

CIRCULAR 8/2019 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO 42/2019, DE 22 DE MARZO, DEL CONSELL, DE REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GENERALITAT: PERMISOS, LICENCIAS Y FLEXIBILIDAD HORARIA.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. PERMISOS

II. LICENCIAS

III. FLEXIBILIDAD HORARIA

INTRODUCCIÓN

Como continuación a la Circular 6/2019, dictada en fecha 3 de mayo de 2019, tras la entrada en vigor del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración del Generalitat referida a las reducciones de jornadas, se procede ahora a dictar nuevas instrucciones complementarias de las anteriores cuyo objeto son los permisos, licencias y la flexibilidad horaria. Al igual que en la instrucción anterior, se pretende con ello asegurar la aplicación homogénea de la normativa vigente a todo el personal funcionario de la Administración de la Generalitat cuya gestión corresponde a la Dirección General de Función Pública, así como también al personal laboral, adherido al Decreto 42/2019 mediante acuerdo de la CIVE y por tanto incluido en su ámbito de aplicación.

Los diferentes órganos competentes en materia de personal deberán recabar y analizar la documentación acreditativa del supuesto de hecho que concurra en cada caso. A estos efectos, y sin que tenga carácter exhaustivo, se incluye una relación de los documentos que deberán ser requeridos, sin perjuicio de aquellos otros adicionales que puedan ser considerados imprescindibles para la correcta justificación de la ausencia, siempre dentro de los límites y con estricta observancia de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo expuesto, se dictan las presentes Instrucciones.

La directora general de Función Pública



I. PERMISOS

Permiso por matrimonio o unión de hecho (artículo 21)

Supuesto de hecho:

- Contraer matrimonio o inscribirse como pareja de hecho.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público que contrae matrimonio o inscribe su unión de hecho.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

15 días naturales y consecutivos.

Día de comienzo del cómputo

- No es necesario que comience su disfrute a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- Puede acumularse al período vacacional y a los días por asuntos propios.

Documentación acreditativa:

- Certificado de matrimonio, libro de familia o certificado de inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho

Observaciones

- Si se disfruta de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho, no se puede disfrutar de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho (artículo 21)

Supuesto de hecho:

- Celebración de su matrimonio o inscripción como pareja de hecho, así como la de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público que contrae matrimonio o inscribe su unión de hecho.
- El personal empleado público en quien concurre la condición de familiar hasta el segundo grado de los contrayentes o pareja de hecho.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- El día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho.
- Dos días naturales consecutivos, si el lugar de celebración está a más de 375 km de la localidad de residencia del personal que lo solicita (en este caso podrá comprender el día de la celebración o inscripción y el día anterior o posterior).

Documentación acreditativa:

- Contrayentes: certificado de matrimonio, libro de familia o certificado de la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- Familiar de los contrayentes: Además de la documentación acreditativa del hecho causante señalada en el punto anterior, deberá presentar el libro de familia correspondiente o certificación expedida por el Registro Civil que acredite el grado de parentesco.



Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto (artículo 22.1)

Supuesto de hecho:

Asistencia a:

- exámenes prenatales
- técnicas de preparación al parto

Persona que lo disfruta:

- Las empleadas públicas embarazadas.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- El tiempo indispensable para asistir a los exámenes o cursos.

Documentación acreditativa:

- Justificante de asistencia al examen prenatal o curso del que se desprenda que deban realizarse dentro de su jornada de trabajo.

Permiso para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida (artículo 22.2)

Supuesto de hecho:

- Asistencia a tratamientos de fecundación o reproducción asistida.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- El tiempo necesario para asistir a esos tratamientos.

Documentación acreditativa:

- Justificante del centro médico que realice el tratamiento de fecundación o reproducción asistida.

Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción (artículo 23)

Supuesto de hecho:

- Sesiones informativas o preparatorias preceptivas para la adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, o realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.

Persona que lo disfruta:

- Personal empleado público



Órgano al que deberá comunicarse:
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.
Duración:
- El tiempo indispensable para asistir a esas sesiones informativas o preparatorias o para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.
Documentación acreditativa:
- Justificante que acredite la asistencia a la sesión o entrevista preceptiva para la adopción o guarda con fines de adopción o acogimiento, o realización de los informes preceptivos psicológicos y sociales.

Permiso por nacimiento para la madre biológica (artículo 24)

Supuesto de hecho:
- Dar a luz (incluidos los alumbramientos que tengan lugar tras más de 180 días de vida fetal, con independencia de que el feto nazca vivo o muerto).
Persona que lo disfruta:
- La madre biológica
Órgano al que deberá comunicarse:
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.
Duración:
El permiso tendrá una duración de 16 semanas con la siguiente distribución: - 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después del parto. - Las 10 semanas restantes, a jornada completa o parcial: <ul style="list-style-type: none">• De manera continuada a las 6 semanas de descanso obligatorio.• De manera interrumpida, solo en el caso de que ambos progenitores trabajen, en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo o la hija cumpla 12 meses de edad (para cada periodo de disfrute se requiere un preaviso de 15 días y deberá ser por semanas completas).
Ampliaciones de la duración del permiso por nacimiento <ul style="list-style-type: none">• 1 semana más por cada hijo o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple.• 1 semana más por cada hijo o hija con discapacidad.• En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, la prestación se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales (a tal efecto, se tendrán en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto).
A la duración prevista en los supuestos de parto múltiple se acumulará, en su caso, la duración adicional por discapacidad de cada hijo, así como el período de ampliación que corresponda en casos de hospitalización del neonato a continuación del parto. No obstante, no procederá acumular los períodos de hospitalización de cada uno de los hijos o hijas cuando dichos períodos hubieran sido simultáneos.
Día de comienzo del cómputo
- Desde la fecha del parto.



