

**CIRCULAR 1/2013, DE 10 DE MAYO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE EN CUMPLIMIENTO DE LA LINEA ESTRATÉGICA “GESTIÓN NORMALIZADA DE PERMISOS Y LICENCIAS” DEL PLAN DE CONTROL DEL ABSENTISMO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALITAT, SE DICTAN INSTRUCCIONES EN MATERIA DE JORNADA, PERMISOS Y LICENCIAS.**

**INDICE**

**I. PERMISOS**

**I. A. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

1. Permiso por parto
2. Permiso por adopción o acogimiento
3. Permiso por desplazamiento previo a la adopción internacional
4. Permiso de paternidad
5. Permiso por razón de violencia de género

**I. B. OTROS PERMISOS**

1. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho
2. Permiso por matrimonio o unión de hecho
3. Permiso por la asistencia a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto
4. Permiso para tratamientos de fecundación asistida
5. Permiso por lactancia
6. Permiso por interrupción del embarazo
7. Permiso médico y asistencial
8. Permiso por fallecimiento
9. Permiso por enfermedad grave
10. Permiso por hospitalización del hijo posterior al parto
11. Permiso por pruebas selectivas y exámenes
12. Permiso por traslado de domicilio
13. Permiso por deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral
14. Permiso por funciones representativas
15. Permiso por asuntos propios

16. Permiso por determinados días inhábiles o festivos.
17. Ausencias por enfermedad o incapacidad temporal.

## **II. LICENCIAS**

### **II. A. LICENCIAS RETRIBUIDAS**

1. Licencia por cursos externos
2. Licencia por estudios

### **II. B. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS**

1. Licencia por interés particular
2. Licencia por enfermedad de familiares
3. Licencia para perfeccionamiento profesional

## **III. REDUCCIONES DE JORNADA**

### **III. A. SUPUESTOS**

1. Por guarda legal
2. Por cuidado de persona con discapacidad
3. Por larga o crónica enfermedad
4. Por enfermedad muy grave de familiar
5. Por violencia de género
6. Por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave
7. Por hospitalización del hijo posterior al parto

### **III. B. PRÓRROGA DE LAS REDUCCIONES DE JORNADA DE UNA HORA DIARIA**

## **IV. VACACIONES**

## **V. JORNADA Y HORARIO**

## **INTRODUCCIÓN**

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), distingue, para el personal funcionario, dos grandes grupos de permisos. De una parte, regula aquellos motivados en razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, y de otra, el resto de permisos que tendrán los empleados públicos, sin perjuicio de otros que puedan establecer las comunidades autónomas.

Por su parte, el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, establece con carácter básico el número de días de asuntos propios y de vacaciones que corresponden al personal empleado público de todas las administraciones públicas a partir del 2013, manteniendo el disfrute de los días correspondientes al año 2012, conforme a la normativa vigente hasta la entrada en vigor de este Real Decreto-ley.

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOGFPV), regula esta materia en los artículos 68 y siguientes, realizando la distinción entre los permisos, que salvo los días por asuntos propios, no requieren autorización sino que para su disfrute, basta con la previa comunicación y las licencias, que requerirán la pertinente autorización previa.

El desarrollo reglamentario en esta materia, viene constituido por el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell (en adelante, Decreto 175/2006), recientemente modificado por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo, por el que se modifica 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.

El Consell, en la sesión celebrada el día 1 de junio, aprobó el Plan de Control del Absentismo del personal al servicio de la Generalitat, el cual dentro de la línea estratégica denominada "Gestión normalizada de permisos y licencias", en su ficha 2.1, establece que se elaborarán unas instrucciones de aplicación de la actual normativa reguladora de los permisos y licencias.

Así, la presente circular se dicta en cumplimiento de lo establecido en dicho Plan y tiene por objeto asegurar la aplicación homogénea de la normativa vigente en materia de permisos y licencias, a todo el personal de la administración de la Generalitat cuya gestión corresponde a la actual Dirección General de Recursos Humanos, competente en materia de función pública.

En este sentido, 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.

Con base en lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en la ficha 2.1. de la línea estratégica “Gestión Normalizada de Permisos y Licencias”, se emite la presente circular en materia de jornada, permisos, vacaciones y licencias.

## **I. PERMISOS**

### **I.A. PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

El artículo 49 del EBEP regula los permisos que deben concederse por motivos de conciliación de la vida personal familiar y laboral y por razón de violencia de género, así como sus condiciones mínimas.

En la relación de permisos establecidos a continuación, se han incluido las mejoras que, para los mismos, incorpora el desarrollo reglamentario propio en la Comunitat Valenciana.

#### **1. Permiso por parto**

- Supuesto de hecho:

Dar a luz (incluidos los alumbramientos que tengan lugar tras más de 180 días de vida fetal, con independencia de que el feto nazca vivo o muerto).

