

T.E.

SUPLEMENT

Apunts



Federació d'Ensenyament
CCOO-Illes Balears

NÚMERO 307. NOVEMBRE 2009

www.fecco-illes.cat



Permisos i llicències

Acord per a la funció pública



Permisos i llicències

Per Part.....	3
Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part.....	3
Per paternitat, pel naixement, acolliment o adopció d'un fill.....	4
Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos.....	4
Per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple.....	5
Per adopció internacional.....	5
Per raons de guarda legal.....	6
Per matrimoni o per registre de parella estable.....	6
Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar si s'esdevé a la mateixa localitat de residència.....	7
Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar si s'esdevé a diferent localitat de residència.....	7
Per atendre la cura d'un familiar de primer grau.....	8
Per a la realització d'exàmens prenatals, tècniques de preparació al part i tècniques de fecundació assistida.....	8
Per assumptes propis (només funcionaris de carrera).....	9
Per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària.....	9
Reducció de jornada per a major de 55 anys.....	9
Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud.....	10
Assistència a cursos de formació.....	10
Per trasllat de domicili.....	11
Per deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.....	11
Acord per a la funció pública	12

TIPUS DE DIES

DIES NATURALS:

Tots els dies de la setmana

DIES LABORALS (HÀBILS):

De dilluns a dissabte, excepte festius

GRAUS DE CONSAGUITAT

	Primer Grau	Segon Grau	Tercer Grau	Quart Grau
Ascendents			Besavi Besavia	
		Avi Avia		
	Pare Mare		Oncle Tia	Cosi-Germà Cosina-Germ.
	Titular o Conjuge	Germà Germana		
Descendents	Fill Filla			
		Net Neta		
			Besnet Besneta	

www.feccoo-illes.cat

The screenshot shows the website interface with a navigation bar (NOUVELES, FORMACIÓ, FORMACIÓ, FORMACIÓ, FORMACIÓ) and a main content area with several news items. The items include:

- ASSEMBLEA INFORMATIVA CONCURS DE TREBALLAT (19 de novembre de 2009)
- CONCURS DE TREBALLAT 2009/2010 (19 de novembre de 2009)
- TUTORITZACIÓ DE FUNCIONARIS INTERNS SUBSTITUTS 2009-2010 (19 de novembre de 2009)
- EL GOVERN VOL SUSPENDRE EL PAQUET DE MILLORA DE L'ENSENYAMENT CONCRETAT FINS L'ANY 2011 (19 de novembre de 2009)
- CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA PER FORMAR PART DE LA LLEISTA D'ASPIRANTS A COBURS SUBSTITUCIÓ, EN REGIM D'INTERINITAL DE TOTES LES ESPECIALITATS (19 de novembre de 2009)
- CONVOCATÒRIA EXTRAORDINÀRIA ESPECIALITAT D'INTERINITAL (19 de novembre de 2009)
- SI VOLS ESTAR AL DIA I REBRE INFORMACIÓ DE LA PRECOO-ILLES, APUNTA'T ALS NOSTRES GRUPS (19 de novembre de 2009)
- NOU APLIQUAT GRUPA D'INTERINITAL (19 de novembre de 2009)
- LLEISTA D'INTERINITAL DISPONIBLES (19 de novembre de 2009)
- FORMACIÓ I LLECCIONS (19 de novembre de 2009)
- REVISIÓ LA TEVA NÒMERA (19 de novembre de 2009)
- PULL DE SOL·LICITATS DE FORMACIÓ I LLECCIONS (19 de novembre de 2009)
- NOU APLIQUAT GRUPS D'INTERINITAL (19 de novembre de 2009)

T.E. Apunts

Revista dels treballadors i les treballadores de l'ensenyament de les Illes

DIRECTOR
Rafael Pons

COL·LABORADORS
Toni Marín, M. Àngel Molina,
Eloísa Fullana, Carles Estruch, Toni Cirerol,
Núria Juanals, Ines Mateu, Neus Canals,
Yolanda Sánchez, Toni Baos i Artur Cardell,
Toni Juan, Cristina Rincón

