



Con la entrada en vigor el Decreto 42/2019 (El cual deroga el anterior Decreto, 175/2006) que regula las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, y en relación a los permisos, licencias y vacaciones, que son de aplicación en la Administración Local en virtud del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y donde se indica que:

Los funcionarios de la Administración Local tendrán derecho a las recompensas, permisos, licencias y vacaciones retribuidas previstas en la legislación sobre función pública de la Comunidad respectiva.

El SPPLB, trabaja para que las NOVEDADES Y MEJORAS del nuevo Decreto, se aplique de inmediato en cada Ayuntamiento de la Comunitat Valenciana.



1- Decreto núm. 42/2019, de 22 de marzo.

2- 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.

3- Circular 6/2019 de la Direcció general de Funció pública per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació de les reduccions de jornada previstes en el decret 42/2019.

**Decreto núm. 42/2019, de 22 de marzo.**

**FUNCIONARIOS DE LA GENERALIDAD.** Regula las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat.

CONSELLERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, REFORMAS DEMOCRÁTICAS Y LIBERTADES PÚBLICAS

**DO. Generalitat Valenciana 31 marzo 2019, núm. 8518, [pág. 15412].**

**PREÁMBULO**

El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell, supuso en su momento un avance significativo en la normativa existente sobre jornada, horario, permisos y vacaciones del personal al servicio de la Administración de la Generalitat.

El citado Decreto introdujo una serie de medidas que, de una parte, profundizaban en la igualdad de géneros y, de otra, prestaban una especial atención a las personas con diversidad funcional y a las víctimas de violencia de género, incidiendo todas ellas en la firme decisión de potenciar al máximo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tras su entrada en vigor fueron aprobadas varias normas con rango de ley que introdujeron cambios significativos en esta materia. Por una parte, la Ley 7/2007, de 13 de abril, por la que se aprobó el Estatuto Básico del Empleado Público, supuso una serie de avances en materia de permisos por conciliación de la vida personal, familiar y laboral que, aun siendo directamente aplicables al personal de la Administración de la Generalitat, motivos de seguridad jurídica aconsejaron incorporar a la normativa autonómica. De otra, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (en adelante LOGFPV), realizó una apuesta por profundizar en la mejora de las condiciones personales y profesionales del personal empleado público haciendo compatible su dedicación profesional con su vida personal y familiar, generando de este modo un vínculo bidireccional que pretendía reforzar el compromiso y la implicación de las y los profesionales con una organización sensible a sus necesidades.

Por su parte, el 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 (en adelante TREBEP), ha realizado modificaciones relativas a las condiciones de trabajo del personal empleado público en la legislación estatal de carácter básico que implican la necesidad de adaptar el régimen de condiciones de trabajo previsto en la normativa autonómica. Y más recientemente, el Real Decreto ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha introducido en el texto del TREBEP importantes modificaciones relativas a esta materia que igualmente deben ser contempladas por la normativa autonómica.

Por otro lado, fruto de la negociación con las organizaciones sindicales se han suscrito diversos acuerdos que mejoran las condiciones de trabajo del personal funcionario. Tal como dispone el artículo 38.3 del TREBEP, dichos acuerdos son directamente aplicables al personal incluido en su ámbito de aplicación al haber sido ratificados por el Consell. No obstante, a efectos formales se requiere la modificación de la normativa correspondiente, sin perjuicio de la necesidad de facilitar su conocimiento, evitando la dispersión normativa existente en la actualidad y garantizando de este modo la debida seguridad jurídica.

De acuerdo con las novedades introducidas en la normativa citada y en cumplimiento de los diferentes acuerdos con las organizaciones sindicales, se incorporan al articulado medidas como, entre otras, el derecho de las

funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer a la reducción de un tercio de la jornada sin que ello conlleve reducción de haberes; la posibilidad de que se autorice la acumulación en jornadas completas de la reducción de jornada por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave; la reducción de la jornada en dos horas y media semanales en los periodos de vacaciones escolares o en los que los centros realizan una jornada especial de verano; la posibilidad de asistencia a las tutorías en los centros escolares; la preferencia de quienes tengan hijas e hijos menores de 14 años para la elección del disfrute de las vacaciones o los días por asuntos propios, durante los periodos escolares no lectivos.

Las modificaciones expuestas, junto con el tiempo transcurrido desde la aprobación del Decreto 175/2006, han puesto de manifiesto necesidades en la gestión diaria que exigen su adaptación a las nuevas normas y a los cambios operados en una sociedad que modifica o amplía conceptos ya existentes, o profundiza en otros más recientes como el de la corresponsabilidad.

En este sentido, cuando se habla de corresponsabilidad debe entenderse el necesario reparto de las tareas domésticas y responsabilidades familiares entre quienes forman parte de un hogar: pareja, hijos, hijas u otras personas que conviven en el mismo domicilio. En el estado de evolución de nuestra sociedad se dan multitud de situaciones distintas que deben ser tenidas en consideración en la norma, contemplando el hecho de que hay personas que viven solas, parejas con o sin descendencia, familias monoparentales, familias extensas, y demás circunstancias presentes con carácter habitual en nuestro contexto social.

El logro de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres debe ser un objetivo prioritario, y para alcanzarla resulta fundamental, entre otras, fomentar e impulsar medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, conciliación entendida como aquella que posibilita que cualquier persona trabajadora pueda mantener al mismo tiempo una carrera profesional plena y a la vez ejercer su derecho al cuidado de su familia, el desarrollo de su personalidad, su formación o el disfrute de su ocio y tiempo libre.

Por lo que se refiere a la jornada de trabajo, de conformidad con la habilitación contenida en el artículo 68.1 de la LOGFPV, y previa negociación con las organizaciones sindicales, este decreto establece para el personal incluido en su ámbito de aplicación, por un lado, una jornada de trabajo general y, por otro, una jornada de especial dedicación que supone, por la necesidad de mayor disponibilidad horaria del personal funcionario que desempeñe un puesto de trabajo que tenga asignada esta jornada, la incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la Ley permita autorizar por excepción.

De otra parte, se regula la posibilidad de establecer jornadas especiales de trabajo únicamente para aquellos casos en los que las actividades a desarrollar por el personal funcionario no puedan llevarse a cabo en las jornadas previstas en el apartado anterior.

Son múltiples, en consecuencia, las modificaciones que deben efectuarse en el, hasta ahora vigente, Decreto 175/2006, por lo que, de conformidad con las directrices establecidas en el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, que aconsejan que las disposiciones modificativas sean utilizadas con carácter restrictivo, debiendo primar la aprobación de una nueva disposición sobre el mantenimiento de la norma originaria y sus posteriores modificaciones, se opta por la aprobación de un nuevo decreto que manteniendo en su mayor parte la estructura del Decreto 175/2006, incorpora las novedades y mejoras necesarias, aunando de este modo todas las medidas en la materia con una sistemática que, por ser similar a la existente, contribuirá a facilitar su conocimiento, comprensión, gestión y aplicación.

Este decreto se estructura en cinco capítulos. Uno inicial, dedicado a establecer las disposiciones generales -objeto, ámbito de aplicación y régimen de acreditaciones-, para continuar con la regulación de las condiciones generales de trabajo -jornada y horario- en el capítulo II; el régimen de permisos y licencias en los capítulos III y IV, finalizando con el capítulo V dedicado a las vacaciones del personal funcionario.

El proceso de elaboración del Decreto se ha adecuado a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad,

seguridad jurídica y eficiencia previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), quedando ellos justificados en los informes previos a la norma así como en el trámite de consulta pública efectuado a través del portal web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la LPAC, en los que constan los antecedentes de la misma, los problemas que se pretenden solucionar, la necesidad de su aprobación, sus objetivos, así como la posible solución alternativa a la regulación.

Esta disposición está incluida en el Plan normativo de la Administración de la Generalitat para 2019.

Este decreto ha sido negociado con la representación sindical, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del TREBEP y 154 de la LOGFPV.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 31 y 33 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, a propuesta de la consellera de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, conforme con el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana y previa deliberación del Consell, en la reunión del 22 de marzo de 2019,

DECRETO

## **CAPÍTULO I. Disposiciones generales**

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

Este decreto tiene por objeto regular las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat entendida en los términos establecidos en el artículo 4 de la LOGFPV.

### **Artículo 2. Definiciones**

A los efectos de lo dispuesto en este decreto y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a ) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

b ) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.

c ) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos y hermanas, abuelos y abuelas, nietos y nietas; o por afinidad: abuelos, abuelas y nietos, nietas del cónyuge o pareja de hecho y cuñados o cuñadas entendiéndose por tal, el cónyuge o pareja de hecho de la hermana o hermano o bien, la hermana o hermano del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.

d ) Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social. Asimismo, se entenderán incluidas en esta situación las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en cualquiera de sus grados.

e ) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe de la inspectora o inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe del facultativo responsable del paciente.

f ) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.

g ) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

h ) Enfermedad grave: incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise

reposo domiciliario o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente.

*i*) Guarda legal o custodia: Guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, así como guarda legal de otra persona.

*j*) Bajo la denominación de víctima de violencia terrorista se entiende incluido al personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las hijas e hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas de terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como aquellas funcionarias y funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

*k*) Relación de dependencia: Estado en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.

### Artículo 3. Acreditaciones

Sin perjuicio de su acreditación por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, con carácter general:

*a*) La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.

*b*) La condición de discapacidad o diversidad funcional ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

*c*) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

*d*) La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.

*e*) La situación de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

*f*) La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por el órgano competente.

*g*) La condición de familia monoparental, se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la conselleria con competencias en la materia.

*h*) La situación de especial dedicación se acreditará mediante informe del órgano que resulte competente de la administración sanitaria o de los servicios sociales en el que se indique dicha circunstancia. Asimismo, mediante resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.

*i*) La enfermedad grave deberá acreditarse mediante 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; o informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.

*j*) Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por

cualquier administración, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **CAPÍTULO II. Condiciones generales de trabajo**

### **Sección 1. Jornada de trabajo**

#### **Artículo 4. Jornada de trabajo**

1. La jornada laboral general del personal que desempeñe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo inferior a los establecidos en el apartado siguiente, será de treinta y cinco horas semanales.

2. La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de especial dedicación será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.

