

TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

RESPONSABLE DE LA CONCESIÓN	PROCEDIMIENTO	DOCUMENTACIÓN
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN)	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes dirigidas a la Consejería mediante el modelo RH se realizarán por correo electrónico a las siguientes direcciones: <ul style="list-style-type: none"> Funcionarios/as de carrera y en prácticas: <ul style="list-style-type: none"> Cuerpo de Maestras/os: sopORTEpermisoprimaria@educantabria.es Resto de cuerpos: sopORTEpermisossecundaria@educantabria.es Funcionarios/as interinos/as: <ul style="list-style-type: none"> Cuerpo de Maestras/os: sopORTEintprimaria@educantabria.es Resto de cuerpos: sopORTEintsecundaria@educantabria.es 	Descarga los modelos RH
DIRECCIÓN DEL CENTRO (PLATAFORMA YEDRA) 	<ol style="list-style-type: none"> Entrar en el espacio personal de Yedra, pulsamos sobre el icono Gestión de centros, en el menú de la izquierda pulsar sobre "Personal", y otra vez sobre "Relación de permisos y licencias". En la parte superior derecha aparece un icono de un cuaderno blanco. Se pincha en el cuaderno y se abre el documento que hay que rellenar Seleccionando la fecha y el motivo del permiso que se quiere solicitar. Al pinchar sobre la casilla Motivo se desplegarán todas las licencias que se gestionan por esta plataforma. En caso de tener que aportar un justificante, éste se adjuntará como un archivo, que previamente se tendrá que escanear o fotografiar en caso de que este proceso se haga con el móvil. 	

VACACIONES

CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CODICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Vacaciones anuales	22 días hábiles a disfrutar en Agosto	Si 100%	<ul style="list-style-type: none"> Si el mes de agosto fuera inferior a 22 días hábiles, los que falten se podrán disfrutar en julio. 	
Devolución de vacaciones no disfrutadas en el periodo ordinario (agosto)		Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Se podrá solicitar la devolución de los días no disfrutados durante el periodo ordinario si se ha estado en alguna de las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> de Incapacidad Temporal (baja médica). de permiso por maternidad, paternidad, lactancia, adopción. Se disfrutarán a continuación del alta médica o de la finalización del permiso. Los interinos/as con vacante disfrutarán del mismo permiso. Los interinos/as con vacante sobrevenida en enero o en sustitución no podrán disfrutar de la devolución del mes de agosto. Se les liquidará la parte proporcional de vacaciones correspondiente al periodo trabajado. 	RH 02

