	Haber sido proclamado candidato mediante la publicación en Boletín Oficial.
Fecha de inicio	Desde el primer día del periodo que se establezca como campaña electoral.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	No será necesaria.
Documentación adjunta a la solicitud	Publicación de candidaturas.
Plazo de la solicitud	No hay.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial. (de oficio)
Plazo de resolución	Diez días hábiles a partir de la publicación de candidaturas.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 30.2) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE 185 de 3.8.1984).</i> • <i>Artículo 13.5) del Real Decreto 605/1999, de 16 de abril, de regulación complementaria de los procesos electorales (BOE 92 de 17.4.1999).</i> • <i>Apartado 6.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C11	PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL
------------	--

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	<p>Se considerará como deber inexcusable de carácter público o personal sólo aquel cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa. En todo caso, tendrán la consideración de deberes inexcusables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El de formar parte de un Jurado. • El de comparecer en aquellos procedimientos judiciales a los que haya que concurrir en calidad de perito o testigo. • Comparecer personalmente como demandante o demandado en procesos judiciales. • El de atender a citaciones efectuadas desde cualquier organismo oficial siempre que se den las circunstancias a que alude el art.19 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. • La asistencia por el docente que haya sido elegido para formar parte de órganos de gobierno de la Administración Local, o para participar en órganos colegiados de las Administraciones Autonómica o del Estado, a reuniones convocadas por los referidos órganos. • El cumplimiento de resoluciones judiciales cuando impliquen la realización de actos que supongan la necesidad de ausentarse del puesto de trabajo. • La asistencia como miembros a las sesiones de un tribunal de selección o provisión de puestos de trabajo docente, con nombramiento o autorización de la autoridad educativa competente. • Renovación del DNI por caducidad o expedición de su duplicado por sustracción, extravío o deterioro.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencias justificadas del centro de trabajo durante el tiempo indispensable siempre y cuando estén acreditadas. • El incumplimiento de estos deberes podría generar una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.
Duración del permiso	Tiempo indispensable.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar alguno de los deberes relacionados como hecho causante.
Fecha de inicio	Día del hecho causante.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Documentos que en cada caso justifiquen la existencia del deber inexcusable.
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Si se conoce con anterioridad, mínimo de 15 días de antelación. • Si surge de manera inesperada, se pondrá en conocimiento de manera inmediata justificándose dentro de los tres días hábiles posteriores.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días hábiles.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.j) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 47.1.d) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 6.5, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria.</i>
--------------------	---

	(BOC 212 de 2.10.2018).
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016). • Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015). • Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015). • Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).

P04	PERMISO PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.
------------	---

Observaciones	Los miembros de Juntas de Personal y los Delegados de Personal que tengan reconocido, por Resolución de la Dirección General de Personal, el crédito horario a que se refiere el artículo 41.1.d) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, disfrutarán, en los términos indicados en la referida Resolución, de permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.
Competencia	La competencia para resolver este permiso corresponde a la Dirección General de Personal.
Acuerdo sobre crédito horario	<i>Resolución de la Secretaría General Técnica de 26 de noviembre de 2013, por la que se dispone la publicación del Acuerdo sobre el crédito horario y otros derechos sindicales aprobado el 31 de julio de 2013 en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC 229 de 27.11.2013)</i>

C12	PERMISO PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD
------------	---

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Realizar exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud y evaluación.
Efectos	Permiso para ausentarse del trabajo durante el periodo concedido cumpliendo los requisitos y una vez haya sido autorizado mediante resolución expresa de la Dirección del centro.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Días de celebración de las pruebas. • En el caso de que sea necesario desplazarse fuera de la isla para su realización, el permiso se extenderá al día previo y al posterior a los días de realización de las pruebas o exámenes.
Efectos retributivos	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	Primer día o anterior, en su caso, de la celebración de las pruebas.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • A estos efectos deben entenderse los términos “exámenes finales” y “pruebas definitivas de aptitud y evaluación” los que tengan carácter final o parcial liberatorio de una parte del programa. Asimismo, tendrán tal consideración las pruebas selectivas convocadas por las distintas administraciones públicas, entidades u organismos de ellas dependientes, entre las cuales se incluyen las pruebas relacionadas con la obtención de licencias de conducción de vehículos a motor. • Por “centros oficiales” debe entenderse tanto los de carácter público como privados que hubieren suscrito acuerdos o convenios con la administración educativa.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	Documentación acreditativa de la convocatoria.
Plazo de la solicitud	Al menos entre 15 días y un mes de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Cinco días hábiles respecto del día de celebración de la prueba.
Documentación justificativa	El personal docente deberá acreditar la realización de la prueba o examen para el que le fue concedido el permiso dentro del mes siguiente a su realización.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 47.1.c) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Apartado 7.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

