

B. Permisos relacionados con la maternidad y la paternidad.

P.9. PERMISO POR EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO. ASISTENCIA A LAS PRECEPTIVAS SESIONES DE INFORMACIÓN Y PREPARACIÓN EN LOS CASOS DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN

REFERENCIAS LEGALES

- Art. 48.e de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Art. 26.5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

DESCRIPCIÓN DEL PERMISO

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas. En los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para ambos progenitores cuando proceda, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de funcionarias embarazadas incluye también a las personas funcionarias trans gestantes.

Los empleados públicos tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

DURACIÓN

Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas, y para ambos progenitores cuando así proceda. También en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información.

REQUISITOS PARA LA SOLICITUD

1. Documento justificativo de la realización de los exámenes prenatales y de las técnicas de preparación al parto, dentro de la

jornada laboral.

2. Documento justificativo de la asistencia a las sesiones de información y preparación para los diferentes casos señalados.

CRITERIO DE BUENAS PRÁCTICAS PARA EL ÓRGANO GESTOR

Se intentará que el tiempo de ausencia sea el estrictamente necesario y, a ser posible, en horas no lectivas.

PERÍODO EN EL QUE SE PUEDE SOLICITAR Y FORMA

Desde el momento en que se proceda a realizar los cursos prenatales o exámenes médicos.

CÓMO TRAMITAR LA SOLICITUD

Solicitud mediante instancia a la dirección del centro.

Se presentará mediante solicitud a presentar en el centro por correo electrónico corporativo.

[Modelo orientativo de solicitud para el centro](#)

ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA SOLICITUD

Dirección del centro.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Certificados justificativos y de los horarios necesarios de ausencias para cada uno de los casos recogidos en este permiso.

PLAZO PARA RESOLVER

Inmediato.

EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

Estimatorio.