Se considerarán puestos de especial dedicación aquellos que tengan asignado un componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de titulación siguientes:

<b>Grupo, subgrupo o agrupación profesional funcional</b>	<b>Componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo</b>
<b>A1</b>	<b>E038</b>
<b>A2</b>	<b>E023</b>
<b>B</b>	<b>E021</b>
<b>C1</b>	<b>E019</b>
<b>C2</b>	<b>E015</b>
<b>APF</b>	<b>E013</b>

3. Cuando las necesidades urgentes del servicio así lo exijan, previa la oportuna justificación de las circunstancias y razones organizativas que concurran en cada caso concreto, el personal podrá ser requerido por las personas titulares de los órganos o unidades administrativas de las que dependa para realizar una jornada especial semanal superior a las establecidas en los apartados anteriores.

Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en un día inhábil. La citada compensación podrá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.

4. El personal que tenga concedida una reducción de jornada no podrá ser requerido para realizar una jornada laboral superior a la que tenga reconocida.

5. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

#### **Artículo 5. Obligaciones del personal con jornada laboral de treinta y siete horas y treinta minutos semanales**



1. El personal que por el componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo, tenga asignada la jornada semanal prevista en el apartado 2 del artículo anterior, está sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la Ley permita autorizar por excepción.

2. El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En este caso no procederá la compensación horaria prevista en el artículo 4.3, ni compensación alguna en concepto de gratificaciones por razón del servicio y por servicios extraordinarios salvo lo dispuesto en el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell.

## **Artículo 6. Cómputo anual de la jornada**

1. El cómputo anual de la jornada se calculará descontando a las horas anuales equivalentes a 52 semanas y un día de trabajo, las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- a ) 22 días hábiles de vacaciones.
- b ) 2 días de fiestas locales.
- c ) 12 días de fiestas de ámbito superior.
- d ) 6 días por permiso por asuntos propios más los días compensatorios que puedan aprobarse, en su caso.

2. Al cómputo del apartado anterior se descontarán, además:

- a ) La semana de fiestas locales, a razón de 10 horas o 12 horas y 30 minutos, según sea jornada de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente.
- b ) Dos horas y media semanales con base en la previsión contenida en el apartado 8 del artículo 13.

3. Asimismo, deberán descontarse del cómputo anual 7 horas, o 7 horas y 30 minutos, según sea jornada de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente, por cada uno de los días 24 y 31 de diciembre, y por el día exento de asistencia al trabajo en la semana de fiestas locales.

4. Los cálculos para el cómputo anual de la jornada de trabajo en los años bisiestos se realizarán sobre la base de 52 semanas y 2 días.

5. A los solos efectos de calcular el cómputo anual de la jornada, se tomarán como referencia las jornadas a razón de 7 horas, o de 7 horas y 30 minutos diarias, según que la jornada semanal asignada sea de 35 horas, o de 37 horas y 30 minutos, respectivamente.

6. Cada año natural la dirección general competente en material de función pública remitirá circular con el cómputo anual general a realizar.

## **Artículo 7. Reducciones de jornada**

1. Se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:

- a ) Por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.

b) Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.

c) Personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.

d) Personal funcionario a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas, sin que dicha acumulación pueda suponer, en ningún caso, un periodo superior a seis meses continuados en un periodo de un año a contar desde el día de su inicio.

2. El personal funcionario, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, sin perjuicio del permiso previsto en el artículo 28 de este decreto.

3. El personal que ocupe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo que comporten una jornada de 35 horas semanales, podrá solicitar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 % del total de sus retribuciones.

Para la concesión de esta jornada reducida se requerirá que la persona solicitante acredite la existencia de circunstancias personales distintas de las previstas en el apartado 1 que justifiquen su necesidad, debiendo motivarse su denegación.

4. Se podrá solicitar reducción de jornada de una hora diaria sin disminución de retribuciones por las causas siguientes:

a) Por las causas previstas en los apartados a) b) y c) del número 1.

No obstante, en el caso de guarda legal de niñas o niños de 12 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

1.º Que el menor requiera especial dedicación

2.º Que la niña o niño tenga 3 años o menos

3.º Que tenga a su cargo dos o más niñas o niños de 12 años o menores

4.º Que se trate de familia monoparental

b) Durante un plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización del permiso correspondiente, por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, de un menor de más de 12 meses, que por sus circunstancias y experiencias personales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.

5. Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.



En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

6. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.

7. El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.

8. Cuando el personal se reincorpore al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento oncológico podrá solicitar, durante el plazo máximo de un mes desde la fecha del alta médica, una reducción de hasta el 25 % de la jornada sin reducción de haberes. Este plazo podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento oncológico.

Los órganos competentes en materia de personal concederán esta reducción cuando la misma favorezca la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el ejercicio de su trabajo. La persona solicitante deberá acompañar la documentación acreditativa de la existencia de esta situación.

### **Artículo 8. Disposiciones comunes a las reducciones de jornada**

1. Las reducciones de jornada previstas en el artículo 7 son incompatibles entre sí, a excepción de las de los apartados 7.1.c), 7.6 y 7.7, que serán compatibles con las restantes.

2. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.

3. Si varios funcionarios o funcionarias de la administración de la Generalitat tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

En estos casos, las solicitudes de reducción de jornada parcial, deberán presentarse de forma simultánea indicando, tanto el número global de horas de reducción, como el número concreto que disfrutará cada uno de ellos. El disfrute de la reducción de forma parcial, será ininterrumpido, es decir, una vez concedido solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nueva solicitud y resolución del órgano competente.

4. El personal acogido a las anteriores reducciones de jornada verá disminuida proporcionalmente la jornada que realice en las situaciones previstas en el artículo 13.

5. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

6. Las reducciones de jornada que comporten disminución de retribuciones serán concedidas por la dirección general competente en materia de función pública. En el caso de que no comporten disminución de retribuciones, será el órgano competente en materia de personal de cada conselleria u organismo quien las conceda.

7. El personal deberá informar al órgano competente en materia de personal con quince días de antelación de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

8. Las previsiones del apartado 5 no serán de aplicación a las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer ni al personal funcionario víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.

9. En los supuestos en que el personal tenga derecho a solicitar una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones, pero solicite un número de horas de reducción superior, dirigirá su solicitud a la dirección general competente en materia de función pública, la cual resolverá ambas reducciones descontando la

hora diaria al número global de horas de reducción solicitadas.

## Sección 2. Horario de trabajo

### Artículo 9. Horario de trabajo del personal de servicios burocráticos

1. La jornada semanal en las dependencias administrativas se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.

2. La parte principal, llamada de tiempo fijo o estable, será de cinco horas diarias, y será de permanencia obligatoria para todo el personal entre las 09.00 y las 14.00 horas, de lunes a viernes.

3. La parte variable del horario estará constituida por la diferencia entre la jornada que corresponda realizar y las cinco horas diarias de la parte de tiempo fijo o estable del horario.

4. La parte variable señalada en el apartado anterior se deberá realizar, con carácter general, dentro de la siguiente distribución horaria:

a ) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 19.00 horas, de lunes a jueves.

b ) Desde las 07.30 a las 09.00 horas, y desde las 14.00 a las 16.00 horas, los viernes.

5. Con carácter general las horas de la jornada que se presten en la parte flexible del horario se distribuirán a voluntad del personal.

### Artículo 10. Jornada y horarios especiales

1. Se excluye de las jornadas y horarios regulados en los artículos anteriores a todo aquel personal que, por razón de la actividad desempeñada, tenga que realizar unas distintas, sin que en ningún caso se pueda exceder del cómputo anual de la jornada a realizar.

2. Las jornadas y horarios especiales que se establezcan por razón de la actividad los aprobará el órgano competente en materia de personal de cada conselleria u organismo autónomo, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal que proceda, debiendo ser aprobados con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.

3. En concreto, en los centros de trabajo en que se preste servicio a turnos, y en el caso de centros docentes con una programación por cursos respecto del personal no docente que preste sus servicios en los mismos, los cuadrantes de las jornadas especiales y los horarios se regirán por las siguientes previsiones, en los términos de los pactos o acuerdos alcanzados en las Mesas correspondientes:

a ) Los cuadrantes serán elaborados anualmente por la dirección territorial u órgano del que dependa a propuesta de la dirección del centro, previa negociación con las organizaciones sindicales que tengan la condición de representativas en el ámbito correspondiente y tras ser oída la junta de personal que proceda, debiendo ser aprobados por el órgano competente en materia de personal con anterioridad al uno de diciembre del año anterior a su entrada en vigor.

b ) En el caso de centros docentes con una programación por cursos, el cuadrante para el personal no docente que desempeñe su trabajo en los mismos se aprobará antes de finalizar el curso anterior a aquel en el que deba aplicarse. De igual forma, en el caso de cualquier otro centro que tenga una programación diferente a la anual, el horario se aprobará antes de terminar el ejercicio anterior al que corresponda aplicarse.

c ) En el supuesto de aquellos centros en que, como consecuencia de las características especiales de la actividad que se presta en los mismos, se justifique la necesidad de aprobar o ajustar el cuadrante en momentos

diferentes del año, se podrá realizar respetando las garantías previstas en este artículo y siempre con carácter previo a su entrada en vigor.

d ) Asimismo, el cuadrante será expuesto de forma visible en cada centro de trabajo y en él constará, como mínimo, el departamento, nombre de la trabajadora o trabajador, categoría y turno de trabajo, especificando el horario de cada turno y el cómputo semanal, mensual o anual.

e ) El personal que debiera asistir a su puesto de trabajo los días 24, 31 de diciembre o el día exento de asistencia al trabajo de las fiestas locales, los verá compensados por dos días de descanso por cada uno de aquellos, o la parte proporcional que corresponda, en función de la jornada laboral que efectivamente realice.

No obstante lo expuesto y respecto del personal que desempeñe su trabajo en centros de atención directa del ámbito de servicios sociales en régimen de turnos, se entenderá que únicamente tienen derecho a la compensación de dos días de descanso prevista en el párrafo anterior, aquellos que inicien su jornada laboral en los días citados.

4. Regirá idéntico procedimiento para la aprobación del sistema de compensación horaria, siendo de aplicación, como mínimo, lo previsto en el artículo 4.3 de este decreto.

### **Artículo 11. Otras exclusiones**

La jornada y horario de trabajo previstos en los artículos anteriores no será de aplicación al personal que, de conformidad con lo dispuesto en normas de rango superior, deban realizar uno distinto.