C13	LICENCIA O PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS (Hasta 2 días)
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Participar como asistente en actividades formativas, cursos, estudios, congresos, etc.
Efectos	Dispensa para asistir a la formación en horario de trabajo.
Duración del permiso	Hasta dos días.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuida si la actividad la convoca cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. • No retribuida en caso contrario.
Requisitos	La actividad debe estar relacionada directamente con el puesto de trabajo.
Compatibilidad y concurrencia	Se podrá recibir y participar en cursos y actividades de formación durante los permisos por parto, paternidad, lactancia así como durante las excedencias por motivos familiares y los supuestos de adopción, guarda y acogimiento.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	No es necesaria si la actividad es convocada por algún Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. En caso contrario sí es necesario solicitarla.
Documentación adjunta, en su caso	Copia o referencia en que aparezca publicada la convocatoria, y del documento de admisión del docente al curso o actividad formativa de que se trate.
Plazo de la solicitud	Un mes de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días antes de las fechas de inicio del Permiso.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.1) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Aptaddo 7.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC nº 203, de 19.10.16)</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T13	PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Entre tres días y seis meses)
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Participar como asistente en actividades formativas, cursos, estudios, congresos, etc.
Efectos	Dispensa para asistir a la formación en horario de trabajo.
Duración del permiso	Entre tres días y seis meses.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuida si la actividad la convoca cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. • No retribuida en caso contrario.
Requisitos	La actividad debe estar relacionada directamente con el puesto de trabajo.
Compatibilidad y concurrencia	Este permiso es compatible con los permisos por parto, paternidad, lactancia así como durante las excedencias por motivos familiares y los supuestos de adopción, guarda y acogimiento.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria si la actividad es convocada por algún Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. • En caso contrario sí es necesario solicitarla.
Documentación adjunta, en su caso	Copia o referencia en que aparezca publicada la convocatoria, y del documento de admisión del docente al curso o actividad formativa de que se trate.
Plazo de la solicitud	Dos meses de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Quince días antes de la fecha de inicio del Permiso.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADOR	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.1) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Apartado 7.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC nº 203, de 19.10.16).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P05	PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Más de seis meses)
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Participar como asistente actividades formativas, cursos, estudios, etc.,
Efectos	Dispensa para asistir a la formación en horario de trabajo.
Duración del permiso	Entre seis meses y un año.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Retribuida si la actividad la convoca cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. • No retribuida en caso contrario.
Requisitos	La actividad debe estar relacionada directamente con el puesto de trabajo.
Compatibilidad y concurrencia	Se podrá recibir y participar en cursos y actividades de formación durante los permisos por parto, paternidad, lactancia así como durante las excedencias por motivos familiares y los supuestos de adopción, guarda y acogimiento.
Observaciones	Se convocarán con carácter anual licencias por estudios no retribuidas conforme a la orden de 29 de marzo de 1993, por la que se establece el régimen de concesiones de las licencias por estudios para funcionarios docentes (BOC nº 43, de 7.4.93), modificada por las Órdenes de 10 de mayo de 1994 (BOC nº 64, de 25.5.94) y de 21 de noviembre de 1994 (BOC nº 149, de 7.12.94).
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • No es necesaria si la actividad es convocada por algún Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación. • En caso contrario sí es necesario solicitarla.
Documentación adjunta, en su caso	Copia o referencia en que aparezca publicada la convocatoria, y del documento de admisión del docente al curso o actividad formativa de que se trate.
Plazo de la solicitud	Tres meses de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Un mes antes de las fechas de inicio del permiso.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.1) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Orden de 29 de marzo de 1993, por la que se establece el régimen de concesiones de las licencias por estudios para funcionarios docentes (BOC nº 43, de 7.4.93), modificada por las Órdenes de 10 de mayo de 1994 (BOC nº 64, de 25.5.94) y de 21 de noviembre de 1994 (BOC nº 149, de 7.12.94).</i> • <i>Apartado 7.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC nº 203, de 19.10.16)</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T14	PERMISO POR FORMACIÓN MILITAR.
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	<ul style="list-style-type: none"> Formación inicial y específica de los aspirantes a reservistas voluntarios de las Fuerzas Armadas. Formación continuada por ser reservista voluntario.
Efectos	Acudir a la formación militar prevista para los reservistas voluntarios.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> 15 días de formación inicial. 15 días de formación específica. Entre 15 días y un mes para formación continuada.
Efectos retributivos	Sin retribuciones.
Requisitos	Haber sido seleccionado por el Ministerio de Defensa.
Observaciones	Cuando el reservista voluntario sea activado para prestar servicio en las Fuerzas Armadas pasará a la situación de servicios especiales.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Dirigida a la Dirección Territorial.
Documentación adjunta, en su caso	Convocatoria del Ministerio de Defensa.
Plazo de la solicitud	10 días hábiles posteriores al llamamiento.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Cinco días hábiles desde la presentación de la solicitud.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ley 39/2007 de 19 de noviembre de la carrera militar.</i> (BOE 278 de 20.11.2007). <i>Real Decreto 383/2011, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Reservistas de las Fuerzas Armadas.</i> (BOE 70, de 23.03.2011). <i>Artículo 87 del del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</i> (BOE 261 de 31.10.2015). <i>Apartado 7.2 (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria.</i> (BOC 212 de 2.10.2018).
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.</i>(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016). <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria.</i> (BOC 212 de 2.10.2018).
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i> (BOE 236 de 2.10.2015). <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.</i> (BOE 236 de 2.10.2015). <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre.</i> (BOC 102 de 19.8.1994).

