



Acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y las Organizaciones Sindicales, en materia de vacaciones, permisos y licencias del profesorado de la enseñanza pública no universitaria.

Con fecha 27 de marzo de 2008 el Consejo de Gobierno aprobó el acuerdo adoptado el 18 de febrero de 2008 en la Mesa Sectorial de Personal Docente, entre la Consejería de Educación y las organizaciones sindicales UGT y CCOO para incorporar las Previsiones del EBEP y de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres al régimen de Vacaciones, Permisos y Licencias del profesorado de la Enseñanza Pública no Universitaria.

La cláusula 6.2 del acuerdo dispone que cualquier mejora que se introduzca en los permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en la legislación estatal o en la normativa de aplicación a los empleados públicos al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se incorporará automáticamente al contenido del acuerdo, siempre que resulte compatible con las peculiaridades de la función docente.

Al amparo de esta cláusula y a lo largo de los años de vigencia del acuerdo se han ido incorporando diversas modificaciones al mismo.

Por otra parte, se han producido pronunciamientos jurisprudenciales, tanto del Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas como de los Tribunales españoles que afectan a esta materia y que inciden en la aplicación de determinados aspectos del acuerdo.

Por todo ello, en aras a conseguir una mayor seguridad jurídica en el régimen jurídico de esta materia, y con el objetivo de seguir avanzando en diversos aspectos relacionados con la necesaria conciliación de la vida familiar y laboral, la representación de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Personal Docente, consideran oportuno suscribir un nuevo acuerdo en materia de vacaciones, permisos y licencias del profesorado de la enseñanza pública no universitaria, en los siguientes términos.

1.- VACACIONES.

El profesorado de la enseñanza pública no universitaria tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, contado desde el 1 de septiembre hasta el 31 de agosto, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año natural fue menor. A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados.

Las vacaciones se disfrutarán necesariamente en el mes de agosto. Cuando el número de días hábiles del mes de agosto sea inferior a veintidós, los que falten, se disfrutarán en los últimos días hábiles del mes de julio.

Cuando las situaciones de permiso por adopción o acogimiento, paternidad, maternidad o su ampliación por lactancia, así como de licencia por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones en el periodo establecido, o una vez iniciado sobreviniera

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
STC

[Handwritten signature]
2

[Handwritten signature]
CCOO

[Handwritten signature]
UGT

[Handwritten signature]
ANPE

una de dichas situaciones, el periodo vacacional o la parte pendiente, en su caso, se disfrutará inmediatamente después de que finalice la situación, siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año natural al que correspondan (contados a partir del 31 de agosto). Cuando la situación causante sea un permiso deberán solicitar el disfrute de las vacaciones al mismo tiempo que el permiso. En los restantes casos cuando se produzca el alta.

Lo previsto en el párrafo anterior será igualmente aplicable al personal funcionario docente interino con nombramiento para desempeñar un puesto vacante, supeditado a la fecha de finalización de su nombramiento.

Al personal funcionario docente interino con nombramiento para realizar sustituciones, o con nombramiento para vacante sobrevenida que finalice con anterioridad al comienzo del periodo vacacional, se le liquidará la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo de servicios prestados al finalizar cada nombramiento, de acuerdo con la normativa general de función pública y presupuestaria.

2.- PERMISOS.

2.1.- Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave:

- Del cónyuge o persona con quien conviva como pareja de hecho o familiar dentro del *primer grado* de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles consecutivos cuando el suceso se produzca en la misma localidad, cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad y siete días hábiles cuando sea fuera del territorio nacional.
- De un familiar dentro del *segundo grado* de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles consecutivos cuando se produzca en la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad y seis días hábiles cuando sea fuera del territorio nacional.

Consideraciones generales:

- o A estos efectos, no se considerarán como días hábiles los sábados.
- o A estos efectos, se tomará como localidad de referencia la que tenga asignada el centro de trabajo en el concurso de traslados.
- o El concepto de enfermedad grave comprende:
 1. Los procesos patológicos que impliquen una intervención quirúrgica de las comprendidas en el concepto de cirugía mayor (hospitalaria u ambulatoria).

A estos efectos se considera como:

Cirugía Mayor Hospitalaria: Procedimientos quirúrgicos complejos realizados con anestesia general o regional, que exige hospitalización para sus cuidados postoperatorios, entendiéndose por hospitalización la estancia hospitalaria para asistencia médica y/o quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama.

Cirugía Mayor Ambulatoria: Procedimientos quirúrgicos terapéuticos o diagnósticos, realizados con anestesia general, locoregional o local, con o sin



sedación, que requieren cuidados postoperatorios cortos que no necesitan ingreso hospitalario.