### **Artículo 12. Recuperación de horas**

1. Sin perjuicio del régimen de compensación horaria previsto en el artículo 4.3, la diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, sea por exceso o por defecto, podrá ser objeto de recuperación o compensación dentro del mes natural en que se haya producido, o de los dos meses siguientes al mismo.

2. El tiempo de asistencia a las acciones formativas, seminarios o jornadas de formación organizados por el órgano de la Generalitat competente en materia de formación o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración-Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos si tienen lugar dentro de la jornada laboral, no siendo objeto de recuperación, e incluirá el tiempo necesario para el desplazamiento hasta el lugar de impartición.

### **Artículo 13. Fiestas**

1. El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebran en la Comunitat Valenciana los días que se señalan a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6 de este artículo:

a ) El día 18 de marzo, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren fiestas de fallas.

b ) El día 23 de junio, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Alicante o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren las fiestas de San Juan.

c ) El martes de la semana de las fiestas de la Magdalena, el personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón de la Plana o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren dichas fiestas.

2. Cuando el día exento de asistencia al trabajo previsto en el apartado anterior coincida en festivo o inhábil, se sustituirá por otro día dentro de la semana de fiestas locales de dicho año. En este supuesto, la dirección general

competente en materia de función pública establecerá mediante circular, con un mínimo de 15 días de antelación, el día concreto exento de asistencia al trabajo para el personal de servicios burocráticos.

3. Por semana de fiestas de cada uno de los municipios deberá entenderse cinco días laborables anteriores o posteriores al festivo principal. El día de inicio y final se determinará anualmente por la dirección general competente en materia de función pública.

4. No computará en los cinco días laborables previstos en el apartado anterior el día exento de asistencia al trabajo, ni el que pueda sustituirlo, en su caso.

5. Las previsiones contenidas en los apartados anteriores serán de aplicación cuando se realice el cómputo anual de la jornada establecido en el artículo 6.

6. En los municipios donde existan centros de trabajo de la Generalitat que no se acojan a las semanas de fiestas anteriormente establecidas, el órgano competente en materia de personal, a los efectos de la aplicación del horario especial previsto en el apartado siguiente, será el encargado de establecer la fecha de inicio y finalización de la semana de fiestas locales y de determinar el día de esa semana en que se estará exento de la asistencia al trabajo.

7. El horario de trabajo durante la semana de fiestas de cada municipio de la Comunidad Valenciana en que radique el puesto de trabajo será de 09.00 a 14.00 horas.

8. Desde el 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, y en los periodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua, la jornada de trabajo se reducirá en dos horas y media semanales respecto a la que corresponda realizar.

9. Se estará exento de la asistencia al trabajo los días 24 y 31 de diciembre.

#### **Artículo 14. Flexibilidad de la permanencia obligatoria**

1. El horario de permanencia obligatoria del personal de servicios burocráticos podrá flexibilizarse en una hora diaria en los siguientes supuestos:

a ) Quienes tengan a su cuidado directo personas que requieran una especial dedicación.

b ) Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad.

c ) Quienes tengan 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 debidamente acreditada con indicación expresa de la necesidad de cuidados específicos, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.

d ) Para las empleadas públicas en estado de gestación

e ) Para el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, acreditado conforme establece el artículo 7.1. c .

2. El horario de permanencia obligatoria del personal, podrá flexibilizarse en dos horas diarias a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

a ) Quienes tengan a su cuidado directo 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 de otros centros donde estas personas reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo.

b ) En el caso de ser 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.

c ) En el caso de ser 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.

d ) Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

e ) Las víctimas de violencia terrorista, en tanto sea necesario para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, como la adaptación del horario u otras que sean aplicables.

3. La flexibilidad en el cumplimiento del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar dichas horas conforme a lo dispuesto en el artículo 12.

4. El personal que realice las jornadas y horarios especiales previstos en el artículo 10 podrá hacer uso de esta flexibilidad si lo permite la atención básica a las necesidades de dicho servicio.

### **Artículo 15. Descanso semanal**

1. El personal tendrá derecho a 48 horas continuadas de descanso por cada período semanal trabajado. Si su aplicación impide la cobertura de los servicios que se prestan, se fijará este descanso, que en ningún caso será inferior a 36 horas continuadas, previa negociación con las organizaciones sindicales representativas, tras ser oído el órgano de representación unitaria correspondiente.

2. En los centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos, el disfrute del descanso semanal coincidirá, como mínimo, con un fin de semana al mes.

### **Artículo 16. Pausa diaria**

1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo.

2. El personal de servicios burocráticos o unidades de índole similar hará uso de ella, preferentemente, entre las 10.00 y las 12.00 horas.

3. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior el personal se organizará en turnos con la supervisión de la persona responsable de la unidad administrativa con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

### **Artículo 17. Control de horario**

1. El personal estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto por los órganos competentes en materia de personal. Los centros de trabajo establecerán los medios necesarios para su seguimiento.

2. Las personas titulares de las unidades administrativas de las que dependa el personal o, en su caso, la persona titular de la dirección del centro, colaborarán en el control del personal adscrito a las mismas, sin perjuicio del control general del órgano que lo tenga asignado en sus competencias.

### **Artículo 18. Horario de las oficinas de atención al público**

1. Las oficinas de las sedes centrales de las consellerías, de las sedes principales de sus delegaciones, direcciones o servicios territoriales y las oficinas PROP, prestarán el servicio de información administrativa general

y registro de documentos en horario general de apertura al público de 09.00h a 14.30h, de lunes a viernes.

2. Los jueves, al menos en una oficina PROP de cada provincia, se prolongará el servicio de información administrativa general y registro de documentos desde las 14.30h hasta las 19.00h ininterrumpidamente. Este horario complementario será atendido por el personal que ocupe puestos de trabajo con funciones de realización del horario especial de la unidad de registro. Las oficinas en que se prestará este servicio serán publicitadas por el órgano competente en la materia a través de la página web de la GVA.

3. Durante la semana de fiestas locales correspondiente a cada emplazamiento, el horario de servicio de información administrativa general y registro de documentos que regirá será de 09.00h a 14.00h, de lunes a viernes.

4. Desde el 15 de mayo al 15 de octubre, ambos inclusive, y en los periodos de vacaciones escolares de Navidad y Pascua, el horario de atención al público será el previsto en el apartado 1 de este artículo.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la persona titular de cada conselleria podrá disponer mediante orden el establecimiento de otros emplazamientos adicionales para la prestación del servicio de información administrativa general y de registro de documentos que contribuyan a reducir desplazamientos a la ciudadanía.

6. Los órganos competentes en materia de personal podrán establecer, mediante resolución, un horario ampliado de registro para aquellos procedimientos que conlleven un gran volumen de documentación en un periodo determinado. Este horario específico se hará público y será vigente mientras dure el plazo de presentación de escritos, comunicaciones y otros documentos en el procedimiento correspondiente.

## **Artículo 19. Justificación de ausencias**

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a ) Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración.

b ) Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en el punto 3 del presente artículo.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.

c ) Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.

2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las o los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

3. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

4. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.



5. Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.

### **CAPÍTULO III. Permisos**

#### **Artículo 20. Permisos del personal funcionario**

El personal, previa comunicación al órgano competente, podrá disfrutar de los permisos establecidos en los artículos siguientes en los términos previstos en los mismos, no siendo necesaria la autorización con carácter previo, excepto en el supuesto previsto en el artículo 40.

Salvo que se establezca expresamente otra cosa el disfrute de los permisos determinados por un hecho causante se iniciará el primer día laborable tras dicho hecho.

#### **Artículo 21. Permiso por matrimonio o unión de hecho**

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.

3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

4. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso, tanto por el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho, como por el de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

#### **Artículo 22. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto**

1. Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, se concederá permiso por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las funcionarias embarazadas.

2. Dentro de la jornada de trabajo el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad.

#### **Artículo 23. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción**

En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como 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.

#### **Artículo 24. Permiso por nacimiento para la madre biológica**

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, a) del TREBEP.

#### **Artículo 25. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del TREBEP.

2. Este permiso se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

3. El disfrute del permiso por adopción o acogimiento internacional de hasta dos meses de duración podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada.

#### **Artículo 26. 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**

1. Los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.

2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial, la persona interesada deberá solicitarlo con una antelación de quince días hábiles, acompañando informe de la persona responsable de la unidad administrativa en que estuviera destinada, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:

a ) Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de las dos personas progenitoras, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del período de descanso.

En el supuesto de nacimiento, la madre biológica no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

b ) El período de disfrute se aplicará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección de la persona interesada no pudiendo ser inferior, en ningún caso, a la mitad de su jornada ordinaria, ni superar la duración establecida para el permiso.

c ) El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse por iniciativa de la persona interesada y únicamente por causas relacionadas con su salud o la de la menor o el menor.

d ) Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.

4. Cuando las necesidades del servicio lo permitan se concederá a la o al interesado la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.

5. El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijas o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

### **Artículo 27. Permiso por lactancia**

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del TREBEP.

### **Artículo 28. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros**

Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal tendrá derecho a ausentarse durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

### **Artículo 29. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave**

1. Los órganos competentes en materia de personal podrán conceder, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado del hijo o hija menor de edad afectado por cáncer o por otra enfermedad grave.

2. El cáncer u otra enfermedad grave de la persona menor deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente. Se considerarán también como situaciones protegidas:

a ) La continuación del tratamiento médico o cuidado del menor en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por cáncer o enfermedad grave.

b ) Cuando exista una recaída o agudización del menor por el cáncer o la misma enfermedad grave, incluidos aquellos supuestos en los que no sea necesario un nuevo ingreso hospitalario, y requieran de un cuidado directo, continuo y permanente.

3. La acreditación de que el menor padece cáncer u otra enfermedad grave, así como la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, se efectuará mediante informe del personal facultativo responsable de la asistencia médica de la persona afectada por la enfermedad.

En los supuestos de recaída o agudización del cáncer o de la misma enfermedad grave, deberá aportarse nuevo informe médico del personal facultativo que asista al menor en el que se acredite esta circunstancia y la necesidad de cuidados directos, continuos y permanentes.

4. El personal que tenga derecho al permiso regulado en este artículo percibirá sus retribuciones íntegras, con independencia de la reducción de jornada autorizada.

