



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

4.1. 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 TREBEP.

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.

La asistencia a un examen para la obtención de títulos o certificados de nivel de competencia lingüística, por cuanto la Administración educativa los habilita para la cobertura de puestos con perfil bilingüe, deberá autorizarse aunque dicho examen no se realice en un centro oficial, siempre que dicho título o certificado sea válido para acceder a un puesto con perfil bilingüe.

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) Órgano competente para la concesión:

La persona titular de la dirección del centro o responsable del servicio educativo.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 6/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



b) Solicitud:

La solicitud del permiso deberá efectuarse en el modelo normalizado (Anexo I). A fin de garantizar la correcta prestación del servicio, la persona interesada deberá avisar de su ausencia a la dirección del centro con antelación a la fecha en que se vaya a disfrutar del permiso.

En el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental de asistencia, en la que deberá figurar la fecha del examen o prueba, su duración, lugar de celebración y carácter oficial del Centro, en su caso.

c) Duración:

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 indispensable para el desplazamiento al lugar de examen.

d) Derechos económicos: Plenos.

4.2. 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.

Solo podrá autorizarse, como máximo, la participación en un total de actividades cuya suma no supere más de cuatro días lectivos por curso académico, salvo autorización expresa de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. A efectos de este cómputo, se tendrán en consideración aquellas actividades en las que se haya participado tanto en calidad de asistente como de ponente.

4.2.1. Participación en calidad de asistencia

4.2.1.1. Asistencia a actividades formativas con carácter voluntario

a) Órgano competente.

La concesión del permiso corresponde a la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de Educación en cuyo ámbito se encuentre el centro donde preste servicio la persona solicitante

b) Solicitud:

Las solicitudes de asistencia a actividades formativas con carácter voluntario 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 normalizado (Anexo I) y adjuntando al mismo el programa de dicha actividad.

Este plazo hay que entenderlo de manera flexible solo en el caso de actividades cuyas fechas se den a conocer con menos tiempo de antelación, de forma que la presentación fuera de dicho plazo no suponga, necesariamente, la paralización o no tramitación de las correspondientes solicitudes.

En el plazo de los diez días siguientes naturales al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación en dicha actividad.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 7/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Si una vez concedido el permiso, la actividad solicitada no se celebre, la persona solicitante quedara excluida de la misma o no hubiera podido hacer efectiva su asistencia por causa debidamente justificada esta podrá presentar solicitud de anulación mediante escrito dirigido al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Territorial correspondiente, debiendo aportar, para ello, la documentación necesaria que acredite tal circunstancia.

c) Objeto y carácter de la autorización.

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.

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 laboral; en segundo lugar, quien no haya recibido formación, en jornada laboral, 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.

d) Procedimiento:

A la mayor brevedad posible, la dirección del centro o servicio educativo tramitará las solicitudes al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial correspondiente, adjuntando el programa de cada actividad, así como las medidas adoptadas por el centro o servicio educativo para la atención del alumnado o del servicio, durante la ausencia del personal solicitante.

El referido Servicio de Ordenación Educativa emitirá el oportuno informe dando traslado del mismo al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de dicho centro directivo, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso. A dicho informe se anexará tanto la solicitud como la documentación adjunta.

e) Duración:

Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo.

De no ser posible desplazarse durante los días de celebración de la actividad formativa, se podrá agregar el tiempo indispensable para el desplazamiento. Para ello, la persona interesada deberá acreditar documentalmente la imposibilidad de desplazamiento durante los días de celebración de la actividad.

f) Derechos económicos: plenos.

4.2.1.2. Asistencia a actividades formativas con carácter obligatorio.

a) Objeto y carácter de la autorización:

El profesorado que, habiendo sido convocado por la Consejería competente en materia de educación, a asistir a una actividad formativa, por tener esta carácter prescriptivo, no precisará autorización por parte de la dirección del centro o responsable del servicio educativo.

b) Procedimiento:

No obstante lo anterior, el profesorado convocado a una actividad formativa con carácter obligatorio, deberá presentar la documentación que acredite tal circunstancia junto con el Anexo I, según modelo normalizado, ante la dirección del centro o responsable del servicio educativo que facilitará la asistencia del profesorado convocado.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 8/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



En el plazo de los diez días siguientes naturales al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación en dicha actividad. La asistencia a este tipo de actividades no computará dentro de los cuatro días lectivos autorizados por curso académico.

c) Duración:

Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo.

De no ser posible desplazarse durante los días de celebración de la actividad formativa, se podrá agregar el tiempo indispensable para el desplazamiento. Para ello, la persona interesada deberá acreditar documentalmente la imposibilidad de desplazamiento durante los días de celebración de la actividad.

d) Derechos económicos: plenos.

4.2.2. Participación en calidad de ponente

- a) En el supuesto de que algún docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte 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 laboral, deberá enviar la documentación que acredite su participación como ponente junto con la solicitud de permiso, según modelo normalizado, al Servicio de Ordenación Educativa de la correspondiente Delegación Territorial, que remitirá el oportuno informe, junto con la referida solicitud y el resto de la documentación, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de dicho centro directivo, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso.

