**PERMISOS Y LICENCIAS**





**S**indicato de **T**rabajadores/as de la **E**nseñanza de **C**antabria

**DESPLED**

VACACIONES

**Desplegable pinchando a la izquierda**

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

22 días hábiles en agosto 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Si el mes de agosto fuera inferior a 22 días hábiles, los que falten se podrán disfrutar en julio.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

Ninguna

BAJAS EN AGOSTO por maternidad, paternidad, adopción, lactancia o incapacidad temporal

**RETRIBUCIONES**

Si 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

El mes de agosto o los días de dicho mes que se haya estado en situación de baja médica, maternidad, paternidad, lactancia, adopción, se disfrutaran a continuación del alta médica o de la finalización del permiso correspondiente.

Los interinos/as con vacante disfrutarán del mismo permiso.

Los interinos/as con vacante sobrevenida en enero o en sustitución no podrán disfrutar de la devolución del mes de agosto. Se les liquidará la parte proporcional de vacaciones.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**



**LICENCIAS**

Enfermedad, riesgo durante embarazo o lactancia natural que dé lugar a Baja Médica

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

El tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Estas licencias 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 18 meses.

**Para funcionarios y funcionarias:**

**Parte médico de baja por Incapacidad temporal. El parte original se entregará al equipo directivo del centro, que deberá enviarlo a la consejería junto al modelo que corresponda (RH01/RH02). Una copia del parte se enviará al siguiente email:**

**-maestros: soportepartemedicoprimaria@educantabria.es**

**-otros cuerpos docentes: soportepartemedicosecundaria@educantabria.es**

Hay tres días hábiles para mandarlos.

**Para interinos e interinas y especialistas de religión:**

El parte médico original se entregará al equipo directivo del centro, pero no tiene que mandarlo a la consejería. Una copia del parte se enviará al siguiente email:

nominacentrosdocentes@cantabria.es

Hay tres días hábiles para mandarlo.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH-01**

Parte médico de baja quincenal para funcionarios/as y semanal para los interinos/as.

Enfermedad, riesgo durante embarazo o lactancia natural que dé lugar a Baja PERIODO RETRIBUCIONES

Más de tres meses Si 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Para percibir el 100% de las retribuciones será necesario solicitar a MUFACE el subsidio para el cobro de las complementarias y un certificado de la cantidad pagada por esa entidad. Con ese certificado, la Consejería completará hasta el 100% de las retribuciones complementarias.

**Vacaciones**: lo mismo que en el punto anterior. Las prórrogas por estas licencias tendrán plenitud de derechos económicos hasta los 18 meses.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

Partes de confirmación mensuales para funcionarios/as. Interinos/as partes de confirmación semanal.

Formación

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

No más de 4 días de ausencia por curso 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Se autorizará la asistencia de dos personas por centro para una misma actividad. Solo se autorizará a cada persona como máximo la participación en dos actividades por curso académico.

Los interinos/as con vacante tendrán derecho al disfrute de la licencia por formación. Quienes realicen sustituciones estarán condicionados/as por la fecha de finalización de su nombramiento**.**

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Informe de la Dirección del centro.

Justificación mediante la certificación de asistencia a los cursos.

ASUNTOS PROPIOS

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

3 meses en 2 años para uncionarios/as. No retribuidos

45 días para interinos/as con vacante. 1 día para interinos/as en sustitución.

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Condicionado a las necesidades del servicio. No se concede cuando está próximo a vacaciones escolares, comienzo y finales de curso.

Para interinos/as con vacantes sobrevenidas los días de asuntos propios serán proporcionales al tiempo trabajado.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Informe de la Dirección del centro



**REDUCCIONES DE JORNADA RETRIBUIDAS**

CUIDADO DE FAMILIAR DE 1º grado

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Máximo un mes 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Reducción de hasta el 50% de la jornada por enfermedad muy grave.

Si hubiera más de un titular se puede prorratear entre ellos respetando el plazo máximo de un mes.

Los interinos/as con vacante disfrutarán de esta reducción en los mismos términos.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH-02**

**REDUCCIONES DE JORNADA NO RETRIBUIDAS**

NACIMIENTO DE HIJO/a PREMATURO/a

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

2 horas diarias máximo Reducción proporcional de sueldo

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Hijo/a prematuro/a u hospitalizado/a a continuación del parto.