No obstante, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada o, en su caso, puedan tener la condición de persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o acogedora de carácter preadoptivo

o permanente no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores tengan la condición de personal empleado público y presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de esta reducción de jornada por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

5. La reducción de jornada podrá concederse hasta un porcentaje máximo del 99 % cuando se trate de un ingreso hospitalario ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave, así como cuando se esté en una fase crítica del tratamiento según conste en el informe médico.

En el resto de casos no incluidos en el párrafo anterior, el porcentaje de reducción de jornada podrá ser de hasta el 75 %.

Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas por el tiempo que resulte estrictamente necesario según informe médico.

6. El permiso se concederá por un periodo inicial de hasta un mes. No obstante, mientras subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente se prorrogará por periodos de hasta dos meses y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los dieciocho años.

En el caso de que el informe médico determine la necesidad de un tiempo inferior o superior, se concederá por el periodo indispensable que conste en el informe.

La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor.

### **Artículo 30. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija**

Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP.

### **Artículo 31. Disposiciones comunes a determinados permisos**

1. En los permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

2. El personal que haya hecho uso de los permisos citados en el apartado anterior, tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

### **Artículo 32. Permiso por estado de gestación**

Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.

En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

### **Artículo 33. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral**

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional física, psíquica o sensorial, a su cargo, a:

- a ) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b ) Reuniones de coordinación y tutorías de sus centros de educación especial.
- c ) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

Asimismo, podrá acudir por el tiempo indispensable durante su jornada laboral a consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante.

2. Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a situaciones recogidas en el punto anterior, durarán el tiempo indispensable para su realización, considerándose como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el personal funcionario su asistencia y la hora de la cita.

3. El personal tendrá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.

4. Asimismo, en caso de interrupción del embarazo, la empleada pública tendrá derecho a seis días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.

### **Artículo 34. Permiso por fallecimiento**

1. Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día.

4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

### **Artículo 35. Permiso por accidente o enfermedad grave**

1. Por accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

2. Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite nuevamente una situación de gravedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3. *i* de este decreto.

4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

### **Artículo 36. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud**

El personal dispondrá de permiso durante el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Se entienden incluidos en este permiso los exámenes parciales siempre que tengan carácter eliminatorio.

### **Artículo 37. Permiso por traslado de domicilio habitual**

1. El personal dispondrá de un día por traslado de su domicilio sin cambio de localidad de residencia, aportando justificante acreditativo.

2. Cuando exista cambio de localidad de residencia, este permiso será de dos días.

### **Artículo 38. Permiso por deber inexcusable**

1. Se tendrá derecho al tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal.

2. A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal:

a ) Citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o de cualquier otro organismo oficial.

b ) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c ) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejala, así como de diputada o diputado.

d ) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

e ) Otras obligaciones que necesariamente deban atenderse en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa, siempre que queden debidamente acreditadas.

### **Artículo 39. Permiso por funciones representativas y formación**

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en



los términos en que se establece en la normativa vigente.

#### **Artículo 40. Permiso por asuntos propios**

1. Cada año natural, y hasta el día 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta 6 días por asuntos propios o particulares, así como de los días adicionales previstos en el apartado 8 de este artículo y en el artículo 41.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa. La solicitud se dirigirá a la correspondiente unidad de personal y su denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión.

En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de los días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

3. Las personas con hijas o hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección de los días por asuntos particulares durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

4. La Administración, previa negociación con la representación sindical, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año, para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

5. El personal funcionario interino podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la administración de la Generalitat. Los periodos trabajados en diversos contratos o nombramientos de la misma, dentro del mismo año, que no hayan dado lugar al disfrute de uno de esos días o de los días adicionales que, en su caso, correspondan, se podrán acumular al objeto de hacer efectivo este permiso. Cuando necesidades del servicio debidamente acreditadas, impidan el disfrute de estos días acumulados, se tendrá derecho al abono de los mismos.

6. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento, lactancia, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

7. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante. Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijas e hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo.

8. Además de los días por asuntos propios que se establezcan, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

9. En el supuesto de jubilación del personal, el régimen de aplicación será el siguiente:

a ) Los 6 días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación.

b ) Los días adicionales de asuntos propios por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

c ) Los días compensatorios previstos en el artículo siguiente, se disfrutarán si la festividad por la que se concede el permiso queda comprendida dentro del periodo trabajado antes de la fecha de jubilación.

#### **Artículo 41. Días compensatorios**

1. Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

2. Así mismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

### **CAPÍTULO IV. Licencias**

#### **Artículo 42. Licencias del personal funcionario**

El personal funcionario, previa autorización, podrá disfrutar de las licencias establecidas en los artículos siguientes.

#### **Sección 1. Licencias retribuidas**

#### **Artículo 43. Licencia por cursos externos**

1. El órgano competente en materia de personal de la conselleria o entidad en que presta servicios la persona solicitante, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia retribuida, con un límite máximo de cuarenta horas al año, para la asistencia a cursos distintos de los contemplados en el artículo 12.2 de este decreto cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante.

2. A la solicitud de la licencia deberá acompañarse:

a ) Documentación justificativa del curso, en la que deberán figurar las materias que se imparten, el horario y su duración.

b ) Informe favorable del órgano de la conselleria o entidad del que dependa la persona interesada justificando la necesidad de la asistencia a dichos cursos de acuerdo con lo previsto en el punto anterior.

3. La denegación de la licencia deberá ser motivada.

4. Durante los permisos de nacimiento, del progenitor diferente de la madre biológica y excedencias por cuidado de familiares, el personal podrá participar en estos cursos.

#### **Artículo 44. Licencia por estudios**

1. La Dirección general competente en materia de función pública, cuando no lo impidan las necesidades del servicio, podrá conceder licencia de hasta doce meses de duración para la realización de acciones formativas en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto o la carrera profesional administrativa de la persona solicitante y que no estén comprendidas en el artículo anterior.

2. A la solicitud de la licencia deberá acompañarse:

a ) Documentación acreditativa de la acción formativa, en la que deberán figurar las materias que se imparten y su duración.

b) Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la conselleria u entidad correspondiente en el que se justifique la conveniencia de la asistencia a dicha acción formativa de acuerdo con lo previsto en el punto anterior.

3. Durante el disfrute de esta licencia se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

4. Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará a la dirección general competente en materia de función pública certificación acreditativa de los estudios realizados.

La no presentación por parte de la persona interesada de dicha documentación implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

5. La licencia se podrá conceder cada cinco años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

6. Igualmente, se concederá esta licencia a quienes sean nombrados personal funcionario en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de la Generalitat como personal funcionario de carrera o interino durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

A estos efectos, la persona interesada deberá solicitar la licencia a la dirección general competente en materia de función pública, aportando la correspondiente documentación acreditativa.

En este supuesto no serán de aplicación las previsiones de los apartados 2 a 5 del presente artículo.

#### **Artículo 45. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional**

1. La dirección general competente en materia de función pública, podrá autorizar licencias para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la Administración en su participación así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

2. A la solicitud deberá acompañarse la documentación referida al programa en la que conste la participación de la persona interesada, así como informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional.

3. Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones de la persona participante correrán a cargo de la conselleria u organismo en la que preste sus servicios.

4. Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

### **Sección 2. Licencias sin retribución**

#### **Artículo 46. Disposiciones comunes a las licencias sin retribución**

1. Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

2. Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

#### **Artículo 47. Licencias por interés particular**

1. Con una duración máxima de seis meses cada tres años, la dirección general competente en materia de

función pública, previo informe del órgano competente en materia de personal podrá conceder licencia por interés particular.

2. Esta licencia se solicitará ante el órgano competente en materia de personal, con una antelación mínima de un mes respecto de su fecha de inicio, salvo casos excepcionales que deberán quedar debidamente justificados. Su denegación deberá ser motivada.

Salvo en los casos excepcionales a que se refiere el párrafo anterior, el órgano competente en materia de personal deberá informar la licencia y remitirla a la dirección general competente en materia de función pública con quince días de antelación a la fecha de inicio a fin de que dicha emita la resolución con carácter previo a la citada fecha.

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 previsto en el apartado 1, deberá hacer constar de forma expresa que la justificación aportada por la persona interesada es correcta.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

#### **Artículo 48. Licencia por enfermedad de familiares o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia**

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona solicitante, o cualquier persona que, legalmente, se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un 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.

2. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada con los informes médicos correspondientes.

3. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados. De esta previsión, se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando la licencia o la suma de las mismas coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de las vacaciones anuales el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

#### **Artículo 49. Licencia para perfeccionamiento profesional**

1. La dirección general competente en materia de función pública, a solicitud de la persona interesada, podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional no contemplados en los artículos 43 y 44 de este decreto, siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

2. Su concesión requerirá informe favorable del órgano competente en materia de personal de la conselleria o entidad en la que presta servicios la persona interesada.

### **CAPÍTULO V. Vacaciones**

#### **Artículo 50. Duración de las vacaciones**

1. El personal tendrá derecho a disfrutar cada año natural de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o

de los días proporcionales que correspondan si el tiempo de servicios prestados durante el año ha sido menor.

2. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- a ) A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b ) A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c ) A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d ) A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles.

### **Artículo 51. Régimen de disfrute de las vacaciones**

1. Las vacaciones anuales retribuidas, previa solicitud del personal, podrán disfrutarse a lo largo de todo el año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, si bien, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios.

a ) Al menos la mitad de los días de vacaciones anuales deberán ser disfrutados, preferentemente, durante los meses de junio a septiembre.

b ) Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de siete días naturales consecutivos.

c ) No obstante lo anterior, 7 días del total de las vacaciones que correspondan, podrán disfrutarse de forma independiente, sin que resulte de aplicación las limitaciones previstas en las letras a) y b).

d ) En cualquier caso, el personal funcionario tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad del servicio.

2. El personal podrá solicitar la interrupción del período vacacional durante el tiempo que medie hospitalización justificada no voluntaria que no conlleve incapacidad temporal, pudiendo disfrutar posteriormente los días que le resten de vacaciones de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.