EDITA
Federació d'Ensenyament de CCOO-Illes
Carrer de Francesc de Borja Moll, 3
07003 Ciutat de Mallorca
Teléfono: 971 72 60 60
E-mail: info.enseny@ib.ccoo.es

MAQUETACIÓ
Graforama. Tel. 91 301 67 02

IMPRIMEIX
Gráficas Caro. Tel. 91 777 30 74



Impressió en paper reciclat

Es articles d'aquesta publicació poden ser reproduïts totalment o parcialment, citant la font.

Per part

REGULACIÓ: Article 49 a) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- El permís per part té una durada de setze setmanes ininterrompudes.
- Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat de fill, i per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple.
- El permís es distribueix a opció de la funcionària sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part.
- En cas de mort de la mare, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o, si s'escau, de la part que resti de permís.
- No obstant això, i sense perjudici de les sis setmanes immediates posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en cas que els dos progenitors treballin, la mare, quan s'iniciï el període de descans per maternitat, pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o bé successiva amb el de la mare.
- L'altre progenitor pot seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació de la mare a la feina aquesta estigui en situació d'incapacitat temporal.
- En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la suma d'aquests no pot excedir les setze setmanes o les que corresponguin en el cas de discapacitat del fill o de part múltiple.
- En els casos de part prematur i en aquells que, per qualsevol altra causa, el noutat s'hagi de quedar hospitalitzat a continuació del part, el permís per part s'amplia tants dies com el noutat estigui hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
- El permís s'ha d'ampliar també en dues setmanes més per cada fill o filla que en el moment del part sigui menor de dos anys, de les quals una pot gaudir-la únicament el pare, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment del part sigui major de dos anys i menor de quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per a qualsevol dels progenitors.
- Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Baixa de maternitat Muface o baixa de maternitat Seguritat Social (funcionaris interins) on consti data de part

o data probable de part.

- Fotocòpia del llibre de família.
- Opció a favor del pare, si escau.
- Certificació original de l'ingrés hospitalari i alta hospitalària del fill prematur, si escau.
- Certificat del grau de minusvalidesa del menor, si escau.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part

REGULACIÓ: Article 48.1 g) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Per naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa s'hagin de quedar hospitalitzats a continuació del part, es té dret a absentar-se de la feina durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.
- Així mateix, es pot reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família.
- Certificació original de la condició de prematur o de l'ingrés hospitalari.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per paternitat, pel naixement, acolliment o adopció d'un fill

REGULACIÓ: Article 49 c) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Disposició transitòria sisena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Acord de govern de dia 28 de desembre de 2005.

DESENVOLUPAMENT:

- El pare tindrà dret a un permís de quatre setmanes per naixement, adopció o acolliment d'un fill a gaudir de la següent manera:
 - quinze dies naturals a gaudir a partir de la data de naixement, de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció.
 - dues setmanes a gaudir a partir de la data de reincorporació efectiva de la mare a la feina.
- La mare també pot fer ús d'aquest permís a continuació del permís per part, en cas de defunció, manca o incapacitat absoluta del pare per fer-se càrrec del nadó.
- Aquest permís és independent del gaudi compartit dels permisos per part i per adopció o acolliment.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família o de la resolució administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.
- Certificat de la incorporació a la feina de la mare.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos

REGULACIÓ: Article 48.1 f) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 59 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Resolució de la consellera d'Educació i Cultura, de 16 de setembre de 2008, per la qual es regula el gaudiment del permís per lactància quan coincideix amb el període de vacances.

Acord de Consell de Govern de 28 de desembre de 2005.