2. La hospitalización en régimen de internamiento o domiciliaria.

A estos efectos se considera como:

Hospitalización en régimen de internamiento, la estancia hospitalaria para asistencia médica y/o quirúrgica con una indicación de ingreso y asignación de una cama definida como de hospitalización.

Hospitalización domiciliaria, la alternativa asistencial destinada a pacientes que, habiendo sido tratados en el hospital en la fase primaria de su enfermedad, pueden pasar a su domicilio, aunque precisen cuidados de intensidad y/o complejidad equiparable a los dispensados en el hospital. Dicha asistencia es prestada por profesionales especializados.

3. Aquellas enfermedades en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico. La apreciación de la concurrencia del elemento de gravedad en la enfermedad se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto por la Inspección Médica de la Consejería. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, al siguiente criterio:

- Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.

4. Aquellos casos en que, una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, la enfermedad requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

5. El parto natural o por cesárea.

- o En los casos de fallecimiento, si el hecho causante se produce durante la jornada laboral o finalizada la misma, surtirá efectos desde el día siguiente; en los demás casos, se computa dicho día, salvo que la persona interesada se ausente una vez completada la mitad de su horario personal en el centro para ese día.

En los casos de accidente o enfermedad grave, podrá ejercitarse de forma ininterrumpida en el plazo de un mes a contar desde la fecha del hecho causante, siempre que se mantenga la situación.

- o El permiso por fallecimiento de un familiar interrumpirá, en su caso, el que eventualmente se hubiera concedido anteriormente por enfermedad grave.
- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro, previo informe de la Inspección Médica de la Consejería, en los supuestos recogidos en los apartados 3 y 4.
- o Plazo para justificar el permiso: 10 días hábiles desde su finalización.
- o En los casos en los que la situación se produzca fuera del territorio nacional, deberán ser traducidos al castellano, mediante Traductor Jurado, los **documentos presentados en lenguas extranjeras.**

2.2.- Por traslado de domicilio.

- Dentro de la *misma localidad*, durante el período lectivo de docencia, un día hábil.
- En *distinta localidad*, dos días hábiles.

Consideraciones generales:

- o A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar de su ausencia a la dirección del centro tan pronto sepa la fecha en que se vaya a disfrutar del permiso.
- o En el plazo de los 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la realidad de haberse realizado el traslado (factura de la empresa de mudanza o contrato de arrendamiento acompañado de certificación de nuevo empadronamiento o recibos domiciliados).
- o Se considera domicilio aquel lugar que sirva o satisfaga las **necesidades permanentes** de vivienda del interesado.
- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.

2.3.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal.

En cuanto al uso de los créditos horarios de los que disponen las y los representantes de la Junta de Personal y las delegadas y los delegados de las secciones sindicales, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su caso, en los pactos o acuerdos que se alcancen con las organizaciones sindicales.

Por lo que se refiere a los permisos no retribuidos previstos en el Art. 9. 1 de la Ley Orgánica de Libertad Sindical para el desarrollo de las funciones sindicales propias de quienes ostenten cargos electivos a nivel provincial, autonómico o estatal, en las organizaciones sindicales más representativas, de acuerdo con la jurisprudencia del TS, solo podrán disfrutarse cuando el cargo suponga el desarrollo de la función representativa de un órgano permanente de la organización sindical, pero no cuando la designación sea para una actividad de representación ocasional.

Fuera de este supuesto, así como en los casos en los que, en virtud de pacto o acuerdo, las personas que forman parte de los distintos órganos de representación y participación renuncien al crédito horario que legalmente les corresponde, la realización de cualquier actividad de representación o formación sindical requerirá solicitar una licencia por asuntos propios.

2.4.- Para concurrir a exámenes

Para concurrir a exámenes finales u obligatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días necesarios para su realización, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

Consideraciones generales:

- o El permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración. Deben entenderse incluidos en los términos "exámenes finales" y

“pruebas definitivas de aptitud” los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas.

- El permiso debe concederse por el tiempo suficiente para que la norma cumpla su objetivo de hacer posible la asistencia a exámenes y pruebas definitivas de aptitud. Así, cuando los exámenes se celebren necesariamente fuera de su localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento al lugar de examen.
- Cuando el examen o prueba de aptitud tenga lugar en día no lectivo, no procede solicitar el permiso, salvo en aquellos casos en que sea necesario efectuar desplazamiento en periodo lectivo.
- La solicitud deberá formularse con al menos 10 días hábiles de antelación. La justificación oportuna habrá de entregarse, de ser posible, en el momento de la solicitud. De no ser ello posible, habrá de entregarse necesariamente en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del permiso.
- Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.

