



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS DOCENTES DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE CANTABRIA

Acuerdo publicado por Resolución de 20 de mayo de 2019, BOC de 28 de mayo de 2019 e instrucciones para la gestión de los nuevos permisos establecidos en el R. D. 5/2015, de 30 de octubre

VACACIONES

Tiempo y retribuciones	Observaciones
<p>22 días hábiles por año completo de prestación de servicios.</p> <p>Se disfrutarán necesariamente en el mes de agosto</p> <p>100 % de retribuciones</p>	<p>Se considera año natural del 1 de septiembre al 31 de agosto. No se consideran hábiles los sábados, domingos o festivos. Si el tiempo de servicios durante el año natural fue menos de 12 meses, se disfrutará la parte proporcional. En caso de no poder disfrutar de todo o parte de las vacaciones por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, adopción, acogimiento, etc, se disfrutarán los días restantes inmediatamente después de que finalice la situación que impidió disfrutarlo, 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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicita presentando el RH-02 en un registro oficial dirigido a la Consejería. • Si no se pueden disfrutar todas las vacaciones, por alguno de los permisos anteriores, deberá solicitarse su disfrute al mismo tiempo que el permiso. • Si no se pueden disfrutar todas las vacaciones, por incapacidad temporal, se deberá solicitar su disfrute al terminar esta. <p>Los interinos en vacante tienen los mismos derechos, supeditados a la fecha de finalización de su contrato.</p> <p>A los interinos en sustitución o con vacante sobrevenida que finalice con anterioridad al comienzo del periodo vacacional, se les liquidará la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo de servicios prestados.</p>