3. En los términos previstos en el artículo 71.2 de la LOGFPV, cuando las situaciones de incapacidad temporal, permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, 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 una de dichas situaciones, este periodo se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

4. Las vacaciones no podrán, en ningún caso, ser sustituidas por compensaciones económicas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca el cese del personal interino antes de completar el año de servicio y no pudiera disfrutar de las vacaciones por necesidades del servicio, tendrá derecho al abono de la parte proporcional de sus vacaciones con cargo al organismo en la que hubiera prestado sus servicios. En caso de que la causa del cese viniera motivada por un nuevo nombramiento como personal funcionario interino de la Administración de la Generalitat se computarán los servicios prestados como personal interino a efectos del cómputo del período de vacaciones en el nuevo destino, sin que proceda abono alguno por compensación.

5. En el supuesto de jubilación, los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la misma, mientras que los días adicionales de vacaciones por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el referido criterio de proporcionalidad.

### **Artículo 52. Solicitud de vacaciones**

1. El personal que desee disfrutar de sus vacaciones en el período estival elevará, antes del 1 de mayo, al responsable de su unidad administrativa, una comunicación formal en la que expresará su opción personal de disfrute de vacaciones. El resto del personal deberá solicitarlas con un mes de antelación a la fecha prevista para su inicio.

2. Recibidas las opciones, el órgano competente resolverá, con quince días de antelación a la fecha de inicio prevista, teniendo en cuenta el equilibrio necesario para que los servicios se presten con normalidad.

3. En el caso de que se desee alterar el período de vacaciones ya concedido, se podrá solicitar la modificación mediante petición formal dirigida al órgano competente en materia de personal, tramitada a través de la persona responsable de su unidad, quien deberá informar sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

4. La denegación del período de vacaciones solicitado deberá ser motivada.

### **Artículo 53. Excepciones al régimen general de vacaciones**

El órgano competente de la conselleria u organismo, previa negociación con la representación sindical, podrá establecer las excepciones oportunas al régimen general de vacaciones anuales y fijar los turnos de estas que resulten adecuados, a propuesta razonada de la persona responsable de la unidad administrativa de que se trate, en aquellos servicios que, por la naturaleza y peculiaridad de sus funciones, requieran un régimen especial. En ningún caso podrá minorarse la duración total de las mismas.

### **Artículo 54. Derechos relacionados con el período vacacional**

1. Las personas con hijas e hijos menores de 14 años tendrán preferencia para la elección del disfrute de las vacaciones durante los periodos escolares no lectivos. Asimismo, la preferencia de elección se aplicará al personal que tenga a su cargo personas mayores de 65 años o con diversidades funcionales en situación de dependencia.

En caso de que en una unidad administrativa haya varias personas con derecho a la preferencia prevista en el párrafo anterior, elegirá la de más antigüedad en la Administración, estableciéndose en lo sucesivo un ciclo rotativo entre todas las personas afectadas.

2. En todo caso el personal tendrá derecho a adaptar el disfrute de sus vacaciones en caso de embarazo, víctimas de violencia de género y de actividad terrorista.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera. Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral**

Previa negociación colectiva, se regulará una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional o discapacidad reconocida a cargo e hijos o hijas menores, en los términos que en cada caso se determinen. En el marco de dicha negociación se deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse.

### **Segunda. Tratamiento de la información**

1. Las actuaciones derivadas de este decreto y el tratamiento de la información obtenida a tal fin, están sujetas, en los casos que la naturaleza de la información lo requiera, a las obligaciones establecidas en la normativa



vigente sobre protección de datos personales. Al tal objeto, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad en la presentación de las solicitudes y documentación.

2. Asimismo, las personas que intervengan en el procedimiento estarán obligadas al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas.

### **Tercera. Personal que trabaje en centros en que se preste el servicio a turnos**

A los efectos del disfrute de los permisos y licencias regulados en este decreto por parte del personal que trabaje en centros en que se preste el servicio a turnos, se entenderá que las referencias realizadas a días hábiles se corresponden con días en los que a la persona trabajadora le corresponda la prestación de trabajo efectivo.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

### **Única. Implantación progresiva de la duración del permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija**

La ampliación del permiso de paternidad a dieciséis semanas se realizará de forma progresiva, de acuerdo con la disposición transitoria novena del TREBEP.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **Única. Derogación normativa**

Queda derogado el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este decreto, con los efectos y alcance establecidos en la disposición final segunda.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Primera. Habilitación normativa**

Se faculta a la conselleria competente en materia de función pública para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este decreto.

### **Segunda. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, con excepción de los artículos 4, 5, 6 y 7.3 del capítulo II, en lo referido a la duración de las jornadas de trabajo, que lo harán en el momento en que así se determine por acuerdo del Consell, previo el informe preceptivo y vinculante de la conselleria competente en materia de hacienda en el que se justifique que en el ejercicio presupuestario anterior se hubieran cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y la regla del gasto, así como informe del órgano competente que acredite que la medida no afecta al objetivo de temporalidad del empleo público, siendo aplicables hasta entonces las disposiciones vigentes que no se opongan a lo establecido en el resto de este decreto y en la normativa de carácter básico.

## **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**

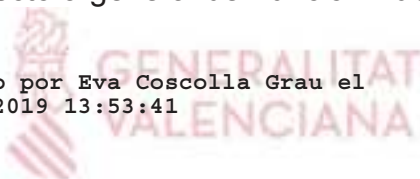
Como continuación a la Circular 6/2019, dictada en fecha 3 de mayo de 2019, tras la entrada en vigor del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración del Generalitat referida a las reducciones de jornadas, se procede 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

Firmado por Eva Coscolla Grau el  
31/05/2019 13:53:41





## 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



<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.
<b>Duración:</b>
- 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.
<b>Documentación acreditativa:</b>
- 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)

<b>Supuesto de hecho:</b>
- 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).
<b>Persona que lo disfruta:</b>
- La madre biológica
<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que preste servicios.
<b>Duración:</b>
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"><li>• De manera continuada a las 6 semanas de descanso obligatorio.</li><li>• 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).</li></ul>
<b>Ampliaciones de la duración del permiso por nacimiento</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 semana más por cada hijo o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple.</li><li>• 1 semana más por cada hijo o hija con discapacidad.</li><li>• 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).</li></ul>
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.
<b>Día de comienzo del cómputo</b>
- Desde la fecha del parto.



<b>Documentación acreditativa:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Libro de familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por médico competente.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>
<b>Observaciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>

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

<b>Supuesto de hecho:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente de un niño o niña.</li></ul>
<b>Persona que lo disfruta:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El personal empleado público</li></ul> <p>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.</p>
<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo en el que preste servicios.</li></ul>
<b>Duración:</b>
<p>Tendrá una duración de 16 semanas La distribución de estas 16 semanas es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li></ul>





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.



<b>Duración:</b>
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.
<b>Cálculo acumulación de lactancia</b>
- 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.
<b>Día de comienzo del cómputo</b>
- 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.
<b>Documentación acreditativa:</b>
- Libro de familia, certificación del Registro Civil, resolución judicial de adopción o resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.
<b>Observaciones</b>
- 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)

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



- Un máximo de 2 horas diarias.
<b>Documentación acreditativa:</b>
- 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.
<b>Observaciones</b>
- 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"><li>- 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.</li><li>- Los días deben disfrutarse de forma consecutiva.</li><li>- 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.</li></ul>

<b>Permiso por accidente o enfermedad grave (artículo 35)</b>
<b>Supuesto de hecho:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del segundo grado, por consanguinidad o afinidad.</li></ul>
<b>Persona que lo disfruta:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El personal empleado público.</li></ul>
<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en el que presta servicios.</li></ul>
<b>Duración:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- 3 días hábiles por accidente o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.</li><li>- 2 días hábiles por accidente o enfermedad grave de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.</li><li>- 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).</li></ul>
<b>Documentación acreditativa:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- La enfermedad grave podrá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none"><li>• Justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma.</li><li>• Justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario.</li><li>• 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.</li></ul></li><li>- La relación de parentesco deberá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul></li></ul>
<b>Observaciones</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Los días pueden utilizarse seguidos o alternos, siempre que se mantenga la situación que motivó la concesión del permiso.</li><li>- Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad, aportando nuevo informe médico o justificante.</li></ul>



## 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 concurren las circunstancias siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Que deba ser realizado personalmente.</li><li>• Que coincida con la jornada de trabajo necesariamente.</li><li>• Que su no realización genere responsabilidad civil, social o administrativa.</li></ul>
<b>Persona que lo disfruta:</b>
- El personal empleado público.
<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones.
<b>Duración:</b>
- El tiempo indispensable
<b>Documentación acreditativa:</b>
- 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.

<b>Permiso por funciones sindicales o representativas (artículo 39)</b>
<b>Supuesto de hecho:</b>
- Realizar funciones sindicales o de representación del personal.
<b>Persona que lo disfruta:</b>
- El personal empleado público que tiene la condición de representante sindical o representante de los trabajadores y las trabajadoras.
<b>Órgano al que deberá comunicarse:</b>
- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo en que desempeñe sus funciones.
<b>Duración:</b>
- El tiempo indispensable para la realización de esas funciones.
<b>Documentación acreditativa:</b>
- Personal con crédito horario reconocido para funciones sindicales: <ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
- 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"><li>• 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.</li></ul>



## 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.





<b>Requisitos:</b>
- 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.
<b>Duración:</b>
- Hasta 12 meses cada 5 años de servicio activo ininterrumpido.
<b>Retribuciones:</b>
- Básicas.
<b>Órgano que resuelve:</b>
- La dirección general competente en materia de función pública.
<b>Documentación acreditativa:</b>
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)

<b>Supuesto de hecho:</b>
- Personal que sea nombrado funcionario en prácticas
<b>Requisitos:</b>
- Que ya sea funcionario de carrera o interino de la Administración de la Generalitat.
<b>Duración:</b>
- Durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas.
<b>Retribuciones:</b>
- Las retribuciones previstas en la normativa vigente de aplicación.
<b>Órgano que resuelve:</b>
- La dirección general competente en materia de función pública.
<b>Documentación acreditativa:</b>
- 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"><li>- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>

## 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"><li>- cónyuge</li><li>- pareja de hecho</li><li>- familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad o</li><li>- persona que se encuentre legalmente bajo su guardia o custodia</li></ul>
Requisitos:
<ul style="list-style-type: none"><li>- En el caso del cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta el 2º grado: convivencia con la persona solicitante.</li></ul>
Duración:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Hasta 1 año por cada sujeto causante.</li><li>- El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.</li></ul>
Retribuciones:
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sin retribución.</li></ul>
Documentación acreditativa:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. La enfermedad grave podrá acreditarse de alguna de las siguientes formas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma.</li><li>- Justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario.</li><li>- 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.</li></ul></li><li>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.</li><li>3. Familiares: libro de familia correspondiente o certificación expedida por el Registro Civil que acredite el grado de parentesco.</li><li>4. Persona bajo guarda o custodia: resolución que acredite la guarda o custodia</li></ol>
Órgano que resuelve:
<ul style="list-style-type: none"><li>- La dirección general competente en materia de función pública.</li></ul>
Observaciones
<ul style="list-style-type: none"><li>- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>



## 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



## **CIRCULAR 6/2019 DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIO PÚBLICA PER LA QUAL ES DICTEN INSTRUCCIONS PER A L'APLICACIÓ DE LES REDUCCIONS DE JORNADA PREVISTES EN EL DECRET 42/2019**

El passat 31 de març es va publicar en el DOGV el nou Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat. Aquesta norma també resulta d'aplicació al personal laboral en virtut de l'Acord d'adhesió subscrit per la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi del II Conveni Col·lectiu, i el sindicat que ostenta la condició de representatiu en l'àmbit del personal laboral de l'Administració de la Generalitat.