- Documentación acreditativa:

- Fotocopia del Libro de Familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por médico competente del Sistema Sanitario.
- En caso de iniciarse el permiso con anterioridad al parto, informe del facultativo competente en el que conste la fecha estimada de parto.
- 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.
- Para que el otro progenitor pueda disfrutar de parte del permiso de maternidad (hasta 10 semanas), en la solicitud de reconocimiento de la prestación ante el INSS, deberá figurar la opción ejercitada por la madre de disfrute de una parte determinada del descanso por maternidad a favor del

mismo.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

La madre, quien puede ceder al otro progenitor parte del permiso, si ambos trabajan, salvo las 6 semanas posteriores al parto, pudiendo disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva.

En el caso de disfrute simultáneo del permiso por ambos progenitores, la suma total de los periodos de descanso no podrá exceder de las 16 semanas o las que correspondan en los supuestos de ampliación.

- Duración:

- 16 semanas ininterrumpidas (al menos 6 posteriores al parto de disfrute obligatorio para la madre, en todo caso).
- 2 semanas más por discapacidad del hijo. A tal efecto, se admitirá como documentación acreditativa, informe médico del hospital o Servicio de Salud en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.
- 2 semanas más por parto múltiple: 2 semanas por cada hijo a partir del segundo.
- Tantos días más como el neonato se encuentre hospitalizado, con el máximo de 13 semanas adicionales. A tal efecto, serán tenidos en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto.

A la duración prevista en los supuestos de parto múltiple se acumulará, en su caso, la duración adicional de dos semanas por discapacidad de cada hijo, así como el periodo de ampliación que corresponda en casos de hospitalización del neonato a continuación del parto. No obstante, no procederá acumular los periodos de hospitalización de cada uno de los hijos cuando dichos periodos hubieran sido simultáneos.

- Día de comienzo del cómputo:

Desde el mismo día de la fecha del parto o en una fecha anterior, si así lo decide la madre, siempre que le queden 6 semanas para disfrutar inmediatamente después del parto.

- Efectos:

Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.

## 2. Permiso por adopción o acogimiento

- Supuesto de hecho:

Adopción o acogimiento.

- Condiciones:

El acogimiento simple debe tener una duración mínima de un año.

- Documentación acreditativa:

- Copia de la resolución por la que se constituya la adopción o el acogimiento.
- Para acreditar la condición de discapacidad del hijo se admitirá como documentación acreditativa, informe médico del hospital o Servicio de Salud en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.
- Las especiales dificultades de inserción social y familiar del hijo, deberán ser debidamente acreditadas mediante informe de los servicios sociales competentes.
- En el supuesto de adopción internacional, y si se va a adelantar su disfrute a la resolución, deberá aportarse certificación del órgano competente sobre la necesidad de desplazamiento al país de origen del adoptado.
- 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.
- En caso de que ambos progenitores tuvieran derecho al permiso por adopción o acogimiento, en la solicitud de reconocimiento de la prestación ante el INSS, deberá figurar la opción ejercitada por los progenitores de disfrute compartido del descanso o de renuncia al mismo en favor del otro progenitor.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

Si ambos progenitores trabajasen, el permiso se podrá distribuir entre ellos si lo solicitasen, pudiendo disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva.

En el caso de disfrute simultáneo del permiso por ambos progenitores, la suma total de los periodos de descanso no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en los supuestos de ampliación.

- Duración:

- 16 semanas ininterrumpidas.
- 2 semanas más por discapacidad del menor o cuando, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tenga especiales dificultades de inserción social y familiar.
- 2 semanas más por adopción o acogimiento múltiple: 2 semanas por cada hijo a partir del segundo.

- Día de comienzo del cómputo:

- A partir de la resolución de acogimiento o adopción.
- En el supuesto de adopción internacional, puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución.

- Efectos:

Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a percibir la prestación económica de la Seguridad Social que corresponda.

### 3. Permiso por desplazamiento previo a la adopción internacional

- Supuesto de hecho:

Adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada.

- Acreditación:
  - Certificación del órgano competente sobre la necesidad de desplazamiento al país de origen del adoptado.
  - En el supuesto de disfrute fraccionado del permiso, se requiere acreditación documental relativa a la necesidad de los desplazamientos y duración previsible de estos.
  
- Órgano al que deberá comunicarse:

Dirección General competente en materia de Función Pública.
  
- Persona que lo disfruta:

Cualquiera de los progenitores o ambos.
  
- Duración:

Hasta 2 meses.
  
- Efectos:

Se perciben sólo las retribuciones básicas.

#### 4. Permiso de paternidad

- Supuesto de hecho:

Nacimiento, acogimiento y adopción de un hijo o hija.
  
- Documentación acreditativa:
  - En caso de paternidad por nacimiento: Fotocopia del libro de familia o certificación de inscripción del nacimiento expedida por el Registro Civil
  - En caso de paternidad por adopción o acogimiento: La resolución por la que se constituye la adopción o acogimiento.
  - 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.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:
  - El padre o el otro progenitor
  - Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

*Peculiaridades del permiso por paternidad en caso de adopción o acogimiento:*

- El derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de las personas interesadas.