Documentación acreditativa:
<ul style="list-style-type: none">- Libro de familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por médico competente.- Para acreditar la condición de discapacidad del hijo o hija se admitirá como documentación acreditativa un informe médico en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.- En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: Justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.- La persona interesada solicitará al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, el certificado de empresa que se exige para la tramitación ante el INSS del reconocimiento de la correspondiente prestación, debiendo aportar posteriormente, y a la mayor brevedad posible, una copia de la solicitud presentada ante el INSS para su correspondiente incidencia en nómina.
Observaciones
<ul style="list-style-type: none">- En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que le reste a ese permiso.- En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.- Desaparece la cesión de la maternidad por parte de la madre al otro progenitor, así como la posibilidad de inicio del permiso antes de la fecha probable del parto.- Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.- La empleada pública que haya hecho uso de este permiso, tendrá derecho, una vez finalizado, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.- Una vez finalizado el período de descanso obligatorio de 6 semanas posteriores al parto, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.- Cuando el disfrute de este permiso impida iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional este se viera interrumpido por sobrevenir dicha situación, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente (artículo 25)

Supuesto de hecho:
- Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente de un niño o niña.
Persona que lo disfruta:
- El personal empleado público Cuando sean dos personas las adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras, una de ellas tendrá derecho a este permiso y la otra al que corresponde al otro progenitor en caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
Órgano al que deberá comunicarse:
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en el que preste servicios.
Duración:
Tendrá una duración de 16 semanas La distribución de estas 16 semanas es la siguiente: <ul style="list-style-type: none">- 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a la decisión administrativa de



guarda con fines de adopción o acogimiento.

- Las 10 semanas restantes, a jornada completa o parcial, a disfrutar:
 - De manera continuada a las seis semanas de descanso obligatorio.
 - De manera interrumpida, solo en el caso de que ambos progenitores trabajen en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el niño o niña cumpla 12 meses de edad (para cada periodo de disfrute se requiere un preaviso de 15 días y deberá ser por semanas completas)
 - En el caso de que la adopción sea de un mayor de 12 meses de edad, las 10 semanas de permiso voluntario deberán ser ininterrumpidas y a continuación del descanso obligatorio (16 semanas ininterrumpidas).

Ampliaciones de la duración del permiso:

- 1 semana más por cada niño o niña, a partir del segundo, en caso de adopción, guarda o acogimiento múltiple.
- 1 semana más por cada niño o niña con discapacidad.
- 1 semana más cuando por las circunstancias y experiencias personales del niño o niña o por provenir del extranjero tenga especiales dificultades de inserción social y familiar.

Documentación acreditativa:

- Resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Para acreditar la condición de discapacidad del niño o niña se admitirá como documentación acreditativa un informe médico en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia, si no se dispone en ese momento de certificado del grado de discapacidad.
- Las especiales dificultades de inserción social y familiar del niño o niña deberán acreditarse mediante informe de los servicios sociales competentes.
- La persona interesada solicitará al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, el certificado de empresa que se exige para la tramitación ante el INSS del reconocimiento de la correspondiente prestación, debiendo aportar posteriormente, y a la mayor brevedad posible, una copia de la solicitud presentada ante el INSS para su correspondiente incidencia en nómina.

Observaciones

- Acogimiento temporal: no inferior a un año
- La adopción posterior al acogimiento del mismo menor no generará un nuevo permiso.
- Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.
- El personal funcionario que haya hecho uso de este permiso, tendrá derecho, una vez finalizado, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.
- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- Cuando el disfrute de este permiso impida iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional este se viera interrumpido por sobrevenir dicha situación, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

Peculiaridades en los supuestos de adopción o acogimiento internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo al país del adoptado o acogido.

En el supuesto de adopción o acogimiento internacional, las personas adoptantes o acogedoras tendrán derecho:

- A un permiso de hasta dos meses, percibiendo exclusivamente las retribuciones básicas.
- A iniciar el permiso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento hasta 4 semanas antes de la resolución judicial o administrativa.

Documentación acreditativa

- Certificado del organismo público competente donde se indique la obligatoriedad de los desplazamientos



al país de origen y la duración previsible de los mismos. Posteriormente, se deberá aportar la resolución por la que se constituya la adopción o acogimiento.

• En el caso de no producirse la adopción o acogimiento internacional, deberá aportarse documentación acreditativa en la que se haga constar las circunstancias que lo han impedido.

Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente (artículo 26)

Procedimiento:

1. Solicitud de la persona interesada

- Debe presentarse con una antelación de quince días hábiles ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo.

- Deberá acompañarse de un informe de la persona responsable de la unidad administrativa en que esté destinado, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

2. Resolución

- El órgano competente en materia de personal, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, debe resolver con una antelación mínima de 5 días naturales a la fecha de disfrute.

- La falta de resolución expresa en el plazo señalada tendrá efectos estimatorios.

Reglas para el disfrute a tiempo parcial:

- Puede solicitarse tanto al inicio del permiso correspondiente como en un momento posterior.

- Puede extenderse a todo el periodo de duración del permiso o a parte de aquél, salvo a las seis semanas de descanso obligatorio.

- Siempre que lo permitan las necesidades del servicio se concederá a la persona interesada la parte de jornada solicitada, que no podrá ser inferior al 50% de la correspondiente a su jornada ordinaria.

- No podrá prestarse servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que efectivamente se realice como consecuencia de la concesión del permiso.

