

**Resolución de xx/xx/xx, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que concreta la regulación de los días de libre disposición del personal funcionario docente no universitario, en virtud de las medidas complementarias al II Plan Concilia, establecidas para el sector educativo.**

El II Plan para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las empleadas públicas y de los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, (Resolución de 19/06/2018, DOCM nº 121, de 21/06/2018), prevé en su apartado 1.1.2. que *las especificaciones relativas a la aplicación de medidas contenidas en dicho plan (...) se negociarán en sus respectivos ámbitos sectoriales.*

Conforme a lo establecido por el mencionado Plan, se han instruido diferentes normas que han pretendido regular, tanto el número de días de libre disposición a disfrutar por el personal funcionario docente, como las condiciones de petición de los mismos. Estas normas han sido la Resolución de 20/08/2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, (DOCM nº 168, de 26/08/2019), y la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección general de Recursos Humanos y Planificación Educativa, (DOCM nº 123, de 30/06/2021)

Con posterioridad a las mencionadas normas, y mediante la Resolución de 14/02/2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se dispone la publicación del acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre la mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Castilla-La Mancha (DOCM nº 36, de 21/02/2023), se alcanza un acuerdo entre las centrales sindicales ANPE sindicato independiente y UGT Servicios Públicos CLM y la administración, para seguir avanzando en derechos que mejoren las condiciones laborales del personal docente no universitario de Castilla-La Mancha para los próximos cursos.

Por todo lo que antecede y previa negociación en mesa sectorial, resuelvo:

1. Con carácter general y por cada curso escolar, el personal funcionario docente podrá disponer, sin necesidad de justificación, de tres días de libre disposición a lo largo del curso escolar, con la siguiente ordenación:
  - a) Un día de libre disposición en días no lectivos, entendiéndose éstos, en este caso concreto, como aquellos días del curso académico en los que el alumnado de las diferentes etapas aún no está en el centro; es decir, estos períodos comprenderán:
    - desde el 1 de septiembre del curso escolar, hasta el inicio del periodo lectivo con atención directa al alumnado.
    - desde el fin del período lectivo con atención directa al alumnado, hasta el 30 de junio del curso escolar.
  - b) Dos días de libre disposición a lo largo del resto del curso escolar.
2. El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada docente, en todos los casos, será proporcional al período o períodos de nombramiento, incluidas prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud, con las siguientes especificaciones:
  - a) En el caso de funcionariado interino con vacante, podrán disfrutar de los tres días en la mismas condiciones y derechos que el funcionariado de carrera.
  - b) En el caso de funcionariado interino con nombramiento antes del 31 de octubre y la fecha fin del mismo se produzca a 31 de agosto del curso escolar en vigor, podrán disfrutar de dos días, pudiendo ser uno de ellos en período no lectivo.

- c) En el caso de funcionariado interino con múltiples nombramientos dentro del mismo curso escolar, y siempre que alcancen un total de 87 días trabajados en todos sus nombramientos en el curso escolar en vigor, podrán disfrutar de un día, pudiendo hacerse efectivo en cualquier momento del curso (incluso hasta el 30 de junio, si esta fecha es la fecha fin de su nombramiento).
3. Con carácter general, los días de libre disposición previstos en el apartado anterior, sólo se podrá disfrutar en los períodos marcados en dicho apartado, exceptuando las casuísticas particulares del personal docente interino previstas en los apartados 2b y 2c.
4. En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o circunstancias derivadas de necesidades organizativas sobrevenidas en el centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.
5. Con carácter general, al solicitar el permiso, el docente o la docente beneficiaria deberá presentar, con la debida antelación al disfrute del día o de los días de libre disposición y ante la jefatura de estudios, la programación de actividades correspondientes a las sesiones de trabajo con el grupo o los grupos afectados durante su ausencia, siempre que se trate de un permiso que se conceda en período lectivo.

### Solicitudes y resolución

6. Solicitudes:

La solicitud deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro. Tanto en el caso de que los días solicitados sean en períodos no lectivos, como lectivos, deberá hacerse con una antelación máxima de treinta días hábiles y mínima de tres días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute.

En ambos casos anteriores, los plazos de solicitud podrán flexibilizarse cuando se trate de circunstancias sobrevenidas como enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

7. Resolución:

La resolución del permiso se resolverá por escrito, firmada por la directora o director del centro.

Si la resolución es desfavorable, la directora o el director emitirá una resolución motivada de dicha resolución.

Tanto si se ha solicitado el día en período no lectivo, como el día o los días en período lectivo, el plazo de resolución máximo será de tres días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

8. El número de permisos a conceder se ajustará a lo dispuesto a continuación:

- a) Los permisos en días no lectivos no superarán, en ningún caso, el 20% de la plantilla del centro.
- b) Permisos en días lectivos:
- Centros de hasta 20 maestros/as o profesores/as: 1 permiso por día.
  - Centros de entre 21 y 40 maestros/as o profesores/as: 2 permisos por día.
  - Centros de entre 41 y 60 maestros/as o profesores/as: 3 permisos por día.
  - Centros de más de 60 maestros/as o profesores/as: 4 permisos por día.

El porcentaje y los rangos anteriores podrán superarse, cuando la directora o director del centro aprecie que el hecho de superarlos no afecta a la adecuada atención del alumnado, a

su derecho a la educación y/o a necesidades organizativas del centro, (causas excepcionales. Punto 4 de esta resolución). Asimismo, no se concederá el día de libre disposición en período no lectivo cuando el día que se pretenda disfrutar coincida con una jornada de asistencia obligatoria al centro (claustro, sesiones de evaluación...etc.)

9. Cuando el número de solicitudes supere el número máximo de permisos que pueden autorizarse, conforme al apartado 9 de la presente resolución, las solicitudes se atenderán y se resolverán en función de la siguiente prelación:
  - a) Causas sobrevenidas previstas en el punto 6.
  - b) No haber disfrutado del referido permiso o haber disfrutado menos días de libre disposición con anterioridad.
  - c) La antigüedad en el centro del o de la solicitante.
  - d) La antigüedad en el cuerpo del o de la solicitante.
10. Las disposiciones contenidas en la presente resolución serán de aplicación desde el 1 de septiembre de 2024.
11. Queda sin efecto la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, xxxxxxxxxxxx de 2024

El Director General de Recursos Humanos

JOSÉ MANUEL ALMEIDA GORDILLO