Esta reducción es independiente del permiso para ausentarse un máximo de dos horas retribuidas.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH-02**

guarda legal

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Un tercio o mitad de la jornada Reducción proporcional de sueldo

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Guarda legal o cuidado de menor de **12 años**, familiar mayor o discapacitado/a dependiente hasta **2º grado** de consanguinidad o afinidad, que no desarrolle actividad retributiva. Cuando dos o más funcionarios/as tengan este derecho, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades de servicio.

Para renunciar a la reducción de un bimestre habrá que comunicarlo a Consejería con 10 días de antelación al comienzo del bimestre.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Justificante (Libro de Familia, Certificado del INSERSO, INEM, INSS, según proceda).

Se solicita 10 días hábiles antes de cada bimestre escolar.

recuperacion de enfermedad

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Un tercio o mitad de la jornada Reducción proporcional de sueldo

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Reincorporación paulatina al puesto de trabajo por razón de enfermedad.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Justificante médico.

Puede presentarse iniciado el curso escolar. Su extensión abarca el bimestre completo.

mayores de 55 años

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Un tercio o mitad de la jornadaReducción proporcional de sueldo

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Mayores de 55 años podrán reducir su jornada lectiva en un tercio o en un medio, con la distribución proporcional de las retribuciones. Siempre que las necesidades de los permisos lo permitan.

Se puede solicitar para cada bimestre o para el curso completo.

Deberá solicitarse con una antelación de 10 días hábiles al inicio de cada bimestre escolar o del curso.

Para renunciar a la reducción de un bimestre habrá que comunicarlo a Consejería con 10 días de antelación al comienzo del mismo.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

**Interinos**/as con vacante completa disfrutarán las mismas reducciones no retribuidas.

Los interinos/as con sustitución con jornada completa, las reducciones estarán condicionadas por finalización de su nombramiento



**PERMISOS**

FALLECIMIENTO, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE……, DE UN FAMILIAR

 **PERIODO**

Familiar de 1ºgrado: 3 o 5 días hábiles\* consecutivos, según sea misma o distinta localidad. 7 días cuando sea fuera del país.

Familiar de 2ºgrado, 2 ó 4 días hábiles\* consecutivos. 6 días cuando sea fuera del país.

**RETRIBUCIONES**

**100%**

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización, cirugía mayor ambulatoria y hospital de día, parto natural o cesárea, de un familiar de 1º o 2º grado de consanguinidad o afinidad. En caso de hospitalización, los días se podrán disfrutar en cualquier momento mientras el familiar permanezca hospitalizado. En los demás casos, los días se disfrutarán a partir del hecho causante.

Se entiende por misma localidad cuando coinciden el **centro de trabajo** y el **hecho causante** del que dimana el derecho a este permiso. *Cuando concurran varios familiares con derecho*, se podrán disfrutar de los respectivos permisos de forma.

El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles desde su finalización.

El permiso por fallecimiento interrumpirá el que se hubiera concedido anteriormente por enfermedad grave.

\* No son días hábiles: sábados, domingos y las fiestas del calendario laboral.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04**

En la reincorporación se aportará justificante (Libro de Familia, resolución judicial, certificado médico, etc. según corresponda).

Los documentos en lenguas extranjeras deberán ser traducidos mediante traductor jurado.

TRASLADO DE DOMICILIO

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

1 día hábil en la misma localidad. **100%**

2 días hábiles en distinta localidad.

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Todo ello sin perjuicio de la autorización administrativa necesaria para residir fuera de la localidad de prestación del servicio.

Se considera domicilio el lugar que satisfaga las necesidades permanentes de vivienda del interesado/a.

Hay 10 días hábiles para aportar justificación

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04**

Justificante con posterioridad (factura empresa mudanza, contrato arrendamiento y certificado de nuevo empadronamiento, recibos domiciliados).

Hay 10 días hábiles para aportar justificación

FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACION DEL PERSONAL

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Funciones sindicales, formación sindical, representación del personal.

EXAMENES

 **PERIODO**

Tiempo necesario para su realización. Cuando los exámenes se celebren fuera de la localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento. **RETRIBUCIONES**

**RETRIBUCIONES**

100€

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Concurrencia a exámenes finales u obligatorios, pruebas selectivas convocadas por el Gobierno de Cantabria y/o otras administraciones educativas y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

La solicitud debe hacerse con una antelación de 10 días hábiles

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Justificante de haber acudido al examen, en un plazo máximo de 10 días.



EXAMENES PRENATALES, PREPARACION AL PARTO, ETC.