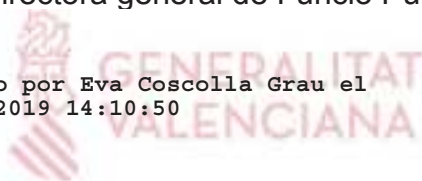
Les novetats introduïdes en aquest, juntament amb determinades qüestions posades de manifest després de la seua aprovació pels òrgans gestors de personal de les conselleries i organismes, evidencien la necessitat d'establir una sèrie de criteris amb l'objectiu d'assegurar l'aplicació homogènia d'aquesta regulació a tot el personal de l'Administració de la Generalitat la gestió de la qual correspon a aquesta Direcció General.

Un dels aspectes que ha generat més consultes i qüestions interpretatives és el relatiu a les reduccions de jornada. Per això, i sense perjudici que en un moment posterior es dicten noves instruccions respecte a altres matèries contingudes en el decret com els permisos o les llicències, s'ha considerat convenient avançar en aquest moment els criteris respecte a aquestes reduccions de jornada a fi d'agilitar en la mesura que siga possible la seua tramitació i resolució en el marc de la nova normativa.

En conseqüència amb l'anterior, i de conformitat amb les competències que, en matèria de funció pública, atribueix a aquesta Direcció General l'article 11 del Decret 87/2017, de 7 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, s'emeta la present circular per la qual es dicten les instruccions en matèria de reduccions de jornada que s'acompanyen en format de fitxes per a la seua millor comprensió.

La directora general de Funció Pública

Firmado por Eva Coscolla Grau el  
03/05/2019 14:10:50



## REDUCCIONS DE JORNADA

### DISPOSICIONS COMUNES

#### PROCEDIMENT GENERAL

- Si la sol·licitud de reducció superior a una hora es presenta davant l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme, aquest la remetrà a la direcció general competent en matèria de funció pública, juntament amb un informe sobre l'existència o no de reduccions no superiors a una hora de les quals, si escau, ja estiguera gaudint.

- Quan es presente la sol·licitud davant la direcció general competent en matèria de funció pública, aquesta sol·licitarà informe a l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme, sobre l'existència o no de reduccions no superiors a una hora de les quals, si escau, ja estiguera gaudint la persona interessada.

#### GAUDI PARCIAL SIMULTANI PER DIVERSES PERSONES EMPLEADES PÚBLIQUES

- Si diversos funcionaris o funcionàries de l'administració de la Generalitat tingueren dret a una reducció de jornada respecte d'un mateix subjecte causant, podran gaudir d'aquest dret de forma parcial. En aquests casos les sol·licituds de reducció de jornada parcial hauran de presentar-se de forma simultània, indicant el nombre global d'hores de reducció i el nombre concret que en gaudirà cada persona. Aquest gaudi parcial de la reducció de jornada serà ininterromput i, una vegada concedit, només podrà modificar-se mitjançant nova sol·licitud i resolució de l'òrgan competent.

- Si escau, la persona interessada haurà de presentar al costat de la seua sol·licitud, una declaració responsable que unes altres persones funcionàries de la Generalitat no gaudeixen d'una reducció de jornada respecte del mateix subjecte causant.

## REDUCCIONS DE JORNADA

### DISPOSICIONS COMUNES

#### EFFECTES I DURADA

- Amb caràcter general les reduccions de jornada hauran de sol·licitar-se amb 15 dies d'antelació i tindran efecte des de l'endemà de la data en la qual es notifique la resolució per l'òrgan competent per a la seua concessió, llevat que la resolució fixe una data posterior d'efectes per així haver-ho sol·licitat la persona interessada. En la resolució es farà constar expressament que aquesta tindrà efecte des de l'endemà de la notificació.

- Casos especials seran els de violència sobre la dona, víctimes de terrorisme, malaltia molt greu de familiars i finalització de tractaments oncològics propis, que tindran efecte des del dia de la sol·licitud i així haurà de fer-se constar expressament en la resolució.

- Les sotssecretaries i òrgans responsables de personal cursaran les sol·licituds amb caràcter immediat per a agilitar-ne la tramitació. Per a això, les persones interessades hauran d'aportar juntament amb la seua sol·licitud tota la documentació acreditativa necessària per a la concessió de la reducció.

- Amb caràcter general les notificacions es realitzaran, tant a les persones interessades com entre els òrgans competents en matèria de personal, a través de mitjans electrònics.

- Haurà de transcórrer un mínim d'un mes des de la data de finalització d'una reducció de jornada i la data d'inici d'una altra per la mateixa causa i subjecte causant, excepte els supòsits d'empleades víctimes de violència sobre la dona, i personal víctima de terrorisme.

La persona interessada haurà de comunicar amb 15 dies d'antelació a l'òrgan competent en matèria de personal, de la conselleria o organisme en el qual preste serveis, la data en què es reincorporarà a la seua jornada ordinària. Així mateix, estarà obligada a comunicar qualsevol circumstància que pugua afectar la reducció que tinga concedida.

- Termini per a resoldre:

a) Reduccions de jornada sense disminució de retribucions: termini màxim de 2 mesos

Efectes del silenci administratiu: estimatori.

b) Reduccions de jornada amb disminució de retribucions: termini màxim de 2 mesos

Efectes del silenci administratiu: desestimatori.

- El personal acollit a algun dels supòsits de reducció de jornada, veurà disminuïda proporcionalment la jornada que realitze en ocasió de les festes regulades en l'article 13.

#### COMPATIBILITAT DE REDUCCIONS

- Les reduccions de jornada de l'article 7 són incompatibles entre si, excepte les reduccions per violència sobre la dona, víctimes de terrorisme i per motius de salut del personal sol·licitant, que podran concórrer entre si i amb les restants reduccions de jornada.

- En el cas que es tinga dret a sol·licitar diverses reduccions de jornada compatibles entre si, només podrà concedir-se'n una sense deducció de retribucions i a la resta, a elecció de la persona interessada, se li aplicarà la corresponent deducció de retribucions.

- En els supòsits en què el personal tinga dret a sol·licitar una reducció de jornada d'una hora diària sense deducció de retribucions, però sol·licite un nombre d'hores de reducció superior, presentarà la seua sol·licitud davant l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme en què presten serveis. Aquest les remetrà per a la seua resolució a la direcció general competent en matèria de funció pública, juntament amb un informe sobre l'existència de les possibles reduccions no superiors a una hora, que ja poguera estar gaudint la persona interessada. La direcció general competent en matèria de funció pública resoldrà la reducció de jornada, descomptant l'hora diària sense deducció de retribucions del nombre global d'hores sol·licitades.

## REDUCCIONS DE JORNADA

### MODIFICACIÓ DE REDUCCIONS

En el cas que se sol·licite l'ampliació o disminució del nombre d'hores de la reducció de jornada que es tinga concedida per la mateixa causa i subjecte causant, no serà necessari que transcórrega el termini mínim d'un mes per a poder sol·licitar aquesta modificació. En tals casos:

**1. Quan l'òrgan competent per a resoldre la modificació d'hores siga el mateix que va concedir la reducció inicial, la sol·licitud es presentarà davant aquest òrgan perquè resolga:**

**a)** reduccions de jornada **sense** deducció de retribucions i se sol·licita una ampliació o disminució d'hores que implique continuar **sense** deduir retribucions: es tramita i resol per l'òrgan competent en matèria de personal.

**b)** reduccions de jornada **amb** deducció de retribucions i se sol·licita una ampliació o disminució d'hores que implique continuar **amb** deducció de retribucions: es tramita i resol per la direcció general competent en matèria de funció pública.

**2. Quan l'òrgan competent per a resoldre aqueixa nova reducció siga diferent del que va concedir l'anterior, haurà de seguir-se la següent tramitació:**

**a)** reduccions de jornada **sense** deducció de retribucions i se sol·licita una ampliació del nombre d'hores que implique la concessió d'una reducció **amb** deducció de retribucions: es tramita per l'òrgan competent en matèria de personal, que deixarà sense efecte la reducció anterior, i remetrà la sol·licitud a la direcció general competent en matèria de funció pública per a la seua resolució.

**b)** reduccions de jornada **amb** deducció de retribucions i se sol·licita una disminució del nombre d'hores que implique la concessió d'una reducció **sense** deducció de retribucions: es tramita i resol per l'òrgan competent en matèria de personal, que remetrà la sol·licitud a la direcció general competent en matèria de funció pública perquè deixi sense efecte la reducció de jornada anterior.

En tot cas, la modificació de la reducció de jornada farà efecte des de la data de la sol·licitud, havent de deixar-se sense efectes la resolució anterior el dia previ a aquesta data.

## REDUCCIONS DE JORNADA

### PERÍODE TRANSITORI DESPRÉS DE L'ENTRADA EN VIGOR

- El personal que tinga concedida una reducció de jornada amb deducció de retribucions i amb l'entrada en vigor del decret tinga dret, pel mateix fet causant, al fet que se li descompte una hora sense deducció de retribucions del nombre total d'hores concedides, podrà sol·licitar davant la direcció general competent en matèria de funció pública la modificació d'aquesta, amb efectes des de la data de la sol·licitud, presentant la documentació acreditativa corresponent.

