



**MANUAL**  
**de**  
**PERMISOS y LICENCIAS**  
(Personal docente no universitario)

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN y**  
**UNIVERSIDADES**

**Dirección General de Personal**

<b>ÍNDICE</b>	<b>Página</b>
<b>0. Registro de versiones.</b>	<b>4</b>
<b>1. Introducción.</b>	<b>5</b>
<b>2. Consideraciones sobre procedimientos y normas de aplicación.</b>	<b>6</b>
<b>3. Vacaciones.</b>	<b>9</b>
<b>4. Permisos relacionados con la maternidad, paternidad y adopción.</b>	
C01.- Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.	<b>10</b>
C02.- Permiso para someterse a técnicas de reproducción asistida.	<b>12</b>
T02.- Permiso por encontrarse en estado de gestación.	<b>13</b>
T03.- Permiso por riesgo durante el embarazo o lactancia.	<b>14</b>
C03.- Permiso por interrupción del embarazo.	<b>16</b>
T04.- Permiso por parto.	<b>17</b>
C04.- Reducción de jornada por lactancia de un hijo menor de doce meses.	<b>19</b>
T05.- Permiso por acumulación de lactancia.	<b>20</b>
C05.- Ausencias por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	<b>21</b>
T06.- Reducción de jornada por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	<b>22</b>
<b>5. Permisos relacionados con la paternidad, el acogimiento, la adopción y la guarda de menores.</b>	
C06.- Permiso para acudir a actuaciones previas a la adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción.	<b>23</b>
T07.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente. (Desplazamiento Previo)	<b>24</b>
T08.- Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.	<b>25</b>
T09.- Permiso por paternidad por el nacimiento, la guarda con fines de adopción, el acogimiento o la adopción de un hijo.	<b>26</b>
<b>6. Permisos relacionados con la conciliación de la vida laboral y familiar.</b>	
C07.- Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer o del segundo grado de consanguinidad o afinidad.	<b>29</b>
T10.- Permiso por enfermedad grave de un familiar dentro del primer o del segundo grado de consanguinidad o afinidad. (alargamiento)	<b>30</b>
P01.- Reducción de jornada para atender a familiares u otras personas que estén a su cuidado y se encuentren impedidas.	<b>31</b>
P02.- Reducción de jornada para atender a familiar de primer grado que padece una enfermedad muy grave.	<b>32</b>
T11.- Permiso para la atención de familiar con enfermedad muy grave.	<b>33</b>
P03.- Reducción de jornada por el cuidado de un hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.	<b>34</b>
C08.- Permiso por el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter familiar.	<b>35</b>



<b>7. Permisos para el cumplimiento de deberes públicos o personales o de funciones públicas.</b>	
C09.- Permiso para la participación en los órganos de la administración electoral el día de la votación.	37
C10.- Permisos para facilitar el ejercicio del derecho al voto.	38
T12.- Dispensa por ser candidato en un proceso electoral.	39
C11.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.	40
P04.- Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.	41
<b>8. Permisos para la formación del docente.</b>	
C12.- Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.	42
<b>Permisos y licencias para la realización de actividades formación:</b>	
C13.- Concedidas por la dirección del Centro.	43
T13.- Concedidas por la dirección Territorial.	45
P05.- Concedidas por la dirección General de Personal.	47
T14.- Permiso de formación militar.	48
<b>9. Permisos para atender a otras situaciones personales del docente.</b>	
C14.- Permiso por traslado de domicilio	49
T15.- Permiso por matrimonio.	50
P06.- Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.	51
P07.- Reducción de jornada por ser víctima del terrorismo o tener la condición de amenazado.	52
T16.- Licencia de asuntos propios.	53
P08.- Reducción de jornada al personal docente mayor de cincuenta y cinco años.	55
P09.- Reducción de jornada por interés particular.	56
<b>10. Anexos</b>	
Anexo I.- Competencias para resolver	57
Anexo II.- Requisitos para el disfrute a tiempo parcial de los permisos por parto, adopción, guarda y acogimiento.	58
Anexo III.- Información complementaria de interés.	59
Anexo IV.- Compatibilidades entre permisos.	60



## 0. REGISTRO DE VERSIONES

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Edición</b>	<b>Modificación</b>
<b>1.1.1</b>	16/11/18	Dir. Gral. de Personal	
<b>1.2.1</b>	19/19/18	Dir. Gral. de Personal	C10, T12
<b>1.3.1</b>	23/11/18	Dir. Gral. de Personal	T13, T15
<b>1.4.1</b>	03/12/18	Dir. Gral. de Personal	T10, T12
<b>1.5.1</b>	12/12/18	Dir. Gral. de Personal	T01,T04,T16
<b>1.6.1</b>	19/12/18	Dir. Gral. de Personal	T10, C05
<b>2.0.0</b>	22/02/19	Dir. Gral. de Personal	Cambios generalizados: Edición general. Introducción de versiones, procedimientos, nuevos anexos, etc



## 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.

Dirección General de Personal

## CONSIDERACIONES SOBRE PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE APLICACIÓN

- Será de aplicación a cada uno de los permisos, las normas que:
  - A) sobre delegación en competencias se contemplan en:
    - *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).
  - B) sobre procedimiento administrativo se contempla en:
    - *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).
  - C) sobre el contenido específico se describe en los apartados “normativa” de este manual.
- Resultará de aplicación supletoria la Resolución de 16.2.2009 de la Dirección General de Función Pública, relativa a la aplicación del régimen de vacaciones, permisos y licencias al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en todo caso, los criterios interpretativos contenidos de las citadas Instrucciones o las que en el futuro le sustituyan.
- El personal docente en régimen laboral se regirá por la legislación laboral, por lo establecido en el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 18, de 6.2.1992) y por los preceptos de la normativa citada para el personal funcionario que así lo dispongan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63.6 de la Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria y, supletoriamente, por lo previsto en las presentes instrucciones sobre régimen vacacional.
- En materia de vacaciones, permisos y licencias, en defecto de previsión expresa en contrario en las presentes Instrucciones, el silencio administrativo tendrá efectos estimatorios.
- 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.
- Los coordinadores de los CER serán competentes para conceder permisos a los docentes itinerantes destinados en el colectivo y la potestad disciplinaria recaerá en las direcciones de las unitarias pertenecientes al colectivo.
- Los/as docentes que soliciten permisos a la Dirección Territorial y a la Dirección General de Personal deberán comunicarlo a las direcciones de los centros, para su conocimiento.



- Los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos se regirán por las previsiones contenidas en la Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias y, supletoriamente, por las presentes Instrucciones.
- Con carácter general, todos los permisos y licencias son incompatibles entre sí, salvo aquellos donde la normativa y este manual lo indica expresamente. Ver anexo IV.
- En aquellos permisos que supongan **reducción de jornada semanal** se podrá acumular dicha reducción en uno o más días, teniendo en cuenta la disponibilidad en la organización de los horaria de los centros.
- En las reducciones de jornada diaria (lactancia...), no se podrá acumular las horas de reducción en un solo día.
- El Reglamento General de Protección de datos (RGPD 2016/679) de 27 de abril de 2016 y la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#) establece que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamientos. Los tratamientos declarados por la CEU se pueden consultar en : <http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos>
- Paulatinamente se irá conformando la gestión de Permisos y Licencias a través de aplicaciones informáticas cuyo objetivo es el de ofrecer un servicio ágil, seguro y eficaz. Mientras, se aportan diferentes modelos editables y la posibilidad de tramitarlos por la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias si van dirigidos a las Direcciones Territoriales y a la Dirección General de Personal.

- **Normativa general de aplicación:**

- *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 núm. 261 de 31.10.2015).*
- *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC núm. 40, de 3.4.87).*
- *Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales (BOC núm. 124, de 26.06.12).*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE núm. 236 de 2.10.2015).*
- *Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma (BOC 102, de 19.08.94).*
- *Ley 5/2003, de 6 de marzo, para la regulación de las parejas de hecho en la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autónoma de Canarias (BOC núm. 122, de 16.9.91).*
- *Decreto 109/1999, de 25 de mayo, que regula el régimen de creación y funcionamiento de los Colectivos de Escuelas Rurales (B.O.C. 79, de 18.6.1999).*
- *Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. 155, de 11.8.2009).*
- *Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 227 de 25.11.2013).*
- *Orden 29 de marzo de 1993, modificada por la Orden de 10 de mayo y 21 de noviembre de 1994, por la que se establece el régimen de concesión de las licencias por estudios para funcionarios docentes.*
- *ORDEN de 1 de septiembre de 2010 por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.(BOC 181 de 14.09.2010).*
- *Decreto 135/2016, de 10 de octubre (BOC nº 2013 de 19.10.2016) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades.*
- *Resolución de 6 de julio de 2004 de la DGOIE por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y homologación de actividades de formación permanente dirigidas al profesorado no universitario, organizadas por instituciones públicas y entidades sin ánimo de lucro.*
- *Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.*
- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.*
- *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.*
- *Reglamento General de Protección de datos (RGPD 2016/679) de 27 de abril de 2016.*