LICENCIAS

CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Enfermedad	Hasta que se agote la IT (baja) y sus prórrogas hasta los 18 meses.	Interinos/as: 100%. F. de carrera: 100% hasta los 3 meses.	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento ante una Incapacidad Temporal (IT o baja): <ol style="list-style-type: none"> Personal funcionario de carrera: entregar copia original del parte médico (formato MUFACE) al equipo directivo enviar por correo electrónico al Servicio de Recursos Humanos la copia del mismo en el plazo de tres días contados a partir del mismo día de la expedición del parte médico de baja: <ul style="list-style-type: none"> Cuerpo de Maestros/as: sopORTEpartemedicoprimaria@educantabria.es Resto de Cuerpos: sopORTEpartemedicosecundaria@educantabria.es <p>A partir de los 3 meses, hay que solicitar a MUFACE el subsido por incapacidad temporal, a través de su sede electrónica u oficinas, para seguir cobrando el 100 %. MUFACE enviará una resolución aprobando el subsidio y ese documento se debe enviar a nominacentrosdocentes@cantabria.es junto a la solicitud de Complemento Compensatorio en licencia por enfermedad para poder recibir la retribución de manera íntegra.</p> <ol style="list-style-type: none"> Personal interino: el personal afiliado al régimen general de la Seguridad Social no tendrá que entregar los partes médicos en el centro, ni en la Consejería para justificar las ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal. 	Solicitud de subsidio por incapacidad temporal (MUFACE) Solicitud Complemento Compensatorio por enfermedad
Riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural	Hasta el nacimiento <i>(continuará con el permiso por maternidad)</i>	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Se da cuando las condiciones laborales pueden dañar el feto. Procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> Comunicar el estado de embarazo al SPRL y solicitar la valoración del riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural enviando la solicitud a salud.laboral@educantabria.es. Si tras la evaluación del puesto de trabajo no se pueden controlar todos los riesgos detectados: <ol style="list-style-type: none"> se estudiará el posible cambio de puesto/centro de trabajo. En caso de no ser posible este cambio de puesto, el SPRL emitirá un informe determinando la necesidad de iniciar el trámite de Licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia natural. La solicitud se realiza enviando el modelo RH01 junto al informe del SPRL. 	RH 01 tan pronto como se pueda Solicitud de valoración del riesgo laboral
Formación en horario laboral	2 actividades por curso y no más de 4 días de ausencia por curso	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Se autorizará la asistencia de dos personas por centro para una misma actividad, salvo autorización expresa de la Dirección General. Si hay más de 2 personas, tendrá prioridad quien no haya recibido la formación. Para ponentes de actividades organizadas en Cantabria, lo gestiona directamente la Consejería. Las personas con vacantes disfrutarán del permiso. Con sustituciones, estarán condicionados por la fecha de finalización de su nombramiento. 	RH 02 con 1 mes de antelación junto al informe de la Dirección del centro Justificación mediante la certificación de asistencia a los cursos.
Asuntos propios	<ul style="list-style-type: none"> 3 meses en 2 años para el funcionarios/as. 45 días para interinos/as con vacante. 1 día para interinos/as en sustitución. 	No	<ul style="list-style-type: none"> Condicionado a las necesidades del servicio. No se concede cuando está próximo a vacaciones escolares, comienzo y finales de curso. Sólo cuando el permiso se solicite por 5 días o más hábiles consecutivos y que incluyan sábado y domingo, se quitará el sueldo también del sábado y domingo. Por ejemplo: miércoles, jueves, viernes, lunes y martes. Se puede emplear para ponencias retribuidas. Para interinos/as con vacantes sobrevenidas los días de asuntos propios serán proporcionales al tiempo trabajado. 	RH 02 junto al informe de la Dirección del centro.

REDUCCIONES DE JORNADA

RETRIBUIDAS


CONSIDERACIONES GENERALES

Personal interino	El personal interino con vacante disfrutará de esta reducción en los mismos términos. El personal interino con sustitución no disfrutará de este permiso.
--------------------------	---

CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CODICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Cuidado de familiar de 1º grado	Máximo un mes Hasta el 50% de la jornada	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Reducción de hasta el 50% de la jornada por enfermedad muy grave. Si hubiera más de un titular se puede prorratear entre ellos respetando el plazo máximo de un mes. Los/Las interinos/as con vacante disfrutarán de esta reducción en los mismos términos, mientras que en sustitución no disfrutarán de este permiso. 	RH 02 Se justifica aportando informe médico.

NO RETRIBUIDAS

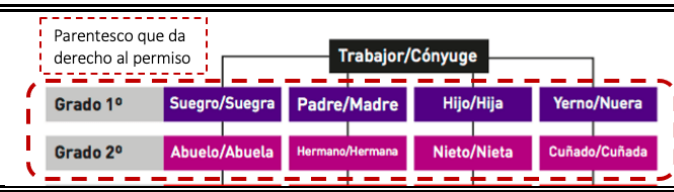
CONSIDERACIONES GENERALES

Personal interino	<ul style="list-style-type: none"> El personal interino con vacante completa disfrutará de estas reducciones en los mismos términos. El personal interino con sustitución de jornada completa, las reducciones estarán condicionadas a su nombramiento. 			Descarga modelo renuncia 
Renuncia a la reducción de jornada	<ul style="list-style-type: none"> Comunicándolo con 10 días hábiles de antelación al comienzo del bimestre en el que se pretende que surta efectos la renuncia mediante el modelo disponible en Educantabria (descarga de documentación). 			

CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CODICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Nacimiento Hijo/a Prematuro/a	2 horas diarias máximo de ausencia	Reducción proporcional de haberes	<ul style="list-style-type: none"> Hecho causante: hijo/a prematuro/a u hospitalizado/a a continuación del parto. Esta reducción es acumulable al permiso para ausentarse un máximo de dos horas retribuidas (total 4 horas). 	RH 02 Se justifica aportando informe médico.
Guarda Legal <ul style="list-style-type: none"> menor de 12 años. persona mayor que requiera especial dedicación. persona discapacitada física, psíquica o sensorial dependiente que no desarrolle actividad retribuida. 	1/3 o 1/2 de jornada	Reducción proporcional de haberes	<ul style="list-style-type: none"> Cuando dos o más funcionarios tengan este derecho, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades de servicio. Esta reducción se disfrutará de manera bimestral, de forma que reducir el último bimestre no implica la reducción salarial de los meses de julio y agosto. No afecta al derecho a disfrutar de una hora diaria de lactancia. Repercute de forma proporcional a todos los periodos (lectivos, complementarios...) 	RH 02 Justificante (Libro de Familia, Certificado del INSERSO, INEM, INSS ... según proceda) Se solicita 10 días hábiles antes de cada bimestre escolar
Recuperación de enfermedad	1/3 o 1/2 de jornada	Reducción proporcional de haberes	<ul style="list-style-type: none"> Para una reincorporación paulatina al trabajo por razón de enfermedad. Con carácter general, la jornada podrá ser establecida a elección del funcionario/a. Repercute de forma proporcional a todos los periodos (lectivos, complementarios...) 	RH 02 Justificante médico Puede presentarse iniciado el curso escolar. Su extensión abarca el bimestre completo.
Mayores de 55 años	1/3 o 1/2 de jornada	Reducción proporcional de haberes	<ul style="list-style-type: none"> Se concederán siempre que las necesidades de los permisos lo permitan. Se puede solicitar para cada bimestre o para el curso completo. Repercute de forma proporcional a todos los periodos (lectivos, complementarios...) 	RH 02 Se solicita 10 días hábiles antes de cada bimestre escolar

EXCEDENCIAS (art. 89 EBEP)

CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CODICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Por cuidado de hijos/as menores de 3 años	Sin tiempo mínimo y hasta que cumpla los 3 años.	Sin retribución	<ul style="list-style-type: none"> El inicio de la excedencia por cuidado de hijo menor de 3 años comienza una vez finalizado el permiso de maternidad y la lactancia. El período de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando dos o más funcionarios tengan este derecho, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades de servicio. A los 2 años de estar en situación de excedencia se pierde el destino, pero se reserva un puesto en la misma localidad. El tiempo de excedencia sí computa a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social. También se puede realizar formación. El personal interino con vacante durante 5 años consecutivos disfrutará de la excedencia en los mismos términos. 	RH 02 Justificante: libro de Familia Se solicita con al menos 15 días de antelación
Por cuidado de familiares dependientes hasta 2º grado que no desempeñe actividad retribuida	No superior a 3 años	Sin retribución	<ul style="list-style-type: none"> Cuidado de familiar a su cargo, hasta segundo grado, que por razones de enfermedad, accidente o discapacidad, no pueda valerse autónomamente, y no desempeñe actividad retribuida. El período de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando dos o más funcionarios tengan este derecho, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por necesidades de servicio. A los 2 años de estar en situación de excedencia se pierde el destino, pero se reserva un puesto en la misma localidad. El tiempo de excedencia sí computa a efectos de trienios y derechos en el régimen de la Seguridad Social. También se pueden realizar cursos de formación. El personal interino no puede disfrutar de esta excedencia. 	RH 05 Justificante: documentación justificativa de la situación de dependencia Se solicita con al menos 15 días de antelación
Voluntaria por interés particular	Mínimo de 2 años No hay tiempo máximo	Sin retribución	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere haber trabajado para la Administración (no solo Educativa) los 5 años inmediatamente anteriores, siendo válidas las interinidades anteriores al nombramiento como funcionario de carrera. Se pierde el destino definitivo. Este tiempo no se computa a efectos de trienios, sexenios ni a efectos de derechos de clases pasivas o de otro régimen de la Seguridad Social (pensión). La forma de reingresar es, con carácter general, el Concurso de traslados. El personal interino no puede disfrutar de esta excedencia. 	RH 05 Se solicita con al menos 15 días de antelación
Por agrupación familiar	Mínimo de 2 años y máximo 15.	Sin retribución	<ul style="list-style-type: none"> Cuando la pareja legal resida en otro municipio como funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquier Administración. No se exige un período mínimo de prestación de servicios. Se pierde el destino definitivo. Este tiempo no se computa a efectos de trienios, sexenios ni a efectos de derechos de clases pasivas o de otro régimen de la Seguridad Social (pensión). 	RH 05 Justificante: documentación justificativa de la situación Se solicita con al menos 15 días de antelación
Por razón de violencia de género o terrorista	Sin plazo de permanencia exigido	Sí 100 % los dos primeros meses.	<ul style="list-style-type: none"> No se requieren servicios previos. Reserva del puesto los 6 primeros meses (ampliable hasta 18 judicialmente). Sí computa a efectos de trienios, sexenios, y derechos del régimen de Seguridad Social. 	RH 05 Justificante: documentación justificativa de la situación