DESENVOLUPAMENT:

- Per lactància d'un fill més petit de dotze mesos, o per adopció o acolliment en idèntic supòsit, té dret, quan acabi el seu permís per part o per adopció o acolliment, a una hora d'absència de la feina.
- Aquest dret es pot substituir per una reducció de la jornada normal en mitja hora a l'inici i al final de la jornada o, en una hora a l'inici o al final de la jornada, amb la mateixa finalitat. Aquest dret el pot exercir indistintament l'un o l'altre dels progenitors, en cas que tots dos treballin.
- Aquest permís s'incrementa proporcionalment en els casos de part múltiple.
- La mare/pare també pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per la acumulació, a continuació del permís per part/paternitat o per adopció o acolliment, en un mes.
- Quan el període de vacances del mes d'agost coincideixi total o parcialment amb el permís per part, o amb la seva ampliació per lactància, la funcionària tindrà dret a recuperar-les a la finalització d'aquest permís.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família.
- Certificació que l'altre progenitor no gaudeix d'aquest permís, en el cas que tots dos treballin.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple

REGULACIÓ: Article 49 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Aquest permís té una durada de setze setmanes ininterrompudes.
- Aquest permís s'amplia dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del menor adoptat o acollit i per cada fill, a partir del segon, en els supòsits d'adopció o acolliment múltiple.
- El còmput del termini es compta a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, i en cap cas un mateix menor no pot donar dret a diversos períodes de gaudi d'aquest permís.
- En cas que els dos progenitors treballin, el permís s'ha de distribuir a opció dels interessats, que en poden gaudir de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs.
- En els casos de gaudi simultani de períodes de descans, la seva suma no pot passar de les setze setmanes o de les que corresponguin en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.
- Amb independència del permís de fins a dos mesos previst en el permís per adopció internacional i per al supòsit que s'hi estableix, el permís per adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, es pot iniciar fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o la decisió administrativa o judicial d'acolliment.
- El permís s'ha d'ampliar també en dues setmanes més per cada fill o filla que en el moment de fer-se efectiva la nova adopció o el nou acolliment sigui menor de dos anys, de les quals una únicament la pot gaudir el pare, i en una setmana més per cada fill o filla anterior que en el moment de fer-se efectiva la nova adopció o el nou acolliment sigui major de dos anys i menor que quatre, el gaudi de la qual serà de lliure disposició per qualsevol dels progenitors.
- Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoqui l'Administració.
- Els supòsits d'adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, previstos en aquest article són els que estableix el Codi civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que es regulin, i l'acolliment simple ha de tenir una durada no inferior a un any.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia de la sentència judicial o resolució administrativa justificativa de l'adopció o l'acolliment, amb la traducció oficial en qualsevol de les llengües oficials d'aquesta Comunitat, si escau.
- Fotocòpia del llibre de família.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per adopció internacional

REGULACIÓ: Article 49 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Si és necessari el desplaçament previ dels progenitors al país d'origen de l'adoptat, en els casos d'adopció o acolliment internacional, es té dret, a més, a un permís de fins a dos mesos de durada, percebent durant aquest període exclusivament les retribucions bàsiques.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Resolució judicial o decisió administrativa justificativa del desplaçament previ a la constitució de l'adopció o l'acolliment.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per raons de guarda legal

REGULACIÓ: Article 48.1 h) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Acord de Consell de Govern de 28 de desembre de 2005.

DESENVOLUPAMENT:

- Per raons de guarda legal, quan el funcionari tengui la cura directa d'algun menor de menys de dotze anys, d'una persona gran que requereixi especial dedicació, o d'una persona amb discapacitat que no desenvolupi cap activitat retribuïda, té dret a la reducció de la seva jornada de treball, amb la disminució de les retribucions que correspongui.
- Té el mateix dret el funcionari que necessiti encarregar-se de la cura directa d'un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valer pel seu compte i que no desenvolupi cap activitat retribuïda.
- En casos degudament justificats, per incapacitat física, psíquica o sensorial d'un familiar fins al tercer grau de consanguinitat o segon d'afinitat, o d'una persona a càrrec directe, una vegada valorades les circumstàncies concurrents en cada supòsit.
- A causa de la distribució d'horaris i tasques en el món educatiu, les reduccions s'atendran a les modalitats: mitja jornada, un terç de jornada i menys d'una hora diària equivalent a una sessió lectiva.