2.5.- Para la realización de exámenes prenatales, asistencia a sesiones informativas en casos de adopción, técnicas de preparación al parto o tratamientos con técnicas de reproducción asistida.

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las personas funcionarias embarazadas y, en su caso, el otro progenitor. En el caso del progenitor diferente de la madre biológica, la concesión del permiso estará supeditada a las necesidades del servicio. La denegación, en su caso, deberá motivarse adecuadamente.

En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Asimismo, por el tiempo indispensable para tratamientos con técnicas de reproducción asistida.

Consideraciones generales:

- A la solicitud de permiso se acompañará, si es posible, justificante de los exámenes prenatales, o técnicas de preparación al parto, o del tratamiento con técnicas de reproducción asistida. Posteriormente, en el plazo de 10 días hábiles se deberá aportar la documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.
- La duración será por el tiempo necesario para hacer posible la asistencia a las referidas actividades.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.

2.6.- Por lactancia de una hija o hijo menor de 12 meses

En los términos establecidos en el artículo 48 f) del EBEP, en la redacción dada por el Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Consideraciones generales:

- o La lactancia se configura como un derecho de ausencia del puesto de trabajo durante una hora diaria hasta que la menor o el menor cumpla los doce meses (se incluye en el cómputo el día de nacimiento).

En consecuencia, la prestación efectiva de servicios durante el periodo hasta que la persona causante cumpla los doce meses es presupuesto habilitante e indispensable para poder proceder a la concesión de la lactancia, incluso cuando se sustituya por un permiso ininterrumpido que acumule en jornadas completas el tiempo de lactancia correspondiente.

- o En el caso de que el periodo de acumulación lo solicite personal funcionario interino en vacante o con nombramiento para cubrir necesidades esporádicas y eventuales, su disfrute será por el tiempo proporcional a su nombramiento. El personal interino en sustitución no podrá acogerse a la acumulación.
- o De optar por el tiempo de lactancia (una hora de ausencia del trabajo divisible en dos fracciones), este permiso solo puede ser acumulable a la reducción de jornada por razones de guarda legal.

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

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

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro, salvo cuando se opte por la acumulación, que resolverá la Dirección General de Personal Docente.

Cálculo del permiso:

- o En el supuesto de disfrute acumulado del tiempo correspondiente al permiso, su cálculo se realizará proporcionalmente al tiempo de prestación efectiva de servicios durante el periodo comprendido entre la fecha de su inicio y la de cumplimiento por el hijo o la hija de la edad de doce meses.
- o Si la falta de prestación efectiva de servicios a lo largo del periodo indicado tuviese lugar con posterioridad al disfrute del permiso de lactancia en todo o en parte, por esta Dirección General se procederá a la regulación de los días acumulados en exceso.
- o En aquellos supuestos en los que dentro del periodo de doce meses la persona interesada desee acogerse a una excedencia voluntaria por cuidado de familiares, el periodo de permanencia en situación de excedencia deberá de ser descontado para el cálculo correspondiente a la lactancia, ello sin perjuicio de disfrutar el periodo que corresponda hasta que el causante cumpla los doce meses, una vez concluida en su caso la excedencia dentro de este periodo.
- o Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que reconozca la Administración.

2.7.- Por nacimiento de hijas e hijos prematuros

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Consideraciones generales:

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

2.8.- Para el cumplimiento de un deber inexcusable

Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

Consideraciones generales:

- o Concepto de "deber inexcusable": Se entiende por "deber inexcusable" la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. En consecuencia, y a modo de ejemplo, pueden considerarse como manifestaciones de dicho deber: la pertenencia a un jurado, el deber de comparecer en aquellos procesos en donde los funcionarios o las funcionarias concurren en calidad de testigos o de peritos

y, genéricamente, el cumplimiento de las resoluciones judiciales cuando impliquen actos que exijan ausentarse del puesto de trabajo.

- o. Tendrán la consideración de tales deberes, siempre que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo, las citaciones de órganos judiciales o administrativos, los trámites necesarios para la expedición o renovación de documentación oficial y cualquier otro acto de análoga naturaleza a los citados, que deba realizar la propia persona funcionaria para sí misma o como tutora o tutor legal de un tercero.