PERMISOS

Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
<p>2.1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar</p> <p>DOCENTE o su PAREJA</p> <pre> graph TD A[DOCENTE o su PAREJA] --> B[Padres] A --> C[Suegros] A --> D[Hijos] A --> E[Yerno/Nuera] B --> F[Abuelos] B --> G[Hermanos] B --> H[Cuñados] B --> I[Nietos] C --> J[Bisabuelos] C --> K[Tíos] C --> L[Sobrinos] C --> M[Bisnietos] D --> N[Primos] </pre> <p>1º Grado → Padres, Suegros, Hijos, Yerno/Nuera</p> <p>2º Grado → Abuelos, Hermanos, Cuñados, Nietos</p> <p>3º Grado → Bisabuelos, Tíos, Sobrinos, Bisnietos</p> <p>4º Grado → Primos</p> <p>100 % de retribuciones</p> <p>Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si lo sufre el cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio: cinco días o siete días si es en el extranjero. • Si lo sufre un familiar en segundo grado de consanguinidad o afinidad: cuatro días o siete días si es en el extranjero. <p>Por fallecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado: tres días hábiles cuando se produzca en la misma localidad, cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad y 7 días hábiles cuando sea en el extranjero. • De un familiar de segundo grado: dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad, cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad y seis días hábiles cuando sea en el extranjero. 	<p>100 % de retribuciones</p> <p>No se consideran hábiles los sábados, domingos o festivos.</p> <p>La localidad de referencia es la que tenga asignada el centro de trabajo en el concurso de traslados. Se puede solicitar este permiso, si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe intervención quirúrgica de cirugía mayor (hospitalaria u ambulatoria): procedimientos quirúrgicos, terapéuticos o diagnósticos, realizados con anestesia general, locoregional o local, con o sin sedación, que requieren cuidados postoperatorios • Existe hospitalización (en régimen de internamiento o domiciliaria). • Se trata de una enfermedad en que, sin producirse hospitalización, la gravedad quede acreditada expresamente mediante informe médico: <ul style="list-style-type: none"> • Dolencia o lesión física o psíquica con secuelas permanentes que limiten la actividad habitual, haya o no hospitalización. • Casos en que, una vez terminada la hospitalización o la fase de gravedad, se requiera la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico. • Parto natural o por cesárea. • Fallecimiento. Si se produce durante la jornada laboral o finalizada esta, se computa a partir del día siguiente. Resto de casos, no cuenta la jornada si ha completado más de la mitad de su horario personal de 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. <p>El permiso por fallecimiento de un familiar interrumpe el que se esté disfrutando por enfermedad grave. Se deberá presentar traducción jurada de los documentos redactados en lenguas extranjeras. En caso de hospitalización, el permiso se puede iniciar cualquiera de los días que la persona causante esté ingresada si en el documento justificativo que se aporta figura dicha fecha.</p>	<p>QR code</p> <p>Se solicita a través de Yedra, en cuanto se produzca el hecho</p> <p>Se justifica con certificado médico o similar, antes de que pasen diez días desde su finalización</p>	
<p>2.2. Por traslado de domicilio</p>	<p>100 % de retribuciones</p> <p>Un día hábil, dentro de la misma localidad Dos días hábiles, en distinta localidad</p>	<p>Se debe avisar en el centro lo antes posible. Se justifica con factura de la empresa de mudanza o contrato de arrendamiento acompañado de certificación de nuevo empadronamiento o recibos domiciliados...</p>	<p>Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica antes de que pasen diez días desde su finalización</p>
<p>2.3. Para funciones de representación</p>	<p>100 % de retribuciones</p> <p>El tiempo necesario</p>	<p>Actividades de representación o formación sindical.</p>	
<p>2.4. Para realizar exámenes</p>	<p>100 % de retribuciones</p> <p>Los días necesarios para su realización</p>	<p>Exámenes finales u obligatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. Pruebas selectivas convocadas por las Administraciones públicas. Se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento al lugar del examen. Se puede solicitar aunque el examen no sea en horario de trabajo.</p>	<p>Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica en el momento de pedirlo o antes de que pasen diez días desde su finalización</p>
<p>2.5. Exámenes prenatales, preparación al parto, reproducción asistida, sesiones informativas en casos de adopción...</p>	<p>100 % de retribuciones</p> <p>Durante el tiempo imprescindible</p>	<p>Pueden solicitarlo ambos progenitores. La concesión al progenitor diferente a la madre biológica está supeditada a las necesidades del servicio. 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.</p>	<p>Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica en el momento de pedirlo o antes de que pasen diez días desde su finalización</p>



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS DOCENTES DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE CANTABRIA

Acuerdo publicado por Resolución de 20 de mayo de 2019, BOC de 28 de mayo de 2019 e instrucciones para la gestión de los nuevos permisos establecidos en el R. D. 5/2015, de 30 de octubre

