



INSTRUCCIONES SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE DE LAS ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN LOS CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MEFPD DE MELILLA

En el ámbito territorial de la ciudad de Melilla, los permisos, licencias y medidas de conciliación del personal funcionario docente no universitario se hallan regulados mediante diferentes disposiciones legales, siendo las principales la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, habiendo sido ambas objeto de frecuentes modificaciones que hacen difícil el conocimiento y alcance de los mismos por sus principales interesados.

Por ello, y en el ejercicio de la competencia que tiene esta Dirección Provincial del MEFPD de Melilla, observado en la Orden EFP/43/2021, de 21 de enero, sobre fijación de límites para la administración de determinados créditos para gastos y de delegación de competencia, así como en consideración de lo advertido en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se ofrecen las siguientes instrucciones sobre Permisos y Licencias, siendo estas de obligado cumplimiento para el disfrute de los mismos:

UNO. Todos los permisos y licencias deberán solicitarse con una antelación mínima de 15 días, acompañando la documentación pertinente. No se concederán los que se soliciten con plazo inferior, excepto aquellos que por razones de **urgencia** no puedan preverse, debiendo justificar el funcionariado documentalmente tal extremo en el momento de la solicitud.

DOS. Las solicitudes se presentarán en el Centro de destino y serán tramitadas junto con el Anexo I, en el que deberá figurar preceptivamente el informe de la dirección, cumplimentándose en las mismas **todos** los requisitos exigidos. Los que no estén correctamente confeccionados serán devueltos al centro.

TRES. Determinados permisos y licencias están sujetos a que las necesidades del servicio permitan su disfrute.

CUATRO. Los PERMISOS y LICENCIAS afectados por estas instrucciones son los siguientes:

PERMISOS		
PERMISO	Disposición Legal	OBSERVACIONES
Por NACIMIENTO, ACOGIMIENTO o ADOPCIÓN de un hijo/a.	Art. 30.1.a (Ley 30/84) Art. 49.c (RD-L 5/15)	Serán 16 semanas, a disfrutar por el progenitor, distinto a la madre biológica, computados desde el mismo día del nacimiento o adopción, en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">• Si la madre no trabaja el permiso, ininterrumpido, será inmediato al parto.• Si la madre trabaja, 6 semanas serán obligadas tras el parto y el resto (10 semanas) podrá ser:

C/ CERVANTES, Nº 6
52001 – MELILLA
TEL: 952690701
FAX: 952683432





		<ul style="list-style-type: none">• ININTERRUMPIDO, después de la 6ª semana, o bien a partir de la 16ª semana del permiso de la madre (más lactancia acumulada si se solicitara).• INTERRUMPIDO, por semanas, solicitándolo con 2 semanas de antelación, antes de que el hijo/a cumpla los 12 meses.
Por ACCIDENTE o ENFERMEDAD GRAVE, HOSPITALIZACIÓN o Intervención quirúrgica sin hospitalización <u>que precise reposo domiciliario.</u> (1) (2) (3)	Art. 48.a (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• Cónyuge, pareja de hecho, parientes hasta el PRIMER GRADO por consanguinidad o afinidad, o convivencia: (5 días hábiles)• Parientes hasta el SEGUNDO GRADO de consanguinidad o afinidad: (4 días hábiles).
Por FALLECIMIENTO. (1) (2) (3)	Art. 48.a (RD-L 5/15).	<ul style="list-style-type: none">• Cónyuge, pareja de hecho o familiar en PRIMER GRADO de consanguinidad o afinidad: (Hasta 3 días hábiles misma localidad, 5 días hábiles distinta localidad)• Familiar dentro del SEGUNDO GRADO de consanguinidad o afinidad: (Hasta 2 días hábiles misma localidad, 4 días hábiles distinta localidad)
Por TRASLADO de DOMICILIO (sin cambio de residencia).	Art. 48.b (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• (1 día, el del cambio efectivo, siempre que haya mudanza de muebles o enseres.• Deberá acreditarse mediante factura oficial del transportista.• Deben hacerse constar en la solicitud ambos domicilios.
Por FUNCIONES SINDICALES o de representación de personal.	Art. 48.c (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• Debe presentarse certificado de la Organización sindical convocante.
Por Actividades de PERFECCIONAMIENTO.	Artículo 10.5 RD 2169/1984	<ul style="list-style-type: none">• Cinco días al año (cuarenta horas-año como máximo) para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional cuando se celebre fuera de la Administración a la que se pertenezca.• El contenido del mismo estará directamente relacionado con el puesto de trabajo.
Por EXÁMENES FINALES Y PRUEBAS DE APTITUD (liberatorios de materia).	Art. 48.d (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• El tiempo necesario para la realización del examen, si es dentro del horario del funcionario.• Debe hacerse constar día y hora en la solicitud y en el certificado de asistencia al examen.• Deben entenderse incluidos los ejercicios de pruebas selectivas previstos para ingreso en los Cuerpos o Escalas de las Administraciones y Organismos Públicos.
Por exámenes PRENATALES y de PREPARACIÓN AI PARTO e INFORMES DE ADOPCIÓN.	Art. 48.e (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• Por el tiempo necesario.• Se deberá justificar la necesidad de realizarlos dentro de la jornada laboral.
Por LACTANCIA.	Art. 48.f (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• 1 hora de reducción de jornada o 1/2 a la entrada y 1/2 a la salida, hasta que el hijo cumpla los 12 meses de edad.• Se puede acumular <u>solicitándolo antes de finalizar el permiso por maternidad</u> y se añaden 28 días naturales o parte restante. Se incrementará proporcionalmente en casos de parto múltiple.• Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.
Por GUARDA LEGAL.	Art. 48.h (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">• Reducción de jornada laboral por:<ul style="list-style-type: none">• Menor de 12 años.• Persona mayor que requiera especial dedicación.• Persona con discapacidad que sin actividad retribuida.