En el supòsit de tenir cura d'un fill menor d'un any, la reducció pot ser de menys d'una hora diària no lectiva, sense pèrdua retributiva. Si el menor té entre 1 i 3 anys es pot sol·licitar una reducció de menys d'una hora diària no lectiva amb la reducció retributiva proporcional que pertoqui, incrementada en un 10 %.

Si la reducció és de 1/2 o 1/3 de la jornada, s'aplicarà una reducció retributiva proporcional, incrementada en un 10% fins que el menor tengui tres anys.

En el supòsit de tenir cura d'un fill major de tres anys i menor de 12 anys, es pot demanar reducció d'una hora diària, 1/2 o 1/3 de la jornada amb la reducció proporcional de retribucions.

Per raó de guarda legal d'una persona amb discapacitat superior al 65% amb percepcions econòmiques inferiors al salari mínim interprofessional. Quan la reducció de temps correspon a menys d'una hora diària, s'han de percebre les retribucions íntegres durant el període d'un any. Si la reducció és superior, s'han de percebre les retribucions amb la reducció proporcional que pertoqui, incrementades en un 10%, durant un màxim de tres anys.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família.
- Document acreditatiu del percentatge de discapacitat, si escau.
- Certificat oficial mèdic on consti que el familiar per raons d'edat, accident o malaltia no es pot valer pel seu compte, si escau.
- Justificant retribucions inferiors al sou mínim interprofessional, si escau.
- Document acreditatiu on consti que el familiar està a càrrec directe del funcionari/a, si escau.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- En el cas que la mare i el pare treballin, únicament un dels dos té dret a la percepció de les retribucions íntegres o la reducció de retribucions incrementades a què fan referència els paràgrafs anteriors.
- Aquest permís s'ha de sol·licitar amb 15 dies d'antelació a la data d'inici de cada trimestre escolar, i es concedirà per tot el trimestre. S'entén que el darrer trimestre del curs acaba dia 31 de juliol a efectes de computar les reduccions.
- Les reduccions de menys d'una hora diària inclouran exclusivament sessions no lectives en funció de la disponibilitat del centre. Aquesta reducció s'entendrà d'un període de temps equivalent a la durada d'una sessió lectiva en l'organització del centre.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per matrimoni o per registre de parella estable

REGULACIÓ:

Article 71.1 de la Llei de funcionaris civils de l'Estat.

DESENVOLUPAMENT:

- Els funcionaris tendran dret a una llicència de quinze dies naturals per raó de matrimoni o inscripció en els Registres oficials de parelles estables.
- Els dies poden ser immediatament anteriors o posteriors en tot o en part al dia de les noces o inscripció en els Registres oficials de parelles estables.

- El personal docent que utilitzi aquest permís per inscripció en un registre oficial de parelles de fet no el podrà gaudir de nou en cas de contraure matrimoni amb la mateixa persona.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família o Certificació de la inscripció en el Registre de Parelles estables.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- El dia de celebració del matrimoni o inscripció en el Registre de Parelles estables ha d'estar inclòs dins el període sol·licitat.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar si s'esdevé a la mateixa localitat de residència

REGULACIÓ: Art. 48.1 a) Llei 7/2007. de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

DESENVOLUPAMENT:

- Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat (fills, pares, sogres, i cònjuge), tres dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat.
- Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat (avis, germans, cunyats i nets), dos dies hàbils quan el succés es produeixi a la mateixa localitat.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- **Accident o malaltia greu:** certificat original de l'ingrés hospitalari o altre document oficial.
- **Mort:** document acreditatiu del fet (certificació del registre civil, certificació del tanatori)