- Així mateix, el personal que tinga concedida una reducció de jornada amb deducció de retribucions i amb l'entrada en vigor del decret tinguen dret al fet que aquesta reducció siga sense deducció de retribucions, podrà sol·licitar deixar sense efectes l'anterior reducció davant la direcció general competent en matèria de funció pública, i sol·licitar la nova reducció davant l'òrgan competent de personal, presentant la documentació acreditativa corresponent, amb efectes des de la data de la sol·licitud.

## REDUCCIONS DE JORNADA

### I - DE FINS A LA MEITAT DE LA JORNADA AMB DISMINUCIÓ PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONS

<b>1. Per tindre a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor (raons de guarda legal)</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.a)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• En el supòsit de fills o filles: Llibre de Família, certificat de la inscripció del fill o filla en el Registre Civil o resolució judicial d'adopció.</li><li>• En el supòsit d'altres menors a càrrec seu: resolució administrativa de guarda amb finalitats adopció o acolliment del menor, tant temporal com permanent, o mitjançant resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela, acompanyada de l'acceptació del càrrec de tutor.</li></ul>	
Observacions:	
No requereix convivència	
La reducció de jornada podrà concedir-se fins al dia anterior en què complisca 13 anys l'infant pel qual se sol·licita la reducció de jornada.	

<b>2. Per tindre a càrrec seu a una persona major que requerisca especial dedicació (raons de guarda legal)</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.a)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<u>Guarda legal:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela o curatela de la persona major, acompanyada de l'acceptació dels càrrecs tutelars.</li></ul>	
<u>Especial dedicació:</u> Algun dels documents següents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de l'inspector mèdic de Zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe expedit pel facultatiu responsable del pacient, en el qual conste que requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Informe dels serveis socials en el qual conste que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Resolució sobre el reconeixement de la situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada.</li></ul>	
Observacions:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- No requereix convivència</li><li>- Excepte en el cas de situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció, per a la resta de casos s'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, o sol·licitarà davant la Inspecció Mèdica els informes que considere oportuns.</li></ul>	

## REDUCCIONS DE JORNADA

<b>3. Per tindre a càrrec seu a persona amb discapacitat (raons de guarda legal)</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.a)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<u>Guarda legal:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela o curatela, acompanyada de l'acceptació dels càrrecs tutelars.</li></ul>	
<u>Condicció de discapacitat:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució o certificació oficial del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedida per la conselleria competent en la matèria o, si escau, òrgan equivalent d'altres administracions públiques.</li></ul>	
<u>No acompliment d'activitat retribuïda:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaració responsable que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada no exerceix activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.</li></ul>	
Observacions:	
- No requereix convivència - S'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas.	

<b>4. Per tindre a càrrec seu al cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requerisca especial dedicació.</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.b)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<u>Grau de parentiu i relació familiar:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Llibre de família corresponent, certificació del Registre Civil o inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar.</li></ul>	
<u>Especial dedicació:</u> Algun dels següents documents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de l'Inspector Mèdic de Zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe expedit pel facultatiu responsable del pacient, en el qual conste que requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Informe dels serveis socials en el qual conste que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Resolució sobre el reconeixement de la situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada.</li></ul>	
Observacions:	
- No requereix convivència - Excepte en el cas de situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció, per a la resta de casos s'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, o sol·licitarà davant la Inspecció Mèdica els informes que considere oportuns.	



## REDUCCIONS DE JORNADA

<b>5. Per discapacitat, llarga o crònica malaltia de la persona sol·licitant</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.c)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
• Certificació de la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats de la conselleria competent en matèria de Sanitat en la qual conste que el grau de discapacitat que té reconegut la persona interessada o la malaltia que pateix li impedeix realitzar la seua jornada completa, així com si és revisable o té caràcter permanent.	
Observacions:	
En el cas que siga revisable haurà de sol·licitar anualment la seua pròrroga aportant nova Certificació de ratificació de la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats.	

<b>6. Personal a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa</b>	
Norma reguladora:	Article 7.1.d)
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
• Informe de simulació de l'edat de jubilació forçosa (disponible en la pàgina web de l'INSS), actualitzat a la data de sol·licitud de la reducció de jornada.	
En el cas que se sol·licite l'acumulació en jornades completes d'aquesta reducció de jornada:	
- La sol·licitud es presentarà davant l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme en què es preste servei, amb una antelació mínima de tres mesos a la data prevista d'inici del seu gaudi, que l'haurà d'informar favorablement i concretar el període d'acumulació (dos mesos, tres mesos...) que correspondrà a la persona interessada, així com la seua forma de distribució (mesos seguits, alterns, dies determinats de la setmana...), i remetre-la posteriorment a la direcció general competent en matèria de funció pública perquè resolga.	
- La denegació de l'acumulació haurà de justificar-se degudament en cada cas concret.	
- L'acumulació en jornades concretes es concedirà per un any des de la data del seu inici sense que pugui excedir la seua durada d'un període superior a sis mesos continuats.	
Observacions:	
Tenint en compte la proximitat d'edat de jubilació forçosa de la persona sol·licitant, haurà de consultar-se prèviament en l'INSS la possible repercussió que poguera tindre aquesta reducció de jornada en el càlcul de la pensió de jubilació.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### II - DE FINS A DUES HORES AMB DISMINUCIÓ PROPORCIONAL DE RETRIBUCIONS

Per hospitalització del fill o filla posterior al part	
Norma reguladora:	Article 7.2
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Llibre de Família, certificat de naixement o informe de maternitat expedit pel metge competent.</li><li>• Justificant d'hospitalització i, a la seua finalització, informe d'alta.</li></ul>	
Observacions:	
Aquesta reducció és independent del permís de dues hores diàries sense deducció de retribucions que correspon al personal pel mateix supòsit de fet, d'acord amb el que es preveu en l'article 28.2 del Decret.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### III - DE FINS A LA MEITAT DE LA JORNADA (50%) SENSE DEDUCCIÓ DE RETRIBUCIONS

Per malaltia molt greu de familiar	
Norma reguladora:	Article 7.5
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Llibre de família, certificació del Registre Civil, inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar.</li><li>• Informe expedit pel facultatiu responsable del pacient en el qual conste que el familiar pateix una malaltia molt greu que requereix cures de terceres persones.</li></ul>
Observacions:	<ul style="list-style-type: none"><li>-Només podrà concedir-se un mes màxim de reducció de jornada pel mateix procés de malaltia i subjecte causant.</li><li>- No podrà acumular-se aquesta reducció en jornades completes.</li><li>- Es deixarà sense efecte abans del mes en cas de defunció o alta del familiar, corresponent a la persona interessada comunicar aquesta circumstància a l'òrgan competent per a resoldre.</li><li>- Si hi haguera més d'una persona titular d'aquest dret en l'administració de la Generalitat pel mateix subjecte causant: el temps de gaudi d'aquesta reducció (màxim un mes) es podrà prorratejar entre aquests.</li></ul>

## REDUCCIONS DE JORNADA

### IV - D'UN TERÇ O D'UN 50% PER VIOLÈNCIA SOBRE LA DONA O VIOLÈNCIA TERRORISTA

1. Per violència sobre la dona	
Norma reguladora:	Article 7.6
Òrgan que resol:	- Quan sol·licite la reducció d'un terç de la jornada: l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions. - Quan sol·licite la reducció d'un 50% de la jornada: la direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
Algun dels següents documents: - Sentència condemnatòria per un delict de violència de gènere, una ordre de protecció o qualsevol altra resolució judicial que acorde una mesura cautelar a favor de la víctima. - Informe del Ministeri Fiscal que indique l'existència d'indicis que la interessada és víctima de violència de gènere - Informe dels serveis socials, dels serveis especialitzats, o dels serveis d'acolliment destinats a víctimes de violència de gènere de l'Administració Pública competent. - Excepcionalment, mitjançant la presentació d'atestat policial	
Observacions:	
- Efectes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducció d'un terç de la jornada: sense reducció de retribucions.</li><li>• Reducció de la meitat de la jornada: reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat d'aquella.</li><li>• Aquesta reducció és compatible amb les restants.</li></ul>	
- Durada: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mentre es mantinguen les circumstàncies que justifiquen la seua concessió.</li></ul>	

2. Víctimes per violència terrorista	
Norma reguladora:	Article 7.7
Òrgan que resol:	- Quan sol·licite la reducció d'un terç de la jornada: l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions. - Quan sol·licite la reducció d'un 50% de la jornada: la direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
- Sentència judicial ferma o certificació del Ministeri Interior reconeixent a la persona sol·licitant la condició de víctima o amenaçada de terrorisme.	
Observacions:	
- Efectes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducció d'un terç de la jornada: sense reducció de retribucions.</li><li>• Reducció de la meitat de la jornada: reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat d'aquella.</li><li>• Aquesta reducció és compatible amb les restants.</li></ul>	
- Durada: <ul style="list-style-type: none"><li>• Mentre es mantinguen les circumstàncies que en justifiquen la concessió.</li></ul>	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### V - REDUCCIÓ DE FINS AI 25% SENSE REDUCCIÓ D'HAVERS

**Personal que es reincorpore al servei després de la finalització d'un tractament oncològic i requerisca una reducció de jornada que afavorisca la seua plena recuperació, o evite situacions d'especial dificultat o penúria.**

Norma reguladora: Article 7.8

Òrgan que resol: Òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme.

Documentació acreditativa:

- Alta mèdica
- Informe del facultatiu on es justifique la necessitat de la reducció de jornada per a afavorir la plena recuperació funcional de la persona.

Observacions:

- Efectes:
  - Reducció de fins al 25% sense reducció de retribucions.
  - Aquesta reducció és compatible amb les restants.
- Durada:
  - Termini màxim d'un mes des de la data d'alta mèdica, amb possibilitat d'ampliació per un altre mes.
  - Amb almenys 5 dies hàbils d'antelació a la data en què haja de concloure el període autoritzat de reducció de jornada, la persona interessada podrà aportar nou informe mèdic que justifique l'ampliació del termini de la reducció de jornada per a la seua plena recuperació del tractament oncològic.
  - En cap cas el termini màxim de reducció de jornada, inclosa la possible pròrroga, podrà superar els dos mesos des de la data de l'alta mèdica.

