

ASUNTOS PERSONALES

ASUNTOS PROPIOS:

- Solicitud: al Director de la DAT 7 días antes o con la antelación suficiente. No Justificación.
- Min. 1 día y max. 3 meses en un periodo de 2 años.
- No se concede en último trimestre del curso escolar ni enlazando con ningún periodo no lectivo.
- Abarca desde el 1º día de ausencia hasta el anterior a la reincorporación al trabajo.
- No retribuido.
- Concesión discrecional según necesidades del servicio.
- Es servicio activo a todos los efectos. Se cotiza al reingreso.

Interinos:

- Duración máx. en función del tiempo de servicios prestados (si fuera menor a 2 años).
- La concesión supone la pérdida del destino pero permanece en las listas si no enlaza con periodo vacacional o finalización del contrato.

MATRIMONIO:

- Solicitud: al Director de la DAT con 15 días de antelación.
- Justificación: Certificado Registro civil o del Ayuntamiento.
- También registro como pareja de hecho.
- 100 % RT.
- 15 días.
- El hecho causante debe tener lugar en ese periodo.

PERMISO PARCIALMENTE RETRIBUIDO (CURSO COMPLETO):

- Solicitud: al Director General de RRHH en plazo de 20 días desde publicación en BOCM.
- Requisitos: ser funcionario de carrera con un mínimo de 15 años de antigüedad y edad inferior a 55 años.
- Justificación: documentación exigida en la convocatoria anual. Resolución de la DGRRHH: Lista de seleccionados (BOCM).
- Dispensa de asistencia al trabajo durante 1 curso escolar completo tras los 4 previos desde la concesión y que es servicio activo a todos los efectos.
- Las cotizaciones a MUFACE y derechos pasivos son íntegras durante los 5 cursos escolares.
- 84% RT

TRASLADO DE DOMICILIO:

- Solicitud: al Director del centro 7 días antes con documentación acreditativa.
- 2 días consecutivos coincidiendo con el traslado.
- 100% RT.

VIOLENCIA DE GÉNERO:

- Solicitud: al Director de la DAT sin plazo.
- Justificación: Resolución judicial de protección, sentencia condenatoria, informe de servicios sociales, partes de lesiones, etc.
- Faltas de asistencia justificadas por el tiempo y condiciones que determinen los servicios sociales o de salud.
- Ausencias por el tiempo indispensable que determinen aquéllos.
- Horario flexible o adaptado.
- Reducción de jornada con reducción proporcional de RT.
- Movilidad por violencia de género sin necesidad de CGT.

DIAS DE LIBRE DISPOSICIÓN :

- Solicitud: al Director del centro con un mín. de 15 días hábiles de antelación y resolución al menos 10 días naturales antes de la fecha solicitada en periodo lectivo (1 día en período no lectivo).
- 2 días en periodo lectivo y 2 días en periodo no lectivo.
- Máximo de 2 días.
- 100% RT
- Concesión discrecional según las necesidades del servicio.
- Criterios en relación a su prorrateo, días indisponibles, límites de concesión de este permiso cada día en período lectivo según una escala en función de la plantilla y en período no lectivo (30% de la plantilla). Orden de prelación según el menor núm. de días disfrutados, el día de entrada de la solicitud y la antigüedad en el cuerpo. Posibilidad de renuncia y revocación.

PROGRAMAS DE COOPERACIÓN HUMANITARIOS:

- El procedimiento no se ha especificado aún.
- Máx. 6 meses en un periodo de 3 años.
 - Concesión discrecional según las necesidades del servicio.
 - Se evitará en lo posible en el último trimestre del curso escolar o en periodo de evaluaciones.
 - No retribuido

REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR:

- El procedimiento no se ha especificado aún.
- Reducción de 50% jornada con reducción proporcional de RT.
 - Duración mínima de 1 curso completo y un máximo de 3 cursos en un periodo de 5 años.
 - Requisito: haber prestado servicios a la Administración educativa de la CM los 5 años anteriores.