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

- o. Un supuesto específico de deber personal inexcusable es el relacionado con la necesidad de suministrar cuidados domiciliarios a los hijos o a las hijas menores enfermos o familiar incapacitado judicialmente para el que la persona interesada haya sido nombrado tutora o tutor legal, que se encuentre enfermo, siempre que dicha necesidad se acredite mediante informe médico. En estos casos se otorgará permiso únicamente por el tiempo indispensable para el cumplimiento de la obligación. En el informe médico deberá constar el periodo estimado en el que el causante precisará los cuidados de que se trate, debiendo acreditarse adecuadamente que se sigue dando el presupuesto de hecho para su disfrute. En su caso, la persona solicitante deberá acreditar que el otro progenitor trabaja y en el caso de que los dos progenitores sean funcionarios, solo uno de ellos podrá disfrutar de este permiso.
- o. Las personas interesadas deberán comunicar el disfrute de este permiso a la dirección del centro con la mayor antelación posible y justificarlo ante el órgano competente en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del permiso.
- o. Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro para los supuestos de expedición o renovación de documentación oficial, así como para las citaciones de órganos judiciales. Para otros supuestos será competente la Dirección General de Personal Docente, previo informe de la Inspección Médica cuando se trate de suministrar cuidados domiciliarios.

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

El artículo 75.6 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone lo siguiente: "A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, [referencia que hoy debe entenderse al artículo 48, j) del EBEP] se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación

local el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte el interesado".

En esta norma se encuentran delimitados los supuestos en que las y los concejales o miembros electos de una Corporación local puede ausentarse de su centro, previa concesión del permiso que al efecto prevé el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto [referencia que hoy debe entenderse al artículo 48, j) del EBEP], de acuerdo con el cual "podrán concederse permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal". Así pues, estos permisos se concederán para cada Pleno, Junta de Gobierno o Comisión que coincida con el horario en el centro, y sólo por el tiempo imprescindible.

Será necesario en todo caso:

- Acreditar la celebración del Pleno, Junta de Gobierno o Comisión en horario de obligada permanencia en el centro.
- La solicitud ha de ser, cuando sea posible, previa al permiso, para poder adoptar las medidas necesarias.
- En todos los casos deberá aportarse certificación acreditativa de haber asistido a las sesiones que motivaron la ausencia, emitida por la secretaria de la Corporación local, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del permiso.

2.9.- Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

Quando la funcionaria o el funcionario deban acudir, durante la jornada de trabajo, a consulta médica por requerirlo así el estado de salud de un hijo o hija menor, o familiar de primer grado dependiente, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, siempre que no exista horario de asistencia fuera de su jornada laboral.

Deberá acreditar, con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, la asistencia a consulta y la inexistencia de horario de asistencia fuera del correspondiente a la jornada de trabajo, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del permiso.

Siempre que sea posible, por no tratarse de una urgencia, el funcionario o funcionaria deberá avisar con la suficiente antelación, a su centro de trabajo, de su asistencia a la consulta médica.

Si ambos progenitores fueran funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

Los funcionarios y funcionarias que tengan hijos o hijas menores, o que tengan a su cargo familiares de primer grado dependientes podrán solicitar flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros a los que acudan sus hijas, hijos o familiares, con los horarios de los propios puestos de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

A efectos de hacer compatible el disfrute de este derecho con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos y alumnas, el

citado permiso deberá solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre de cada curso escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo.

La denegación de los permisos establecidos en este apartado deberá efectuarse motivadamente por escrito.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.

2.10.- Permiso para asistir a consulta médica.

— Cuando el funcionario o la funcionaria deba acudir a consulta médica, por requerirlo así su estado de salud, disfrutará del tiempo necesario para dicha asistencia, debiendo acreditar la misma con la debida justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del permiso.

Siempre que no se trate de una urgencia, deberá avisar con la suficiente antelación a su centro de trabajo de su asistencia a la consulta médica.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.

2.11.- Permiso por nacimiento para la madre biológica.

En los términos establecidos en el artículo 49 a) del EBEP, en la redacción dada por el Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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

En los términos establecidos en el artículo 49 b) del EBEP, en la redacción dada por el Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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

En los términos establecidos en el artículo 49 c) y disposición transitoria novena del EBEP, en la redacción dada por el Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

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

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

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

En el supuesto enunciado en el párrafo anterior, la funcionaria pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.

2.15.- Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.

El funcionario o funcionaria tendrá derecho, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que la menor o el menor cumpla los 18 años.

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

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

A la solicitud del permiso deberá acompañarse el informe acreditativo de que concurre el hecho causante del permiso.

2.16.- Permiso por hijos o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial

El personal funcionario que tenga hijas o hijos con discapacidad psíquica, física o sensorial, tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial donde el hijo o hija reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

A efectos de hacer compatible el disfrute de este derecho con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos y alumnas, el citado permiso deberá solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre de cada curso escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo.

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

2.17.- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho.

El permiso por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro, tendrá una duración de quince días naturales consecutivos debiendo estar comprendido el día de celebración del matrimonio/inscripción de la pareja de hecho, dentro del período solicitado. Podrá acumularse, a petición de las personas interesadas, al periodo vacacional o a cualquier otra clase de permiso.