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ: Direcció del centre.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos es comptabilitzaran a partir del dia que es produeixi el fet causant. En cas de hospitalització de llarga durada per malaltia greu, els dies de permís es podran utilitzar seguits o alterns a petició de l'interessat.
- S'entén com a localitat la residència habitual de l'interessat.
- Sempre que la llei o la normativa comunitària no expressin una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, i queden exclosos del còmput els diumenges i els dies declarats festius (art.48.1 Llei 30/1992, de 26 de novembre)
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar si s'esdevé a diferent localitat de residència

REGULACIÓ: Art. 48.1 a) Llei 7/2007. de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

DESENVOLUPAMENT:

- Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat (fills, pares, sogres, i cònjuge) cinc dies hàbils quan el succés es produeixi a una localitat diferent.
- Per mort, accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat (avis, germans, cunyats i nets), quatre dies hàbils quan el succés es produeixi a una localitat diferent.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- **Accident o malaltia greu:** certificat original de l'ingrés hospitalari o altre document oficial.
- **Mort:** document acreditatiu del fet (certificació del registre civil, certificació del tanatori)
- **La residència habitual** s'acreditarà mitjançant certificat de residència.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos es comptabilitzaran a partir del dia que es produeixi el fet causant. En cas de hospitalització de

llarga durada per malaltia greu, els dies de permís es podran utilitzar seguits o alterns a petició de l'interessat.

- S'entén com a localitat la residència habitual de l'interessat.
- Sempre que la llei o la normativa comunitària no expressin una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, i queden exclosos del còmput els diumenges i els dies declarats festius (art.48.1 Llei 30/1992, de 26 de novembre)
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per atendre la cura d'un familiar de primer grau

REGULACIÓ: Article 48.1 i) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Pel fet de ser necessari atendre la cura d'un familiar de primer grau, el funcionari té dret a sol·licitar una reducció de fins al cinquanta per cent de la jornada laboral, amb caràcter retribuït, per raons de malaltia molt greu i pel termini màxim d'un mes.
- Si hi ha més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi d'aquesta reducció es pot prorratejar entre ells, respectant en tot cas el termini màxim d'un mes.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia del llibre de família o certificat acreditatiu del grau de parentiu.
- Informe mèdic que qualifiqui la malaltia com a molt greu.
- Certificat de que els altres titulars d'aquest dret no gaudixen d'aquest permís, si escau.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per a la realització d'exàmens prenals, tècniques de preparació al part i tècniques de fecundació assistida

REGULACIÓ: Article 48.1 e) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Acord de Consell de Govern de 28 de desembre de 2005.

DESENVOLUPAMENT:

- La funcionària en estat de gestació i el personal funcionari que sigui cònjuge o parella de fet tenen dret a absentar-se del treball per dur a terme exàmens prenals i tècniques de preparació al part.
- La funcionària que segueixi tècniques de fecundació assistida i el personal funcionari que sigui cònjuge o parella de fet tenen dret a absentar-se del treball per dur a terme aquestes tècniques.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Justificant original de l'organisme on es facin els exàmens prenals, les tècniques de preparació al part i tècniques de fecundació assistida en el qual ha de constar la localitat on es realitzen, l'horari i els dies.
- **El personal funcionari que sigui cònjuge o parella de fet** haurà d'adjuntar també fotocòpia del llibre de família o justificant corresponent.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permís es concedirà pel temps indispensable per fer aquestes actuacions.
- Cal aportar la justificació prèvia de la necessitat de fer-les dins la jornada de treball.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per assumptes propis (només funcionaris de carrera)

REGULACIÓ:

Article 73 de la Llei de funcionaris civils de l'Estat.

