INSTRUCCIÓN DE 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, RELATIVA AL DISFRUTE DE ASUNTOS PARTICULARES NO SUJETOS A ANTIGÜEDAD POR EL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE

Conforme a la nueva redacción dada por la Orden EDU/693/2017, de 18 de agosto (Boletín Oficial de Castilla y León de 29 de agosto de 2017), el artículo 15 de la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación, ha recogido la posibilidad al personal funcionario docente de poder disfrutar de manera condicionada, por cada curso escolar, determinados días por asuntos particulares no sujetos a antigüedad.

Al objeto de homogeneizar las actuaciones de las Direcciones Provinciales de Educación, resulta necesario establecer unos criterios comunes en la concesión de dicho permiso para salvaguardar el derecho a la educación del alumnado, especialmente en su continuidad pedagógica, y la correcta organización de los centros públicos o servicios de apoyo a los mismos.

Por ello, esta Dirección General de Recursos Humanos, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 45/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, procede a dictar la siguiente Instrucción:

Primera.- *Requisitos de concesión y disfrute.*

1. A tenor de lo indicado en el artículo 15 de la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por cada curso escolar, el personal funcionario docente tendrá el mismo número de días de permiso por asuntos particulares no sujetos a antigüedad que el establecido con carácter anual para el resto del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (6 días conforme al artículo 59.6 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León), de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos que deberán disfrutarse en trimestres distintos.

Asimismo, conforme a lo indicado en dicho artículo, en todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y a su previa autorización.

El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada funcionario será proporcional al periodo o periodos de nombramiento, incluidas las prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud.

Si la proporción resultante no fuese un número entero, solo se redondeará al número natural superior si la cifra decimal es cinco o mayor, sin que en ningún caso

el número total de días pueda superar en el curso escolar la limitación indicada en el primer párrafo.

2. El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado.

3. Los titulares de las direcciones provinciales de educación podrán denegar el disfrute del citado permiso en los días en que la ausencia del funcionario pudiera afectar negativamente a la continuidad pedagógica del alumnado o a la correcta organización o funcionamiento de los centros públicos o servicios de apoyo, así como en los casos en los que se tengan programadas actividades relacionadas con la evaluación del alumnado.

En todo caso, la concesión del citado permiso estará condicionada asimismo a la existencia de profesorado del centro que pudiera asumir la ausencia y a la correcta organización de las funciones a desarrollar por quien le sustituya.

Con carácter general, y de cara a ponderar adecuadamente los derechos del peticionario y las necesidades del servicio público educativo, se presume que existen necesidades de servicio durante los siguientes periodos:

a) En los primeros siete días lectivos del inicio del curso escolar.
b) Los siete días lectivos inmediatamente anteriores a las vacaciones del alumnado de navidad y semana santa, y posteriores a la finalización de las mismas.
c) Los siete días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de impartición de docencia en el mes de junio.
d) Durante los periodos de las evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria y las correspondientes sesiones de evaluación.

Segunda.- *Solicitudes.*

1. El interesado deberá solicitar el permiso de referencia señalando el apartado 19 "Otros" del punto 2.1 del modelo que aparece como anexo I de la Circular 1/2015, de 14 de enero, de la Dirección General de Recursos Humanos, relativa a vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la consejería competente en materia de educación.

Dicha solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima, con carácter general, de quince días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute.

2. El director del centro docente, o quien le supla, deberá informar de manera favorable o desfavorable la solicitud del permiso, realizando en cualquiera de los casos informe específico debidamente motivado, que deberá remitir, prioritariamente por correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la solicitud.

El informe contendrá los aspectos señalados en el apartado primero y, en su caso, en el tercero.3.

3. En las solicitudes de concesión de este permiso por parte del personal interino que haya ocupado, en el mismo curso escolar, puestos en régimen de sustitución en una o varias provincias, la dirección provincial de educación receptora de la solicitud recabará de ellas la oportuna información del disfrute previo del mismo.

Tercera.- *Resolución.*

1. La competencia para resolver las solicitudes de este permiso corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, encontrándose la misma actualmente delegada en los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación conforme se dispone en el apartado primero.2 de la Resolución de 17 de diciembre de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se delegan determinadas competencias en materia de vacaciones, permisos y licencias del personal funcionario docente en las direcciones provinciales de educación y en la dirección de los centros docentes públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la consejería competente en materia de educación (Boletín Oficial de Castilla y León de 14 de enero de 2015).

2. En los supuestos en los que los solicitantes sean los directores de los centros públicos o de los servicios de apoyo a los mismos, o cuando el funcionario docente del servicio de apoyo no dependa directamente de un director, las solicitudes serán resueltas por los titulares de las direcciones provinciales de educación, previo informe motivado del Área de Inspección Educativa o, en su caso, del Area de Programas Educativos.

3. Cuando el número de solicitudes pudiera afectar al correcto funcionamiento del centro, se tendrá en cuenta:

a) La necesidad o el carácter urgente alegado.
b) El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
c) La antigüedad en el centro.

4. Conforme dispone el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración estará obligada a dictar resolución expresa y a notificarla.

Asimismo, la resolución que se dicte deberá estar debidamente motivada, especialmente en los casos de denegación del permiso, teniendo en cuenta lo indicado en el apartado primero y, en su caso, en el punto 3 anterior.

5. El plazo para resolver la solicitud es de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para resolver.

Si no se dictase resolución expresa o ésta no fuese notificada al solicitante en dicho plazo, los efectos del silencio administrativo son de carácter estimatorio, entendiéndose, por tanto, concedido el permiso, todo ello conforme se dispone en el artículo único.1 a) del Decreto 183/1994, de 25 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se determinan los plazos de resolución de los procedimientos administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y los efectos estimatorios o desestimatorios que la falta de resolución expresa produzca.

Valladolid, a 5 de septiembre de 2017

EL DIRECTOR GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: Jesús Manuel Hurtado Olea