PERMISOS			
Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
2.6. Lactancia	100 % de retribuciones Una hora diaria, en uno o dos períodos, a elección	Hasta que el lactante cumpla 12 meses. Lo pueden disfrutar la madre y el otro progenitor Se podrá solicitar el periodo concreto deseado, que se concederá si es posible. La hora se multiplicará por el número de hijos con derecho a lactancia.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra)
	Acumulación de todas las horas restantes, en un único periodo ininterrumpido	Cálculo del tiempo a acumular: <ul style="list-style-type: none"> Se cuentan los días que se trabajará realmente, desde que se empiece a acumular, hasta que el menor cumpla un año. Se divide ese número de días entre 7,5. El número que resulta son los días hábiles que se pueden acumular. Se puede acumular un máximo de 4 semanas. Se puede participar en cursos de formación, durante este permiso. Si durante el periodo que devenga el derecho a la lactancia se disfruta de algún otro permiso que implique no trabajar (ej. excedencia), la duración del permiso de lactancia acumulado se reducirá proporcionalmente. <ul style="list-style-type: none"> Si no se acumula se puede disfrutar durante los periodos de interrupción del permiso por nacimiento. La acumulación se coge siempre después de agotar el permiso por cuidado del menor. Los interinos en vacante pueden solicitar acumulación, por tiempo proporcional a su nombramiento. El personal interino en sustitución no podrá acogerse a la acumulación.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Decide la D. G. Personal
2.7. Por nacimiento de hijas e hijos prematuros	100 % de retribuciones Dos horas diarias, como máximo	Hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Se podrá solicitar el periodo concreto deseado. Se pueden reducir, además, hasta dos horas diarias la jornada, con reducción proporcional de retribuciones.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica con certificado médico.
2.8. Cumplimiento de un deber inexcusable	100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Obligación que, si no se cumple, genera una responsabilidad de índole penal, civil o administrativa. Por ejemplo: citaciones judiciales, expedición de documentos oficiales (NO incluye DNI o pasaporte, realizar declaración IRPF...), y otros análogos. Puede ser para sí mismo o para las personas de las que sea tutor/a legal. Se debe comunicar cuanto antes al centro.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica en el momento de pedirlo o antes de que pasen diez días desde su finalización
2.8. Cuidado domiciliario de un familiar enfermo	100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Para cuidar hijos o hijas menores enfermos o familiar incapacitado judicialmente del que seas tutora o tutor legal. Debe acreditarse la necesidad mediante informe médico, en que deberá constar el periodo estimado en el que la o el menor precisará los cuidados de que se trate. Debe acreditarse que el otro progenitor trabaja. En el caso de que los dos progenitores sean funcionarios, solo uno de ellos podrá disfrutarlo. Se debe comunicar cuanto antes al centro.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 dirigido a la Consejería
2.8. Desempeño de cargo electo en una Corporación Local	100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Para asistir a Plenos, Juntas de Gobierno o Comisiones en horario de obligada permanencia en el centro. La solicitud ha de ser, cuando sea posible, previa al permiso. Deberá aportarse certificación de haber asistido, emitida por la secretaría de la Corporación Local.	Se solicita presentando instancia ante la Consejería Se justifica en el momento de pedirlo o antes de que pasen diez días desde su finalización
2.9. Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral	Consulta médica de hijo o familiar dependiente 100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Consulta médica de un hijo o hija menor o familiar en primer grado dependiente. Siempre que no exista horario de asistencia fuera de su jornada laboral, lo que deberá acreditar el Servicio de Salud correspondiente. Siempre que sea posible, deberá avisar con la suficiente antelación. Tiene derecho solo uno de los progenitores.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica en el momento de pedirlo o antes de que pasen diez días desde su finalización
	Flexibilidad horaria 100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Funcionarios con hijos o hijas menores de 12 años o familiar en primer grado dependiente. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Debe solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra)
2.10. Consulta médica	100 % de retribuciones El tiempo indispensable	Se debe aportar justificación expedida por el Servicio de Salud correspondiente. Siempre que no se trate de una urgencia, deberá avisar con la suficiente antelación a su centro de trabajo.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica antes de que pasen diez días desde su finalización
2.11. Para MADRES y PADRES, por nacimiento, guarda, acogimiento o adopción de un hijo o hija	100 % de retribuciones 19 semanas (ver Observaciones) Una semana más por el segundo y siguientes menores, en parto múltiple o con discapacidad	Distribución del permiso: → 6 semanas posteriores al parto o adopción: es obligatorio disfrutarlas ininterrumpidamente → 11 semanas (22 para familias monoparentales): se disfrutarán, por semanas completas, durante el primer año del menor. Se puede disfrutar del permiso interrumpido (semanas sueltas) solo si ambos progenitores trabajan → 2 semanas (4 para familias monoparentales): se disfrutarán, por semanas completas, antes de que el menor cumpla 8 años Este permiso se puede coger también en casos de aborto, cuando el embarazo ha durado más de 180 días. El permiso se ampliará, con un máximo de 13 semanas, cuando el neonato deba permanecer hospitalizado. Pasadas las 6 primeras semanas, se puede participar en los cursos de formación que reconozca la Administración. Este permiso se ha modificado recientemente y tiene numerosos matices y variada casuística: consulta con ANPE ante cualquier duda, o antes de empezar tu permiso. Las personas interinas que obtengan vacante podrán incorporarse al centro una vez concluido el permiso, con efectos administrativos desde el inicio de curso y económicos desde su toma de posesión en el centro.	Cada periodo se solicita presentando en un registro oficial el RH-03 dirigido a la Consejería , con al menos 15 días de antelación El personal interino deberá solicitarlo previamente a la Seguridad Social Se justifica con certificado de nacimiento, justificante médico, resolución judicial, libro de familia... según proceda