- El disfrute del permiso a tiempo parcial será ininterrumpido. Una vez acordado, solo podrá modificarse mediante nueva resolución, a solicitud de la persona interesada y únicamente por causas relacionadas con su salud o la del menor.

Incompatibilidades:

- El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo del permiso por lactancia, nacimiento de hijas o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

Permiso por lactancia (artículo 27)

Supuesto de hecho:

- Lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses (incluidos los menores de esa edad que estén en guarda con fines de adopción o acogimiento).

Persona que lo disfruta:

- Derecho individual del personal funcionario, sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. (pueden disfrutar de este permiso las dos personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras, independientemente de la situación laboral del otro).

Órgano al que deberá comunicarse:

- El competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.



Duración:
Puede solicitarse hasta que el niño o niña cumpla los 12 meses. Podrá concederse en alguna de estas modalidades: - Una hora diaria, que se puede dividir en dos fracciones. - 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. - Las jornadas completas en las que, en su caso, se acumule el tiempo anterior, a solicitud de la persona interesada.
Cálculo acumulación de lactancia
- Para obtener el número de días que se pueden acumular, se debe tener en cuenta el número de días efectivos de trabajo, desde el día que la persona interesada indique en la solicitud, hasta que el menor o la menor cumpla 12 meses. A razón de 1 hora por día obtendremos el tiempo correspondiente (a este número de horas se tendrá que aplicar el factor multiplicativo en caso de parto múltiple) - Una vez obtenido el número de horas se tendrá que dividir por las horas que estén obligados a realizar diariamente (teniendo en cuenta, además, los supuestos de reducción de jornada o jornadas y horarios especiales) con el fin de obtener el número de jornadas completas.
Día de comienzo del cómputo
- Cuando lo solicite la persona interesada. - En el supuesto del permiso acumulado por lactancia, a partir de la finalización del permiso que le corresponda a la persona solicitante por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, o una vez que, desde el nacimiento del menor, haya transcurrido un tiempo equivalente al que comprenden los citados permisos.
Documentación acreditativa:
- Libro de familia, certificación del Registro Civil, resolución judicial de adopción o resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.
Observaciones
- Se concederá una hora diaria más por cada hijo o hija a partir del segundo (o por dos menores de 12 meses en guarda con fines de adopción o acogimiento). - En la solicitud del permiso deberá indicarse la forma de disfrute. Una vez iniciado el disfrute del permiso de lactancia se podrá solicitar el cambio del modo de hora diaria a la acumulación o viceversa, para lo que se tendrá que recalcular por el órgano competente en materia de personal el tiempo que corresponda. - El personal tendrá derecho a disfrutar en su totalidad del permiso acumulado de lactancia aunque con posterioridad sea declarado en la situación administrativa de excedencia por cuidado de hijos o hijas. - Este permiso es compatible con la reducción de jornada por guarda legal de un menor. - Cuando el disfrute del permiso acumulado de lactancia impida iniciar las vacaciones dentro del año natural al que correspondan o se hubieran tenido que interrumpir por este motivo, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural.

Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros (artículo 28)

Supuesto de hecho:
Hospitalización del hijo o hija posterior al parto.
Persona que lo disfruta:
- El personal empleado público.
Órgano al que deberá comunicarse:
El competente en materia de personal de la conselleria u organismo en que desempeñe sus funciones.
Duración:



- Un máximo de 2 horas diarias.
Documentación acreditativa:
- Libro de Familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el médico competente. - Justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.
Observaciones
- Para la concesión de este permiso se tendrán en cuenta los internamientos hospitalarios del hijo o hija iniciados durante los 30 días naturales siguientes al parto. - Percepción de las retribuciones íntegras. - Además de este permiso, el personal tiene derecho a dos horas más de reducción de jornada con deducción de retribuciones (artículo 7.2 del Decreto 42/2019).

Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectados por cáncer u otra enfermedad grave (artículo 29) - ver en la circular de reducciones de jornada

Ver en la Circular 6/2019 relativa a instrucciones para la aplicación de las reducciones de jornada

Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de hijo o hija (artículo 30)

Supuesto de hecho:

Nacimiento de un hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, temporal o permanente de una niña o de un niño.

Persona que lo disfruta:

- La otra persona progenitora diferente de la madre biológica o la otra persona adoptante, guardadora o acogedora que no disfrute del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.

Duración: Implantación progresiva del permiso durante los años 2019, 2020 y 2021 (Disposición transitoria única)

Periodo transitorio año 2019

Tendrá una duración de **8 semanas**, con la siguiente distribución:

- 2 semanas obligatorias, ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- 6 semanas restantes, que podrán disfrutarse de alguna de las siguientes maneras:

- a continuación de las 2 semanas que le corresponden de descanso obligatorio.
- inmediatamente después de las 6 semanas de descanso obligatorio para la madre.
- inmediatamente después de la semana 16 del permiso por nacimiento de la madre biológica, adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción del otro progenitor.

Periodo transitorio año 2020

Tendrá una duración de **12 semanas**, con la siguiente distribución:

- 4 semanas obligatorias, ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento,



resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

- 8 semanas restantes, que podrán disfrutarse de alguna de las siguientes maneras:

- a continuación de las 4 semanas que le corresponden de descanso obligatorio.
- inmediatamente después de las 6 semanas de descanso obligatorio para la madre.
- inmediatamente después de la semana 16 del permiso por nacimiento de la madre biológica, adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción del otro progenitor.

Periodo transitorio año 2021

Tendrá una duración de 16 semanas, con la siguiente distribución:

- 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

- 10 semanas restantes, que podrán disfrutar:

- a continuación de las 6 semanas que le corresponden de descanso obligatorio.
- inmediatamente después de las seis semanas de descanso obligatorio para la madre.
- inmediatamente después de la semana 16 del permiso por nacimiento de la madre biológica, adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción del otro progenitor.