PERMISOS				
CONSIDERACIONES GENERALES				
Personal interino	Los interino/as disfrutarán de los mismos permisos, con las siguientes salvedades: <ul style="list-style-type: none"> • Funciones representativas: Interinos/as con vacante de plantilla. • Duración de permisos condicionada a la fecha de finalización de su nombramiento. 			
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	REQUISITOS, CONDICIONES Y OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, parto natural o cesárea de un familiar del cónyuge, pareja de hecho o parientes.	<p>Nº de días hábiles* consecutivos</p> <p>Familiar de 1º grado o afinidad o persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 días hábiles - 7 días hábiles fuera territorio nacional <p>Familiar de 2º grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 días hábiles - 6 días hábiles fuera territorio nacional <p>* No son hábiles: sábados, domingos y las fiestas del calendario laboral.</p>	100%	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de hospitalización, los días se podrán disfrutar en cualquier momento mientras el familiar permanezca hospitalizado, siendo el primer día de permiso el que conste en ese documento justificativo. En los demás casos, los días se disfrutarán a partir del hecho causante. • En caso de accidente o enfermedad grave, hospitalización, etc. se puede disfrutar el permiso en el plazo de 1 mes desde el hecho causante, siempre que se mantenga la situación. • Cuando a un familiar le operan dos veces, le corresponden dos permisos pues se consideran hechos causantes distintos, siempre que le den el alta entre uno y otro. 	<p>YEDRA (motivo 2.1)</p> <p>Documento acreditativo del grado de parentesco.</p> <p>En el caso de persona conviviente sin parentesco, certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de la localidad de residencia, que acredite la convivencia con el funcionario/a en el domicilio de empadronamiento, con la relación de personas con las que se convive, en las fechas para las que se solicita el permiso.</p> <p>Justificación, informe o certificado médico.</p> <p>En los casos de gravedad sin hospitalización o una vez terminada la hospitalización requiera cuidados especiales, debe solicitarse informe de la Inspección Médica de la Consejería para su concesión.</p> <p>El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles desde su finalización.</p> <p>Los documentos en lenguas extranjeras deberán ser traducidos mediante traductor jurado.</p>
Por fallecimiento	<p>Cónyuge, pareja de hecho o familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -3 días hábiles misma localidad -5 días hábiles distinta localidad -7 días hábiles fuera del territorio nacional <p>Familiar de 2º grado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -2 días hábiles misma localidad -4 días hábiles distinta localidad -6 días hábiles fuera del territorio nacional 			<p>YEDRA (motivo 2.1)</p> <p>Certificado acreditativo del fallecimiento</p> <p>Documento acreditativo del grado de parentesco.</p> <p>Los documentos en lenguas extranjeras deberán ser traducidos mediante traductor jurado.</p>
Traslado de domicilio	<p>1 día hábil en la misma localidad.</p> <p>2 días hábiles ininterrumpidos en distinta localidad.</p>	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Todo ello sin perjuicio de la autorización administrativa necesaria para residir fuera de la localidad de prestación del servicio. • Se considera domicilio el lugar que satisfaga las necesidades permanentes de vivienda del interesado/a. • Justificación mediante factura empresa mudanza, contrato arrendamiento y certificado de nuevo empadronamiento o recibos domiciliados. 	<p>YEDRA (motivo 2.2)</p> <p>El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso.</p>
Funciones sindicales o de representación del personal	Tiempo necesario	Si 100%	<ul style="list-style-type: none"> • El personal interino con vacante también podrá realizar funciones representativas. • La duración del permiso está condicionada a la fecha de finalización de su nombramiento 	
Exámenes	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Concurrencia a exámenes finales u obligatorios, pruebas selectivas convocadas por el Gobierno de Cantabria y/u otras administraciones educativas y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales. • Cuando se celebren fuera de la localidad de destino, se agregará el tiempo necesario para el desplazamiento. • La solicitud debe hacerse con una antelación de 10 días hábiles. 	<p>YEDRA (motivo 2.4)</p> <p>Justificante de haber acudido al examen.</p> <p>El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso.</p>