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS DOCENTES DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE CANTABRIA

Acuerdo publicado por Resolución de 20 de mayo de 2019, BOC de 28 de mayo de 2019 e instrucciones para la gestión de los nuevos permisos establecidos en el R. D. 5/2015, de 30 de octubre

PERMISOS

Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
2.14. Por violencia de género sobre la mujer funcionaria	100 % de retribuciones Faltas de asistencia y/o reducción de jornada	Las faltas de asistencia, 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. 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. Mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos.	Solicitud en Consejería , con documentación justificativa, según el caso y necesidades de la víctima
2.16. Por hijos o hijas con discapacidad psíquica, física o sensorial	100 % de retribuciones Dos horas de flexibilidad horaria diaria	Para conciliar los horarios de los centros de educación especial donde el hijo o hija reciba atención. Supeditado a las necesidades del servicio. Debe solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra)
2.17. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho	100 % de retribuciones Quince días naturales consecutivos	Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro. El día de celebración del matrimonio/inscripción de la pareja de hecho debe estar comprendido dentro del período solicitado. Puede acumularse a vacaciones o a cualquier otro permiso.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 dirigido a la Consejería Se justifica (libro de familia, inscripción...) antes de que pasen diez días desde su finalización
2.18. Para asistir a bodas de familiares	100 % de retribuciones El día de la boda	Para asistir a bodas de familiares en en primer grado .	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica (libro de familia, inscripción...) antes de que pasen diez días desde su celebración
2.19. Por divorcio, separación o nulidad matrimonial	100 % de retribuciones Dos días laborables	Para realizar gestiones o trámites que no estén incluidos en el concepto de deber inexcusable. Previa justificación de su necesidad. Siempre que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra) Se justifica (libro de familia, inscripción...) antes de que pasen diez días desde su finalización
2.20. Por colaboración con ONG	SIN retribuciones Entre un mes y seis meses (se puede ampliar por un periodo igual)	Funcionarios de carrera que colaboren con ONG inscritas en el registro. Se pide con un mes den antelación. No se concede si el inicio del permiso coincide con evaluaciones. Pueden solicitarlo los interinos en vacante, supeditado a que el permiso quede dentro del periodo de su nombramiento. Los interinos en sustitución no pueden usar este permiso.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 dirigido a la Consejería Se justifica con la documentación justificativa recogida en la Orden
2.21. Por asuntos particulares retribuidos ("moscosos")	100 % de retribuciones Hasta dos días laborables por curso	Condicionado a las necesidades del servicio. Para personal interino en sustitución: De 90 a 209 días trabajados -> 1 moscoso. 210 o más días trabajados -> 2 moscosos No se pueden conceder a miembros de tribunales, durante las oposiciones.	Se solicita a través de Yedra (bit.ly/ANPEYedra)
2.22. Permiso parcialmente retribuido (año sabático)	80 % de retribuciones, durante cinco cursos consecutivos El quinto curso se dispone de permiso	Para funcionarios/as de carrera 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 sabático se conserva el destino definitivo, y se computará a efectos de antigüedad y derechos pasivos.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 dirigido a la Consejería Se convoca anualmente
PERMISO PARENTAL para cuidado de hijo/a menor acogido por tiempo superior a un año, hasta que cumpla 8 años	Sin retribución, por el momento TOTAL 8 SEMANAS De forma ininterrumpida o interrumpida en períodos mínimos de 1 semana	Se debe pedir con 10 días hábiles de antelación, salvo casos urgentes. Solo se puede disfrutar a jornada completa. No se concede en determinadas fechas.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-03 dirigido a la Consejería Se justifica aportando creditación de parentesco y edad del/ de la menor: Libro de familia o certificado de nacimiento
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.		