Régimen de aplicación a partir del 2022

Tendrá una duración de 16 semanas, con la siguiente distribución:

- 6 semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse inmediatamente después del nacimiento, de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

- Las 10 semanas restantes, a disfrutar:

- De manera continuada a las 6 semanas de descanso obligatorio.
- De manera interrumpida, solo en el caso de que ambos progenitores trabajen en cuyo caso, debe ser en periodos semanales (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el niño o niña cumpla 12 meses de edad (para cada periodo de disfrute interrumpido se requiere un preaviso de 15 días y se realizará por semanas completas)
- En el caso de que la adopción sea de un mayor de 12 meses de edad, las 10 semanas de permiso voluntario deberán ser ininterrumpidas y a continuación del descanso obligatorio (16 semanas ininterrumpidas).

Ampliaciones de la duración de la prestación:

- 1 semana más por cada hijo o hija nacido o menor adoptado, en guarda con fines de adopción o acogimiento, a partir del segundo.

- 1 semana más en caso de discapacidad del hijo o hija nacido o menor adoptado, en guarda con fines de adopción o acogimiento.

- 1 semana más cuando por las circunstancias y experiencias personales del niño o niña o por provenir del extranjero tenga especiales dificultades de inserción social y familiar.

- En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso se podrá ampliar en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales (no aplicable en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento).

Documentación acreditativa:

- En caso de nacimiento: Libro de familia o certificación de inscripción del nacimiento expedida por el Registro Civil

- En caso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento: Resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

- Para acreditar la condición de discapacidad del niño o niña se admitirá como documentación acreditativa un informe médico en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia (si no se dispone en ese momento de certificado del grado de discapacidad).

- En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: Justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.



- Las especiales dificultades de inserción social y familiar del niño o niña deberán acreditarse mediante informe de los servicios sociales competentes.
- La persona interesada solicitará al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo el certificado de empresa que se exige para la tramitación ante el INSS del reconocimiento de la correspondiente prestación, debiendo aportar, posteriormente y a la mayor brevedad posible, una copia de la solicitud presentada ante el INSS, para su correspondiente incidencia en nómina.

Observaciones

- Si optan por disfrutar de la parte no obligatoria de este permiso con posterioridad a la semana 16 del permiso por nacimiento, adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción de la otra persona progenitora y esta hubiese solicitado la acumulación del tiempo de lactancia en jornadas completas, el disfrute de la parte no obligatoria (diez semanas) se podrá iniciar cuando finalice el periodo acumulado de lactancia.
- En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.
- Cuando el disfrute de este permiso impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional este se viera interrumpido por sobrevenir dicha situación, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.
- Se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración. No obstante, en los supuestos de nacimiento de un hijo o hija, no se podrá participar en los cursos hasta que finalice el periodo de descanso obligatorio de 6 semanas posteriores al parto.
- Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.
- El personal funcionario que haya hecho uso de este permiso, tendrá derecho, una vez finalizado, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no le resulte menos favorable al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubiera podido tener derecho durante su ausencia.

Permiso por estado de gestación (artículo 32)

Supuesto de hecho:

- Empleadas públicas en estado de gestación, a partir de la semana 37 o 35 de embarazo, en caso de gestación múltiple.

Persona que lo disfruta:

- Las empleadas públicas.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El competente en materia de personal de la conselleria u organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- Desde el primer día de la semana 37 o 35 de embarazo hasta la fecha del parto

Documentación acreditativa:

- Informe del facultativo que asista a la mujer embarazada acreditando el comienzo de la semana 37 o 35 de gestación.

Observaciones

- Percepción de las retribuciones íntegras.



Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (artículo 33, apartados 1, 2 y 3)

Supuesto de hecho:

Asistencia a:

- Consultas, tratamientos y exploraciones médicas propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional a su cargo.
- Reuniones de coordinación y tutorías de centros de educación especial de menores o personas con diversidad funcional a su cargo.
- Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario, tanto propias como de menores, personas mayores o con diversidad funcional a su cargo.
- Consultas, tratamientos y exploraciones médicas de su cónyuge o pareja de hecho.
- Tutorías u otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- El tiempo indispensable para su realización.

Documentación acreditativa:

- Justificante acreditativo del tiempo de asistencia a la consulta o reunión correspondiente.
- En el supuesto de tutorías del centro escolar de las hijas o hijos, el justificante que se presente deberá acreditar debidamente, además del tiempo de asistencia a las mismas, que no es posible acudir en otro horario distinto a las tutorías del centro
- Consultas, tratamientos y exploraciones médicas de menores, personas mayores, con diversidad funcional o del cónyuge o pareja de hecho:
 - En todos los casos: documentación acreditativa de la guarda legal, grado de parentesco o discapacidad.
 - En el caso de consultas y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho: documentación acreditativa de la necesidad de asistir a la consulta o tratamiento con acompañante.
 - En el caso de personas mayores que sean familiares de 2º y 3º grado: declaración jurada de que necesitan que les acompañen por su edad o estado de salud y por no tener familiares de primer grado, ser estos mayores o no poder atenderlos.