Exámenes prenatales, preparación al parto, etc.	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Ambos progenitores tendrán derecho a ausentarse del trabajo para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto previa justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo. • Se aportará justificante de haber realizado tales actividades. 	<p>YEDRA (motivo 2.5)</p> <p>El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso.</p>
Lactancia	1 hora al día hasta los 12 meses del hijo/a o 4 semanas (máximo) más acumulables al permiso maternal	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • La pueden disfrutar ambos progenitores, aunque trabajen ambos. • La hora de lactancia se situará al inicio o al final de la jornada o bien dos periodos de media hora al inicio y al final de la jornada. Si hay dos o más hijos menores de 12 meses, la hora se multiplicará por el número de hijos. • Cuando se opte por la acumular la lactancia, se disfrutarán cuatro semanas (máximo) más de permiso y se tendrá que solicitar para que se conceda de manera consecutiva a las 16 semanas de permiso maternal/paternal. En parto, adopción o acogimiento múltiple se incrementará proporcionalmente. 	<p>RH 03 (lactancia acumulada)</p> <p>YEDRA (motivo 2.6, para la horaria)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> La persona interesada que solicite una excedencia por cuidado de niño menor de 3 años después de haber disfrutado la lactancia acumulada, se le descontará la retribución de las 4 semanas. El personal interino con vacante disfrutará el tiempo proporcional a su nombramiento, mientras que en sustitución no podrán acogerse a la acumulación. 	
Nacimiento Hijo o Hija Prematuro	2 horas diarias máximo	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Por nacimiento de hija/o prematura u hospitalizado a continuación del parto, la madre u otro progenitor tendrán derecho a ausentarse del trabajo un máximo de dos horas diarias, ajustando su horario de forma que no se haga coincidir con horas de docencia directa. Adicionalmente, se puede reducir hasta dos horas la jornada con la reducción de haberes correspondiente. 	RH 02 Se justifica aportando informe médico.
Deber inexcusable	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Siempre que no se puedan realizar fuera del horario de trabajo y previa comunicación con antelación suficiente al equipo directivo. Son: citaciones judiciales (testigo, jurado) o administrativas, trámites necesarios de expedición o renovación documento oficial o actos de análoga naturaleza. (Trámites notariales, renovación de DNI y pasaporte NO). Otro deber inexcusable es el de suministrar cuidados domiciliarios a hijos/as menores enfermos o familiar incapacitado judicialmente, teniendo la tutoría legal del mismo. Se necesita informe médico que especifique el nº de días estimados que el familiar va a necesitar los cuidados domiciliarios. 	YEDRA (motivo 2.8) El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso. RH 02 (para suministrar cuidados)
Conciliación Vida Familiar y Laboral	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Consulta médica hijo/a menor o familiar 1º grado dependiente. Se requiere justificación médica y de inexistencia fuera del horario laboral. Si el padre y la madre del menor fueran ambos funcionarios al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria solamente uno de ellos podrá ejercitar este derecho. 	YEDRA (motivo 2.9) El plazo para justificar el permiso son 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso.
Flexibilidad horaria	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Con hijos/as menores o familiares de 1º grado dependientes, se podrá solicitar flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros a los que acudan sus hijos o familiares, con los horarios de los propios puestos de trabajo, <i>siempre que las necesidades del servicio lo permitan</i>. Deberá solicitarse el primer día hábil del mes de septiembre de cada curso. La denegación deberá de efectuarse motivadamente por escrito. 	YEDRA (motivo 2.9) Sólo el personal interino con vacante disfrutará de este permiso
Asistencia a Consulta Médica	Tiempo necesario	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Siempre que no se trate de una urgencia se avisará con antelación al centro de trabajo de la consulta médica. 	YEDRA (motivo 2.10) Justificación del servicio de salud en un plazo máximo de 10 días.