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS DOCENTES DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE CANTABRIA

Acuerdo publicado por Resolución de 20 de mayo de 2019, BOC de 28 de mayo de 2019 e instrucciones para la gestión de los nuevos permisos establecidos en el R. D. 5/2015, de 30 de octubre

REDUCCIONES DE JORNADA			
Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
2.15. Cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave	100 % de retribuciones Reducción de, al menos, la mitad de la jornada de trabajo 100 % de retribuciones	Siempre que ambos progenitores trabajen. Solo uno de los progenitores tiene derecho, sin merma de retribuciones. Para el cuidado del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer u otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración. La necesidad de cuidado directo, continuo y permanente debe acreditarse por el servicio público de salud u órgano competente. Puede disfrutarse hasta que cumpla, como máximo, 26 años de edad.	Se solicita presentando en Consejería, el modelo RH-02 Se justifica con informe médico acreditativo
3.1.1. Para atender el cuidado de un familiar de primer grado	Máximo un mes; reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral	Si varios funcionarios tienen derecho, se puede repartir el mes entre ellos. Pueden solicitarlo los interinos en vacante. Los interinos en sustitución no pueden usar este permiso.	Se solicita presentando en Consejería, el modelo RH-02 Se justifica con certificado médico
3.2.1. Por nacimiento de hijos prematuros	Disminución proporcional de retribuciones Hasta dos horas diarias	Hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Tienen derecho ambos progenitores. Acumulable al permiso de dos horas con 100 % de retribuciones.	Se solicita presentando en Consejería, el modelo RH-02 Se justifica con certificado médico
3.2.2. Por razones de guarda legal	Disminución proporcional de retribuciones Reducción de $\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{3}$ de jornada; se pide por bimestres (septiembre-octubre, noviembre-diciembre, etc.)	Para el cuidado directo de menor de doce años, persona mayor que requiera especial dedicación o persona discapacitada física, psíquica o sensorial, o para el 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. La persona a cuidar, no puede desarrollar actividad retribuida. Incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que ha sido objeto de reducción. Si dos o más docentes tienen este derecho por la misma persona causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades del servicio. Para funcionarios de carrera sin horario completo de su especialidad, por el curso completo. Se pide 10 días hábiles antes del inicio de cada bimestre escolar, y se concede por bimestres, salvo que la causa finalice antes. Se puede pedir para todo el curso escolar, pudiendo renunciar a la reducción, comunicándolo con 10 días hábiles de antelación al comienzo del siguiente bimestre. La disminución afecta a la totalidad de la jornada laboral, repartiéndose proporcionalmente entre horas lectivas, guardias, etc.	Se solicita presentando en Consejería, el modelo RH-02 Se justifica con cualquier documento oficial que acredite la necesidad (libro de familia, certificado médico, declaración de dependencia...), y acreditando el parentesco
3.2.3. Con motivo de procesos de recuperación por razón de enfermedad	Disminución proporcional de retribuciones Reducción de $\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{3}$ de jornada; se pide por bimestres (septiembre-octubre, noviembre-diciembre, etc.)	Para procesos de recuperación de una enfermedad o accidente. Se pide en cualquier momento, y se concede hasta la finalización de cada bimestre escolar. La disminución afecta a la totalidad de la jornada laboral, repartiéndose proporcionalmente entre horas lectivas, guardias, etc.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 dirigido a la Consejería Se justifica con certificado médico
3.2.4. Para mayores de 55 años	Disminución proporcional de retribuciones Reducción de $\frac{1}{2}$ o $\frac{1}{3}$ de jornada; se pide por bimestres (septiembre-octubre, noviembre-diciembre, etc.)	Se pide 10 días hábiles antes del inicio de cada bimestre escolar, y se concede por bimestres. Se puede pedir para todo el curso escolar, pudiendo renunciar a la reducción, comunicándolo con 10 días hábiles de antelación al comienzo del siguiente bimestre. La disminución afecta a la totalidad de la jornada laboral, repartiéndose proporcionalmente entre horas lectivas, guardias, etc.	Se solicita presentando en un registro oficial el RH-02 . Acompañar informe de la Dirección del centro
Aplicación de los permisos al personal interino	Con vacante de plantilla a jornada completa: disfrutará de las reducciones de jornada no retribuidas en los mismos términos que el personal funcionario de carrera. En sustitución a jornada completa: la duración de las reducciones de jornada no retribuidas estará condicionada por la finalización de su nombramiento.		