T01	VACACIONES
<p><b>Causas que motivan el disfrute en otro periodo distinto a agosto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminar la relación del servicio con la Administración Educativa con anterioridad al 31 de agosto del curso escolar (jubilación, fin de contrato, etc.).</li> <li>• No poder iniciarlas o, una vez iniciadas, haber sido interrumpidas por la coincidencia en agosto de alguno de estos permisos: Parto, Paternidad, Incapacidad temporal, Acumulación de lactancia, Riesgo durante el embarazo o lactancia.</li> </ul>
<p><b>Causas que pueden modificar las retribuciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Personal nombrado hasta 31 de agosto</b> que se encuentre en alguna de estas situaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Haber tomado posesión después del <b>uno de septiembre</b>.</li> <li>◦ Haber disfrutado de un permiso o licencia <b>sin retribución</b> en el curso.</li> <li>◦ Suspensión de funciones en virtud de expediente disciplinario.</li> </ul> <p>En estos casos disminuye el tiempo de permiso. Por lo tanto, las retribuciones del mes de agosto, al no completar los 365 días de servicio efectivo del curso escolar correspondiente, se ajustarán con arreglo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><i>Días naturales de vacaciones a retribuir en agosto =</i>  <i>Tiempo de servicio durante el curso x 30 ÷ 360 días</i></p> </div> </li> <li>• <b>Personal que finaliza el servicio antes del 31 de agosto</b> por alguna de las siguientes motivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Finalizar sustitución.</li> <li>◦ Finalizar nombramiento.</li> <li>◦ Jubilación en caso de no disfrutarlas por necesidades del servicio debidamente justificadas e informadas por la dirección del centro.</li> </ul> <p>No generan permiso los anteriores hechos producidos con carácter previo al disfrute del mismo, pero el periodo devengado a efectos de vacaciones es susceptible de compensación financiera, con arreglo a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><i>Días naturales para compensar las vacaciones no disfrutadas =</i>  <i>Tiempo de servicio durante el curso x 30 ÷ 360 días</i></p> </div> </li> </ul>
<p><b>Periodo de disfrute</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se termine la relación con la Administración Educativa antes del 31 de agosto (por jubilación) se concederán de oficio a disfrutar justo antes de la fecha del cese, 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.</li> <li>• Si la duración de alguno de los hechos causantes por Parto, Paternidad, Incapacidad temporal, Acumulación de lactancia, Riesgo durante el embarazo o lactancia impide iniciar las vacaciones en el curso que correspondan, se podrán disfrutar en curso distinto y como máximo hasta dieciocho meses. No obstante, la Administración Educativa fijará ese periodo en función de las necesidades del servicio.</li> </ul>
<p><b>Duración</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El periodo vacacional, para el personal docente que tiene derecho a</li> </ul>

	<p>disfrutar de la totalidad de las vacaciones será el mes de agosto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de terminar la relación de servicios con la Administración Educativa antes del 31 de agosto del curso escolar, el tiempo de disfrute de su derecho se determinará con arreglo a la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><i>Días hábiles de disfrute de vacaciones = Tiempo de servicio durante el curso x 22÷365 días</i></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos de Parto, Paternidad, Incapacidad temporal, Acumulación de lactancia, Riesgo durante el embarazo o lactancia, que se produjeran durante el mes de agosto, darán lugar al disfrute dentro de los 18 meses siguientes, de los días del mes de agosto no disfrutados en su momento por los motivos descritos.</li> </ul> </li></ul>
<b>Requisitos</b>	Para tener derecho al disfrute del permiso, o a la compensación financiera del mismo, en su caso, es necesario haber prestado servicios docentes en centros públicos durante el curso escolar en cuestión.
<b>Inicio</b>	Atendiendo a razones del servicio, se disfrutarán a continuación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Parto.</li> <li>Paternidad.</li> <li>Lactancia.</li> <li>Riesgo durante el embarazo o la lactancia.</li> </ul>
<b>Solicitud a instancia del interesado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La solicitud se presentará solo cuando se genere derecho a disfrutar en otro periodo distinto al mes de agosto.</li> <li>Completar el modelo de solicitud y dirigirlo a la Dirección Territorial.</li> <li>Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación adjunta, en su caso</b>	En el caso de que el/la docente termine su relación de servicios con la Administración Educativa con anterioridad del 31 de agosto, solicitara conjuntamente con la dirección del centro terminar el curso escolar, será necesario un informe de esta, por razones de indispensable necesidad del alumnado.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Un mes de antelación al primer día del periodo solicitado.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	20 días hábiles.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Artículo 50 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></li> <li><i>Artículo 45 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. (BOC 40 de 3.4.1987).</i></li> <li><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></li> </ul>

<b>C01</b>	<b>PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO</b>
<b>Hecho causante</b>	Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
<b>Efectos</b>	Ausencias justificadas de la funcionaria embarazada cuando se produzca alguno de los hechos causantes en horario de trabajo.
<b>Duración del permiso</b>	Por el tiempo necesario para la realización de los exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, dentro de la jornada de trabajo.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	La indicada en las citas médicas.
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación adjunta</b>	Copia de la cita e informe médico justificativo de la necesidad de realizar estos exámenes y técnicas.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Al menos 15 días y un máximo de 1 mes de antelación con respecto a la fecha de la cita.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	5 días hábiles de antelación sobre las fechas de las citas.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

C02	PERMISO PARA SOMETERSE A TÉCNICAS DE REPRODUCCIÓN ASISTIDA
<b>Hecho causante</b>	Técnicas de reproducción asistida sometidas por las docentes.
<b>Efectos</b>	Ausencias discontinuas justificadas de la funcionaria cuando se dé el hecho causante en horario de trabajo.
<b>Duración</b>	Por el tiempo necesario para someterse a técnicas de reproducción asistida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Días discontinuos.</li> <li>• Días continuos: Los indicados por el facultativo en el parte de baja.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	La indicada en las citas médicas.
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación</b>	Copia de la cita e informe médico justificativo.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Al menos 15 días y un máximo de 1 mes de antelación con respecto a la fecha de la cita.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro: Si los días son discontinuos. Si los días son continuos, se presentará parte de baja por (IT)
<b>Plazo de resolución</b>	5 días hábiles de antelación sobre las fechas de las citas.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

T02	<b>PERMISO POR ENCONTRARSE EN ESTADO DE GESTACIÓN (Semana 35 ó 37)</b>
<b>Hecho causante</b>	Estar en estado de gestación avanzado.
<b>Efectos</b>	Permiso de ausencia al trabajo para la gestante.
<b>Duración del permiso</b>	A partir del día primero de la semana 37 (embarazo simple) o 35 (embarazo múltiple), hasta el alumbramiento.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
<b>Requisitos</b>	Solicitar el permiso y acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	Desde la semana 35 ó 37, según el caso.
<b>Compatibilidad</b>	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso la docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
<b>Concurrencia</b>	Finalizado este permiso se debe solicitar el permiso por parto.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente.</li> <li>• Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación adjunta</b>	Informe médico acreditativo de la fecha prevista de inicio de la semana 37 o 35 en su caso.
<b>Plazo de la solicitud</b>	15 días de antelación a la fecha previsible de cumplimiento de las semanas 37 ó 35.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

T03	LICENCIA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O POR RIESGO EN LA LACTANCIA NATURAL
Hecho causante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Efectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando no sea posible la eventual adaptación al puesto de trabajo podrá originarse la licencia.</li> <li>• Tendrá los mismos efectos que la licencia por enfermedad o accidente.</li> <li>• <b>Hay que distinguir</b> dos procedimientos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Reconocimiento de la existencia de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural.</li> <li>◦ Reconocimiento del subsidio/licencia por riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. <b>(Este último es el objeto de esta licencia)</b></li> </ul> </li> </ul>
Duración	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><b><u>A) Régimen Especial MUFACE:</u></b> 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> <p><b><u>B) Régimen General SEGURIDAD SOCIAL:</u></b> 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.</p>
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen Especial <b>MUFACE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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.</li> </ul> </li> <li>• Régimen General <b>SEGURIDAD SOCIAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Que lo determine la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.</li> </ul> </li> </ul>
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.
Solicitud	Dirigir a la Dirección Territorial.

<p><b>Documentación adjunta en sobre cerrado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Partes de baja, en su caso.</li> </ul>
<p><b>Plazo de la solicitud</b></p>	<p>Inmediatamente, una vez recibido el informe establecido como requisito en la descripción de la licencia.</p>
<p><b>Informes preceptivos</b></p>	<p>Informe del Servicio de Prevención o <b>entidad colaboradora</b> 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.</p>
<p><b>Órgano que resuelve</b></p>	<p>Dirección Territorial.</p>
<p><b>Plazo de resolución</b></p>	<p>Diez días hábiles a partir de la fecha de la solicitud.</p>
<p><b>Normativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><i>Apartado 3.4, (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></li> </ul>

C03	PERMISO POR INTERRUPCIÓN DEL EMBARAZO
Hecho causante	Interrupción del embarazo.
Efectos	Ausencias justificadas de la funcionaria por interrupción del embarazo.
Duración	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.
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
Documentación	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.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li></ul>



T04	PERMISO POR PARTO
<b>Hecho causante</b>	Nacimiento de uno o más hijos.
<b>Efectos</b>	Permiso de ausencia al trabajo para la madre.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dieciséis semanas ininterrumpidas.</li> <li>• <b>Ampliación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dos semanas más en caso de discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo en parto múltiple.</li> <li>◦ 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.</li> <li>◦ Las seis primeras semanas son de obligado descanso para la madre, el resto se podrá disfrutar a jornada completa o de manera parcial, siempre que las condiciones del servicio lo permitan. Ver Anexo II.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a percibir el 100% de las retribuciones:</li> <li>• Las docentes afiliadas al RÉGIMEN GENERAL de Seguridad Social deben solicitar el subsidio al que tienen derecho. Para ello dirigirse al INSS.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	Las seis primeras semanas son de obligado descanso para la madre.
<b>Fecha de inicio</b>	A elección de la docente, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
<b>Concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Al objeto de proteger especialmente la situación de maternidad, el personal interino podrá ejercer los derechos que figuran en <b>Segundo Protocolo para la Gestión del Profesorado Interino y Sustituto del Sistema Educativo Público Canario</b>. Ver Anexo III.</li> </ul>
<b>Compatibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La cesión parcial a favor del otro progenitor es compatible con el disfrute previo del permiso de paternidad a que pudiera tener derecho.</li> <li>• Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración Educativa.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Solo se presentará solicitud en estos casos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Si se opta por disfrutar del permiso con antelación al parto (siempre).</li> <li>◦ Si se opta por disfrutar del permiso a continuación del parto y además hubiese cesión al o del otro progenitor y/o el periodo 16 semanas se ve aumentado por cualquier motivo.</li> </ul> </li> <li>• Dirigir a la Dirección Territorial, completando los datos de la declaración</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>de cesión al otro progenitor, en su caso.</li> <li>Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Si se optara por disfrutar el permiso a continuación del parto</b>, parte de baja por maternidad (MUFACE) o informe facultativo (SEGURIDAD SOCIAL).</li> <li><b>En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto</b>, parte médico o informe del facultativo donde conste la fecha probable del parto.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Si se optara por disfrutar del permiso a continuación del parto</b>, inmediatamente después del alumbramiento y, en todo caso, antes del quinto día hábil posterior al nacimiento.</li> <li><b>En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto</b>, al menos un mes y como máximo tres meses de antelación sobre la fecha que comience el permiso.</li> </ul>
<b>Justificación o acreditación posterior</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>En el supuesto de optar por el inicio del permiso antes del parto</b>, informe/certificado médico, certificado de inscripción del nacimiento o fotocopia del Libro de Familia en los cinco días posteriores al parto.</li> <li><b>Documentación específica (Entregar en 20 días hábiles):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el supuesto de parto prematuro o de que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: informe médico que exprese tales circunstancias.</li> <li>Para el supuesto de discapacidad del recién nacido: certificado médico expedido por facultativo adscrito al Sistema Nacional de Salud.</li> <li>Para el supuesto de fallecimiento de la madre: certificado de defunción.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles a partir desde la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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 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></li> </ul>