C14	PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Cambio de domicilio con o sin cambio de municipio
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso que se concede para hacer una mudanza como consecuencia del cambio de domicilio. • El permiso se entenderá referido al día o días en que se produzca el efectivo traslado de domicilio.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Un día hábil si es sin cambio de municipio de residencia. • Dos días hábiles si es con cambio de municipio de residencia dentro de la misma isla. • Cuatro días hábiles si es con cambio de residencia a otra isla.
Efectos retributivos	Derecho a percibir la totalidad de las retribuciones.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Que se produzca de manera efectiva dicho cambio de domicilio. • Ha de justificarse documentalmente.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	A la Dirección del centro
Documentación adjunta, en su caso	Una vez producido el traslado se presentarán, en un plazo máximo de 15 días, los certificados de empadronamiento anterior y posterior al hecho causante que demuestren la veracidad de lo solicitado, así como la prueba documental que acredite el hecho (factura, contrato de alquiler, etc.). Excepcionalmente, en caso de no disponer de dicha prueba podrá presentarse una declaración jurada.
Plazo de la solicitud	Un mes de antelación.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días antes de las fechas de inicio del Permiso.
Silencio administrativo	Estimatorio
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Artículo 48.1) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Apartado 8.1, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC nº 203, de 19.10.16).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T15	PERMISO POR MATRIMONIO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Matrimonio o unión de hecho.
Efectos	Permiso para ausentarse del trabajo cumpliendo los requisitos y una vez haya sido autorizado mediante resolución expresa de la Dirección Territorial.
Duración del permiso	15 días.
Efectos retributivos	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
Requisitos	Acreditar el hecho causante.
Fecha de inicio	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrá disfrutar inmediatamente antes o después, en todo o en parte y de manera continuada al día en que se celebre el matrimonio o la constitución de pareja de hecho, en cuyo caso el día del hecho causante quedará comprendido en el permiso. • También se podrá disfrutar con posterioridad al hecho causante en que tenga lugar el matrimonio o inscripción, sin que en este caso esté comprendido el día del hecho causante en el permiso, debiendo en todo caso ser disfrutado dentro del curso escolar en que tuvo lugar el hecho causante.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> • Podrá acumularse al período de vacaciones y a los restantes permisos. • No se concederán días por matrimonio si ya se concedieron a los mismos contrayentes con ocasión de constitución de pareja de hecho.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección Territorial. • Comunicar a la Dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	No es necesaria.
Plazo de la solicitud	Entre quince días hábiles y un mes de antelación con respecto a la fecha de comienzo del permiso solicitado.
Documentación justificativa	Una vez celebrado el matrimonio o unión de hecho, deberá justificarse mediante la presentación de fotocopia del libro de familia, documento de constitución de la pareja de hecho o inscripción en el registro correspondiente, en los quince días hábiles posteriores a la finalización del permiso.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Quince días hábiles posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