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Las funcionarias tendrán derecho a ausentarse del trabajo para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04**. Justificante de haber realizado tales actividades, en un plazo máximo de 10 días.

LACTANCIA

 **PERIODO**

1 hora al día hasta los 12 meses del hijo/a o 4 semanas más acumulables al permiso maternal.

**RETRIBUCIONES**

100€

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

La hora de lactancia se situará al inicio o al final de la jornada o bien dos periodos de media hora al inicio y al final de la jornada. Si hay dos o más hijos menores de 12 meses, la hora se multiplicará por el número de hijos. Podrá disfrutarse por la madre o por el padre.

Cuando se opte en lugar de la hora de lactancia por cuatro semanas más de permiso, se tendrá que solicitar para que se conceda de manera consecutiva a las 16 semanas de permiso maternal. En parto, adopción o acogimiento múltiple se incrementará proporcionalmente.

La persona interesada que solicite una excedencia por cuidado de niño menor de 3 años después de haber disfrutado la lactancia acumulada, se le descontarán las retribuciones de las 4 semanas.

Los interinos/as con vacante disfrutarán el tiempo proporcional a su nombramiento.

Los interinos/as en sustitución no podrán acogerse a la acumulación.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 03**

NACIMIENTO DE HIJO O HIJA PREMATURO/A

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

2 horas diarias máximo 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Por nacimiento de hijo o hija prematuro u hospitalizado a continuación del parto, la madre u otro progenitor tendrán derecho a ausentarse del trabajo un máximo de dos horas diarias, ajustando su horario de forma que no se haga coincidir con horas de docencia directa.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

DEBER INEXCUSABLE

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

Tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Siempre que no se puedan realizar fuera del horario de trabajo y previa comunicación con antelación suficiente al equipo directivo.

Son deberes inexcusables: citaciones judiciales (testigo, jurado) o administrativas, trámites necesarios de expedición o renovación documento oficial o actos de análoga naturaleza. (Trámites notariales no y renovación de DNI y pasaporte tampoco). Otro deber inexcusable es el de suministrar cuidados domiciliarios a hijos/as menores enfermos o familiar incapacitado judicialmente, teniendo la tutoría legal del mismo.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04.** Justificante en la reincorporación, en un plazo máximo de 10 días.

CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 Tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Consulta médica hijo/a menor o familiar 1er grado dependiente. Se requiere justificación médica y de inexistencia fuera del horario laboral.

Flexibilidad horaria con hijos/as menores o familiares de 1º grado dependientes, *siempre que las necesidades del servicio lo permitan.*

Deberá solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre de cada curso escolar.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04.** Justificante del servicio de salud, en un plazo máximo de 10 días.

ASISTENCIA A CONSULTA MÉDICA

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 Tiempo necesario 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Siempre que no se trate de una urgencia se avisará con antelación al centro de trabajo de la consulta médica.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04.** Justificación del servicio de salud en un plazo máximo de 10 días.

PERMISO POR PARTO

 **PERIODO**

 16 semanas.

En caso de parto múltiple, 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo o por hijo discapacitado.

**RETRIBUCIONES**

100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Las 16 semanas se distribuirán a opción de la funcionaria siempre que 6 semanas sean posteriores al parto. Sin perjuicio de estas 6 semanas, el resto del permiso podrá disfrutarse por el progenitor, cuando éste trabaje, de manera simultánea o sucesiva a la madre.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o parte que reste del permiso.

Cuando el neonato permanezca hospitalizado después del parto, el permiso se ampliará en tantos días come se encuentre hospitalizado. Máximo de 13 semanas adicionales.

Si el permiso de maternidad coincide con el mes de agosto, se disfrutarán las vacaciones a continuación de dicho permiso.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 03**

Documentación médica justificativa. En el caso de la adopción y acogimiento se aportará justificación según los casos: resolución judicial, Libro de Familia, etc. y en el supuesto de mayores de 6 años un certificado de un trabajador social

adopcion o acogimiento

 **PERIODO**

 16 semanas.

En caso de parto múltiple, 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo o por hijo discapacitado.

**RETRIBUCIONES**

100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Las 16 semanas se distribuirán a opción de la funcionaria siempre que 6 semanas sean posteriores al parto. Sin perjuicio de estas 6 semanas, el resto del permiso podrá disfrutarse por el progenitor, cuando éste trabaje, de manera simultánea o sucesiva a la madre.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o parte que reste del permiso.