C04	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA POR LACTANCIA A UN HIJO MENOR DE 12 MESES</b>
<b>Hecho causante</b>	Lactancia a un hijo menor de 12 meses.
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencias del centro de trabajo durante una hora diaria que se podrá dividir en dos fracciones de media hora.</li> <li>• Se procurará que las ausencias no coincidan con las horas de docencia directa.</li> </ul>
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta que el hijo tenga 12 meses.</li> <li>• Se incrementará proporcionalmente en caso de parto múltiple o discapacidad del hijo.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar el hecho causante</li> <li>• El hijo debe ser menor de 12 meses</li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	A partir del siguiente día de permiso por parto.
<b>Concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El disfrute de este derecho corresponderá solo a uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen.</li> <li>• Este derecho lo podrá disfrutar uno de los dos progenitores aunque el otro no trabaje o sea trabajador autónomo.</li> </ul>
<b>Compatibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mientras se esté disfrutando del permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad, no se podrá conceder el permiso de lactancia.</li> <li>• Es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación adjunta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el o la solicitante no ha disfrutado antes del permiso por maternidad, copia del Libro de Familia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Si el otro progenitor no trabaja, se deberá aportar certificado de vida laboral o declaración responsable.</li> <li>• En caso de discapacidad del hijo o la hija, informe médico acreditativo de la misma.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Al menos 15 días y un máximo de un mes de antelación en relación al primer día de disfrute.
<b>Órgano que resuelve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del centro.</li> <li>• En caso de compartir centro, corresponde resolver a la Dirección Territorial.</li> </ul>
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días hábiles.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

T05	PERMISO POR ACUMULACIÓN DE LACTANCIA
Hecho causante	Lactancia de hijo menor de 12 meses.
Efectos	Permiso acumulado sustitutivo de la hora de reducción diaria.
Duración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro semanas.</li> <li>• Se incrementará proporcionalmente, en caso de parto múltiple o de discapacidad del hijo o hija.</li> <li>• Para el personal interino o laboral temporal, ambos en sustitución y sin nombramiento a curso completo, su disfrute será proporcional a la duración del nombramiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:  <b>DAL = (fecha prevista de cese – fecha fin permiso parto) × 28 días / 253 días</b>            En caso de nuevo nombramiento, solo podrá disfrutar de la modalidad diaria.</li> </ul>
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"> <li>• El disfrute de este derecho corresponderá solo a uno de los dos progenitores en caso de que ambos trabajen.</li> <li>• Lo podrá disfrutar uno de ellos aunque el otro no trabaje o sea trabajador autónomo.</li> </ul>
Compatibilidad	Mientras se está disfrutando del permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad no se podrá conceder el permiso de lactancia.
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente.</li> <li>• Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
Documentación adjunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el o la solicitante no ha disfrutado antes del permiso por parto, copia del Libro de Familia.</li> <li>• 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.</li> <li>• Si el otro progenitor no trabaja, se deberá aportar certificado de vida laboral o declaración responsable.</li> <li>• En caso de discapacidad del hijo, informe médico acreditativo de la misma.</li> </ul>
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.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

C05	AUSENCIAS POR NACIMIENTO DE HIJOS QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO
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	A partir del día siguiente al parto.
Concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Este permiso corresponde a uno de los progenitores.</li> </ul>
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de familia, certificado de nacimiento.</li> <li>• Informe médico acreditativo de la situación.</li> </ul>
Plazo de la solicitud	Inmediato.
Órgano que resuelve	Dirección del centro.
Plazo de resolución	Tres días hábiles.
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 48.g) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se <i>aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público</i>. (BOE 261 de 31.10.2015).</li> <li>• <i>Artículo 48.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria</i>. (BOC 40 de 3.4.1987).</li> <li>• <i>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</i>. (BOC 212 de 2.10.2018).</li> </ul>

<b>T06</b>	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA POR NACIMIENTO DE HIJOS QUE DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.</b>
<b>Hecho causante</b>	Nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
<b>Efectos</b>	Reducción de jornada diaria de dos horas.
<b>Duración del permiso</b>	Mientras permanezca el hecho causante.
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deducción proporcional de haberes.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de cuando se solicite.
<b>Compatibilidad</b>	Se podrá disfrutar de manera acumulada con la otra modalidad de este permiso de reducción de jornada de dos horas diarias retribuidas (C05).
<b>Concurrencia</b>	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.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y Dirigir a la Dirección Territorial correspondiente.</li> <li>• Comunicar el hecho a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación adjunta a la solicitud</b>	Libro de Familia o certificado de nacimiento e informe médico acreditativo de la situación. que justifica la ausencia.
<b>Plazo de la solicitud</b>	En cualquier momento después del parto.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

<b>C06</b>	<b>PERMISO PARA ACUDIR A ACTUACIONES PREVIAS A LA ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN</b>
<b>Hecho causante</b>	Acudir a actuaciones previas a la adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción.
<b>Efectos</b>	Asistir a las preceptivas sesiones de información y preparación para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.
<b>Duración</b>	Tiempo indispensable.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Justificar la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.
<b>Fecha de inicio</b>	Según las citaciones preceptivas.
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación</b>	Copia de las citas.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Al menos 15 días hábiles y máximo de un mes con antelación del comienzo de las sesiones.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	15 días siguientes a la última de las sesiones solicitadas.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

<b>T07</b>	<b>PERMISO POR ADOPCIÓN, POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE. (Desplazamiento previo)</b>
<b>Hecho causante</b>	Desplazamiento previo a la adopción o acogimiento internacional.
<b>Efectos</b>	Posibilidad de viajar a un país extranjero con fines de adopción o acogimiento internacional.
<b>Duración</b>	Dos meses.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir exclusivamente las retribuciones básicas.
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la fecha solicitada y concedida por la Dirección Territorial.
<b>Concurrencia</b>	Este permiso es adicional al concedido por adopción, guarda y acogimiento.
<b>Compatibilidad</b>	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir a la Dirección Territorial.</li> <li>• Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación adjunta</b>	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.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Un mínimo de un mes y máximo tres meses de antelación.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Quince días hábiles
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>



<b>T08</b>	<b>PERMISO POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE.</b>
<b>Hecho causante</b>	Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento temporal o permanente de menores.
<b>Efectos</b>	Permiso de ausencia al trabajo para el funcionario que lo solicite y acredite.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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. Ver Anexo II.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en el Código Civil, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.
<b>Fecha de inicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ A partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.</li> <li>◦ A partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.</li> </ul>                     En ningún caso un mismo menor puede dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.                 </li> <li>• En caso de adopción o acogimiento internacional que exija el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado (y con independencia del permiso de hasta dos meses para tal desplazamiento) podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.</li> </ul>
<b>Concurrencia</b>	En el supuesto de que <b>ambos progenitores trabajen</b> , 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.
<b>Compatibilidad</b>	Durante todo el tiempo de disfrute de este permiso el personal docente podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigir a la Dirección Territorial, completando los datos de la declaración de cesión al otro progenitor, en su caso.</li> <li>• Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación adjunta</b>	En el plazo de un mes a partir del hecho causante, el solicitante deberá presentar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución administrativa o judicial que autorice la adopción o el acogimiento.</li> <li>• En caso de discapacidad del o la menor adoptado/a o acogido/a, informe médico acreditativo de la misma.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Con al menos un mes y un máximo de tres meses de antelación sobre la fecha en que solicita que comience el permiso.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

T09	<p align="center"><b>PERMISO DE PATERNIDAD POR EL NACIMIENTO, LA GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, EL ACOGIMIENTO O LA ADOPCIÓN DE UN HIJO</b></p>
<b>Hecho causante</b>	Descanso originado por nacimiento, adopción, guarda legal o acogimiento.
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El beneficiario puede ser hombre o mujer.</li> <li>• En caso de <b>parto</b>, el derecho corresponde en exclusiva al otro progenitor.</li> <li>• En los supuestos de <b>adopción o acogimiento</b>, el derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados, <b>si ambos trabajan</b>. 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.</li> <li>• En los casos en que solamente exista <b>un progenitor</b>, si éste percibe el subsidio por maternidad, no podrá acumular el subsidio por paternidad.</li> </ul>
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración será de cinco semanas de forma interrumpida, con carácter general.</li> <li>• En caso de parto múltiple se ampliará en dos días más por cada hijo a partir del segundo.</li> <li>• Se podrá solicitar la última semana de manera independiente, dentro de los nueve meses contados a partir de la fecha del hecho causante. En caso de no solicitarlo se concederán las 5 semanas de forma ininterrumpidas.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho a percibir las retribuciones íntegras.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	Solicitar y acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	<p>El inicio de las cinco semanas interrumpidas se podrá solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A continuación del hecho causante.</li> <li>• En fecha posterior, si se solicita dentro de los 5 días hábiles contados desde el nacimiento o adopción, siempre que sea <b>antes de finalizar, o inmediatamente después del</b> permiso por parto, adopción, guarda o acogimiento del otro progenitor, <b>si este tiene derecho y disfruta del mismo</b>.</li> </ul>
<b>Compatibilidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de <b>disfrute compartido</b> 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.</li> <li>• Se podrá participar en las actividades formativas convocadas por la Administración Educativa.</li> </ul>
<b>Concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El periodo de disfrute se determinará en atención a las necesidades del servicio.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente.</li> </ul>