El matrimonio se acreditará mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Civil o el libro de familia. La inscripción en el registro oficial de uniones de hecho se acreditará mediante el correspondiente certificado.

En el caso de matrimonios celebrados en el extranjero, el periodo de permiso comenzará a computarse a partir de la inscripción del matrimonio en el Registro Civil.

El personal funcionario docente que utilice este permiso por inscripción en un registro oficial de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

- o Plazo para justificar el permiso: 10 días hábiles desde su finalización.

2.18.- Permiso para asistir a bodas de familiares.

Para asistir a bodas de familiares de primer grado el día de la celebración del enlace.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.
- o El matrimonio se acreditará mediante la presentación del certificado de inscripción en el Registro Civil o el libro de familia de los contrayentes.
- o Plazo para justificar el permiso: 10 días hábiles desde su finalización.

2.19.- Con motivo de divorcio, separación legal o nulidad matrimonial.

Dos días laborables, para realizar gestiones o trámites que no estén incluidos en el concepto de deber inexcusable, previa justificación de su necesidad y siempre que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro o responsable del servicio educativo.
- o Plazo para justificar el permiso: 10 días hábiles desde su finalización.

2.20.- Permiso sin retribución por colaboración con alguna ONG.

1. El personal docente funcionario de carrera que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un período de permiso no retribuido, con una duración mínima de un mes y máxima de seis.

2. Consideraciones generales:

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la Dirección General competente en materia de recursos humanos.
- Este permiso podrá ser ampliado por otro período igual, previa autorización de la referida Dirección General.

Respecto del personal funcionario interino, este permiso podrá concederse en el supuesto de estar ocupando una vacante, por el mismo período temporal, siempre que, a la fecha de solicitud, le reste aún un período de nombramiento —incluida, en su caso, la prórroga vacacional— igual o superior al tiempo solicitado.

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

3. La solicitud habrá de presentarse ante la Dirección General competente en materia de recursos humanos, preferentemente, con una antelación de, al menos, un mes respecto del inicio del permiso. A la citada solicitud habrá de acompañar la siguiente documentación:

- a) Certificación oficial de la inscripción de la ONG en el registro correspondiente.
- b) Memoria de la labor que va a realizar en la ONG la persona solicitante, con indicación de las funciones, lugar de actuación, así como declaración responsable del abono de los gastos que dicha labor conlleve y de las retribuciones, en su caso, durante el permiso por colaboración.

4. Dadas las especificidades del servicio educativo, el disfrute de este permiso se podrá denegar si el comienzo del mismo pudiera afectar a los períodos de evaluaciones.

2.21.- Permiso por asuntos particulares retribuidos.

El personal docente podrá disfrutar hasta un máximo de dos días de permiso por asuntos particulares retribuidos a que se refiere el artículo 48.k) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a lo largo de cada curso escolar.

El permiso, cuyo disfrute estará condicionado a las necesidades del servicio educativo, será, en todo caso, proporcional al período trabajado en el correspondiente curso académico.

Las personas titulares de las direcciones de los centros o responsables de los servicios educativos podrán denegar el disfrute de este permiso en los días en que los centros tengan programadas actividades relacionadas con la evaluación del alumnado.

No se podrá conceder este permiso a las personas integrantes de órganos de selección de procesos selectivos, durante el periodo en que deban desempeñar las funciones propias de dichos órganos. Tampoco se podrán conceder cuando el interesado haya sido convocado o designado por la administración educativa para cualquier actividad de carácter obligatorio.

- o Órgano competente para la concesión del permiso: la persona titular de la dirección del centro.
- o En todo caso, deberán solicitarse con una antelación mínima de 10 días hábiles.

2.22.- Permiso parcialmente retribuido

Dentro de las medidas destinadas a facilitar, entre otras actividades, la formación del profesorado, con las condiciones y requisitos que se establezcan en las correspondientes convocatorias, se podrán conceder permisos parcialmente retribuidos, de tal manera que durante un periodo de cinco cursos consecutivos se percibirá el 80 por 100 de las retribuciones, prestándose servicio durante los cuatro primeros cursos del periodo, y en el quinto curso se disfrutará de un permiso de duración coincidente con el curso escolar.

Se convocarán al menos 25 permisos por cada curso escolar. En todo caso, se exigirán, entre otros requisitos, ser personal funcionario de carrera de la administración educativa de la comunidad autónoma de Cantabria con al menos 15 años de antigüedad en la administración educativa y no haber cumplido la edad que se establezca en las correspondientes convocatorias.

En el curso escolar durante el cual disfruten del permiso, este el personal funcionario permanecerá en situación de servicio activo conservando en su caso, el destino definitivo, e igualmente este periodo se computará a efectos de antigüedad y derechos pasivos.