LICENCIAS			
Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
4.1.1. Enfermedad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural	100 % de retribuciones Duración máxima de una incapacidad temporal: 545 días (18 meses) más 180 días (6 meses) de prórroga mientras se valora una posible incapacidad permanente. Los funcionarios de carrera (MUFACE), para percibir retribuciones íntegras a partir de los 90 días de baja, deben: Solicitar subsidio a MUFACE, y certificado de la cantidad que abonará MUFACE Solicitar a Consejería que se completen sus retribuciones	Comunicar la situación al centro o centros de destino lo antes posible. En caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, informar cuanto antes al equipo directivo. <ul style="list-style-type: none"> • Personal afiliado a MUFACE (independientemente de que el servicio médico sea la Seguridad Social o una Mutua privada): <ul style="list-style-type: none"> ◦ Hay que justificar todos los días, desde el primero. Hay que enviar por email los partes escaneados (baja, confirmación y alta, así como los informes médicos, si procede) antes de tres días: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuerpo de Maestros/as: soportepartemedicoprivaria@educantabria.es ▪ Resto de cuerpos docentes: soportepartemedicosecundaria@educantabria.es ◦ Hay que entregar los partes originales (en papel) al equipo directivo (si se trabaja en dos centros, se entrega en el centro de cabecera). Los partes deben incluir el código CIE-10. • Personal NO afiliado a MUFACE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ No hay que enviar ni entregar los partes (lo hará el Sistema Autonómico de Salud). 	Cómo actuar en caso de baja médica



VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS DOCENTES DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA DE CANTABRIA

Acuerdo publicado por Resolución de 20 de mayo de 2019, BOC de 28 de mayo de 2019 e instrucciones para la gestión de los nuevos permisos establecidos en el R. D. 5/2015, de 30 de octubre