Observaciones

- Se podrá solicitar este permiso cuando sea necesario abandonar el centro de trabajo para recoger a menores, personas mayores o con discapacidad a su cargo, al recibir aviso por motivo de accidente o enfermedad del centro correspondiente. Con posterioridad, deberá aportarse la justificación o certificación acreditativa de asistencia al centro correspondiente por dichos motivos.
- A efectos de este permiso se entiende por persona mayor a cargo el familiar de primer grado que por razón de su edad o estado de salud no pueda valerse por sí mismo para acudir a la consulta o tratamiento. Asimismo, se entenderán incluidos los familiares hasta el tercer grado que se encuentren en la misma situación, siempre que no tengan familiares de primer grado o que estos sean mayores o no puedan atenderlos.



Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral (artículo 33, apartado 4)

Supuesto de hecho:

- interrupción del embarazo

Persona que lo disfruta:

- La mujer empleada pública

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante.

Día de comienzo del cómputo

- el día del hecho causante

Documentación acreditativa:

- Informe médico acreditativo del hecho causante.

Observaciones

- El permiso no se concederá o quedará sin efecto si la funcionaria está en situación de IT.

Permiso por fallecimiento (artículo 34)

Supuesto de hecho:

- Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- 3 días hábiles, en caso de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.

- 2 días hábiles, en caso de fallecimiento de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.

- 2 días hábiles más, en ambos casos, si la muerte ocurre en distinta localidad (a tal efecto, se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante).

Día de comienzo del cómputo

- El día hábil inmediatamente posterior al hecho causante

Documentación acreditativa:

- Certificado de defunción expedido por el Registro Civil o certificado médico de defunción.

- Libro de familia, certificación del Registro Civil o bien la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho, que acredite el grado de parentesco.



Observaciones
<ul style="list-style-type: none">- Únicamente se computará como día de permiso el del fallecimiento, cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día.- Los días deben disfrutarse de forma consecutiva.- Para el disfrute de este permiso, dada la naturaleza del mismo, no se requerirá la documentación acreditativa de forma inmediata al hecho causante, sino que la persona interesada la aportará en el momento que pueda disponer de ella.

Permiso por accidente o enfermedad grave (artículo 35)
Supuesto de hecho:
<ul style="list-style-type: none">- Accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del segundo grado, por consanguinidad o afinidad.
Persona que lo disfruta:
<ul style="list-style-type: none">- El personal empleado público.
Órgano al que deberá comunicarse:
<ul style="list-style-type: none">- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que presta servicios.
Duración:
<ul style="list-style-type: none">- 3 días hábiles por accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.- 2 días hábiles por accidente o enfermedad grave de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.- 2 días hábiles más, en ambos casos, si el familiar accidentado o enfermo está en distinta localidad (a tal efecto, se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante).
Documentación acreditativa:
<ul style="list-style-type: none">- La enfermedad grave podrá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none">• Justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma.• Justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario.• Informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad, para justificar los días que se soliciten por este permiso sin que medie hospitalización.- La relación de parentesco deberá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none">• Libro de familia, certificación del Registro Civil o bien la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho, que acredite el grado de parentesco.
Observaciones
<ul style="list-style-type: none">- Los días pueden utilizarse seguidos o alternos, siempre que se mantenga la situación que motivó la concesión del permiso.- Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad, aportando nuevo informe médico o justificante.



Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud (artículo 36)

Supuesto de hecho:

Concurrir a

- Pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública.
- Exámenes finales, exámenes parciales que tengan carácter eliminatorio y pruebas definitivas de aptitud y evaluación, todos en centros oficiales.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público

Órgano al que deberá comunicarse:

- El competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.

Duración:

- El día del examen (entero), aunque la realización del examen o prueba no coincida con la jornada de trabajo.

Documentación acreditativa:

- Certificación acreditativa de la realización del examen o prueba correspondiente.

Permiso por traslado de domicilio habitual (artículo 37)

Supuesto de hecho:

- Traslado del domicilio habitual

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público.

Órgano al que deberá comunicarse:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones.

Duración:

- 1 día
- Cuando exista cambio de localidad de residencia, 2 días

Documentación acreditativa:

- Certificado de empadronamiento o cualquier otra documentación que justifique el cambio efectivo de domicilio habitual (contrato de arrendamiento, factura de empresa de mudanza, factura de luz o de agua, etc).

Permiso por deber inexcusable (artículo 38)

Supuestos de hecho, entre otros:

- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o de cualquier otro organismo oficial.
- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, sí como de diputada o diputado.
- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la



autoridad pertinente. - Asistencia a actos de adjudicación de destino derivados de procesos de selección o provisión convocados por la Administración en la que preste servicios. - Cumplimiento de cualquier otro deber inexcusable, de carácter público y personal en el que concurran las circunstancias siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Que deba ser realizado personalmente.• Que coincida con la jornada de trabajo necesariamente.• Que su no realización genere responsabilidad civil, social o administrativa.
Persona que lo disfruta:
- El personal empleado público.
Órgano al que deberá comunicarse:
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones.
Duración:
- El tiempo indispensable
Documentación acreditativa:
- Documento justificativo del hecho causante, con indicación de la duración estimada del mismo. - En el supuesto de citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, se deberá aportar certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia.

Permiso por funciones sindicales o representativas (artículo 39)
Supuesto de hecho:
- Realizar funciones sindicales o de representación del personal.
Persona que lo disfruta:
- El personal empleado público que tiene la condición de representante sindical o representante de los trabajadores y las trabajadoras.
Órgano al que deberá comunicarse:
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.
Duración:
- El tiempo indispensable para la realización de esas funciones.
Documentación acreditativa:
- Personal con crédito horario reconocido para funciones sindicales: <ul style="list-style-type: none">• No se requiere justificación de la concreta actividad, puesto que cualquier ausencia para realizar funciones de representación se descuenta del crédito reconocido por la dirección general competente en materia de función pública.
- Personal que no dispone de crédito horario para actividades sindicales, por haber renunciado al mismo a favor del sindicato: <ul style="list-style-type: none">• Asistencia a las reuniones del órgano de representación de personal (juntas de personal y comités de empresa) al que pertenezca: Convocatoria y certificado del secretario o secretaria del órgano colegiado, acreditativo de la asistencia y duración de la reunión.



