

P.14. PERMISO POR LACTANCIA DE UN HIJO MENOR DE DOCE MESES

REFERENCIAS LEGALES

- Art. 48.f del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 6/2019.
- Acuerdo de la Comisión Permanente del 30 de diciembre de 2021, sobre criterios de interpretación del Art. 48.f y en las letras a), b) y c) del artículo 49 del TREBEP.

DESCRIPCIÓN DEL PERMISO

Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (28 días naturales), tal y como se recoge en el P.15.

Se incrementarán las horas de forma proporcional al número de hijos (multiplicando las horas por el número de hijos).

DURACIÓN

Hasta que el menor cumpla los doce meses.

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

Tener bajo su cuidado a un menor de doce meses.

CRITERIO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ÓRGANO GESTOR

1. El permiso se concede a los empleados públicos, sean estos hombres o mujeres.
2. Se incluye dentro del concepto de hijo, tanto al consanguíneo como al adoptivo como al acogido con fines adoptivos o permanentes.
3. En caso de tiempos parciales, se disfrutará 1 hora por cada día de asistencia al centro.
4. El tiempo de permiso para el cuidado de hijo menor de doce meses es acumulable con la reducción de jornada por razones de guarda

legal (P. 23).

5. Si se conoce la situación antes del comienzo del curso, se tratará de compaginar el horario del centro con el del funcionario, para que las horas utilizadas por el permiso sean horas complementarias.
6. En caso de que el permiso sea una vez comenzado el curso, y no hubiese una previsión del mismo a la hora de la preparación de los horarios, los equipos directivos de los centros intentarán rehacer los horarios de modo que se procure que el permiso ocupe el mínimo de horas lectivas posible.
7. Para resolver de la mejor manera posible el problema de la sustitución del funcionario en horas lectivas, es aconsejable que las horas de ausencia del centro sean a primera o a última hora del horario lectivo.

PERÍODO EN EL QUE SE PUEDE SOLICITAR Y FORMA

Con la suficiente antelación para poder adecuar los horarios del centro (mínimo de 15 días). En todo caso, se intentará la solicitud o la comunicación, si es posible, antes de comienzo del curso.

CÓMO TRAMITAR LA SOLICITUD

Mediante solicitud a presentar en el centro por correo electrónico, que la enviará para su tramitación a la Dirección General con competencias en el ámbito de personal docente.

El centro adjuntará la solicitud al correo electrónico según proceda:

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

[Acceso a la solicitud.](#)

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD

Dirección General con competencias en el ámbito del personal docente.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Libro de familia, actas del Registro Civil o certificado oficial que acredite el parentesco.

PLAZO PARA RESOLVER

Antes de la efectiva aplicación del permiso. Si la solicitud se hace con antelación suficiente, la respuesta se intentará que sea como máximo cinco días antes de su aplicación. La denegación de este permiso ha de ser siempre motivada por tratarse de un acto limitativo de un derecho (art. 35.1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.).

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***

Estimatorio.