## REDUCCIONS DE JORNADA

### VI - REDUCCIONS DE JORNADA D'UNA HORA SENSE DEDUCCIÓ DE RETRIBUCIONS

1. Per tindre a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor (raons de guarda legal)	
Norma reguladora:	Article 7.4.a)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Requisits:	
Sempre que concórrega algun dels següents requisits: a) que el menor requerisca especial dedicació b) que l'infant tinga 3 anys o menys c) que tinga a càrrec seu dos o més infants de 12 anys o menors d) que es tracte de família monoparental	
Documentació acreditativa:	
<u>Guarda legal:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el supòsit de fills o filles: Llibre de Família, certificat de la inscripció del fill o filla en el Registre Civil o resolució judicial d'adopció.</li><li>• En el supòsit d'altres menors a càrrec seu: resolució administrativa de guarda amb finalitats adopció o acolliment del menor, tant temporal com permanent, o mitjançant resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela, acompanyada de l'acceptació del càrrec de tutor.</li></ul>	
<u>Especial dedicació:</u> Algun dels documents següents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de l'Inspector Mèdic de Zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe expedit pel facultatiu responsable del pacient, en el qual conste que requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Informe dels serveis socials en el qual conste que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Resolució sobre el reconeixement de la situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada.</li></ul>	
<u>Acreditació de família monoparental:</u> Títol de família monoparental.	
Observacions:	
- En els supòsits de família monoparental i de menor que requerisca especial dedicació (llevat que es tracte de situació de dependència) s'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar, de forma immediata, qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, o sol·licitarà davant la Inspecció Mèdica els informes que considere oportuns.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

<b>2. Tindre a càrrec seu a una persona major que requerisca especial dedicació (raons guarda legal)</b>	
Norma reguladora:	Article 7.4.a)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	
<u>Guarda legal:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela o curatela de la persona major, acompanyada de l'acceptació dels càrrecs tutelars.</li></ul>	
<u>Especial dedicació:</u> algun dels documents següents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de l'inspector mèdic de Zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe expedit pel facultatiu responsable del pacient, en el qual conste que requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Informe dels serveis socials en el qual conste que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Resolució sobre el reconeixement de la situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada.</li></ul>	
Observacions:	
- No requereix convivència - Excepte en el cas de situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció, per a la resta de casos s'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, o sol·licitarà davant la Inspecció Mèdica els informes que considere oportuns.	

<b>3. Per tindre a càrrec seu a persona amb discapacitat (raons de guarda legal)</b>	
Norma reguladora:	Article 7.4.a)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	
<u>Guarda legal:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució judicial que atorgue a la persona sol·licitant la tutela o curatela, acompanyada de l'acceptació dels càrrecs tutelars.</li></ul>	
<u>Condició de discapacitat:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolució o certificació oficial del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedida per la conselleria competent en la matèria o, si escau, òrgan equivalent d'altres administracions públiques.</li></ul>	
<u>No acompliment d'activitat retribuïda:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaració responsable que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada no exerceix activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.</li></ul>	
Observacions:	
- No requereix convivència  - S'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### 4. Per tindre a càrrec seu al cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requerisca especial dedicació.

Norma reguladora:	Article 7.4.a)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	
<u>Grau de parentiu i relació familiar:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Llibre de família corresponent, certificació del Registre Civil o inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar.</li></ul>	
<u>Especial dedicació:</u> Algun dels següents documents: <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de l'Inspector Mèdic de Zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe expedit pel facultatiu responsable del pacient, en el qual conste que requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Informe dels serveis socials en el qual conste que la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada requereix tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones.</li><li>• Resolució sobre el reconeixement de la situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció de jornada.</li></ul>	
Observacions:	
- No requereix convivència - Excepte en el cas de situació de dependència de la persona per la qual se sol·licita la reducció, per a la resta de casos s'haurà de sol·licitar anualment la pròrroga amb 3 mesos d'antelació a la finalització de la reducció de jornada, sense perjudici de l'obligació de comunicar de forma immediata qualsevol variació de les circumstàncies que van determinar la reducció. L'òrgan competent per a resoldre valorarà la necessitat que la persona interessada aporte de nou la documentació inicial que va motivar la concessió, en funció de les circumstàncies concurrents en cada cas, o sol·licitarà davant la Inspecció Mèdica els informes que considere oportuns.	

### 5. Per discapacitat, llarga o crònica malaltia de la persona sol·licitant

Norma reguladora:	Article 7.4.a)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	
• Certificació de la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats de la conselleria competent en matèria de Sanitat, en la qual conste que el grau de discapacitat que té reconegut la persona interessada o la malaltia que pateix li impedeix realitzar la seua jornada completa, així com si és revisable o té caràcter permanent.	
Observacions:	
En el cas que siga revisable haurà de sol·licitar anualment la seua pròrroga aportant nova Certificació de ratificació de la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats.	



## REDUCCIONS DE JORNADA

<b>6. Per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció d'un menor de més de 12 mesos amb dificultats d'inserció social i familiar.</b>	
Norma reguladora:	Article 7.4.b)
Òrgan que resol:	L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions.
Documentació acreditativa:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe dels serveis socials competents en la matèria en el qual s'acredite degudament que el menor presenta especials dificultats d'inserció social i familiar.</li><li>Resolució del permís per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció.</li></ul>	
Observacions:	
<u>Durada:</u> Durant un termini màxim de 6 mesos a comptar des de la data de finalització del permís per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### VII - REDUCCIÓ DE JORNADA DE 9 A 14 HORES PERCEBENT EL 75%

<b>Personal que ocupe llocs de treball que tinguen assignats complements específics que comporten una jornada de 36,15 hores setmanals</b>	
Norma reguladora:	7.4 del Decret 175/2006
Òrgan que resol:	Direcció general competent en matèria de funció pública.
Documentació acreditativa:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Informe favorable de l'òrgan competent en matèria de personal en el qual conste que la persona sol·licitant exerceix un lloc que té assignada una jornada de 36,15 hores setmanals, i es justifique que la reducció de jornada resulta compatible amb les funcions del lloc exercit i amb les necessitats del servei.</li></ul>	
Observacions:	
Fins que no entre en vigor la reducció de jornada prevista en l'article 7.3 del Decret 42/2019, resulta d'aplicació el règim previst per a aquesta reducció en l'article 7.4 del Decret 175/2006.	

## REDUCCIONS DE JORNADA

### VIII – PER CURA DE FILLA O FILL MENOR AFECTAT PER CÀNCER O MALALTIA GREU

Per cura de filla o fill menor afectat per càncer o malaltia greu	
Supòsit de fet:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fill o filla (biològic o en adopció) menor d'edat afectat per càncer o per una altra malaltia greu. S'entendran inclosos en aquest permís els infants menors d'edat subjectes a guarda amb finalitats d'adopció o en acolliment de caràcter permanent.</li><li>• Ingress hospitalari de llarga durada de la persona menor per càncer o malaltia greu que requereix la necessitat de la seua cura directa, contínua i permanent. S'entenen incloses les situacions següents:<ul style="list-style-type: none"><li>- Continuació del tractament mèdic o cura del menor en el domicili després de l'hospitalització.</li><li>- Recaigudes o aguditzacions del càncer o malaltia greu que pateix el menor, encara que no existisca nou ingress hospitalari.</li></ul></li><li>• Que ambdues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent treballen.</li></ul>	
Percentatge de reducció:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- El percentatge de reducció serà d'almenys el 50% i fins al 75%, excepte en els supòsits d'ingrés hospitalari o fase crítica del tractament que podrà aconseguir fins al 99%.</li><li>- Sempre que resulte compatible amb el correcte funcionament dels serveis es podrà autoritzar l'acumulació en jornades completes durant el temps considerat necessari, segons l'informe mèdic.</li><li>- El percentatge de reducció de jornada, així com la seua possible acumulació en jornades completes durant un temps determinat, hauran d'establir-se expressament en la resolució de concessió de la reducció de jornada. (A l'hora de fixar el percentatge de reducció i la seua possible acumulació es tindran en compte criteris com: necessitat de realitzar desplaçaments geogràfics, intensitat de la necessitat de cures del menor, situació familiar, existència d'ingrés hospitalari, evolució de la malaltia...)</li></ul>	
Norma reguladora:	Article 7.5
Òrgan que resol:	<ul style="list-style-type: none"><li>- L'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o de l'organisme autònom en què exercisca les seues funcions, si li correspon percebre les retribucions íntegres en virtut d'aquest permís.</li><li>- La Direcció general competent en matèria de funció pública, si només té dret a la reducció de jornada amb la reducció de retribucions consegüent.</li></ul>
Documentació acreditativa:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Llibre de família, certificació del Registre Civil, inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar.</li><li>• Informe expedid pel facultatiu responsable del pacient en el qual conste que el familiar pateix una malaltia molt greu que requereix cures de terceres persones.</li></ul>	
Observacions:	
<b>Durada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El permís es concedirà per un període inicial d'un mes, amb possibilitat de successives pròrrogues per períodes de fins a dos mesos mentre persistisca la necessitat de les cures del menor i, com a màxim, fins que l'infant complisca els 18 anys.</li><li>- No obstant l'anterior, si l'informe mèdic determina la necessitat d'un període inferior o superior de cures del menor, es concedirà per aquest termini, sense necessitat de sol·licitar pròrrogues fins al seu venciment.</li><li>- Per a la concessió de les pròrrogues es requerirà la presentació d'una sol·licitud amb un nou informe mèdic actualitzat que acredite la necessitat de cures del menor.</li></ul>	
<b>Efectes retributius:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- El personal percebrà les retribucions íntegres.</li><li>- Quan l'altra persona progenitora, adoptant, guardadora amb finalitats d'adopció o acollidora, perceba les seues retribucions íntegres en virtut d'aquest permís, o com a beneficiari de la prestació establida per a aquest fi en el Règim de la Seguretat Social que li siga aplicable, només tindrà dret a la reducció de jornada, amb la reducció de proporcional de retribucions consegüent.</li></ul>	