Permiso por asuntos propios y días adicionales (artículo 40)

Supuesto de hecho:

- 6 días de asuntos propios o particulares.
- Dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.
- Dos días adicionales: cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan con festivo, sábado o día no laborable.
- Un máximo de dos días adicionales cada año natural cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

Persona que lo disfruta:

- El personal empleado público

Órgano al que deberá comunicarse:

- Órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.
- Su denegación deberá ser informada por la persona titular de la unidad administrativa de la que dependa o, en su caso, la persona titular de la dirección del centro y resuelta de forma motivada por el órgano competente en materia de personal.

Día de comienzo del cómputo

- El que decida la persona que deba disfrutarlo, dentro del año natural y hasta el 15 de febrero del año siguiente, previa autorización.

Documentación acreditativa:

- No se requiere justificación

Observaciones

- Las personas con hijos o hijas menores de 14 años tendrán preferencia para la elección de los días durante periodos escolares no lectivos. Asimismo, tendrán preferencia de elección de días el personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.
- Posibilidad de acumularlos a los permisos de nacimiento, lactancia acumulada, adopción, guarda, acogimiento o del otro progenitor, aun habiendo expirado ya el año natural al que correspondan.
- Anualmente la dirección general competente en materia de función pública determinará los días por asuntos propios y adicionales que correspondan al personal que presta servicios en la Administración de la Generalitat, sin perjuicio de los días adicionales que les puedan corresponder por antigüedad.

Cálculo de los días

- Cálculo de los 6 días de asuntos propios
- Un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.
- Para el cálculo del tiempo de servicios prestados se descontarán los periodos de licencia sin retribución.
- En el supuesto de reingreso al servicio activo, se calcularán los días que le correspondan a partir de ese momento, salvo en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia por cuidado de familiares que se entenderá como de trabajo efectivo.
- Los periodos trabajados en diversos nombramientos como personal interino de la Administración de la Generalitat que no hayan dado lugar al disfrute de los días de asuntos propios o adicionales se podrán acumular al objeto de hacer efectivo este permiso donde esté prestando servicios en el momento de la solicitud (a tal efecto, deberá acompañar certificado de los anteriores destinos en el que conste que no los ha disfrutado).



Cálculo de los días de asuntos propios y adicionales por jubilación:

- 6 días de asuntos propios en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación
- Los días adicionales de antigüedad se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin aplicarse el criterio de proporcionalidad.
- Los días adicionales por 24 y 25 de diciembre o compensación festivos se podrán disfrutar si la fecha de la festividad queda comprendida durante el tiempo trabajado antes de la jubilación.

- Cálculo de los días adicionales en el supuesto de reingreso al servicio activo: se aplicarán los mismos criterios que para el supuesto de jubilación.



II. LICENCIAS

A. DISPOSICIONES COMUNES

El disfrute de todas las licencias establecidas a continuación deberá contar con la previa autorización del órgano competente, el cual las podrá conceder siempre que no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación de las licencias deberá ser motivada.

B. LICENCIAS RETRIBUIDAS

Licencia por cursos externos (artículo 43)

Supuesto de hecho:

- Asistencia a cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.

Requisitos:

- Que los cursos no estén organizados por el IVAP o las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua.

Duración:

- Hasta 40 horas al año.

Retribuciones:

- Íntegras.

Órgano que resuelve:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en el que preste servicios la persona solicitante.

Documentación acreditativa:

1. Documentación justificativa del curso en la que consten las materias que se imparten, el horario y su duración.
2. Informe favorable del órgano de la conselleria u organismo del que dependa la persona solicitante justificando la necesidad de la asistencia al curso por estar directamente relacionado con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa y no impedirlo las necesidades del servicio.

Observaciones

- Durante los permisos por nacimiento (una vez transcurrido el periodo de descanso obligatorio), adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

Licencia por estudios (artículo 44)

Supuesto de hecho:

- Asistencia a acciones formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.



Requisitos:
- Que se trate de acciones formativas no comprendidas en el artículo 43 (licencias por cursos externos). - La realización de las acciones formativas deberá ser a requerimiento de la conselleria u organismo en el que preste servicios.
Duración:
- Hasta 12 meses cada 5 años de servicio activo ininterrumpido.
Retribuciones:
- Básicas.
Órgano que resuelve:
- La dirección general competente en materia de función pública.
Documentación acreditativa:
1. Documentación justificativa del curso en la que consten las materias que se imparten y su duración. 2. Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo del que dependa la persona solicitante. A dicho informe deberá adjuntarse el requerimiento del órgano de la conselleria u organismo del que dependa la persona interesada para que realice dicha acción formativa, justificando debidamente que resulta necesaria para adquirir o actualizar los conocimientos, habilidades o destrezas adecuados para el desempeño de las funciones o tareas encomendadas a su puesto de trabajo o su carrera profesional. 3. Al finalizar el periodo de licencia la persona interesada deberá presentar a la dirección general competente en materia de función pública una certificación acreditativa de los estudios realizados. Su no presentación implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

Licencia para personal funcionario en prácticas (artículo 44.6)

Supuesto de hecho:
- Personal que sea nombrado funcionario en prácticas
Requisitos:
- Que ya sea funcionario de carrera o interino de la Administración de la Generalitat.
Duración:
- Durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas.
Retribuciones:
- Las retribuciones previstas en la normativa vigente de aplicación.
Órgano que resuelve:
- La dirección general competente en materia de función pública.
Documentación acreditativa:
- Documentación acreditativa del nombramiento como personal funcionario en prácticas.



Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional (artículo 45)

Supuesto de hecho:

Participación voluntaria en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de:

- organismos internacionales
- gobiernos
- entidades públicas extranjeras

Requisitos:

- Que conste el interés de la Administración en su participación, así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

Duración:

- Durante un periodo no superior a 6 meses.

Retribuciones:

- A cargo de la conselleria u organismo en la que preste servicios.

Órgano que resuelve:

- La dirección general competente en materia de función pública.

Documentación acreditativa:

1. Documentación en la que conste la descripción del proyecto o misión a realizar, lugar en el que se desarrollarán las actuaciones y duración prevista de las mismas, así como la participación de la persona solicitante y que no percibirá retribuciones a cargo del organismo o entidad solicitante.
2. Informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional.
3. Finalizada la actividad voluntaria se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad que acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

C. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

Disposiciones comunes

1. Las licencias sin retribución deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos.
2. Para solicitar una nueva licencia deben mediar 3 días laborables entre la finalización del anterior periodo y el comienzo del siguiente.
3. Ampliación: cuando la persona interesada solicite la ampliación de una licencia ya concedida, requerirá informe favorable del órgano competente en materia de personal y se dictará nueva resolución de modificación de la resolución inicial por la dirección general competente en materia de función pública.
4. Reducción: cuando la persona interesada solicite reducir una licencia ya concedida no se considera modificación de esta, sino que la dirección general competente en materia de función pública dictará nueva resolución dejando sin efecto la anterior y concediendo una nueva licencia con efectos de la fecha de finalización solicitada. En ningún caso podrá tener efectos retroactivos ni anteriores a la fecha de solicitud.



5. Dejar sin efecto una licencia todavía no resuelta: cuando la persona interesada solicite dejar sin efecto una licencia que todavía no ha sido resuelta se considerará como un desistimiento de su solicitud y se resolverá en ese sentido.

6. Dejar sin efecto una licencia resuelta pero no iniciada: podrá dejarse sin efecto la licencia siempre y cuando se solicite con antelación suficiente y tenga entrada en la dirección general competente en materia de función pública antes de su fecha de inicio. Excepcionalmente, si por concurrir alguna circunstancia sobrevenida tuviera entrada en fecha igual o posterior a la deseada, deberá acompañarse informe del órgano competente en materia de personal en el que se indique que no se ha comenzado a disfrutar la licencia y que la persona ha acudido a su puesto de trabajo.

Licencia por interés particular (artículo 47)

Supuesto de hecho:

- Licencia sin retribución a solicitud del interesado.

Requisitos:

- Que no lo impidan las necesidades del servicio.

Duración:

Hasta 6 meses cada 3 años contados del siguiente modo:

- Se tendrán en cuenta los servicios prestados en la Administración de la Generalitat durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de licencia sin retribución, contados con interrupción o de forma continuada.

- Se computarán como servicios prestados en la Administración de la Generalitat los periodos de permanencia en las situaciones administrativas que se consideren como de servicio activo o sean computables a efectos de antigüedad, promoción profesional y régimen de Seguridad Social.

- Para el cálculo del periodo de duración máximo de 6 meses se computarán todos los periodos de licencia que ya se hayan podido disfrutar durante los tres años inmediatamente anteriores a la fecha de inicio de la solicitud.

- En los supuestos en que los periodos de servicios prestados a la fecha de inicio de la solicitud de la licencia fueran inferiores a tres años, se concederá la parte proporcional que corresponda por el tiempo trabajado.

Retribuciones:

- Sin retribución.

Procedimiento y documentación acreditativa:

- Salvo casos excepcionales debidamente justificados, la solicitud se presentará con una antelación mínima de un mes ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en que se preste servicios, el cual emitirá informe y lo remitirá, con 15 días de antelación al inicio de su disfrute, a la dirección general competente en materia de función pública, la cual deberá resolver con antelación al inicio de la licencia.

- Cuando se haya acreditado la imposibilidad de solicitar la licencia con la antelación prevista en el párrafo anterior, el informe del órgano competente en materia de personal deberá hacer constar expresamente que la justificación aportada por la persona interesada es correcta.

- En ningún caso la solicitud tendrá efectos retroactivos debiéndose formalizar siempre antes de la fecha de inicio de la licencia.

Órgano que resuelve:

- La dirección general competente en materia de función pública.



Observaciones
<ul style="list-style-type: none">- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.- Cuando la suma de los periodos disfrutados de licencia sea igual o superior a un mes, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.- Los periodos de licencia sin retribución se descontarán para el cálculo de los seis días de asuntos propios que corresponden por año natural de prestación de servicios efectivos.