<p><b>Solicitud</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el hecho a la dirección del centro.</li> <li>• <b>En caso de parto no programado</b>, el progenitor titular del derecho lo comunicará a la dirección del centro lo antes posible, la cual enviará por correo electrónico a la Dirección Territorial correspondiente la comunicación del nacimiento donde se haga constar la fecha del parto y la hora, adjuntando algún documento acreditativo. Además, se pondrá en el Frontal de Dirección la incidencia correspondiente a efectos de iniciar la tramitación de la sustitución. Posteriormente el progenitor titular solicitará el permiso y lo acreditará según el plazo establecido.</li> </ul>
<p><b>Documentación adjunta a la solicitud</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado médico, certificado de inscripción del nacimiento o fotocopia del Libro de Familia.</li> <li>• Resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o resolución judicial por la que se constituya la adopción.</li> </ul>
<p><b>Plazo de la solicitud</b></p>	<p>Cinco días hábiles posteriores al nacimiento o a la notificación de la resolución administrativa.</p>
<p><b>Órgano que resuelve</b></p>	<p>Dirección Territorial. En caso de parto no programado, se emitirá la resolución con los datos aportados por la dirección del centro, condicionada a la acreditación posterior</p>
<p><b>Plazo de resolución</b></p>	<p>Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.</p>
<p><b>Normativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Disposición Final 38ª de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018. (BOE 61, de 4.07.2018).</i></li> <li>• <i>de 3 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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

C07	PERMISO POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR DENTRO DEL PRIMER O DEL SEGUNDO GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si se trata de un pariente de primer grado (de consanguinidad o afinidad) el permiso será:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>3 días hábiles</b> si el familiar se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino.</li> <li>◦ <b>5 días hábiles</b> si el familiar no se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino.</li> </ul> </li> <li>• <b>Si se trata de un pariente de segundo grado (de consanguinidad o afinidad), el permiso será:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ <b>2 días hábiles</b> si el familiar se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino del o la docente.</li> <li>◦ <b>4 días hábiles</b> si el familiar no se encuentra en la misma localidad en que se encuentra el centro de destino del o la docente.</li> </ul> </li> <li>• Para el cómputo de días hábiles se excluirán los sábados, domingos y fiestas locales donde se encuentre el centro escolar de nombramiento.</li> <li>• Estos días podrán disfrutarse en períodos discontinuos dentro de los 20 días naturales posteriores al inicio del hecho causante.</li> </ul> <p><b>CONSIDERACIONES SOBRE LA ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR:</b> Tomando como norma supletoria de aplicación e interpretación las Instrucciones de 16 de febrero de 2009 de la Dirección General de Función Pública sobre vacaciones, permisos y licencias del personal al servicio de la Administración Pública Canaria, se tendrá en cuenta los siguientes criterios para ponderar el derecho al disfrute del permiso del personal docente con la prestación del servicio educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Extinción.</b> El permiso de enfermedad grave finaliza por agotar los días concedidos o cuando deja de existir la causa que lo originó como consecuencia del inicio de otro permiso derivado del inicial.</li> <li>• <b>Duración prolongada.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Las enfermedades crónicas o estacionarias (diabetes, cáncer, alzheimer, etc.), solo generan el permiso si se produce una hospitalización o intervención quirúrgica.</li> <li>◦ Si la enfermedad grave, causante del permiso, se prolonga más allá de los días concedidos por la dirección del centro seguirá siendo grave pero estacionaria y no genera ni un nuevo permiso ni más días adicionales, <b>salvo que:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ para familiares de primer grado: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. se mantenga su gravedad sin signos inmediatos de mejoría. En este caso se podrá solicitar el permiso T10 a la Dirección Territorial acreditándolo mediante justificante médico y debiendo ser informada favorablemente por la Inspección Médica.</li> <li>2. su estado evolucione con un empeoramiento a “muy grave”, entonces se podrá solicitar el T10 o el P02 a la Dirección General de Personal en su modalidad acumulada por 15 días, siempre y cuando se acredite mediante justificante médico y debiendo ser informado favorablemente por la Inspección Médica. (Estas dos opciones anteriores serán excluyentes entre sí y no acumulables).</li> </ol> </li> <li>▪ para familiares de segundo grado se mantenga su gravedad sin signos inmediatos de mejoría. En este caso la dirección del centro podrá conceder hasta dos días adicionales, mientras subsista el hecho causante.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>Recaídas.</b> En los supuestos de recaídas del mismo familiar se podrá conceder un nuevo permiso, entendiéndose por recaídas la repetición del mismo hecho causante</li> </ul>

	espaciados en el tiempo y acreditados con informe médico.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar documentalmente el hecho causante y el grado de parentesco.</li> <li>• Se considerará <b>enfermedad grave</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La hospitalización derivada de un accidente.</li> <li>◦ 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.</li> <li>◦ Intervención quirúrgica, con o sin hospitalización del familiar.</li> </ul> </li> <li>• <b>Efectos respecto de la incorporación y tomas de posesión.</b>            Cuando el personal docente tenga una toma de posesión una vez iniciado el curso podrá disfrutar de este permiso si se cumplen las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Si el hecho causante se produce posteriormente a su toma de posesión efectiva.</li> <li>◦ Si el hecho causante se produce con anterioridad a la toma de posesión efectiva y no hayan transcurrido más de 20 días naturales.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	A partir del hecho causante dentro de los 20 días naturales siguientes.
<b>Concurrencia</b>	Para otros supuestos de enfermedad graves o muy graves, véase P01, T11, P03.
<b>Observaciones</b>	<p><b>Grados de parentesco:</b>            Consanguinidad: El grado de parentesco es el que corresponde a la propia familia.            Afinidad: Grados de parentesco que corresponden a la familia del cónyuge.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º Padre/Madre/Cónyuge Suegro/Suegra Hijo/Hija Yerno/Nuera.</li> <li>• 2º Abuelo/Abuela Nieto/Nieta Hermano/Hermana Cuñado/Cuñada</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.</li> <li>• Comunicar inmediatamente a la dirección del centro cuando el hecho causante surja de forma inesperada.</li> </ul>
<b>Documentación</b>	Documentación acreditativa del hecho causante.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Cinco días hábiles posteriores al hecho causante.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	15 días hábiles siguientes.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Resolución de 16.2.2009 de la Dirección General de Función Pública, relativa a la aplicación del régimen de vacaciones, permisos y licencias al personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canaria.</i></li> </ul>

<b>T10</b>	<b>PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE FAMILIAR DENTRO DEL 1º o 2º GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD</b>
<b>Hecho causante</b>	<b>Prolongación de la gravedad de la enfermedad por no haber signos inmediatos de mejoría.</b>
<b>Efectos</b>	Las Direcciones Territoriales concederán este permiso si se produce el hecho causante y cumple con los requisitos y en situaciones extraordinarias.
<b>Duración del permiso</b>	Si el familiar es de primer grado, se podrá solicitar hasta 15 días naturales de manera continua y mientras subsista la gravedad del hecho causante.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Haber disfrutado del permiso de dirección C07 por el mismo hecho causante y que sea <b>totalmente necesario</b> solicitarlo debido a que se dan las condiciones descritas en el hecho causante.</li> <li>• Acreditarlo mediante justificante médico e informe favorable de la Inspección Médica.</li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	Si se concede, se iniciará dentro de los siete días hábiles posteriores a la finalización del permiso de dirección C07 por la misma causa.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente. (Se recomienda usar la sede electrónica en casos de urgencia).</li> <li>• Comunicar el hecho a la dirección del centro</li> </ul>
<b>Documentación adjunta a la solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe médico acreditativo del hecho causante.</li> <li>• Informe de la dirección del centro indicando que el solicitante ha disfrutado del permiso C07, o en caso de urgencia declaración jurada sobre la veracidad de este hecho, que no sustituye el documento acreditativo que se debe aportar posteriormente.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Cinco días hábiles contados desde el penúltimo día a la finalización del disfrute previo del C07, conforme a los informes médicos aportados sobre la evolución de la gravedad de la enfermedad.
<b>Órgano que resuelve</b>	La Dirección Territorial correspondiente.
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

P01	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA PARA ATENDER A FAMILIARES U OTRAS PERSONAS QUE ESTÉN A SU CUIDADO Y SE ENCUENTREN IMPEDIDAS</b>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidado directo por razón de <b>guarda legal</b> de un menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.</li> <li>• Cuidado directo de un <b>familiar hasta el segundo grado de consanguinidad</b> 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.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
<b>Duración del permiso</b>	Del 1 de septiembre al 30 de junio.
<b>Efectos retributivos</b>	Disminución proporcional de haberes.
<b>Requisitos</b>	Además de darse el hecho causante, la persona a cuidar debe estar a cargo del docente.
<b>Compatibilidad y concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El disfrute de este permiso será incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada dentro del horario objeto de la reducción.</li> <li>• Este permiso podrá ser acumulable al <b>C04</b>.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	Deberá contener el periodo solicitado así como las horas lectivas de reducción.
<b>Documentación adjunta</b>	<p><b>Para guarda legal o persona mayor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución administrativa o judicial por la que se encomienda al docente dicha obligación.</li> <li>• Informe médico.</li> <li>• Vida laboral de la persona que el docente tenga a su cuidado, en su caso.</li> </ul> <p><b>Para el cuidado de familiar hasta segundo grado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de familia.</li> <li>• Informe médico.</li> <li>• Vida laboral de la persona que el docente tenga a su cuidado, en su caso.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentará antes del <b>uno de julio</b>, salvo circunstancias sobrevenidas en las que se podrá hacer en cualquier momento.</li> </ul>
<b>Informes preceptivos</b>	Informe médico, en su caso.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Un mes desde la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

