



Permís per dur a terme exàmens prenatals i tècniques de preparació al part de les funcionàries embarassades

1. Regulació

- a) Article 48.e del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Punt 3.1.e de l'Acord del Consell de Govern de 28 de desembre de 2005 sobre mesures de conciliació de la vida familiar i laboral (BOIB núm. 196, de 31.12.2005).

2. Contingut

La funcionària docent embarassada té dret a absentar-se del lloc de treball per realitzar exàmens prenatals i tècniques de preparació al part pel temps indispensable per dur-los a terme.

També té aquest dret el funcionari que sigui cònjuge o parella estable d'una dona embarassada que hagi de realitzar aquests exàmens i tècniques.

3. Documentació que s'ha de presentar amb la sol·licitud

- a) Justificant original de l'organisme que fa els exàmens prenatals o les tècniques de preparació al part. S'hi han d'acreditar els fets següents:
 - Localitat, horari i data en què s'han dut a terme els exàmens prenatals o les tècniques de preparació al part.
 - Justificació que aquests només es poden fer durant la jornada de treball del funcionari sol·licitant.
- b) El personal funcionari que sol·liciti el permís com a cònjuge o parella de fet ha d'adjuntar també una fotocòpia compulsada del llibre de família o del justificant d'inscripció en el Registre de Parelles Estables.

4. Aclariments

- a) Aquest permís es concedeix pel temps indispensable per fer aquestes actuacions.
- b) S'ha de justificar prèviament la necessitat de fer-les dins la jornada de treball.
- c) Poden gaudir d'aquest permís simultàniament ambdós cònjuges o membres de la parella de fet, en el supòsit que tots dos treballin.

- d) El permís s'ha de sol·licitar mitjançant el Gestib. En cas que la petició sigui incompleta o errònia, els serveis corresponents la retornaran a la persona interessada amb indicació de les esmenes que s'han de realitzar, que es trobaran transcrits a l'apartat "Observacions". Una vegada la petició hagi estat esmenada, s'ha de tornar a enviar a través del Gestib perquè sigui tramitada.
- e) El personal docent té l'obligació d'assegurar-se que la sol·licitud del permís ha estat acceptada i tramitada al Gestib i que la resolució de concessió del permís es troba penjada al seu portal personal per així poder gaudir d'aquest.
- f) Les absències derivades de la concessió d'aquest permís han de figurar en el comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

5. Òrgan competent

Direcció General de Personal Docent.

Per a qualsevol aclariment o consulta:

Educació primària: primaria@dgpdocen.caib.es

Educació secundària: secundaria@dgpdocen.caib.es