Permiso por Parto	16 semanas. En caso de parto múltiple, 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo o por hijo discapacitado	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Las 16 semanas se distribuirán a opción de la funcionaria siempre que 6 semanas sean posteriores al parto. En caso de que ambos progenitores trabajen, las otras 10 semanas las podrá disfrutar de forma interrumpida (con 15 días de antelación para cada periodo) hasta que el/la niño/a cumpla 1 año, pudiendo coincidir de permiso ambos. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o parte que reste del permiso. Cuando el neonato permanezca hospitalizado después del parto, el permiso se ampliará en tantos días como se encuentre hospitalizado. Máximo de 13 semanas adicionales. Si el permiso de maternidad coincide con el mes de agosto, se disfrutarán las vacaciones a continuación de dicho permiso. Para ello habrá que solicitarlo mediante el RH 02. 	RH 03 Documentación justificativa: certificado de nacimiento y si se opta por interrumpir, documento que acredite que el otro progenitor trabaja (contrato, vida laboral...). Si se ha estado de baja médica, el alta (del día del nacimiento). RH02 Devolución de vacaciones
Adopción y acogimiento	16 semanas. En caso de parto múltiple, 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo o por hijo discapacitado	Sí 100%	El permiso se regula igual que el anterior, con las siguientes particularidades: <ul style="list-style-type: none"> Adopción y acogimiento. Cómputo del plazo: A elección del funcionario a partir de la decisión administrativa o judicial o resolución judicial. Permiso compartido, si trabajan ambos, de manera simultánea o sucesiva. Adopción o acogimiento internacional. Si fuera necesario ir al país de origen se tendrá derecho a un permiso de hasta dos meses, percibiendo las retribuciones básicas (sueldo y trienios). Con independencia de lo anterior, el permiso de 16 semanas podrá iniciarse hasta 4 semanas antes de la resolución judicial de la adopción. 	RH 03 Documentación justificativa: se aportará justificación según los casos: resolución judicial, Libro de Familia, etc. y en el supuesto de mayores de 6 años un certificado de un trabajador social
Nacimiento, acogimiento o adopción (Progenitor diferente a la madre biológica)	16 semanas. En caso de parto múltiple, 2 semanas más por cada hijo/a a partir del segundo o por hijo discapacitado	Sí 100%	El permiso se regula igual que los dos anteriores.	RH 03
Permiso Parental para cuidado de hijo o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta los ocho años del menor.	TOTAL 8 SEMANAS De forma ininterrumpida o interrumpida en periodos mínimos de 1 semana.		<ul style="list-style-type: none"> A la espera de Instrucciones Función Pública, no retribuido por el momento. 	RH03 Libro de familia o certificado de nacimiento.
Violencia de género	Tiempo necesario según Servicios Sociales o de Salud	Sí 100%	También se tendrá derecho a: <ul style="list-style-type: none"> Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, excepto si esta reducción de jornada es de 1/3 o menos (en este caso mantendrán sus retribuciones). Reordenación del tiempo de trabajo, adaptación horaria, flexibilización horaria en los términos que establezca la Administración de Cantabria. 	Expone y solicita
Permiso por cuidado de hijo/a menor con cáncer u otra enfermedad grave	Reducción de al menos la mitad de la jornada	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Cuando ambos progenitores trabajen, uno de ellos tendrá derecho a una reducción de jornada de al menos la mitad, percibiendo las retribuciones íntegras durante la hospitalización del hijo/a menor afectado por la enfermedad. Se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta los 23 años o hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento. Si este permiso lo quieren disfrutar los dos progenitores, sólo uno de ellos percibirá las retribuciones íntegras, mientras que el otro lo podrá disfrutar, pero con reducción de haberes. 	RH 02 Informe acreditativo del hecho causante.
Hijos/as con discapacidad	2 horas diarias	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> Dos horas de flexibilidad horaria, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Solicitar el primer día hábil de septiembre de cada curso escolar. 	YEDRA (motivo 2.16)

Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho	15 días naturales consecutivos	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Deben ser días consecutivos, teniendo que estar comprendido el día de la celebración dentro del período solicitado. • Si el periodo solicitado coincide con periodos no lectivos o festivos no se recuperan. • Puede acumularse a la vacación anual o a cualquier otro permiso. 	RH 02 Justificación con certificado de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia, en los 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso.
Asistencia a bodas de familiares	1 día (el día del enlace)	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Bodas de familiares de 1^{er} grado (padres, madres, hijos/as, suegros/as). 	YEDRA (motivo 2.18) Justificación con certificado de inscripción en Registro Civil o Libro de Familia de los contrayentes, en los 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso
Divorcio, separación o nulidad matrimonial	2 días laborables	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar trámites que no estén incluidos en el concepto de deberes inexcusables, que no puedan realizarse fuera del horario de trabajo. 	YEDRA (motivo 2.19) Justificación con certificado de divorcio o separación, en los 10 días hábiles siguientes al disfrute del permiso
Colaboración con ONG (sin retribución)	Mínima de 1 mes máxima de 6 (podrá ser ampliado)	No	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración acreditada con alguna ONG debidamente inscrita en el registro correspondiente. • Siempre que no puedan hacerse fuera del horario de trabajo. • Los interinos/as con vacante podrán disfrutar de este permiso. 	RH 02 Plazo de solicitud: un mes antes Documentación: certificado de registro de la ONG, memoria que incluya funciones y lugar de actuación
Asuntos particulares retribuidos (Moscósos)	2 días (no tienen que ser consecutivos)	Sí 100%	<ul style="list-style-type: none"> • Se podrán disfrutar 2 días por asuntos propios que tendrán que podrán ser o no consecutivos, salvo causa debidamente justificada, y condicionados a las necesidades del servicio (básicamente guardias). • Personal interino con vacante completa (independientemente de que tenga jornada completa o parcial) pueden disfrutar este permiso. • En caso de vacantes sobrevenidas (después de 31 diciembre) o sustitución: <ul style="list-style-type: none"> - De 0 a 89 días trabajados: 0 días - De 90 a 209 días trabajados: 1 día - Más de 210 días trabajados: 2 días 	YEDRA (motivo 2.21) Plazo de solicitud: 10 días hábiles de antelación
Permiso Parcialmente retribuido (Año Sabático)	1 curso	Parcialmente retribuidos	<ul style="list-style-type: none"> • Durante 5 cursos consecutivos, el docente que solicite este permiso percibirá el 80% de las retribuciones. En el 5º curso se disfrutará de un permiso de duración coincidente con el curso escolar. • Lo podrán solicitar funcionarios/as de carrera con al menos 15 años de antigüedad en la administración educativa de Cantabria. • Se convoca anualmente en Educantabria Profesorado Permiso parcialmente retribuido. • Los interinos/as no podrán disfrutar de este permiso. 	Acceso a la última convocatoria 