

Duración del permiso:

- Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de residencia: un día.
- Por traslado de domicilio a otra localidad: dos días.
- Por traslado de domicilio a otra localidad de distinta provincia: tres días.

Consideraciones generales:

- Órgano competente para la autorización de este permiso: la persona titular de la dirección del centro o responsable del servicio educativo.

- A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar de su ausencia a la dirección del centro tan pronto sepa la fecha en que se vaya a disfrutar del permiso.

- En el plazo de los quince días siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la realidad de haberse realizado el traslado (factura de la empresa de mudanza, contratos de arrendamiento, certificaciones de nuevo empadronamiento, recibos domiciliados, etc.)

- Derechos económicos: Plenos.

3. PARA CONCURRIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD, DURANTE LOS DÍAS DE SU CELEBRACIÓN, Y POR RAZONES DE FORMACIÓN.

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

Este permiso se halla recogido en el artículo 48, d) del EBEP.

Consideraciones generales:

- El permiso tiene como finalidad poder concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, durante los días de su celebración. Deben entenderse incluidos en los términos “exámenes finales” y “pruebas definitivas de aptitud” los exámenes parciales liberatorios y las pruebas selectivas convocadas por las administraciones públicas.

- El permiso debe concederse por el tiempo mínimo pero también suficiente para que la norma cumpla su objetivo de hacer posible la asistencia a exámenes y pruebas definitivas de aptitud. Así, cuando los exámenes se celebren necesariamente fuera de su localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento al lugar de examen.

- Órgano competente para la concesión: la persona titular de la dirección del centro o responsable del servicio educativo.

- La justificación oportuna habrá de entregarse, de ser posible, en el momento de la solicitud. De no ser ello posible, habrá de entregarse necesariamente tras el disfrute el permiso.

- Derechos económicos: Plenos.

2. Por razones de formación.

La formación permanente del profesorado constituye un derecho y una obligación del mismo, según establece el artículo 19 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. En su virtud, se podrá autorizar la asistencia a las actividades formativas a que se refiere la citada Ley, cuando coincidan en todo o en parte con la jornada laboral.

Derechos económicos: plenos, salvo lo establecido en el apartado 2.5.2.

2.1. Solicitudes.

Las solicitudes de asistencia a una actividad habrán de presentarse, con un mes de antelación al inicio de la misma, ante la persona titular de la dirección del correspondiente centro o responsable del servicio educativo, cumplimentando para ello el modelo que figura como Anexo I de esta Circular y adjuntando al mismo el programa de dicha actividad.

2.2. Órgano competente.

La autorización para asistir a actividades de formación corresponde a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente al centro donde preste servicio la persona de que se trate.

2.3. Objeto y carácter de la autorización.

Es objeto de la autorización la asistencia y participación en las actividades de formación del profesorado a que se refiere el artículo 19 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Se podrá autorizar, como máximo, la asistencia de dos personas por centro o servicio educativo para una misma actividad, salvo que la convocatoria establezca algún otro criterio al respecto. Asimismo, solo podrá autorizarse, como máximo, la participación en dos actividades por curso académico y, en cualquier caso, no más de cuatro días de ausencia por curso, salvo autorización expresa de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

Si las solicitudes por centro superasen el número de dos, para una misma actividad, y las convocatorias no establecieran otro criterio, tendrá preferencia para asistir quien no haya recibido formación durante el curso académico corriente, en jornada lectiva; en segundo lugar, quien no haya recibido formación, en jornada lectiva, el curso académico anterior; si aun así se sigue superando el número de dos solicitudes por centro, tendrá preferencia la persona que esté próxima a consolidar un sexenio y no haya acreditado aún la totalidad de las horas de participación en las actividades previstas en la Orden de 28 de marzo de 2005.

La participación en las actividades formativas será, con carácter general, en calidad de asistente, con independencia de la posibilidad de participar en las mismas como ponente.

2.4. Procedimiento general.

A la mayor brevedad posible, la dirección del centro o servicio educativo tramitará las solicitudes de asistencia a actividades de formación al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación territorial correspondiente, adjuntando el referido programa de cada actividad, junto con las medidas adoptadas por el centro o servicio educativo para la atención del alumnado, o del servicio, durante la ausencia del personal solicitante.

Recabado el oportuno informe del Servicio de Ordenación Educativa, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos tramitará la resolución que proceda, de la que se dará traslado tanto a la dirección del centro o servicio educativo como a la persona interesada.

2.5. Procedimiento especial para ponencias.

2.5.1. En el supuesto que algún docente de su ámbito de gestión fuera invitado por la Administración educativa de la Junta de Andalucía, a través de los Servicios Centrales, de las Delegaciones Territoriales o de los Centros del Profesorado, a participar en una actividad formativa en calidad de ponente, en jornada lectiva, no será necesaria la solicitud de la persona interesada, siendo la Dirección General competente en materia de formación del profesorado o el Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación territorial correspondiente quienes elaboren, en función de quién organice la actividad, el oportuno informe para la concesión o no del permiso. Dicho informe se trasladará, para su tramitación, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación territorial donde preste servicio la persona propuesta para ponente. La resolución correspondiente se notificará en la forma establecida en el apartado 2.4.

2.5.2. En el supuesto de que sea otra Administración educativa, otro organismo público o una asociación sin ánimo de lucro quienes soliciten la colaboración de un docente de la Administración educativa de la Junta de Andalucía, en jornada lectiva, tampoco será necesaria la solicitud de la persona propuesta, pues ha de ser la Dirección General competente en materia de formación del profesorado la que, a la vista de la solicitud en tal sentido de la Administración, organismo o asociación, deberá evacuar el oportuno informe, que se remitirá a la Delegación territorial correspondiente, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso en la forma establecida en el apartado 2.4. En este supuesto, cuando la ponencia sea retribuida, la asistencia se tramitará como permiso por asuntos particulares sin retribución de los apartados II.2.8 y 9 de esta Circular.

2.6. Justificación.

En todos los supuestos servirá de justificante ante las direcciones de los centros y servicios educativos la certificación de asistencia a las referidas actividades.

3. Permisos no retribuidos por razones de formación.

Se podrán conceder permisos sin sueldo, con una duración máxima de seis meses, para cursar estudios oficiales o de especialización relacionados con el puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionados con la realización de cursos.

Para su disfrute, el personal docente, que deberá haber cumplido, al menos, un año de servicios efectivos en el sector público docente y encontrarse en servicio activo, solicitará tal permiso de la Delegación territorial correspondiente con una antelación mínima de un mes. Dicho centro directivo deberá resolver la solicitud en el plazo máximo de un mes, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La denegación, en su caso, deberá ser debidamente motivada.

La acumulación de este permiso no retribuido con los permisos 1 y 2 del apartado II.2.9. no podrá exceder de doce meses cada dos años.

Este permiso no podrá disfrutarlo el personal en régimen de sustitución.