La primera convocatoria de este tipo de permisos se efectuará para el curso 2020-2021.

2.23.- Aplicación de los permisos al personal interino

El personal interino disfrutará de los mismos permisos que el personal funcionario de carrera con las siguientes salvedades:

- Los permisos para la realización de funciones representativas, solo podrán disfrutarse por el personal interino que ocupe vacante de plantilla.
- En todo caso, la duración de los permisos estará condicionada a la fecha de finalización de su nombramiento.
- No podrán disfrutar de los permisos parcialmente retribuidos a los que se refiere el apartado anterior.

3.- REDUCCIONES DE JORNADA

3.1) RETRIBUIDAS

3.1.1.- Para atender el cuidado de un familiar de primer grado

Para atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario o funcionaria tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de una persona titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre las mismas, respetando en todo caso, el plazo máximo.

3.1.2.- Aplicación al personal interino

El personal interino que ocupe vacante de plantilla disfrutarán de las reducciones de jornada retribuidas en los mismos términos que el personal funcionario de carrera.

3.2) NO RETRIBUIDAS

3.2.1.- Por nacimiento de hijos prematuros

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho, además de a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras, a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

3.2.2.- Por razones de guarda legal

Cuando el funcionario o la funcionaria tenga el cuidado directo de alguna o algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o a una persona discapacitada física, psíquica o sensorial dependiente que no desarrolle actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de la jornada de un tercio o la mitad de la duración de aquélla, con la reducción proporcional de sus retribuciones. La concesión de la reducción de jornada, por razón de guarda legal, será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción.

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

No obstante, si dos o más funcionarias o funcionarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria generasen este derecho por la misma persona causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio.

Se podrán conceder reducciones de jornada al personal funcionario de carrera que no posea horario completo de su especialidad. En este supuesto la concesión tendrá una duración igual al curso completo.

A efectos de hacer compatible el disfrute de este derecho con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos y alumnas, el citado permiso deberá solicitarse con una antelación de al menos 10 días hábiles al inicio de cada bimestre escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo.

Las reducciones de jornada a que se refiere este apartado, se concederán por el tiempo señalado salvo que la causa que haya motivado la concesión finalice en menor plazo.

También se podrá solicitar para el conjunto de los bimestres del curso escolar. En ese supuesto se podrá renunciar a la reducción, comunicándolo con 10 días hábiles de antelación al comienzo del bimestre en el que se pretende que surta efectos la renuncia.

La disminución afectará a la totalidad de la jornada laboral docente establecida por la normativa en vigor repercutiendo de manera proporcional en los distintos períodos que conforman la misma y se concederá desde el mismo día de la fecha de inicio de la jornada reducida.

3.2.3.- Con motivo de procesos de recuperación por razón de enfermedad

Asimismo, se podrá conceder una reducción de jornada a aquellos funcionarios y funcionarias que, por provenir de procesos de recuperación por razón de enfermedad, necesiten una reincorporación paulatina a su puesto de trabajo. En estos casos, la solicitud podrá presentarse, aunque ya se encuentre iniciado el curso, debiendo extenderse la duración de la misma hasta la finalización de cada bimestre escolar, en condiciones de igualdad con lo señalado en el apartado anterior. En estos casos, la jornada podrá ser reducida en la mitad o a los dos tercios de la establecida con carácter general, a elección del funcionario, con la reducción proporcional de sus retribuciones.

3.2.4.- Para mayores de 55 años

El personal funcionario de carrera mayor de 55 años, podrá obtener a su solicitud, la reducción de su jornada lectiva en un tercio o en un medio, con la correspondiente disminución proporcional de las retribuciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

A efectos de hacer compatible el disfrute de este derecho con las exigencias organizativas derivadas del derecho a la educación de los alumnos y alumnas, el citado permiso deberá solicitarse con una antelación de al menos 10 días hábiles al inicio de cada bimestre escolar, y su concesión se hará coincidir con el mismo.

También se podrá solicitar para el conjunto de los bimestres del curso escolar. En ese supuesto se podrá renunciar a la reducción, comunicándolo con 10 días hábiles de antelación al comienzo del bimestre en el que se pretende que surta efectos la renuncia.

La disminución afectará a la totalidad de la jornada laboral docente establecida por la normativa en vigor repercutiendo de manera proporcional en los distintos períodos que conforman la misma y se concederá desde el mismo día de la fecha de inicio de la jornada reducida.

3.2.5.- Aplicación al personal interino



El personal interino que ocupe vacante de plantilla con jornada completa disfrutará de las reducciones de jornada no retribuidas en los mismos términos que el personal funcionario de carrera.

