

## 7.2. Permisos y licencias para la realización de actividades formativas.

### 1. Requisitos.

Se podrán conceder licencias y permisos para la realización de actividades de formación como asistente de manera presencial y en horario coincidente con la permanencia obligada en el centro, si tienen relación con el puesto de trabajo.

### 2. Retribución

Este permiso será remunerado si tiene la condición de interés propio de la Administración que vendrá determinada si se cumple que:

- a) Las actividades son convocadas y organizadas por cualquier Centro Directivo de la Consejería competente en materia de educación.
- b) Aquellas que sean homologadas en virtud de la Resolución de 6 de julio de 2004 de la DGOIE.
- c) Que sean convocadas, organizadas u homologadas por el Ministerio de Educación.
- d) Que estén contempladas en acuerdos de colaboración o convenios entre la Consejería competente en materia de educación y otras instituciones.

En el caso de que la actividad formativa no tenga la condición de interés propio de la Administración podrá ser concedido permiso pero sin remuneración. El tiempo disfrutado de licencia, en este caso, no computará a efectos del cálculo del período de vacaciones anuales retribuidas.

### 3. Solicitud y plazos.

Si la duración de la actividad es de:

- a) **Hasta dos días lectivos:** Las solicitudes se dirigirán a la Dirección del centro con un mes de antelación. Si la actividad se desarrolla fuera de la isla donde se presta el servicio y es necesario desplazarse el día anterior y/o posterior no se computarán en el período de disfrute, procediéndose a justificar la ausencia de estos días por parte de la Dirección del centro, si se acredita la necesidad.
- b) **Más de tres días:** La solicitud se dirigirá a la Dirección Territorial con dos meses de antelación. Si la actividad se desarrolla fuera de la isla donde se presta el servicio y es necesario desplazarse el día anterior y/o posterior, estos se computarán en el período de disfrute. Se debe hacer constar tal circunstancia en la solicitud diferenciando los días de duración de la actividad y de los días de desplazamientos acreditando documentalmente la necesidad de los mismos.

### 4. Documentación

- a) Si la formación es de interés para la Administración se presentará copia del listado de admitidos publicado en boletines oficiales o páginas web de los organismos convocantes.
- b) Si no es de interés para la Administración se presentará programa, fechas, organismo convocante, si existe un listado de admitidos publicado en boletines oficiales o páginas web e informe de la Dirección del centro sobre la repercusión en la prestación del servicio debido a la ausencia.

Después del disfrute del permiso y en los quince días hábiles siguientes se aportará la certificación de asistencia para la confirmación del mismo.

### 5. Resolución y plazo.

Si la duración del permiso es de:

- a) **Hasta dos días lectivos:** La competencia para resolver será de la Dirección del centro en el plazo de diez días desde la presentación de la solicitud.
- b) **Más de tres días:** La competencia para resolver será de la Dirección Territorial en el plazo de quince días desde la presentación de la solicitud.

### 6. Compatibilidad

El personal docente podrá recibir y participar en cursos y actividades de formación durante los permisos por parto, paternidad, lactancia así como durante las excedencias por motivos familiares y los supuestos contemplados en el apartado 4.2.