Cuando el neonato permanezca hospitalizado después del parto, el permiso se ampliará en tantos días come se encuentre hospitalizado. Máximo de 13 semanas adicionales.

 **Adopción y acogimiento**. Cómputo del plazo: A elección del funcionario a partir de la decisión administrativa o judicial o resolución judicial. Permiso compartido, si trabajan ambos, de manera simultánea o sucesiva.

**Adopción o acogimiento internacional.** Si fuera necesario ir al país de origen se tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo las retribuciones básicas (sueldo y trienios). Con independencia de lo anterior, el permiso de 16 semanas podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial de la adopción.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

En el caso de la adopción y acogimiento se aportará justificación según los casos: resolución judicial, Libro de Familia, etc. y en el supuesto de mayores de 6 años un certificado de un trabajador social

nacimiento, acogimiento o adaptación (Progenitor diferente a la madre biológica)

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

8 semanas en 2019 100%

12 semanas en 2020

16 semanas en 2021

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 03**

violencia de género

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 Tiempo necesario según Servicios Sociales o de Salud 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 También se tendrá derecho a:

* Reducción de jornada con disminución proporcional de retribución.
* Reordenación del tiempo de trabajo, adaptación horaria, flexibilización horaria en los términos que establezca la administración de Cantabria.

Cuando la funcionaria reduzca su jornada en un tercio o menos, mantendrá sus retribuciones íntegras.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

Cualquier documento del juzgado

Permiso por cuidado de hijo/a menor con cáncer u otra enfermedad grave

**PERIODO RETRIBUCIONES**

Reducción de al menos la mitad de la jornada 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Cuando ambos progenitores trabajen, uno de ellos tendrá derecho a una reducción de jornada de al menos la mitad, percibiendo las retribuciones íntegras durante la hospitalización del hijo/a menor afectado por la enfermedad.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

Informe acreditativo del hecho causante.

hijos o hijas con discapacidad

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 2 horas diarias 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Dos horas de flexibilidad horaria, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

Solicitar el primer día hábil de septiembre de cada curso escolar.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04**

Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 15 días naturales 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Deben ser días consecutivos, teniendo que estar comprendido el día de la celebración del matrimonio/inscripción pareja de hecho dentro del período solicitado. Puede acumularse a las vacaciones anuales o a cualquier otro permiso.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02.** Certificado de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia, en un plazo máximo de 10 días.

asistencia a bodas de familiares

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

1 día 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Bodas de familiares de 1er grado.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04.** Certificado de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia de los contrayentes, en un plazo máximo de 10 días.

Divorcio, separación o nulidad matrimonial

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

2 días laborables 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

Para realizar trámites que no estén incluidos en el concepto de deberes inexcusables, que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 04. C**ertificado de divorcio o separación en un plazo máximo de 10 días.

colaboracion con ongs (sin retribucion)

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 Mínima de 1 mes máxima de 6 meses 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Colaboración acreditada con alguna ONG debidamente inscrita en el registro correspondiente.

Los interinos/as con vacante podrán disfrutar de este permiso.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02. C**ertificado de registro de la ONG, memoria que incluya funciones y lugar de actuación.

Plazo de solicitud: un mes antes.



asuntos particulares retribuidos

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 2 días 100%

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Se podrán disfrutar 2 días por asuntos propios que tendrán que podrán ser o no consecutivos, salvo causa debidamente justificada, y condicionados a que no coincidan con el inicio y final de vacaciones.

**SOLICITUD/DOCUMENTACION**

**RH 02**

permiso parcialmente retribuido (año sabatico)

 **PERIODO RETRIBUCIONES**

 1 curso Parcialmente retribuidos

**REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES**

 Lo podrán solicitar funcionarios/as de carrera con al menos 15 años de antigüedad en la administración educativa de Cantabria.

Durante un período de 5 cursos consecutivos se percibirá el 80% de las retribuciones y en el 5º curso, se disfrutará de este permiso.

Los interinos/as no podrán disfrutar de este permiso.

Los **interino/as** disfrutarán de los mismos permisos, con las siguientes salvedades:

Funciones representativas: Interinos/as con vacante de plantilla.

Duración de permisos condicionada a la fecha de finalización de su nombramiento.

**Grados de Consanguinidad y Afinidad:**

1º grado: padres, suegros, cónyuges, hijos

2º grado: Abuelos, hermanos, cuñados, nietos