

II. Licencias

L.1. LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS

REFERENCIAS LEGALES

- Art. 76 1.b del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

DESCRIPCIÓN DEL PERMISO

Asuntos propios para funcionarios de carrera e interinos sin ninguna retribución y cuya duración acumulada no podrá exceder en ningún caso de tres meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio. (Art. 76, DL 1/2001, de 26 de enero).

La concesión de asuntos propios para los meses de junio o septiembre se estudiará solo para los casos urgentes.

DURACIÓN

El tiempo solicitado con las condiciones anteriormente señaladas.

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

Visto bueno de la dirección del centro donde presta los servicios.

CRITERIO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ÓRGANO GESTOR

1. Los días de duración de la licencia por asuntos propios se han de entender como días naturales consecutivos.
2. El período de licencia debe comprender desde el primer día que deje de trabajar el empleado público hasta el último día que deje de trabajar, incluyendo los días intermedios.
3. Aunque la redacción del precepto se expresa en meses completos, nada impide su concesión por períodos de tiempo inferiores.
4. Para el disfrute de esta licencia no es requisito indispensable el haber prestado previamente dos años de servicio. No obstante, una vez disfrutada una licencia de tres meses no se podrá disfrutar de una nueva hasta transcurridos los dos años del disfrute de la misma.
5. El tiempo de disfrute de licencia por asuntos propios es computable a efectos de trienios, al no alterar el servicio activo.
6. Se efectuará sustitución si el permiso es igual o superior a cinco

días lectivos, se solicita con la suficiente antelación y por la dirección del centro se estima necesaria la cobertura del puesto.

PERÍODO EN EL QUE SE PUEDE SOLICITAR Y FORMA

Entre octubre y mayo de cada año, con la antelación suficiente (15 días como mínimo, excepto situaciones sobrevenidas).

CÓMO TRAMITAR LA SOLICITUD

Mediante solicitud a la Dirección General competente en materia de personal docente, tramitada a través del centro de trabajo.

A través del centro: solicitud del interesado al correo electrónico del centro.

El centro adjuntará el visto bueno de la dirección remitiéndolo al correo electrónico, según proceda:

- spd_licencias_primaria@murciaeduca.es
- spd_licencias_secundaria@murciaeduca.es

En el caso de tramitación por parte del interesado: se remitirá la solicitud y el visto bueno de la dirección del centro a los correos electrónicos anteriormente señalados.

[Acceso a la solicitud.](#)

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD

Dirección General competente en materia de personal docente.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Informe favorable de la dirección del centro.

Al ser de tipo potestativo su concesión, se podrá requerir aclaración sobre la petición.

PLAZO PARA RESOLVER

Como norma general, hasta tres días antes del primero solicitado de licencia.

La concesión o denegación del permiso se podrá consultar de manera individual por parte del interesado en el apartado privado de la página EDUCARM: Icono "Expediente personal" > Pestaña "Licencias y permisos". El documento justificativo de la concesión correspondiente se podrá descargar desde la pestaña "Documentos", una vez se proceda al cierre del procedimiento.

EFFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Desestimatorio.