En el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación en dicha actividad.

- b) 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 laboral, el interesado o interesada deberá enviar la documentación que acredite su participación como ponente junto con la solicitud de permiso, según modelo normalizado, al Servicio de Ordenación Educativa de la correspondiente Delegación Territorial. No obstante lo anterior, ha de ser la Dirección General competente en materia de formación del profesorado la que, deberá evacuar el oportuno informe, que se remitirá a la Delegación territorial correspondiente al objeto de proceder en la forma establecida en el apartado 4.2.2.a).

En el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación en dicha actividad.

c) Duración:

Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo.

De no ser posible desplazarse durante los días de celebración de la actividad formativa, se podrá agregar el tiempo indispensable para el desplazamiento. Para ello, la persona interesada deberá acreditar documentalmente la imposibilidad de desplazamiento durante los días de celebración de la actividad.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 9/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



d) Derechos económicos:

Tanto en los apartados 4.2.2.a) como 4.2.2.b) solo podrán ser autorizadas con derechos económicos plenos las ponencias no remuneradas.

En el supuesto de que la participación como ponente no se acoja a los apartados anteriores, la asistencia se tramitará como permiso por asuntos particulares sin retribución, de conformidad con lo establecido en los apartados III.25 y III.26 de esta Circular.

4.3. Permisos no retribuidos por razones de formación.

Este permiso se encuentra regulado en la cláusula sexta del Acuerdo de 9 de julio de 2013.

Para su disfrute, el personal docente, deberá haber cumplido, al menos, un año de servicios efectivos en el sector público docente y encontrarse en servicio activo.

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

CONSIDERACIONES GENERALES:

a) Órgano competente.

La persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de Educación en cuyo ámbito se encuentre el centro donde preste servicio la persona solicitante.

b) Solicitud:

Según modelo normalizado (Anexo I), ante 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, que podrá tener sentido favorable si lo permiten las necesidades del servicio. La denegación, en todo caso, deberá ser debidamente motivada. A la solicitud deberá acompañarse justificación documental que acredite la circunstancia (matriculación del curso o inscripción del mismo, certificado de beca del organismo competente, etc.).

c) Duración:

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.

La duración acumulada de este permiso no retribuido junto con los permisos previstos en los apartados III.16, III.25 y III.26 de esta Circular, no podrá exceder de doce meses cada dos años. A efectos de este cómputo, no se considerará el permiso para el cuidado del cónyuge que padezca enfermedad grave o irreversible, contemplado en el apartado III.26 de la presente Circular.

d) Derechos económicos: sin retribución.

4.4. Otros permisos relacionados con actividades del profesorado.

Se incluyen en este apartado otras actividades no recogidas en los anteriores apartados, tales como:

- Asistencia a sesiones de trabajo o competiciones convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 10/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Estancias profesionales o de estudios en el extranjero relacionados con su puesto de trabajo, convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario.
- Asistencia a actividades dentro del programa Erasmus+.
- Asistencia a ponencias y reuniones de PevAU.

a) Órgano competente:

La persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de Educación en cuyo ámbito se encuentre el centro donde preste servicio la persona solicitante.

b) Solicitud:

Para la solicitud del permiso correspondiente se deberá aportar la documentación justificativa que acredite la circunstancia por la que se solicita el permiso. La referida documentación se adjuntará al modelo normalizado (Anexo I) y se dirigirá al Servicio de Ordenación Educativa de la correspondiente Delegación Territorial, que remitirá el oportuno informe, junto con la solicitud y el resto de la documentación, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de dicho centro directivo, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso.

En el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite la participación de dicha actividad.

En el caso de actividades relacionadas con la formación del profesorado que, por su especificidad, requieran autorización de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado, el Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial correspondiente enviará la documentación a dicha Dirección General, que deberá evacuar el oportuno informe. Este será remitido al referido Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial correspondiente, que lo hará llegar, junto con la solicitud y el resto de la documentación, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso.

En el caso de otras actividades no relacionadas con la formación del profesorado, la Dirección General competente deberá evacuar el oportuno informe y remitirlo a la Delegación Territorial correspondiente, al objeto de proceder a la tramitación, resolución y notificación del permiso.

c) Duración:

Tanto si el permiso coincide en todo o en parte con la jornada laboral, la duración del mismo abarcará el día completo.

De no ser posible desplazarse durante los días de celebración de la actividad formativa, se podrá agregar el tiempo indispensable para el desplazamiento. Para ello, la persona interesada deberá acreditar documentalmente la imposibilidad de desplazamiento durante los días de celebración de la actividad.

d) Derechos económicos: plenos.

FIRMADO POR	PABLO QUESADA RUIZ - Director/a Gral. Rrhh y Profesorado	11/06/2021 16:20:43	PÁGINA 11/52
VERIFICACIÓN	tFc2eHPVPQXDPEAUP398S3CEBT6F2L	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	