		<ul style="list-style-type: none">Familiar hasta 2º 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. TODAS ELLAS CON LA DISMINUCIÓN DE LAS RETRIBUCIONES QUE CORRESPONDA.
Por ENFERMEDAD MUY GRAVE de un FAMILIAR (1ER. GRADO).	Art. 48.i (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">Reducción de hasta un 50% de la jornada, con carácter retribuido, hasta un máximo de 1 mes. Compartido alternado
Por DEBER INEXCUSABLE. (4)	Art. 48.j (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">Por el tiempo necesario para cumplir dicho deber de carácter público o privado.En la solicitud debe constar el "Deber inexcusable" del que se trata.
Por MATRIMONIO o PAREJA DE HECHO.	Art. 48.l (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días (debe estar incluido el de la celebración).
Por MATERNIDAD o ADOPCIÓN o ACOGIMIENTO.	Art. 30.3 (Ley 30/84) Art. 49.a/b (RD-L 5/15)	<ul style="list-style-type: none">a) 16 semanas. En caso de parto o adopción múltiple 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo.b) En el caso de que no haya supervivencia del nacido o del feto viable, el permiso será igualmente de 16 semanas. En los dos supuestos, las 6 primeras semanas deberán ser disfrutadas ininterrumpidamente por la madre. <ul style="list-style-type: none">c) En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de las 16 semanas o de lo que restase de estas.d) 16 semanas en caso de adopción o acogimiento a menores de 6 años o mayores de 6 años discapacitados o con problemas de integración.e) En el caso de adopción internacional, hasta 2 meses cuando el funcionario tenga que desplazarse al país de origen del adoptado. En este caso el funcionario recibirá solo las retribuciones básicas (sueldo base, trienios y pagas extraordinarias).
Por VISITA MÉDICA		<ul style="list-style-type: none">Las consultas y pruebas médicas se realizarán, preferentemente, fuera de la jornada de trabajo. En el caso de que no fuese posible, se dispensa de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para acudir a la consulta del facultativo de MUFACE o de la Seguridad Social correspondiente, que será debidamente justificada.Se justificarán mediante documento médico en el que consten, además, el tiempo previsto para reposo.Para que sea válida la justificación de las ausencias debidas a estas pruebas médicas, los servicios recibidos deben estar incluidos en la Cartera Básica de Servicios del Sistema Nacional de Salud.Dentro de la localidad se solicitarán con la antelación requerida.En las peticiones de desplazamiento para visita médica del propio funcionario, fuera de la localidad, con duración no superior a 3 días, será preceptiva la presentación de la cita previa del facultativo y la correspondiente derivación de los servicios sanitarios. En caso contrario no se concederá permiso retribuido.

Código seguro de Verificación : GEN-7662-3b04-1c4d-b07f-3f0b-0e20-5524-05e9 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

CSV : GEN-7662-3b04-1c4d-b07f-3f0b-0e20-5524-05e9

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : JUAN ANGEL BERBEL GALERA | FECHA : 13/11/2024 14:56 | Sin acción específica





- (1) Como días hábiles se consideran los que no sean domingos, festivos o sábados.
- (2) Será preceptiva, siempre que sea posible, la presentación previa de la documentación correspondiente.
- (3) En la solicitud debe explicitarse el parentesco (padre, hijo, esposo, hermano, etc.).
- (4) Se entiende por «deber inexcusable» la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