LICENCIAS			
Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
4.1.2. Formación (dentro de la jornada lectiva)	100 % de retribuciones (salvo si es actividad retribuida de otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro) Por el tiempo necesario	Para asistir, como alumno o ponente, a actividades de formación del profesorado. Se autorizará, como máximo, la asistencia de dos personas del mismo centro a una actividad, salvo que la convocatoria establezca algún otro criterio al respecto. Si en un centro hay más de dos solicitudes para la misma actividad, tendrá preferencia quien no haya usado este permiso durante el curso y, a continuación, quien no lo haya usado durante el curso anterior. Cada curso se puede utilizar este permiso para, como máximo, asistir a dos actividades. Cada curso se puede utilizar este permiso para, como máximo, faltar cuatro días. Para ser ponente, si la actividad la organiza la Consejería de Educación, NO hay que pedir esta licencia: la propia administración se encarga de ello. Para ser ponente, si la actividad la organiza otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro, SI hay que pedir esta licencia. En caso de que sea una actividad retribuida, se tratará como licencia por asuntos propios.	Se solicita presentando en Consejería , el modelo RH-02 . Debe estar firmado por la dirección del centro Lo concede la Dirección General de Personal Docente La Dirección General puede hacer excepciones en el número máximo de actividades, máximo de días por curso... hay que pedir autorización, en caso de duda
4.2.1. Asuntos propios	SIN retribuciones Funcionarios: hasta tres meses cada dos años Vacante: hasta 45 días por curso Sustitución: 1 día por curso	Condicionado a las necesidades del servicio. No se concede cuando esté próximo el inicio o final de curso o períodos vacacionales. Si se piden cinco (o más) días hábiles consecutivos, se incluirán los días de descanso correspondientes. Incluye, previo informe positivo, la impartición de actividades de formación organizadas por otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro.	Se solicita presentando en Consejería , el modelo RH-02 . Debe estar firmado por la dirección del centro No es necesario justificarlo
EXCEDENCIAS			
Motivo	Tiempo y retribuciones	Observaciones	¿Cómo pedirlo?
Voluntaria por interés particular	SIN retribuciones Se concede, como mínimo, por dos años	Es necesario haber prestado servicios en las Administración, durante los cinco años inmediatamente anteriores. Está subordinada a las necesidades del servicio. Se pierde el destino desde el primer día de excedencia. No computa a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social.	Se solicita presentando en Consejería , el modelo RH-05 Se aportará la documentación que se considere pertinente en cada caso
Por agrupación familiar	SIN retribuciones No se especifica tiempo	Cuando la pareja legal resida en otra localidad y desempeñe un puesto de trabajo con carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquier Administración. No computa a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social.	
Por cuidado de familiares	SIN retribuciones Hasta que el hijo o hija cumpla tres años	Cuidado de hijo o hija, hasta que cumpla tres años. El periodo de excedencia por este motivo, será único por cada sujeto causante. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho por el mismo sujeto, la Administración podrá limitar su ejercicio por razones justificadas, relacionadas con el funcionamiento del servicio. Computa a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Durante los dos primeros años, se reserva el destino. El resto de la excedencia se reserva un puesto de igual retribución en la misma localidad. Se puede participar en cursos de formación. Se puede conceder a los funcionarios interinos que lleven más de cinco años ocupando vacante en Cantabria, quedando supeditado el fin de la excedencia al fin del contrato. Si encadenan vacantes, puede seguir en excedencia.	
	SIN retribuciones Tres años como máximo	Cuidado de familiar a su cargo, hasta segundo grado, que por razones de enfermedad, accidente o discapacidad, no pueda valerse autónomamente, y no desempeñe actividad retribuida. El periodo de excedencia por este motivo, será único por cada sujeto causante. En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho por el mismo sujeto, la Administración podrá limitar su ejercicio por razones justificadas, relacionadas con el funcionamiento del servicio. Computa a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Durante los dos primeros años, se reserva el destino. El resto de la excedencia se reserva un puesto de igual retribución en la misma localidad. Se puede participar en cursos de formación.	
Por violencia de género	Los dos primeros meses, 100 % de retribuciones Puede incluir prestaciones familiares por hijo a cargo No se exige plazo de permanencia	No se requiere tiempo mínimo de servicios previos. Derecho a la reserva de puesto de trabajo, durante los seis primeros meses. Computa a efectos de trienios, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación. Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran, se podrá prorrogar cada tres meses, con un máximo de 18 meses, en idénticas condiciones.	
Por violencia terrorista	Todo el tiempo necesario No se exige plazo de permanencia	No se requiere tiempo mínimo de servicios previos. Se puede extender todo el tiempo necesario para garantizar la protección y asistencia social a la víctima	

Notas importantes:

- Personal interino:
- Podrán obtener destino en una vacante de curso completo durante los procedimientos de adjudicación, a pesar de hallarse en permiso por maternidad o incapacidad temporal.
 - 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**.
- Si no se presentan justificaciones cuando sea necesario o resultan inadecuadas o insuficientes, los días disfrutados se considerarán como ausencia injustificada.
- La dirección del centro está obligada a comunicarlo a la Administración.
- Sobre los permisos, etc. solicitados a través de Yedra, decide la persona que ocupe la dirección del centro. Para los permisos solicitados con otros RH, decide la Consejería.