DESENVOLUPAMENT:

- El funcionari de carrera tendran dret a sol·licitar aquesta llicència, sense retribucions, amb una durada acumulada màxima de tres mesos cada dos anys.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS:

- Les absències de menys de quinze dies les haurà de cobrir el centre.
- A l'efecte de determinar la durada de la llicència, es computen tots els dies del període de gaudiment, amb independència que siguin laborals o festius.
- Es comencen a computar els dos anys a partir del moment que es demana la llicència per primer cop. Durant aquests dos anys, es poden demanar diferents períodes de llicència fins a un total de tres mesos.
- La concessió de la llicència està subordinada a les necessitats de servei, motiu pel qual la sol·licitud haurà de dur necessàriament el vistiplau de la direcció del centre.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per raó de violència de gènere sobre la dona funcionària

REGULACIÓ: Article 49 d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Les faltes d'assistència de les funcionàries víctimes de violència de gènere, totals o parcials, tenen la consideració de justificades pel temps i en les condicions en què ho determinin així els serveis socials d'atenció o de salut.
- Per fer efectiva la seva protecció o el seu dret d'assistència social integral, tenen dret a la reducció de la jornada amb disminució proporcional de la retribució, o la reordenació del temps de treball, a través de l'adaptació de

l'horari, de l'aplicació de l'horari flexible o altres formes d'ordenació.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Ordre de protecció a favor de la víctima. Excepcionalment, serà títol d'acreditació d'aquesta situació l'informe del ministeri fiscal que indiqui l'existència d'indicis que la docent afectada és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció.

Reducció de jornada per a major de 55 anys

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

DESENVOLUPAMENT:

Els professors majors de 55 anys podran acollir-se a una de les següents mesures:

- Reducció de mitja jornada amb la corresponent disminució de les retribucions; una vegada aplicada la reducció de jornada es podrà substituir una hora lectiva per qualsevol de les funcions a les quals fa referència l'apartat següent. Convé advertir que s'ha de tenir en compte en cada cas particular l'article 30.4 del text refós de la Llei de classes passives de l'Estat, Reial decret 670/1987 de 30 d'abril (BOE del 27 de maig).
- Substitució per activitats de suport a l'equip directiu de fins a tres hores lectives setmanals sense disminució retributiva.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Fotocòpia de DNI.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS:

- El requisit perquè el professorat pugui acollir-se a qualsevol d'aquestes mesures serà haver complert els 55 anys d'edat abans de dia 31 de desembre del curs escolar en què es vol gaudir d'aquestes mesures.
- La sol·licitud s'haurà de presentar en la secretaria del centre de destinació per al qual es sol·licita, abans de la data fixada a les instruccions d'organització i funcionament dels centres públics.

- El director del centre haurà d'enviar a la DGPD, en la data fixada, la relació de persones que ho han sol·licitat, així com una còpia de les sol·licituds presentades.
- La concessió d'aquest permís estarà condicionat a les necessitats de servei.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud

REGULACIÓ: Art. 48.1 d) Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Per concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, durant els dies que tinguin lloc.
- S'entendran inclosos en aquest apartat els exàmens i proves que tinguin caràcter final o parcial alliberador del programa i coincideixin amb l'horari de treball.
- Les proves o exàmens han de tenir lloc a centres oficials.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Certificat d'assistència original expedit pel tribunal qualificador, amb data i hora.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ: Direcció del centre.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Assistència a cursos de formació organitzats per institucions dependents d'altres administracions educatives, o a cursos de formació organitzats per institucions dependents d'aquesta Conselleria i de durada superior a 3 dies

DESENVOLUPAMENT:

- Aquest permís només es concedirà un sol cop per any i funcionari, sempre que el centre pugui assumir l'absència del professorat.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Certificat d'assistència on consti que la realització d'aquest curs es fa dins la jornada laboral.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ:

Direcció General de Personal Docent.

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Assistència a cursos de formació organitzats per institucions dependents de la Conselleria d'una durada no superior a tres dies

DESENVOLUPAMENT:

- Assistència a cursos de formació organitzats per institucions dependents de la Conselleria d'una durada no superior a tres dies i un sol cop per any i funcionari, sempre que el centre pugui assumir l'absència del professorat.
- Seran autoritzats únicament els cursos organitzats pels diferents CEPs o direccions generals de la Conselleria d'Educació i Cultura.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Certificat d'assistència on consti que la realització d'aquest curs es fa dins la jornada laboral

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ: Direcció del centre

ACLARIMENTS.