Para el personal interino que realice sustituciones con jornada completa, la duración de las reducciones de jornada no retribuidas estará condicionada por la finalización de su nombramiento.

4.- LICENCIAS

4.1) RETRIBUIDAS

4.1.1.- Enfermedad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural

Las licencias por enfermedad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, del personal funcionario de Cuerpos Docentes tendrán plenitud de derechos económicos de carácter fijo y periódico desde su inicio hasta que se agote la situación de Incapacidad Temporal y las prórrogas de la misma hasta los dieciocho meses, de conformidad con la normativa vigente, completando, en su caso, las compensaciones a que tengan derecho las personas beneficiarias.

4.1.2.- Formación

La formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación del mismo, según establece el artículo 114 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria. En su virtud, se podrá autorizar la asistencia a las actividades formativas a que se refiere la citada Ley, cuando coincidan en todo o en parte con la jornada laboral.

Derechos económicos: plenos, salvo lo establecido en el apartado 5.2.

1. Solicitudes.

Las solicitudes de asistencia a una actividad habrán de presentarse, con un mes de antelación al inicio de la misma, ante la persona titular de la dirección del correspondiente centro o responsable del servicio educativo, cumplimentando para ello la correspondiente solicitud y adjuntando al mismo el programa de dicha actividad.

2. Órgano competente.

La autorización para asistir a actividades de formación corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de personal docente.

3. Objeto y carácter de la autorización.

Es objeto de la autorización la asistencia y participación en las actividades de formación del profesorado a que se refiere el artículo 114 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

Se podrá autorizar, como máximo, la asistencia de dos personas por centro o servicio educativo para una misma actividad, salvo que la convocatoria establezca algún otro criterio al respecto. Asimismo, solo podrá autorizarse, como máximo, la participación en dos actividades por curso académico y, en cualquier caso, no más de cuatro días

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'AME' at the bottom.

de ausencia por curso, salvo autorización expresa de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

Si las solicitudes por centro superasen el número de dos, para una misma actividad, y las convocatorias no establecieran otro criterio, tendrá preferencia para asistir quien no haya recibido formación durante el curso académico corriente, en jornada lectiva; en segundo lugar, quien no haya recibido formación, en jornada lectiva, el curso académico anterior.

La participación en las actividades formativas será, con carácter general, en calidad de asistente, con independencia de la posibilidad de participar en las mismas como ponente.

4. Procedimiento general.

A la mayor brevedad posible, la dirección del centro o servicio educativo tramitará las solicitudes de asistencia a actividades de formación al Servicio de Recursos Humanos, adjuntando el programa de cada actividad, junto con las medidas adoptadas por el centro o servicio educativo para la atención del alumnado, o del servicio, durante la ausencia del personal solicitante.

Recabado el oportuno informe de la Unidad Técnica que tenga encomendada la formación permanente del profesorado, el Servicio de Recursos Humanos tramitará la resolución que proceda, de la que se dará traslado tanto a la dirección del centro o servicio educativo como a la persona interesada.

5. Procedimiento especial para ponencias.

5.1. En el supuesto que algún docente de su ámbito de gestión fuera invitado por la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de los Servicios Centrales, o de los Centros del Profesorado, a participar en una actividad formativa en calidad de ponente, en jornada lectiva, no será necesaria la solicitud de la persona interesada, siendo la Dirección General competente en materia de formación del profesorado quienes elaboren, el oportuno informe para la concesión o no del permiso. Dicho informe se trasladará, para su tramitación, al Servicio de Recursos Humanos. La resolución correspondiente se notificará en la forma establecida en el apartado 4.

5.2. En el supuesto de que sea otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro quienes soliciten la colaboración de un docente de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en jornada lectiva, será necesaria la solicitud de la persona propuesta. La Dirección General competente en materia de formación del profesorado, a la vista de la solicitud, deberá emitir el oportuno informe, que se remitirá al Servicio de Recursos Humanos, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso en la forma establecida en el apartado 4.

En este supuesto, cuando la ponencia sea retribuida, la asistencia se tramitará como permiso por asuntos propios sin retribución del apartado 4.2.1.

6. Justificación.

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



4.1.3.- Aplicación al personal interino

El profesorado interino tendrá derecho al disfrute de las licencias por enfermedad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia, así como por formación. En el caso del personal funcionario interino que realice sustituciones, su duración estará condicionada por la fecha de finalización de su nombramiento.

4.2) NO RETRIBUIDAS

4.2.1.- Asuntos propios

Con subordinación a las necesidades del servicio, podrán concederse al personal funcionario de carrera, licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá exceder de tres meses cada dos años. Este tipo de licencia no se concederá en aquellos periodos del curso escolar en que, por la proximidad con las vacaciones escolares y las tareas de finalización y comienzo del curso escolar, resulte necesaria la presencia del funcionariado en sus puestos de trabajo.