P02	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA PARA ATENDER A FAMILIAR DE PRIMER GRADO QUE PADECE ENFERMEDAD MUY GRAVE</b>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidado de un familiar de primer grado por razones de enfermedad muy grave.</li> <li>• Empeoramiento a estado muy grave de una enfermedad de familiar de primer grado mientras se disfruta del permiso C07.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral.</li> </ul>
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un mes como máximo.</li> <li>• Se podrá acumular en jornadas completas hasta 15 días como máximo si la dirección del centro lo estima teniendo en cuenta la organización de los horarios.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Sin reducción en las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de parentesco entre el solicitante y el familiar ha de ser en primer grado.</li> <li>• El familiar causante del permiso debe padecer una enfermedad muy grave.</li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	A solicitud de el/la docente mientras dure el hecho causante.
<b>Observaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo 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.</li> <li>• Este permiso no se puede fraccionar, pero sí disfrutarlo durante un período inferior a un mes.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	Deberá contener el periodo solicitado así como las horas lectivas de reducción.
<b>Documentación adjunta</b>	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.
<b>Plazo de la solicitud</b>	En cualquier momento, mientras permanezca el hecho causante.
<b>Informes preceptivos</b>	Informe médico acreditando la gravedad de la enfermedad.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>



T11	<p align="center"><b>PERMISO PARA LA ATENCIÓN DE FAMILIAR CON ENFERMEDAD MUY GRAVE (con desplazamiento del enfermo)</b></p>
<b>Hecho causante</b>	Necesidad de acompañar a un familiar de primer grado en <b>su desplazamiento</b> fuera de su isla o provincia de residencia para la atención de una enfermedad considerada como muy grave.
<b>Efectos</b>	Las Direcciones Territoriales podrán conceder este permiso, solo una vez por curso escolar, si se cumplen los requisitos.
<b>Duración</b>	15 días naturales de manera continua.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante mediante informe médico. Las Direcciones Territoriales podrán recabar de oficio el informe de la Unidad Médica.
<b>Fecha de inicio</b>	Se podrá solicitar en cualquier momento.
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo y dirigir a la Dirección Territorial correspondiente.</li> <li>• Comunicar el hecho a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe médico acreditativo de la enfermedad muy grave del familiar.</li> <li>• Libro de familia.</li> <li>• Hacer constar la isla o provincia de residencia del familiar y lugar donde se produzca el tratamiento.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Se podrá presentar en cualquier momento.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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 2.10.20)</i></li> </ul>

<b>P03</b>	<b>PERMISO POR REDUCCIÓN DE JORNADA PARA EL CUIDADO DE UN HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE</b>
<b>Hecho causante</b>	Cuidado durante la hospitalización y tratamiento continuado de un hijo menor de edad por naturaleza, adopción, acogimiento preadoptivo o permanente, afectado por cáncer o enfermedad grave que implique ingreso hospitalario de larga duración y requiera cuidado directo continuo y permanente.
<b>Efectos</b>	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.
<b>Duración del permiso</b>	Se concederá por un periodo inicial de un mes prorrogable cada dos meses si persisten las condiciones que originó el permiso.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir la totalidad de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Compatibilidad y concurrencia</b>	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, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.
<b>Observaciones</b>	El docente deberá comunicar a la Dirección General de Personal cualquier cambio en las condiciones del permiso que implique la suspensión o su extinción.
<b>Solicitud</b>	A la Dirección General de Personal.
<b>Documentación adjunta, en su caso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de Familia o bien resolución judicial o administrativa acreditativa de su condición y de su deber de cuidado del menor de edad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Abierto.
<b>Informes preceptivos</b>	Informes médicos que avalen la gravedad de la enfermedad.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Un mes antes de las fechas de inicio del Permiso.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Apartado 5.5, (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></li> </ul>

C08	PERMISO POR EL CUMPLIMIENTO DE OTROS DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL
Hecho causante	<p>Darán derecho a disfrutar de este permiso las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a reuniones fijadas por el tutor del centro educativo donde cursan estudios los hijos menores de edad.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Asistir a reuniones en centros de educación especial o acompañar al hijo/a a centros sanitarios donde deba recibir apoyo adicional.</li> </ul>
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.
Solicitud	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
Documentación adjunta a la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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.</li> </ul> </li> <li>• 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"> <li>◦ La documentación acreditativa de la existencia del deber de conciliación de la vida familiar y laboral y justificación de su cumplimiento posterior.</li> </ul> </li> </ul>
Plazo de la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ La solicitud deberá presentarse en los <b>diez días hábiles posteriores</b> 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.</li> </ul> </li> <li>• 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"> <li>◦ El mismo deberá comunicarse a la dirección del centro con <b>entre veinticuatro y noventa y seis horas de antelación.</b></li> </ul> </li> </ul>
Órgano que resuelve	Dirección del centro.

<b>Plazo de resolución</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando el deber de conciliar la vida familiar y laboral se produzca en virtud de citación o convocatoria:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ 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.</li></ul></li><li>• 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"><li>◦ 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.</li></ul></li></ul>
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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 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></li></ul>

C09	<b>PERMISO PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTORAL EL DÍA DE LA VOTACIÓN</b>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser nombrado Presidente o Vocal de Mesas Electorales, en cualquiera de los procesos electorales regulados por el <b>artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General</b>, tendrán derecho a este permiso.</li> <li>• <b>Se excluyen las elecciones a Delegados de Personal y miembros de Juntas de Personal</b> prevista en el Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	Ausencia justificada al puesto de trabajo el día de la votación en caso de que sea laborable, o el día siguiente en su caso.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presidentes o Vocales:</b> Jornada completa durante el día de la votación, si se trata de un día laborable y reducción de su jornada de trabajo de <b>cinco horas</b> del día siguiente.</li> <li>• <b>Apoderados:</b> Permiso retribuido durante el día de la votación, si es laborable.</li> <li>• <b>Interventores:</b> Día de la votación si es laborable y cinco horas de reducción al día siguiente.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser proclamado miembro en los órganos de la administración electoral el día de la votación.</li> <li>• Tener la condición de Apoderado o Interventor.</li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	El día del hecho causante.
<b>Solicitud</b>	La solicitud del permiso se presentará ante la dirección del centro docente.
<b>Documentación adjunta a la solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los/as Presidentes/as y Vocales de Mesa: la correspondiente Resolución o llamamiento o convocatoria a formar parte de la Mesa Electoral.</li> <li>• Para los Apoderados e Interventores: el documento notarial por el que se efectúa el apoderamiento o copia de la credencial correspondiente.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Cinco días hábiles posteriores a la notificación.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días siguientes a la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE 147 de 20.06.1985).</i></li> <li>• <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 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></li> </ul>

C10	PERMISOS PARA FACILITAR EL EJERCICIO DEL DERECHO AL VOTO
Hecho causante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejercicio del derecho al voto en los procesos electorales regulados por el artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE 147 de 20.06.1985).</li> <li><b>Se excluyen las elecciones a Delegados de Personal y miembros de Juntas de Personal</b> prevista en el Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.</li> </ul>
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"> <li>Cuatro horas retribuidas si la votación se desarrolla en días lectivos.</li> <li>Dos horas en caso de reducción de jornada en el supuesto anterior.</li> </ul>
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.
Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este permiso no conlleva solicitud ni resolución del órgano competente, por lo que no es necesario presentar documentación alguna.</li> <li>Se considera concedido el permiso de oficio al amparo de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.</li> <li>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.</li> </ul>
Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE 147 de 20.06.1985).</i></li> <li><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></li> <li><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></li> <li><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></li> </ul>

T12	<b>DISPENSA POR SER CANDIDATO EN UN PROCESO ELECTORAL</b>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La condición de candidato o candidata a cualquiera de los procesos electorales previstos en el artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE 147de 20.06.1985).</li> <li>• <b>Se excluyen las elecciones a Delegados de Personal y miembros de Juntas de Personal</b> prevista en el Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	Derecho a la dispensa de la obligación de acudir al centro docente o de trabajo.
<b>Duración</b>	Durante el período de campaña electoral.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
<b>Requisitos</b>	Haber sido proclamado candidato mediante la publicación en Boletín Oficial.
<b>Fecha de inicio</b>	Desde el primer día del periodo que se establezca como campaña electoral.
<b>Solicitud</b>	A la Dirección Territorial.
<b>Documentación</b>	Se optará por: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicar en la solicitud la referencia a la publicación oficial de candidatos.</li> <li>• Adjuntar copia de la publicación.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Diez días hábiles desde la publicación de candidaturas.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles a partir de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Artículo primero de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (BOE 147de 20.06.1985).</i></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

C11	PERMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL
<b>Hechos causantes</b>	<p>Se considerará como deber inexcusable de carácter público o personal solo 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"> <li>• El de formar parte de un Jurado.</li> <li>• El de comparecer en aquellos procedimientos judiciales a los que haya que concurrir en calidad de perito o testigo.</li> <li>• Comparecer personalmente como demandante o demandado en procesos judiciales.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• El cumplimiento de resoluciones judiciales cuando impliquen la realización de actos que supongan la necesidad de ausentarse del puesto de trabajo.</li> <li>• 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.</li> <li>• Renovación del DNI por caducidad o expedición de su duplicado por sustracción, extravío o deterioro.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencias justificadas del centro de trabajo durante el tiempo indispensable siempre y cuando estén acreditadas.</li> <li>• El incumplimiento de estos deberes podría generar una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.</li> </ul>
<b>Duración</b>	El tiempo indispensable.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Acreditar alguno de los deberes relacionados como hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	Día del hecho causante.
<b>Observación</b>	Solo se podrá conceder este permiso exclusivamente en los supuestos que figuran en los hechos causantes. No se consideran deberes inexcusables aquellos actos que, de no cumplirse, no originan ninguna responsabilidad civil, penal o administrativa. Por ejemplo: Acudir a un notario, traductor jurado, registrador de la propiedad, etc.
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación</b>	Documentos que en cada caso justifiquen la existencia del deber inexcusable.
<b>Plazo de la solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se conoce con anterioridad, mínimo de 15 días de antelación.</li> <li>• Si surge de manera inesperada, se pondrá en conocimiento de manera inmediata justificándose dentro de los tres días hábiles posteriores.</li> </ul>
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días hábiles.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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. (BOC 212 de 2.10.2018).</i></li> <li>•</li> </ul>