- Només es concedirà aquest permís una vegada per curs escolar.
- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per trasllat de domicili

REGULACIÓ: Article 48.1 b) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Per trasllat de domicili, un dia.
- El permís s'entendrà referit al dia en què efectivament es produeix el trasllat.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Certificat d'empadronament en el qual hi consti el nou domicili.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ: Direcció del centre

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Per deure inexcusable de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

REGULACIÓ: Article 48.1 j) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

DESENVOLUPAMENT:

- Pel temps indispensable per complir un deure inexcusa-

ble de caràcter públic o personal i per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral.

- S'entén per deure inexcusable l'obligació que pertoca a una persona, i l'incompliment del qual li genera una responsabilitat d'índole civil, penal o administrativa. Dins aquest concepte s'han d'incloure els deures de caràcter cívic com:
 - Participació en processos electorals. El personal que exerceixi com President o Vocal de les Meses electorals i aquells que acreditin la seva condició d'interventors tenen dret a una reducció de la seva jornada laboral de 5 hores el dia immediatament posterior.
 - Assistència a les sessions del ple o de les comissions dependents quan derivin estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, o de diputada o diputat, sempre que coincideixi amb la jornada laboral i només pel temps necessari.
 - Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.
- Tendran la consideració de deure inexcusable els tràmits següents:
 - Citacions de jutjats, comissaries, delegacions de govern, expedició o renovació de DNI, passaport, permís de conduir, requeriments o tràmits notariaus, consultes, tractaments i exploracions mèdiques.
 - Els derivats de la conciliació de la vida laboral i familiar com acompanyar a fills menors, i familiars minusvàlids o disminuïts fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat al metge.
 - Qualsevol tràmit obligatori davant organismes oficials.
- La resolució d'aquest permís està supeditada a què aquest tràmits no es pugin realitzar fora de la jornada normal de treball.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

- Document que justifiqui la realització del deure inexcusable en hores de feina.

ÒRGAN DE RESOLUCIÓ: Direcció del centre

ACLARIMENTS.

- Aquests permisos han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

Acord per a la funció pública 2010 2012

Enfront d'una situació de **CRISI ECONÒMICA I SOCIAL** profunda, de crisi financera, de destrucció de teixit productiu i empresarial, de caiguda de l'ocupació, del perill d'exclusió social d'importants sectors del món laboral i de l'increment del dèficit públic, la Federació d'Ensenyament de CCOO valora molt positivament aquest compromís entre el Govern i les organitzacions sindicals en l'àmbit del **DIÀLEG SOCIAL EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES** ja que aposta per la modernització de les administracions públiques com a prestadores de serveis, a través de mesures concretes per al desenvolupament de l'Estatut bàsic dels empleats i les empleades públics i estableix la necessitat d'adoptar criteris generals sobre la promoció professional.

- **L'Acord** evita la congelació salarial i garanteix el manteniment del **PODER ADQUISITIU** de tots els empleats públics durant la seua vigència, mitjançant l'aplicació en els exercicis 2012 i 2013 de **CLÀUSULES DE REVISIÓ SALARIAL**, la qual cosa permetrà reposar la possible pèrdua de salari que es poguera produir durant la vigència de l'Acord. Cal recordar que en altres crisis ens van congelar el salari (1994 i 1997).
- D'acord amb l'EBEP es tramitaran les adaptacions normatives adients per a permetre l'accés a la **JUBILACIÓ PARCIAL** de tot el personal al servei de les administracions públiques.
- **L'Acord** reforça la negociació col·lectiva dels empleats i de les empleades públics en els diversos **SECTORS** i en les administracions a través de la constitució i de l'articulació de competències de les **MESES SECTORIALS** i generals i el desenvolupament dels **DRETS SINDICALS** en les diverses administracions.
- **L'Acord** arreplega diverses mesures i compromisos que CCOO ha defensat en les darreres negociacions i que en el seu moment es van presentar a l'Administració. En aquest sentit, s'impulsaran les mesures previstes en l'Estatut bàsic de l'empleat públic, entre aquestes les relatives a la **CONSOLIDACIÓ D'OCCUPACIÓ, L'ESTABILITAT** de l'ocupació pública i la reducció de les taxes de **TEMPORALITAT** fins a un màxim del 8%.
- **L'Acord** es compromet a la creació d'un **OBSERVATORI D'OCCUPACIÓ PÚBLICA** que realitzarà diagnòstics quant a recursos humans per a assolir unes plantilles adequades i d'elaboració de criteris generals que delimiten els sectors l'activitat dels quals es reserva a empleades i a empleats públics, així com aquells que servisquen d'orientació per a delimitar la prestació dels serveis que podrien ser