En el caso del personal interino que ocupe vacante de plantilla, la duración máxima será de 45 días por cada curso escolar, o los que correspondan proporcionalmente al tiempo trabajado, cuando el nombramiento no se extienda a todo el curso escolar. Por lo que se refiere al personal interino que realiza sustituciones la duración máxima será de un día por cada curso escolar.

Cuando el permiso se solicite por un periodo igual o superior a cinco días hábiles consecutivos, se incluirán los días de descanso correspondientes.

5.- OTROS DERECHOS RELACIONADOS CON LA MATERIA, DE APLICACIÓN A LAS FUNCIONARIAS INTERINAS

Con el fin de proteger especialmente las situaciones de maternidad, las funcionarias interinas que ocupen vacante de plantilla, además de los vigentes con carácter general, tendrá los siguientes derechos:

- ✓ Podrá obtener destino en una vacante de curso completo durante los procedimientos de adjudicación, a pesar de hallarse en permiso por maternidad, siendo cubierta su plaza como una sustitución temporal, mientras permanezca en esa situación.
- ✓ En este caso, conservará el destino adjudicado durante el periodo de permiso, que surtirá efectos administrativos, desde el inicio del curso, y económicos cuando se produzca su toma de posesión.

6.- CLÁUSULAS ADICIONALES

- Cuando habiendo disfrutado un permiso de los que requieren justificación posterior, esta no se presente o resulte inadecuada o insuficiente, los días disfrutados se considerarán como ausencia injustificada. Los Directores de los centros deberán comunicar esta circunstancia al Servicio de Recursos Humanos, a efectos de efectuar la correspondiente deducción de haberes.

[Handwritten signatures and initials on the left margin:]
 P. M.
 D. L. G.
 S. L. C.
 C. C. O.
 A. V. E.
 A. M. P. E.

- Cualquier mejora que se introduzca en los permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, en la legislación estatal o en la normativa de aplicación a los empleados públicos al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se incorporará automáticamente al contenido del presente acuerdo, siempre que resulte compatible con las peculiaridades de la función docente.

7.- RECURSOS

Frente a las resoluciones de la Dirección General de Personal Docente o de la Dirección del Centro, en su caso, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación.

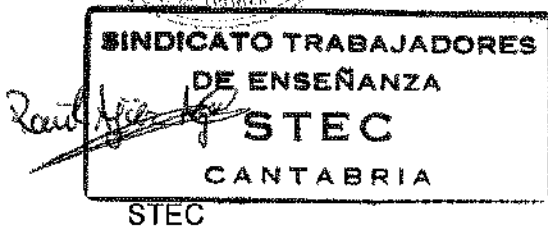
8.- ENTRADA EN VIGOR

El presente acuerdo, en la parte que no sea normativa básica, entrará en vigor el día 1 de septiembre de 2019, salvo lo dispuesto en materia de reducciones de jornada no retribuidas, en los apartados 3.2.2, 3.2.3, y 3.2.4 que entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 6 de mayo de 2019



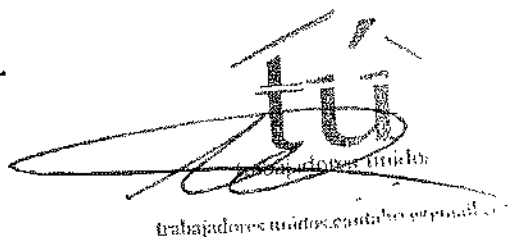
Consejero de Educación, Cultura y Deporte



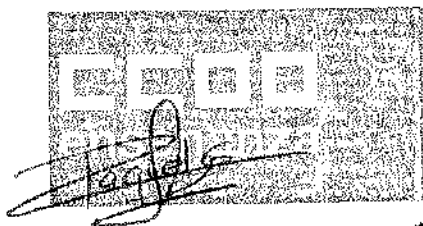
STEC



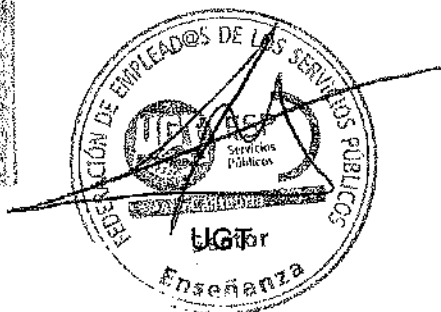
ANPE
SINDICATO INDEPENDIENTE
CANTABRIA



TU



CCOO



FES
Federación de Empleados de los Servicios Públicos
Enseñanza