

CUADRO RESUMEN DE LA NORMATIVA ACTUAL SOBRE LICENCIAS Y PERMISOS TSEIs

TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES				
RESPONSABLE DE LA CONCESIÓN		PROCEDIMIENTO		DOCUMENTACIÓN
SRE		Correo electrónico: info@srecantabria.es		Según permiso
VACACIONES				
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	QUIÉNES	
Vacaciones anuales	Mes de julio	100%		
Devolución de vacaciones no disfrutadas en el periodo ordinario (julio)		100%	- Se podrá solicitar la devolución de los días no disfrutados durante el periodo ordinario si se ha estado en alguna de las siguientes situaciones: - 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.	
LICENCIAS				
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	OBSERVACIONES	SOLICITUD/DOCUMENTACIÓN
Enfermedad o accidente laboral	Hasta que se agote la IT (baja)	100%	Informar a la SRE para poder realizar la sustitución de la TSEI	Seguridad Social
Riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural	Hasta el nacimiento (continuará con el permiso por maternidad)	Sí 100%	.	
REDUCCIONES DE JORNADA				
NO RETRIBUIDAS				
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	DOCUMENTACIÓN	SOLICITUD/
CUIDADO DE HIJO/A MENOR menor de 13 años o 18 años si tiene discapacidad superior al 50%	1/3 o ½ de jornada	Reducción proporcional de haberes, también en el mes de julio	Libro de familia	15 días de antelación
CUIDADO DE UN FAMILIAR HASTA 2º GRADO	1/3 o 1/2 de jornada	Reducción proporcional de haberes, también en julio	Certificado de dependencia o enfermedad grave	15 días de antelación
EXCEDENCIAS				
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES		SOLICITUD
FORZOSA - Designación cargo público - Ejercicio funciones sindicales - Perfeccionamiento laboral	Sólo perfeccionamiento: 10 años de antigüedad y máximo 4 años	Sin retribución Reserva del puesto de trabajo y cómputo de antigüedad	Documentación que lo justifique	15 días de antelación
ESPECIAL - Por cuidado de familiar, edad, accidente o enfermedad grave - Cuidado de hijo natural, adopción o acogimiento - Trámites de adopción o acogimiento	No superior a 3 años Hasta los 3 años Mínimo 2 meses, máximo 4 meses	Sin retribución Reserva del puesto de trabajo y cómputo de antigüedad	Documentación que lo justifique Libro de familia	15 días de antelación
VOLUNTARIA Cualquier trabajadora con antigüedad de más de 1 año	Mínimo 4 meses, máximo 5 años, comenzando el primer mes del curso. Sin reserva del puesto de trabajo y no cómputo de antigüedad	Sin retribución		Se solicita antes del inicio del curso. Para reingreso, avisar antes de un mes.
POR ESTUDIOS OFICIALES Cualquier trabajadora con antigüedad de más de 1 año	Hasta 1 año	Sin retribución Reserva del puesto de trabajo	Justificante de la matrícula	15 días de antelación

POR FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD DE LARGA DURACIÓN DEL CÓNYUGE, PAREJA DE HECHO O HIJO/A Cualquier trabajadora con antigüedad de más de 1 año	Hasta 1 año	Sin retribución Reserva del puesto de trabajo	Libro de familia y justificante	15 días de antelación

PERMISOS				
CONSIDERACIONES GENERALES				
CONCEPTO	PERIODO	RETRIBUCIONES	DOCUMENTACIÓN	SOLICITUD
CUIDADO FAMILIAR • Accidente o enfermedad grave • Hospitalización • Intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera cuidados domiciliarios	5 días	100%	Justificante de acompañamiento, DNI de la persona ingresada y libro de familia Justificante de acompañamiento, DNI de la persona ingresada y libro de familia Informe médico especificando la necesidad de cuidados domiciliarios, DNI de la persona ingresada y libro de familia	Una vez finalice el permiso
CUIDADO FAMILIAR O CONVIVIENTE POR CAUSA DE FUERZA MAYOR (Urgencias)	4 días al año (Por horas o días completos)	100%	Justificante	Una vez finalice el permiso
FALLECIMIENTO HASTA 2º GRADO	3 días	100%	Certificado de defunción	Una vez incorporado/a al puesto
FALLECIMIENTO HASTA 2º GRADO + 150KM	5 días	100%	Certificado de defunción	Una vez incorporado/a al puesto
MUDANZA	1 día	100%	Certificado de nuevo empadronamiento	Antes del permiso
MATRIMONIO O PAREJA DE HECHO	15 días naturales consecutivos	100%	Justificación con certificado de inscripción en registro civil o certificado de matrimonio	Una vez incorporado/a al puesto
BODA DE PARIENTE HASTA 2º GRADO (Día laborable)	1 día	100%	Justificante y documento justificativo de la consanguinidad	Una vez incorporado/a al puesto
DEBER DE CARÁCTER PÚBLICO Y PERSONAL	Tiempo necesario	100%	justificante de la administración	Una vez incorporado/a al puesto (Máximo 3 días)
EXÁMENES PRENATALES O PREPARACIÓN AL PARTO	Tiempo necesario	100%	Justificante médico o de la matrona	Al día siguiente o mismo día
CONSULTA MÉDICA SEGURIDAD SOCIAL	Tiempo necesario	100%	Justificante médico	Al día siguiente o mismo día
CONSULTA MÉDICA PEDIÁTRICA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	Tiempo necesario	100%	Justificante médico	Al día siguiente o mismo día
CONSULTA MÉDICA FAMILIAR DEPENDIENTE SEGURIDAD SOCIAL	Tiempo necesario	100%	Justificante médico y certificado de dependencia	Al día siguiente o mismo día
PERMISO SIN SUELDO	Máximo dos periodos de 15 días, aunque no se agoten los días	No retribuido	No necesita justificación	15 días de antelación
CONSULTA PSICOLÓGICA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO (Víctima e hijos/as)	Tiempo necesario	100%	Justificante médico	Al día siguiente o mismo día

LACTANCIA	1 hora al día hasta los 9 meses del hijo/a o 4 semanas (máximo) más acumulables al permiso maternal	100%		Antes de iniciarlo
PERMISO MATERNAL / PATERNAL POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN O ACOGIDA	17 semanas 6 Obligatorias + 11 voluntarias	100%	Certificado de nacimiento, adopción o acogida	Puede solicitarse anticipadamente al nacimiento 10 días
PERMISO PARENTAL RETRIBUIDO PARA CUIDADO HIJA/O MENOR DE 8 AÑOS	2 semanas (Para hijas/os nacidas a partir del 2 de agosto de 2024)	100%	No necesita justificación	10 días de antelación
PERMISO PARENTAL NO RETRIBUIDO PARA CUIDADO HIJA/O MENOR DE 8 AÑOS	8 semanas (Continuas o discontinuas parciales o completas)	No retribuido	No necesita justificación	10 días de antelación
MUERTE DE CÓNYUGE O FAMILIAR 1º GRADO	1 mes	No retribuido	Certificado de defunción	Antes del comienzo