<p>Del permiso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.4) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987).</i> • <i>Artículo 48.1) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 8.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>De la competencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
<p>Del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P06	PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER FUNCIONARIA
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Ser mujer funcionaria víctima de violencia de género.
Efectos	Reducción de la jornada entre 5 y 15 horas y reducción proporcional del resto de horas.
Duración del permiso	El tiempo indispensable que marquen los Servicios Sociales o los de Salud.
Efectos retributivos	Disminución proporcional en las retribuciones.
Requisitos	Tener la condición de víctima, avalada por resolución judicial.
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • La Dirección General de Personal podrá ordenar a la Dirección del centro de destino que proceda a adaptar o a flexibilizar el horario de la funcionaria. • En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guarda o custodia.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	A la Dirección General de Personal.
Documentación adjunta	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución judicial declarando la condición de víctima. • Informe de los servicios sociales o sanitarios, en su caso, que determinen la adopción de la medida.
Plazo de la solicitud	Abierto.
Informes preceptivos	Informe de Servicios Sociales o Sanitarios, en su caso.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Diez días hábiles.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 25 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género. (BOE 313 de 29.12.2004).</i> • <i>Artículo 49 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 4.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P07	REDUCCIÓN DE JORNADA POR SER VÍCTIMA DEL TERRORISMO O TENER LA CONDICIÓN DE AMENAZADO
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Haber sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción de la jornada entre 5 y 15 horas y reducción proporcional del resto de horas. • La reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario a las necesidades impuestas por su especial condición. • La flexibilización de su horario laboral.
Duración del permiso	El tiempo necesario.
Efectos retributivos	Disminución proporcional en las retribuciones en el caso de reducción de jornada.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando en virtud de sentencia firme, se les hubiere reconocido el derecho a ser indemnizados en concepto de responsabilidad civil por los hechos y daños contemplados en la ley. • Cuando, sin mediar tal sentencia, se hubiesen llevado a cabo las oportunas diligencias judiciales o incoado los procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.
Observaciones	Se deberá comunicar, con antelación, tal situación a efectos del buen funcionamiento del centro de trabajo del funcionario.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	A la Dirección General de Personal.
Documentación adjunta	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución judicial declarando la condición de víctima/familiar o reconocimiento del Ministerio del Interior. • Informe de cualquier Servicio integrado en el Sistema Nacional de Salud, relativo a la naturaleza e intensidad de las secuelas físicas o psicológicas del atentado.
Plazo de la solicitud	Abierto.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Inmediato.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 49 f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 261 de 31.10.2015).</i> • <i>Apartado 8.4, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades. (BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i> • <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i> • <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

T16	LICENCIA DE ASUNTOS PROPIOS
------------	------------------------------------

DESCRIPCIÓN

Hecho causante	Asuntos propios por cualquier causa personal.
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> • Permiso para ausentarse del trabajo una vez haya sido autorizado mediante resolución expresa de la Dirección Territorial. • La concesión de esta licencia estará supeditada a las necesidades del servicio.
Duración del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • La duración se ha de entender como días naturales consecutivos. • No se puede prolongar más allá de los días estrictamente solicitados, siempre que su disfrute no se realice con intercalación alguna de días, es decir, solicitando determinados días hábiles pero excluyendo los no laborales intermedios. • No podrá exceder de once meses cada dos años, tratándose de funcionarios docentes de carrera. • Los o las funcionarios/as docentes interinos/as nombrados/as con ocasión de vacante y a jornada completa podrán disfrutar de una licencia por asuntos propios sin retribución cuya duración acumulada no excederá de 45 días por curso escolar o 90 días cada dos cursos. • El cómputo de dos años comienza desde el primer día de la primera licencia. Para su cálculo se atenderá a las siguiente regla: <ul style="list-style-type: none"> ○ La suma de días de asuntos propios comprendidos entre la fecha de finalización solicitada y 2 años antes (a la fecha solicitada) tiene que ser menor que 11 meses.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> • Sin retribución. • El tiempo disfrutado por una licencia por asuntos propios sin retribución no computará a efectos del cálculo del período de vacaciones anuales retribuidas.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Ser funcionario/a de carrera para el caso de solicitar 11 meses acumulados en dos años. • Ser interino/a con nombramiento hasta 31 de agosto para solicitar 45 días por año o 90 días cada dos años.
Fecha de inicio	A elección del solicitante.