<b>P04</b>	<b>PERMISO PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL.</b>
<b>Observaciones</b>	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.
<b>Competencia</b>	La competencia para resolver este permiso corresponde a la Dirección General de Personal.
<b>Acuerdo sobre crédito horario</b>	<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	<p align="center"><b>PERMISO PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD</b></p>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse a exámenes finales o pruebas definitivas de aptitud y evaluación.</li> <li>• Realizar 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.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	Permiso para ausentarse del trabajo durante el periodo concedido cumpliendo los requisitos y una vez haya sido autorizado por la dirección del centro.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Días de celebración de las pruebas.</li> <li>• En el caso de que sea necesario desplazarse <b>fuera de la isla</b> donde el profesorado preste sus servicios para su realización, el permiso se extenderá al <b>día previo y al posterior</b> a los días de realización de las pruebas o exámenes. En este caso el cómputo será en días naturales.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Acreditar el hecho causante.
<b>Fecha de inicio</b>	Primer día o anterior, en su caso, de la celebración de las pruebas.
<b>Observaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Por “centros oficiales” debe entenderse tanto los de carácter público como privados que hubieren suscrito acuerdos o convenios con la Administración Educativa.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la dirección del centro.
<b>Documentación</b>	Documentación acreditativa de la convocatoria.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Al menos entre 15 días y un mes de antelación.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	Cinco días hábiles respecto del día de celebración de la prueba.
<b>Documentación justificativa</b>	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.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

C13	<b>PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS (Hasta 2 días con retribución)</b>
<b>Consideraciones previas</b>	<p>La <i>ORDEN de 9 de octubre de 2013 en sus artículos artículos 18.1 y 36.1</i> asigna una parte del horario semanal del profesorado a actividades formativas. No obstante, ante la oferta formativa que excepcionalmente coincide con el horario de permanencia obligada en el centro y la necesidad de dar respuesta a la formación continua del personal docente, se podrán autorizar permisos o licencias si se cumplen los requisitos en los términos expuestos en la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la DGP y supletoriamente por este manual.</p>
	<p>La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en su artículo 48 indica: <i>“El Consejero podrá conceder licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Si esta licencia se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En otro caso, no percibirá retribución alguna”</i>.</p> <p><b>A) Modalidades de actividades formativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Actividades formativas relacionadas con el puesto de trabajo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>◦ Interés propio de la Administración → Serán retribuidas y regladas.</li><li>◦ Interés particular → Serán no retribuidas y no regladas. Su concesión estará sujeta a las necesidades del servicio. Afecta al cómputo del cálculo de vacaciones anuales.</li></ul></li><li>• <b>Actividades formativas NO relacionadas con el puesto de trabajo:</b><p>No se contempla como supuesto para su concesión. (Ver permiso T16 y sus requisitos)</p></li></ul> <p><u>La condición de interés propio de la Administración vendrá determinada si se cumple que:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Las actividades son convocadas y organizadas por cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación.</li><li>◦ Aquellas que sean homologadas en virtud de la Resolución de 6 de julio de 2004 de la DGOIE.</li><li>◦ <b>Que sean</b> convocadas, organizadas u homologadas por el Ministerio de Educación.</li></ul> <p><b>B) Modalidad de participación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este permiso está destinado al profesorado que acude a la actividad como participante y de manera presencial.</li><li>• Si se participa como ponente propuesto por algún Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación, y su horario de trabajo coincide con el de la actividad, <b>uno ó dos días</b>, será considerada su ausencia como (CS) (Citación por servicios).</li><li>• Si se participa en actividades aprobadas en la PGA se seguirán las instrucciones de comienzo de curso dictadas por la Resolución de la Viceconsejería de Educación.</li></ul> <p><b>C) Competencia para resolver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección del centro: Autorizará hasta dos días con retribución.</li><li>• Dirección Territorial:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ Entre 3 días y 6 meses, con y sin retribución.</li><li>◦ Hasta dos días sin retribución.</li></ul></li><li>• Dirección General de Personal: Más de 6 meses, sin retribución.</li></ul>

<b>Hecho causante</b>	Participar como <b>asistente, en modalidad presencial</b> , en actividades formativas, cursos, estudios, congresos, etc.
<b>Efectos</b>	Dispensa para asistir a la formación en horario coincidente con el horario de permanencia obligada en el centro.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta dos días lectivos</b>, teniendo en cuenta que si la duración de la actividad fuese de 3 o 4 días, abarcando fin de semana, solo se considera la ausencia de los días lectivos afectados y son los que habrá que solicitar.</li> <li>• Si la actividad se desarrolla fuera de la isla donde se presta el servicio y es necesario desplazarse el día anterior o posterior, este no computará en el periodo de disfrute, por lo que no se incluirá en el periodo solicitado. La dirección del centro podrá contabilizarse su ausencia como fuerza mayor (FM) o citación por servicios (CS) si fuera convocado por los Servicios Centrales.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir el 100% de las retribuciones.
<b>Compatibilidad y concurrencia</b>	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.
<b>Solicitud</b>	Cumplimentarla y dirigirla a la dirección del centro.
<b>Documentación adjunta, en su caso</b>	Si existe un listado de admitidos publicado en boletines oficiales o páginas web de los organismos convocantes, se optará por: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Indicarlo en la solicitud para su comprobación.</li> <li>◦ Aportarlo junto a la solicitud.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Un mes de antelación.
<b>Órgano que resuelve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del centro en el caso de ser retribuido por ser de interés para la Administración Educativa.</li> <li>• Dirección Territorial por ser no retribuida al no cumplir la condición de interés para la Administración Educativa y/o no tener relación con el puesto de trabajo.</li> </ul>
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días antes de las fechas de inicio del permiso.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <i>Resolución de 6 de julio de 2004 de la DGOIE, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y homologación de actividades de formación permanente dirigidas al profesorado no universitario, organizadas por instituciones públicas y entidades sin ánimo de lucro. (BOC 147 de 30.07.2014).</i></li> <li>• <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).</i></li> </ul>

T13	<b>PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Entre tres días y seis meses)</b>
<b>Consideraciones previas</b>	<p>La ORDEN de 9 de octubre de 2013 en sus artículos artículos 18.1 y 36.1 asigna una parte del horario semanal del profesorado dedicada a actividades formativas. No obstante, ante la oferta formativa que excepcionalmente coincide con el horario de permanencia obligada en el centro y la necesidad de dar respuesta a la formación continua del personal docente, se podrán autorizar permisos o licencias si se cumplen los requisitos en los términos expuestos en la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la DGP y supletoriamente por este manual.</p> <p>La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en su artículo 48 indica: <i>“El Consejero podrá conceder licencia para la realización de estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo. Si esta licencia se concede por interés propio de la Administración, lo que exigirá resolución motivada, el funcionario tendrá derecho a percibir todas sus retribuciones. En otro caso, no percibirá retribución alguna. De estas licencias se dará cuenta a la Comisión de la Función Pública Canaria”.</i></p> <p><b><u>A) Modalidades de actividades formativas sujetas a este manual:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Actividades formativas relacionadas con el puesto de trabajo:</b><ul style="list-style-type: none"><li>◦ Interés propio de la Administración → Serán concedidas con retribución.</li><li>◦ Interés particular → Serán no retribuidas y su concesión estará sujeta a las necesidades del servicio. Afecta al cómputo del cálculo de vacaciones anuales.</li></ul></li><li>• <b>Actividades formativas NO relacionadas con el puesto de trabajo:</b> No se contempla como supuesto para su concesión. (Ver permiso T16 y sus requisitos)</li></ul> <p><u>La condición de interés propio de la Administración vendrá determinada si se cumple que:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>◦ Las actividades son convocadas y organizadas por cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación.</li><li>◦ Aquellas que sean homologadas en virtud de la Resolución de 6 de julio de 2004 de la DGOIE.</li><li>◦ <b>Que sean</b> convocadas, organizadas u homologadas por el Ministerio de Educación.</li></ul> <p><b><u>B) Modalidad de participación:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este permiso está destinado al profesorado que acude a la actividad como participante y de manera presencial.</li><li>• Si se participa como ponente propuesto por algún Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación, y su horario de trabajo coincide con el de la actividad, <b>uno ó dos días</b>, podrá ser considerado como ausencia (CS) (Citación por servicios).</li><li>• Si se participa en actividades aprobadas en la PGA del centro se seguirán las instrucciones de comienzo de curso dictadas por la Resolución de la Viceconsejería de Educación.</li></ul>

	<p><b>C) Competencia para resolver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del centro: Solo podrá autorizar hasta dos días con retribución.</li> <li>• Dirección Territorial: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Entre 3 días y 6 meses, con y sin retribución.</li> <li>◦ Hasta dos días sin retribución.</li> </ul> </li> <li>• Dirección General de Personal: Más de 6 meses, con retribución</li> </ul>
<b>Hecho causante</b>	Participar como <b>asistente, en modalidad presencial</b> , en actividades formativas, cursos, estudios, congresos, etc.
<b>Efectos</b>	Dispensa para asistir a la formación en horario coincidente con el horario de permanencia obligada en el centro.
<b>Duración</b>	Entre tres días y seis meses: Con o sin retribución. Si la actividad se desarrolla fuera de la isla donde se presta el servicio y es necesario desplazarse el día anterior, este no computará en el periodo de disfrute, ni de la solicitud, podrá contabilizarse como ausencia por fuerza mayor (FM) por la dirección del centro.
<b>Efectos retributivos</b>	Ver consideraciones previas.
<b>Compatibilidad y concurrencia</b>	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.
<b>Solicitud</b>	Cumplimentarla y dirigirla a la Dirección Territorial.
<b>Documentación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Retribuidas:</b> Si existe un listado de admitidos publicado en boletines oficiales o páginas web de los organismos convocantes, se optará por: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Indicarlo en la solicitud para su comprobación.</li> <li>◦ Aportarlo junto a la solicitud.</li> </ul> </li> <li>• <b>No retribuidas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Aportar programa, fechas, organismo convocante e informe de la dirección del centro sobre la repercusión en la prestación del servicio debido a la ausencia del docente.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	2 meses de antelación.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial. Si no cumple con los requisitos se denegará.
<b>Plazo de resolución</b>	15 días antes del comienzo del permiso.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