externalitzats i les condicions d'aquestes **EXTERNALITZACIONS**.

- **L'Acord** reconeix la **FORMACIÓ** com una eina estratègica per a un nou model productiu i d'economia sostenible i per això es continuarà potenciant i fomentant la formació contínua, vinculada a la **PROMOCIÓ PROFESSIONAL** i es desenvoluparà una normativa específica pel que fa a **QUALIFICACIONS PROFESSIONALS** i de **RECONeixEMENT DE L'EXPERIÈNCIA** laboral.
- **L'Acord** també arreplega avanços pel que fa a **PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS** a través

En definitiva, el document arreplega les propostes que CCOO ha considerat fonamentals per renovar l'Acord de la legislatura anterior –que va permetre arribar a assoliments importants com l'aprovació de l'Estatut bàsic o de millores retribuïdores com les pagues extres completes– que a més, aposta per una administració més eficient i més eficaç –que passa inevitablement per una millora en les condicions laborals del personal als seus serveis– des de la solidaritat –amb la contenció de la despesa a través de la contenció salarial– i l'exemple dins del marc del diàleg social.

Acord Govern-sindicats assolit en el Fòrum del diàleg social en les AP

- És un compromís a tres anys subscrit amb el Govern per a empleats/ades públics.
- Garanteix el manteniment del poder adquisitiu en aquest període de crisi econòmica.
- El Govern es compromet a desenvolupar la jubilació a temps parcial per a empleats/ades públics.
- Es constituïran les meses sectorials estatals d'Ensenyament i d'Universitat.
- Hi ha un compromís exprés d'impulsar les negociacions de l'Estatut del personal docent i Investigador de les universitats públiques i de l'Estatut del personal docent no universitari.
- Estableix les bases per a modernitzar els serveis públics.
- Combina la contenció de la despesa amb el suport dels serveis públics.
- Garanteix el manteniment de l'ocupació flexibilitzant les taxes de reposició i exclouent d'aquestes els serveis de caràcter essencial com els educatius.
- Aposta per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Constitueix l'Observatori d'ocupació pública.
- Vincula la formació contínua a la promoció professional.
- Impulsa el desenvolupament de les polítiques d'igualtat i de la normativa pel que fa a prevenció de riscos laborals.
- Aposta per un acord bàsic comú que equipare les condicions de treball de tot el personal laboral de les diverses administracions.



d'una revisió de la normativa bàsica d'adaptació de la legislació a tots els àmbits del sector públic.

- **L'Acord** es compromet al desenvolupament de **POLÍTiques D'IGUALTAT** que incidisquen específicament quant a conciliació, violència i assetjament, es promourà l'elaboració de plans d'igualtat de tracte entre dones i homes en tots els àmbits de les administracions públiques, i es duran a terme actuacions per a combatre l'assetjament laboral i sexual, la violència de gènere i el llenguatge sexista.
- **L'Acord** incideix en la necessitat d'arribar a un **ACORD BÀSIC DE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL LABORAL**, de l'elaboració de l'**ESTATUT DEL PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR UNIVERSITARI** i de l'**ESTATUT DEL PERSONAL DOCENT NO UNIVERSITARI**.