Licencia por enfermedad de familiares o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia (artículo 48)
Supuesto de hecho:
Enfermedad grave o irreversible que requiera atención continuada del: <ul style="list-style-type: none">- cónyuge- pareja de hecho- familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad o- persona que se encuentre legalmente bajo su guardia o custodia
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none">- En el caso del cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta el 2º grado: convivencia con la persona solicitante.
Duración:
<ul style="list-style-type: none">- Hasta 1 año por cada sujeto causante.- El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.
Retribuciones:
<ul style="list-style-type: none">- Sin retribución.
Documentación acreditativa:
<ol style="list-style-type: none">1. La enfermedad grave podrá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none">- Justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma.- Justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario.- Informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad o irreversibilidad de la enfermedad, en los supuestos que no medie hospitalización.2. Cónyuges o parejas de hecho: certificado de matrimonio, libro de familia o certificado de inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.3. Familiares: libro de familia correspondiente o certificación expedida por el Registro Civil que acredite el grado de parentesco.4. Persona bajo guarda o custodia: resolución que acredite la guarda o custodia
Órgano que resuelve:
<ul style="list-style-type: none">- La dirección general competente en materia de función pública.
Observaciones
<ul style="list-style-type: none">- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.- Cuando la suma de los periodos disfrutados de licencia sea igual o superior a un mes, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.- Los periodos de licencia sin retribución se descontarán para el cálculo de los seis días de asuntos propios que corresponden por año natural de prestación de servicios efectivos.



Licencia por perfeccionamiento profesional (artículo 49)

Supuesto de hecho:

- Asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional no contemplados en los artículos 43 (licencia retribuida por cursos externos) y 44 (licencia retribuida por estudios o personal en prácticas).

Requisitos:

- Que lo permita la gestión del servicio y la organización del trabajo.

Duración:

- Hasta 3 meses al año.

Retribuciones:

- Sin retribución.

Documentación acreditativa:

- Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en el que preste servicios la persona interesada.

Órgano que resuelve:

- La dirección general competente en materia de función pública.

Observaciones

- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.
- Cuando la suma de los periodos disfrutados de licencia sea igual o superior a un mes, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.
- Los periodos de licencia sin retribución se descontarán para el cálculo de los seis días de asuntos propios que corresponden por año natural de prestación de servicios efectivos.



III. FLEXIBILIDAD HORARIA

Disposiciones comunes

Personal que lo disfruta:

- Personal funcionario de servicios burocráticos
- Personal funcionario con jornadas y horarios especiales: si lo permite la atención básica a las necesidades de dicho servicio.

Órgano que resuelve:

- El competente en materia de personal de la conselleria u organismo en el que desempeñe sus funciones.

Periodo de permanencia obligatoria en el que podrá hacerse uso de la flexibilidad horaria:

- Desde las 09.00 a las 14 horas, de lunes a viernes.

Observaciones:

- Esta flexibilidad, no supone una reducción de la jornada laboral, por lo que el personal debe recuperar la disposición de dichas horas dentro del mes natural, o de los dos meses siguientes.

Flexibilidad en 1 hora diaria (artículo 14.1)

a) Cuidado directo a personas que requieran especial dedicación. Documentación:

Cuidado directo: aportación de certificado de empadronamiento u otra documentación que acredite fehacientemente la convivencia.

Especial dedicación. Acreditación de alguna de las siguientes maneras:

- Informe del inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe expedido por el facultativo responsable del paciente, en el que conste que requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas.
- Informe de los servicios sociales en el que conste que la persona por la que se solicita la flexibilidad horaria requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas.
- Resolución sobre el reconocimiento de la situación de dependencia de la persona por la que se solicita la flexibilidad horaria.

b) Cuidado de hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad. Documentación:

- Libro de familia, certificado inscripción Registro Civil o resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Tener a su cargo a un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o persona legalmente bajo su guarda o custodia, con enfermedad grave, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65%. Documentación:

Relación de parentesco: Libro de familia, certificado del registro civil o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite el grado de parentesco.

Persona legalmente bajo su guarda o custodia: Resolución judicial que otorgue a la persona solicitante la tutela o curatela, acompañada de la aceptación de los cargos tutelares.

Condición de discapacidad: Resolución o certificación oficial del grado de discapacidad igual o superior al 65% expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

Enfermedad grave, de alguna de las siguientes maneras:

- Justificante hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria
- Justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo



domiciliario - Informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.
d) Empleadas públicas en estado de gestación. Documentación: - Informe expedido por facultativo acreditando de que la mujer está embarazada.
e) Por razón de larga o crónica enfermedad. Documentación: - Certificación de la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades de la conselleria competente en materia de sanidad en la que conste que el grado de discapacidad que tiene reconocido la persona interesada o que la enfermedad que padece le impide realizar su jornada completa, así como si es revisable o tiene carácter permanente. En los casos en que sea revisable deberá ratificarse anualmente por dicha unidad

Flexibilidad en 2 horas diarias (artículo 14.2)

a) Quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con diversidad funcional, con el fin de conciliar, cuando coincidan los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde estas personas con diversidad funcional reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo. Documentación: - <u>Relación de parentesco</u> : Libro de familia, certificado inscripción Registro Civil o resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, temporal o permanente. - <u>Condición de diversidad funcional</u> : resolución o certificación oficial del grado de discapacidad del niño o niña expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas. - <u>Horario del centro</u> : certificado del centro educativo ordinario de integración y de educación especial sobre horario del centro.
b) Para las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, en tanto resulte necesario para garantizar su protección o su derecho a la asistencia social integral. Documentación: <u>Alguna de la siguiente documentación</u> : - Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima. - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género - Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. - Excepcionalmente, mediante la presentación de atestado policial <u>Duración</u> : en tanto sea necesario para garantizar su protección o su derecho a la asistencia social integral.
c) Víctimas de violencia terrorista. Documentación: - Sentencia judicial firme o certificación del Ministerio Interior reconociendo a la persona solicitante la condición de víctima o amenazada de terrorismo. <u>Duración</u> : en tanto sea necesario para garantizar su protección o su derecho a la asistencia social integral.
d) Padre o madre de familia numerosa, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas. Documentación: - Título de familia numerosa
e) Padre o madre de familia monoparental, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas. Documentación: - Título de familia monoparental