P05	<p align="center"><b>PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Más de seis meses con convocatoria)</b></p>
<p><b>Consideraciones previas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ORDEN de 9 de octubre de 2013 en sus artículos artículos 18.1 y 36.1 asigna una parte del horario semanal del profesorado dedicada a actividades formativas. No obstante, ante la oferta formativa que excepcionalmente coincide con el horario de permanencia obligada en el centro y la necesidad de dar respuesta a la formación continua del personal docente, se podrán autorizar permisos o licencias si se cumplen los requisitos en los términos expuestos en la Resolución de 22 de octubre de 2018 de la DGP y supletoriamente por este manual.</li> <li>• 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).</li> </ul>
<p><b>Hecho causante</b></p>	<p>Participar como <b>asistente, en modalidad presencial</b>, en actividades formativas, cursos, estudios, congresos, etc., que hayan sido convocadas por algún Centro Directivo de la Administración Educativa Canaria.</p>
<p><b>Efectos</b></p>	<p>Dispensa para asistir a la formación en horario de trabajo.</p>
<p><b>Duración del permiso</b></p>	<p>Más de seis meses.</p>
<p><b>Efectos retributivos</b></p>	<p>Sin retribución.</p>
<p><b>Solicitud</b></p>	<p>Solo cuando se convoque, cumplimentarla y dirigirla a la Dirección General de Personal.</p>
<p><b>Documentación</b></p>	<p>Según convocatoria</p>
<p><b>Plazo de la solicitud</b></p>	<p>Tres meses de antelación.</p>
<p><b>Órgano que resuelve</b></p>	<p>Dirección General de Personal. Si no cumple con los requisitos se denegará.</p>
<p><b>Plazo de resolución</b></p>	<p>15 días antes del comienzo de la actividad.</p>
<p><b>Normativa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

<b>T14</b>	<b>PERMISO DE FORMACIÓN MILITAR. (Reservistas voluntarios)</b>
<b>Hecho causante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación inicial y específica de los aspirantes a reservistas voluntarios de las Fuerzas Armadas.</li> <li>• Formación continuada por ser reservista voluntario.</li> </ul>
<b>Efectos</b>	Acudir a la formación militar prevista para los reservistas voluntarios.
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 días de formación inicial.</li> <li>• 15 días de formación específica.</li> <li>• Entre 15 días y un mes para formación continuada.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Sin retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Haber sido seleccionado por el Ministerio de Defensa.
<b>Observaciones</b>	Cuando el reservista voluntario sea activado para prestar servicio en las Fuerzas Armadas pasará a la situación de servicios especiales.
<b>Solicitud</b>	Dirigida a la Dirección Territorial.
<b>Documentación</b>	Convocatoria del Ministerio de Defensa.
<b>Plazo de la solicitud</b>	10 días hábiles posteriores al llamamiento.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Cinco días hábiles desde la presentación de la solicitud.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ley 39/2007 de 19 de noviembre de la carrera militar.</i> (BOE 278 de 20.11.2007).</li> <li>• <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).</li> <li>• <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).</li> <li>• <i>Apartado 7.3 (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.</i> (BOC 212 de 2.10.2018).</li> </ul>



C14	<b>PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO</b>
<b>Hecho causante</b>	Cambio de domicilio, con o sin cambio de municipio
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso que se concede para hacer una mudanza como consecuencia del cambio de domicilio.</li> <li>• El permiso se entenderá referido al día o días en que se produzca el efectivo traslado de domicilio.</li> </ul>
<b>Duración del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un día hábil si es sin cambio de municipio de residencia.</li> <li>• Dos días hábiles si es con cambio de municipio de residencia dentro de la misma isla.</li> <li>• Cuatro días hábiles si es con cambio de residencia a otra isla.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir la totalidad de las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que se produzca de manera efectiva dicho cambio de domicilio con mudanza de muebles y enseres.</li> <li>• El cambio de hospedaje no confiere derecho al permiso, salvo que se produzca mudanza de muebles y enseres.</li> <li>• No se contempla mudanzas a segundas viviendas o viviendas vacacionales.</li> <li>• Los funcionarios interinos podrán disfrutar de este permiso si han sido nombrados por un período igual o superior a 90 días. En tal caso, no se podrá autorizar el permiso por traslado de domicilio durante los primeros cinco días lectivos de su período de nombramiento.</li> <li>• Debe justificarse documentalmente.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	A la dirección del centro.
<b>Documentación adjunta, en su caso</b>	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.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Mínimo 15 días antes y máximo un mes de antelación.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección del centro.
<b>Plazo de resolución</b>	Tres días antes de las fechas de inicio del permiso.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

T15	PERMISO POR MATRIMONIO
<b>Hecho causante</b>	Matrimonio o unión de hecho.
<b>Efectos</b>	Permiso para ausentarse del trabajo cumpliendo los requisitos y una vez haya sido autorizado mediante resolución expresa de la Dirección Territorial.
<b>Duración del permiso</b>	15 días.
<b>Efectos retributivos</b>	Derecho a percibir las retribuciones íntegras.
<b>Requisitos</b>	El hecho causante debe producirse dentro del curso escolar en el que se pide el permiso.
<b>Fecha de inicio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Concurrencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Podrá acumularse al período de vacaciones y a los restantes permisos.</li> <li>• No se concederán días por matrimonio si ya se concedieron a los mismos contrayentes con ocasión de constitución de pareja de hecho.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección Territorial.</li> <li>• Comunicar a la dirección del centro.</li> </ul>
<b>Documentación</b>	Documento en el que conste la fecha prevista del hecho causante.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Entre quince días hábiles y un mes de antelación con respecto a la fecha de comienzo del permiso solicitado.
<b>Documentación justificativa</b>	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.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Quince días hábiles posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación de la documentación justificativa.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

P06	<p align="center"><b>PERMISO POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO SOBRE LA MUJER FUNCIONARIA</b></p>
<b>Hecho causante</b>	Ser mujer funcionaria víctima de violencia de género.
<b>Efectos</b>	Reducción de la jornada entre 5 y 15 horas y reducción proporcional del resto de horas.
<b>Duración</b>	El tiempo indispensable que marquen los Servicios Sociales o los de Salud.
<b>Efectos retributivos</b>	Disminución proporcional en las retribuciones.
<b>Requisitos</b>	Tener la condición de víctima, avalada por resolución judicial.
<b>Observaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Solicitud</b>	A la Dirección General de Personal.
<b>Documentación adjunta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución judicial declarando la condición de víctima.</li> <li>• Informe de los servicios sociales o sanitarios, en su caso, que determinen la adopción de la medida.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Abierto.
<b>Informes preceptivos</b>	Informe de Servicios Sociales o Sanitarios, en su caso.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Diez días hábiles.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Apartado 8.3, (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></li> </ul>

P07	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA POR SER VÍCTIMA DEL TERRORISMO O TENER LA CONDICIÓN DE AMENAZADO</b>
<b>Hecho causante</b>	Haber sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista.
<b>Efectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción de la jornada entre 5 y 15 horas y reducción proporcional del resto de horas.</li> <li>• La reordenación del tiempo de trabajo mediante la adaptación de su horario a las necesidades impuestas por su especial condición.</li> <li>• La flexibilización de su horario laboral.</li> </ul>
<b>Duración</b>	El tiempo necesario.
<b>Efectos retributivos</b>	Disminución proporcional en las retribuciones en el caso de reducción de jornada.
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	Se deberá comunicar, con antelación, tal situación a efectos del buen funcionamiento del centro de trabajo del funcionario.
<b>Solicitud</b>	A la Dirección General de Personal.
<b>Documentación adjunta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución judicial declarando la condición de víctima/familiar o reconocimiento del Ministerio del Interior.</li> <li>• 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.</li> <li>• Informe de la dirección del centro dirigido a la Dirección General de Personal.</li> </ul>
<b>Plazo de la solicitud</b>	Abierto.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Inmediato.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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 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></li> </ul>

T16	LICENCIA DE ASUNTOS PROPIOS
<b>Hecho causante</b>	Asuntos propios por cualquier causa personal.
<b>Efectos</b>	Permiso para ausentarse del trabajo una vez haya sido autorizado mediante resolución expresa de la Dirección Territorial.
<b>Duración y periodo de disfrute del permiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración se ha de entender como días naturales consecutivos.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La duración no podrá exceder de once meses cada dos cursos escolares consecutivos.</li> <li>• El cómputo de los dos cursos comienza desde el 1 de septiembre del curso escolar anterior al que corresponde el periodo solicitado, hasta el 31 de agosto de este último.</li> <li>• Concedidas licencias por asuntos propios cuya duración sea inferior a 11 meses en dos cursos, se podrá disfrutar el resto de meses hasta completar los once en ese mismo periodo.</li> <li>• Para su cálculo se atenderá a la siguiente regla:  <i>“La suma de días de asuntos propios comprendidos entre la fecha de finalización solicitada y el 1 de septiembre del curso anterior tiene que ser menor que 11 meses”.</i> </li> </ul> <p><b>B) FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesorado interino nombrado con ocasión de vacante y a jornada completa podrá disfrutar de un permiso por asuntos propios sin retribución que no excederá de 45 días por curso escolar o 90 días cada dos cursos, conforme a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Si el nombramiento fuera hasta 31 de agosto ocupando vacante, y el curso anterior hubiera tenido igual nombramiento, podrá disfrutar de 90 días como máximo cada dos cursos escolares. Es decir:  <i>“La suma de los días de AP disfrutados el curso anterior más los días solicitados para el curso de disfrute, no podrán superar los 90 días.”</i> </li> <li>◦ Si el nombramiento fuera hasta 31 de agosto ocupando vacante, y el curso anterior <b>no</b> hubiera tenido igual nombramiento, podrá disfrutar de 45 días como máximo durante el curso en el que solicita el permiso.</li> <li>◦ Si el nombramiento fuera hasta 30 de junio, ocupando vacante y no estuviera vinculado a la ausencia de ningún funcionario que pueda reingresar al servicio activo, podrá solicitar la parte proporcional correspondiente a 45 días por curso.</li> <li>◦ Si el nombramiento fuera hasta 30 de junio y el del curso anterior fuera hasta 31 de agosto, podrá disfrutar de 45 días por el curso completo más la parte proporcional correspondiente a los 45 días por el curso no completo.</li> </ul> </li> <li>• El cómputo de dos cursos comienza desde el 1 de septiembre del curso anterior al que se solicita el permiso.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin retribución.</li> <li>• El tiempo disfrutado por una licencia por asuntos propios sin retribución no</li> </ul>