CÓMO ACTUAR EN CASO DE BAJA MÉDICA, ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL

BAJA MÉDICA POR INCAPACIDAD TEMPORAL

	Todo el personal docente	- Comunicar la situación al centro o centros de destino lo antes posible.
	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none">- Introducir en educantabria.es los datos de la persona a sustituir, sea o no de MUFACE.- Custodiar los partes en papel del personal afiliado a MUFACE.- Cumplimentar en Yedra los apartados correspondientes a la incapacidad temporal del personal de MUFACE.
	Personal afiliado a MUFACE (tanto de la Seguridad Social como de mutuas privadas)	<ul style="list-style-type: none">- Enviar a RR. HH. los partes escaneados (baja, confirmación y alta) antes de tres días. Deben incluir el código CIE-10. Enviar también los informes médicos si procede. Maestros/as: soportepartemedicoprimeraria@educantabria.es Resto: soportepartemedicosecundaria@educantabria.es- Entregar las copias para la Administración de los partes (en papel) al equipo directivo. Deben incluir el código CIE-10. Si se trabaja en dos centros, únicamente al del centro de cabecera.
	Personal no afiliado a MUFACE*	- Ni enviar ni entregar los partes (lo hará el Sistema Autonómico de Salud).

IMPORTANTE

El protocolo de actuación no varía durante los períodos vacacionales o no lectivos.

Las ausencias por enfermedad o accidente deben justificarse con una declaración de baja médica, aunque sean solamente de un día.

ACCIDENTE LABORAL O ENFERMEDAD PROFESIONAL

	Todo el personal docente	<ul style="list-style-type: none">- Comunicar, en cuanto sea posible, al equipo directivo la ocurrencia del accidente o la aparición de la enfermedad profesional.
	Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none">- Remitir al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes (942208664 prevencion@educantabria.es) el documento "Comunicación de incidente", que se descarga de educantabria.es
	Personal afiliado a MUFACE (tanto de la Seguridad Social como de mutuas privadas)	<ul style="list-style-type: none">- Dirigirse a la entidad que se tenga elegida para recibir prestación sanitaria (Seguridad Social o mutuas privadas). Red sanitaria pública: centros de salud y hospitales de Valdecilla, Sierrallana y Laredo. Consultas privadas de ADESLAS, ASISA y Hospital Mompía.
	Personal no afiliado a MUFACE*	<ul style="list-style-type: none">- Acudir a la Mutua Montañesa (consultar horarios) y presentar el documento "Solicitud de asistencia sanitaria", que se descarga de educantabria.es o de mutuamontanesa.es Santander: Hospital Mutua Montañesa (urgencias 24 h). Av. del Faro, pintor Eduardo Sanz, 33 / 942204100 Torrelavega: Centro asistencial Mutua Montañesa. Avda. España, 8 / 942892850 Castro Urdiales: Centro asistencial Mutua Montañesa. c/ Leonardo Rucabado, 23 Bajo / 942862550 Reinosa: Centro asistencial ASEPEYO. c/ Alejandro Calonge, s/n / 942774437 Si por gravedad o por error se acude a un centro diferente de los anteriores, se deberá tramitar posteriormente un cambio de contingencia.

SEGURO DE VIDA: El personal docente tiene un seguro de vida en caso de fallecimiento o invalidez por accidente. Infórmate en <https://bit.ly/45IvQ2p>

*El personal no afiliado a MUFACE comprende a todo el colectivo interino y a un reducido grupo de funcionarios/as de carrera.