PROCEDIMIENTO

Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección Territorial una vez informada por la Dirección del centro donde figure el nombramiento definitivo o provisional.
Documentación adjunta a la solicitud	Informe de la Dirección del centro de destino del solicitante, que exprese que su concesión no supondrá perturbación del servicio en el centro docente en que se halle destinado el o la solicitante.
Plazo de la solicitud	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 solicitada.
Órgano que resuelve	Dirección Territorial.
Plazo de resolución	Al menos diez días de antelación al comienzo previsto de disfrute de la licencia.
Efectos del silencio administrativo	Estimatorio.

NORMATIVA REGULADORA

Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Artículo 48.2) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 2 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC 124 de 26.6.2012).</i> • <i>Apartado 8.2, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de</i>
--------------------	--

	<p><i>permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i></p>
De la competencia	<ul style="list-style-type: none">• <i>Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016).</i>• <i>Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).</i>
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none">• <i>Ley 39/2015,de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015).</i>• <i>Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).</i>

P08	REDUCCIÓN DE JORNADA AL PERSONAL DOCENTE QUE LE FALTE MENOS DE 10 AÑOS PARA LA JUBILACIÓN FORZOSA
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Situación personal.
Efectos	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
Duración del permiso	Del 1 de septiembre al 30 de junio.
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> Disminución proporcional de haberes. Las retribuciones del mes de agosto, mes de vacaciones del personal docente, se ajustarán de forma proporcional al tiempo efectivo en el que se hubiera realizado la jornada completa y la jornada reducida.
Requisitos	Cuando falte menos de 10 años para la jubilación forzosa.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	A la Dirección General de Personal.
Plazo de la solicitud	Antes del 30 de junio.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Antes del 31 de julio previo al curso que se solicita la reducción de jornada.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 30.4) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (BOE 185 de 3.08.1994), modificada por el artículo 26 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la Función Pública y de la prestación por desempleo. (BOE 313 de 31.12.1993). Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 365/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. (BOE 85 de 10.4.1995). Apartado 8.6, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC nº 203, de 19.10.16). Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el período vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015). Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015). Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).

P09	REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR
DESCRIPCIÓN	
Hecho causante	Situación personal.
Efectos	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
Duración del permiso	Un curso escolar completo (del 1 de septiembre al 31 de agosto).
Efectos retributivos	<ul style="list-style-type: none"> Disminución proporcional de haberes. Las retribuciones del mes de agosto, mes de vacaciones del personal docente, se ajustarán de forma proporcional al tiempo efectivo en el que se hubiera realizado la jornada completa y la jornada reducida.
Requisitos	Que las necesidades del servicio y la planificación educativa lo permitan lo permitan.
Observaciones	No es posible volver a la situación de jornada completa mientras esté en vigor el permiso.
PROCEDIMIENTO	
Solicitud	Dirigir a la Dirección General de Personal.
Plazo de la solicitud	Antes del 30 de junio previo al comienzo de curso de disfrute.
Órgano que resuelve	Dirección General de Personal.
Plazo de resolución	Antes del 31 de julio de cada curso.
Silencio administrativo	Estimatorio.
NORMATIVA REGULADORA	
Del permiso	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 49.3) de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC 40, de 3.4.1987), modificada por el apartado 3.3 del artículo 15 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales. (BOC 124 de 26.6.2012). Apartado 4.3, (Anexo I) de la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
De la competencia	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 135/2016, de 10 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.(BOC 203 de 19.10.2016; c.e. BOC 207 de 25.10.2016). Resolución de 22 de octubre de 2018 de la Dirección General de Personal, por la que se regula el periodo vacacional y el régimen de permisos y licencias del personal docente no universitario al servicio de la Administración Educativa Canaria. (BOC 212 de 2.10.2018).
Del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE 236 de 2.10.2015). Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE 236 de 2.10.2015). Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de La Comunidad Autónoma a la ley 30/1992, de 26 de noviembre. (BOC 102 de 19.8.1994).