	<p><b>computará a efectos del cálculo del período de vacaciones anuales retribuidas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A efectos de cálculo de trienios, sí computará el periodo disfrutado.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser funcionario/a de carrera para poder disfrutar de 11 meses acumulados en dos años.</li> <li>• Para funcionarios interinos es necesario tener un nombramiento con ocasión de vacante no vinculado a otro funcionario que pueda reingresar al servicio activo, ya sea a 30 de junio o 31 de agosto.</li> <li>• Se concederán siempre que las <b>razones del servicio lo permitan</b>, entendiéndose tal circunstancia como se describe a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Disponibilidad en integrantes de listas de empleo: No se concederán estas licencias mientras no sea posible cubrir la sustitución por no haber personal integrante de listas de empleo en situación de disponibilidad.</li> <li>◦ Durante los meses de <b>septiembre, mayo y junio</b> no se podrá disfrutar de licencias por asuntos propios debido a las condiciones de prestación del servicio, <b>salvo</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos urgentes y sobrevenidos relacionados con la atención y cuidados de familiares de primer grado que se encuentren impedidos debidamente justificados, siempre que haya disponibilidad en las listas de empleo para cubrir la sustitución.</li> <li>• Por ser el permiso de corta duración (hasta 3 días) y la dirección del centro informa favorablemente indicando que el servicio queda cubierto.</li> <li>• Si se está disfrutando de un permiso por parto, paternidad, adopción o acogimiento, acumulación de lactancia, o excedencia por cuidado de hijo menor, y su finalización coincide con algún día de los meses de mayo y junio, se podrá conceder, a solicitud de el/la docente los asuntos propios por el resto del curso (30 de junio).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>Fecha de inicio</b>	La fecha de inicio será la que el interesado solicite y figure en la resolución concediendo la licencia.
<b>Solicitud</b>	Completar el modelo de solicitud y dirigir a la Dirección Territorial una vez informada por la dirección del centro en el que figure nombrado el/la funcionario/a, ya sea con destino definitivo o provisional.
<b>Documentación adjunta</b>	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.
<b>Plazo de la solicitud</b>	La solicitud deberá presentarse con <b>al menos un mes y como máximo tres meses</b> de antelación con respecto a la fecha de inicio en que se pretende disfrutar de la licencia solicitada, salvo situaciones de <b>urgencia</b> sobrevenidas relacionadas con enfermedades de familiares directos debidamente acreditadas.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección Territorial.
<b>Plazo de resolución</b>	Al menos diez días de antelación al comienzo previsto de disfrute de la licencia.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <i>Apartado 8.5, (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></li> </ul>

<b>P08</b>	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA AL PERSONAL DOCENTE QUE LE FALTE MENOS DE 10 AÑOS PARA LA JUBILACIÓN FORZOSA</b>
<b>Hecho causante</b>	Situación personal.
<b>Efectos</b>	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
<b>Duración</b>	Del 1 de septiembre al 30 de junio.
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución proporcional de haberes.</li> <li>• Las retribuciones del mes de agosto, mes de vacaciones del personal docente, se ajustarán de forma proporcional al tiempo efectivo en el que que se hubiera realizado la jornada completa y la jornada reducida.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	Cuando falte menos de 10 años para la jubilación forzosa.
<b>Solicitud</b>	A la Dirección General de Personal.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Antes del 30 de junio.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Antes del 31 de julio previo al curso que se solicita la reducción de jornada.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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).</i></li> <li>• <i>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).</i></li> <li>• <i>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).</i></li> </ul>

<b>P09</b>	<b>REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR</b>
<b>Hecho causante</b>	Situación personal.
<b>Efectos</b>	Reducción de la jornada semanal entre 5 y 15 horas lectivas y reducción proporcional del resto de horas.
<b>Duración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un curso escolar completo (del 1 de septiembre al 31 de agosto).</li> <li>• No es posible volver a la situación de jornada completa en el periodo de duración del permiso.</li> </ul>
<b>Efectos retributivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución proporcional de haberes.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Requisitos</b>	Es imprescindible que las necesidades del servicio y la planificación educativa lo permitan.
<b>Solicitud</b>	Dirigir a la Dirección General de Personal.
<b>Plazo de la solicitud</b>	Antes del 30 de junio previo al comienzo de curso de disfrute.
<b>Órgano que resuelve</b>	Dirección General de Personal.
<b>Plazo de resolución</b>	Antes del 31 de julio de cada curso.
<b>Normativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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).</i></li> <li>• <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 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></li> </ul>



**ANEXO I****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)
- T08 - Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.
- 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.

## ANEXO II

### REQUISITOS PARA EL DISFRUTE A TIEMPO PARCIAL DE LOS PERMISOS POR PARTO , ADOPCIÓN, GUARDA Y ACOGIMIENTO.

- **PRINCIPIOS GENERALES:** El disfrute a tiempo parcial del permiso requerirá de acuerdo previo entre el funcionario afectado y el órgano competente para su concesión. A tal efecto, a la solicitud que debe presentar el interesado se acompañará informe del Director del centro en que preste servicio, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio. La Dirección Territorial, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución por la que quedará formalizado el acuerdo para el disfrute del permiso en la modalidad a tiempo parcial o, en su caso, su denegación. El acuerdo podrá celebrarse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior, y podrá extenderse a todo el período de duración del permiso o a parte de aquél, sin perjuicio de lo dispuesto en las reglas que siguen.
- **REGLAS PARA EL DISFRUTE DE LOS PERMISOS A TIEMPO PARCIAL:** Este derecho podrá ser ejercido tanto por un progenitor como por el otro y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso. El período durante el que se disfrute del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, sin que, en ningún caso, se pueda superar la duración establecida para el permiso. El disfrute del permiso en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre la Dirección Territorial y el funcionario afectado, a iniciativa de éste y debido a causas relacionadas con la salud del menor. Durante el período del disfrute del permiso a tiempo parcial, el funcionario no podrá realizar servicios extraordinarios fuera de la jornada que deba cumplir en esta modalidad.
- **INCOMPATIBILIDADES:** El disfrute a tiempo parcial será incompatible con el ejercicio simultáneo por el mismo funcionario de los derechos previstos en los supuestos de lactancia de un hijo menor de doce meses, nacimiento de hijos prematuros y disminución de jornada por guarda legal. Igualmente, será incompatible con el ejercicio del derecho a la excedencia por cuidado de familiares.

## ANEXO III

### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE INTERÉS

*Resolución de 10 de agosto de 2005, relativa a depósito, registro y publicación del Acuerdo por el que se ratifica el Segundo Protocolo para la Gestión del Profesorado Interino y Sustituto del Sistema Educativo Público Canario (Consejería de Educación, Cultura y Deportes):*

- *Artículo octavo, apartado 2:*
- *“Con el fin de proteger especialmente las situaciones derivadas de **maternidad, paternidad, adopción y acogimiento** contempladas en la legislación vigente, el personal docente sujeto al presente Protocolo tendrá, además de los ya establecidos, los siguientes derechos:*
  - *El profesorado interino y sustituto podrá obtener destino en una vacante de curso completo durante los procedimientos de adjudicación de comienzos de curso, a pesar de hallarse en licencia por maternidad o similar, siendo cubierta su plaza como una sustitución temporal, mientras permanezca en esa situación.*
  - *En este caso, el profesorado sustituto conservará el destino adjudicado durante el período de licencia, que surtirá efectos administrativos y económicos cuando se produzca su toma de posesión.*
  - *Tras la licencia de alumbramiento, unos y otros podrán solicitar la suspensión transitoria de su disponibilidad para el servicio, por cuidado de un hijo, durante un período de tiempo igual o inferior al de su nombramiento.”*

## ANEXO IV COMPATIBILIDAD ENTRE PERMISOS

Permisos	Compatible con
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.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09
C05 - Ausencias por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	C04, T06
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.	
T02 - Permiso por encontrarse en estado de gestación.	
T03 - Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia.	
T04 - Permiso por parto./ L4	C13, T13
T05 - Permiso por acumulación de lactancia.	
T06 - Reducción de jornada por nacimiento de hijos que deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.	C04, C05
T07 - Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.	
T08 - Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.	C13, T13
T09 - Permiso por paternidad por el nacimiento, la guarda con fines de adopción, el acogimiento o la adopción de un hijo.	C13, T13
T10 - Permiso por enfermedad grave de un familiar dentro del 1º o del 2º grado de consanguinidad o afinidad.	
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.	
P01 - Reducción de jornada para atender a familiares u otras personas que estén a su cuidado y se encuentren impedidas.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09
P02 - Reducción de jornada para atender a familiar de primer grado que padece una enfermedad muy grave.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09
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.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09
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.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09
P09 - Reducción de jornada por interés particular.	C01, C02, C03, C04, C05, C06, C07, C08, C09, C10, C11, C12, C13, C14, T01, T02, T03, T04, T05, T06, T07, T08, T09, T10, T11, T12, T13, T14, T15, T16, P01, P02, P03, P04, P05, P06, P07, P08, P09