LICENCIAS		
LICENCIA	Disposición Legal	OBSERVACIONES
Por ENFERMEDAD (Baja médica)	Art. 69 Decreto 315/1964	<ul style="list-style-type: none">Se solicitarán en caso de enfermedad del funcionario que dé lugar a incapacidad temporal.Deben realizarse también por este apartado las peticiones de desplazamiento para pruebas médicas del propio funcionario, con duración superior a 3 días.Será preceptiva la presentación de la cita previa del facultativo y la correspondiente derivación de los servicios sanitarios. En caso contrario no se concederá permiso retribuido.
Por ESTUDIOS	Art. 72 Decreto 315/1964	<ul style="list-style-type: none">Según se especifique en la convocatoria del Ministerio. En todos los demás casos no citados anteriormente deberán solicitarse.
Por ASUNTOS PROPIOS	Art. 73/74 Decreto 315/1964	<ul style="list-style-type: none">Dichas licencias se concederán sin retribución alguna y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años.Se concederán siempre que las necesidades del servicio lo permitan, correspondiendo al centro decidir apreciar en cada caso si tales necesidades quedan salvaguardadas.Los días de duración de la licencia por asuntos propios se han de entender días naturales.El período de licencia comprende desde el primer día en que deja de trabajar el funcionario hasta el día en que se reincorpora efectivamente al trabajo.En el caso de funcionarios interinos, según indicaciones de la Seguridad Social, deberá solicitarse, obligatoriamente, con un mínimo de 20 días anteriores a la fecha en que se quiere disfrutar de la citada licencia, y en ningún caso será irrenunciable.

ENFERMEDAD O ACCIDENTE

QUE NO DEN LUGAR A SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. El funcionario deberá, en el plazo de tiempo más breve posible, comunicar al director del centro su ausencia.
2. El funcionario aportará, a su incorporación, el correspondiente justificante médico, que el Centro remitirá junto con el parte mensual de faltas de asistencia a clase del profesorado.

QUE SÍ DEN LUGAR A SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL

1. Si se trata de funcionarios **INTERINOS** o **LABORALES**, tanto la baja como el alta médica serán remitidos por el médico de cabecera.
2. En los **DEMÁS CASOS**, el funcionario presentará la baja médica por registro electrónico (**red SARA**) ante el organismo o ante el centro de trabajo, tanto la baja inicial, como las sucesivas de renovación y, finalizada la enfermedad, el parte de alta (ambos documentos deben presentarse, de ser posible, el mismo día en que el médico los firma y, en todo caso, dentro del plazo de 4 días naturales para la baja inicial y 3 días hábiles para los partes de confirmación).
3. La tramitación anterior **NO EXIME** al profesor de la **OBLIGACIÓN DE COMUNICAR** al centro, inmediatamente y por el procedimiento más rápido a su alcance, por sí mismo o por persona de su confianza, que tiene una baja médica que le





- imposibilita la asistencia a clase por el tiempo que la misma indica.
4. La no presentación de los partes en los plazos indicados supondrá la deducción proporcional de haberes por falta injustificada.
 5. **FINALIZADA LA ENFERMEDAD**, y una vez presentado el parte de alta, el empleado público deberá incorporarse al centro al día siguiente a la fecha de expedición.

OTRAS CONSIDERACIONES

CINCO. En caso de **DESPLAZAMIENTO** para realizar tratamiento médico será preceptivo **aportar un informe** en el que se determine la necesidad de realizar dicho tratamiento fuera de esta ciudad y la presentación de la cita previa del facultativo. Siendo valorada la urgencia y la necesidad del desplazamiento por la Inspección Médica de la Dirección Provincial.

SEIS. La **CONVALECENCIA** por enfermedad **debe realizarse en la ciudad**, para residir fuera de la misma debe obtenerse autorización previa del organismo correspondiente.

SIETE. Se advierte a las Jefaturas de Estudios y direcciones de los centros que, en el parte mensual de faltas de asistencia a clase del profesorado, no deben figurar como justificadas aquellas faltas de asistencia que previamente el funcionario no haya justificado documentalmente en el momento de su incorporación al centro tras la ausencia. Dichas justificaciones deberán tener sello de entrada del centro, e incluir el VºBº de la dirección, en caso de que no figure se considerarán injustificadas.

OCHO. Asimismo, aquellas faltas de asistencia a clase injustificadas deberán ser comunicadas con urgencia por el director del centro, (siempre en el momento de cumplirse los tres días de ausencia), al Servicio de Inspección Educativa de esta Dirección Provincial.

NUEVE. En cuanto a las medidas de conciliación se recoge:

MEDIDAS DE CONCILIACIÓN		
MEDIDA	Disposición Legal	OBSERVACIONES
FLEXIBILIDAD del HORARIO COMPLEMENTARIO por cuidado de hijo/a menor de 12 años, o mayor de doce años, cónyuge, pareja de hecho, familiar de segundo grado que no puedan valerse por si mismas	Art. 47.2 RD-L 5/15	<ul style="list-style-type: none">• La solicitud deberá dirigirse a la dirección del centro con la suficiente antelación al inicio del curso para permitir la adecuada planificación del horario del centro.• Se podrá autorizar siempre que las necesidades del servicio lo permitan sin que ello suponga disminución del total de horas de obligada permanencia en el centro.• El funcionario interesado deberá acudir a las reuniones de Claustro del profesorado y sesiones de evaluación.

Algunas de las situaciones citadas presentan particularidades, cuyo tratamiento deberá consultarse directamente a los Servicios de esta Dirección Provincial. Lo que se comunica para su conocimiento y traslado a todos los funcionarios del Centro para su cumplimiento.

Melilla, a fecha de firma electrónica
EL DIRECTOR PROVINCIAL