- Cuando el permiso por adopción o acogimiento sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el permiso de paternidad se podrá reconocer solo a favor del otro progenitor.

- En los casos en que solamente exista un adoptante o acogedor, no podrá acumularse el disfrute de los permisos por adopción o acogimiento y paternidad.

- Duración:

20 días naturales.

- Día de comienzo del cómputo:

A partir de la fecha de nacimiento, de la resolución administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución de adopción.

No obstante, el cómputo podrá comenzar al día siguiente a la fecha del nacimiento, si se produce este una vez iniciada la correspondiente jornada de trabajo (haya sido finalizada o no).

- Efectos:

- Cómputo del tiempo como de servicio efectivo y derecho a percibir la prestación de la Seguridad Social que corresponda.

- Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos de maternidad y adopción o acogimiento (se disfrutará inicialmente del permiso

de paternidad y posteriormente de la parte correspondiente del otro).

## 5. Permiso por razón de violencia de género

- Supuesto de hecho:

Ser mujer víctima de violencia de género.

- Documentación acreditativa:

- Resolución judicial que reconozca, aunque solo sea de forma indiciaria o incidental, la existencia de un acto de violencia de género sobre la mujer.
- Excepcionalmente, en ausencia de la resolución judicial indicada en el apartado anterior, y en tanto se dicte la misma en el sentido indicado, será suficiente el informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de que la mujer es víctima de violencia de género.
- Informe de los servicios sociales de atención o de salud que justifiquen la ausencia de la mujer víctima de violencia de género.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

La mujer víctima de violencia de género.

- Duración:

El tiempo necesario según lo que determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

- Día de comienzo del cómputo:

Según lo que determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda.

- Efectos:

Las faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas.

## 6. Permiso por cuidado de hijo afectado por cáncer u otra enfermedad grave

*Ver apartado de las reducciones de jornada.*

### I. B. OTROS PERMISOS

En este apartado se detallan el resto de permisos que vienen regulados en el Decreto 175/2006, que resultan de aplicación al personal incluido en su ámbito de aplicación, en el marco de lo dispuesto en la normativa básica estatal.

#### 1. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho

- Supuesto de hecho:
  - Contraer matrimonio o inscribirse como pareja de hecho.
  - Matrimonio o inscripción de la unión de hecho de padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.
- Documentación acreditativa:
  - Contrayentes: Certificado de matrimonio, fotocopia del Libro de familia, o bien, 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 Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil que acredite el grado de parentesco.
- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- 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 padre, padre político, hermano, hermano político, hijo, hijo del cónyuge o pareja de hecho, nieto o abuelo de los contrayentes o pareja de hecho.
- Duración:
  - El día de la celebración o inscripción
  - Un día más, si el lugar de celebración está a más de 375 km de la localidad de residencia de los contrayentes.
- Día de comienzo del cómputo:

El mismo día de la celebración o inscripción y, en su caso, el anterior o posterior.

## 2. Permiso por matrimonio o unión de hecho

- Supuesto de hecho:
  - Contraer matrimonio o inscribirse como pareja de hecho.

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.
- Documentación acreditativa:

Certificado de matrimonio, fotocopia del Libro de familia, o bien, certificado de inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- Órgano al que deberá comunicarse:

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

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

hecho.

- Duración:

15 días naturales y consecutivos.

- Día de comienzo del cómputo:
  - No es necesario que comience a continuación del hecho causante.
  - Con carácter general, deberá disfrutarse dentro del año natural de celebración del matrimonio o unión de hecho, salvo que la fecha de la misma impida o dificulte su disfrute antes de que finalice el año, en cuyo caso, podrá concederse hasta el 31 de enero del año siguiente.

Este planteamiento tiene su justificación en que, si bien es cierto que el desarrollo reglamentario no exige que se tome a continuación del hecho causante, su disfrute no puede dilatarse tanto en el tiempo que haga perder a la norma su finalidad. En efecto, el artículo 22 del Decreto 175/2006, pretende dar al personal un margen de flexibilidad para el disfrute del permiso, incluso permitiendo la posibilidad de acumular este descanso al periodo de vacaciones. Sin embargo, la ratio legis del precepto exige que la inmediatez entre el hecho causante y la fecha solicitada no se dilate excesivamente en el tiempo.

Lo contrario implicaría traspasar los límites de la buena fe que los tribunales de justicia entienden deben ser respetados en el disfrute del permiso (Sentencia núm. 50/2005, de 18 de enero, del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, Sala de social, Sección 1).

- Efectos

Puede acumularse al periodo vacacional.

### 3. Permiso por la asistencia a exámenes prenatales o técnicas de preparación al parto

- Supuesto de hecho:

Asistencia a:

- exámenes prenatales,
  - cursos de técnicas de preparación al parto.
- Documentación acreditativa:

Justificante del centro que realice el examen prenatal o curso, del que se desprenda que deba realizarse el mismo dentro de su jornada de trabajo.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

El tiempo indispensable para asistir a esos exámenes o cursos, cuando deban realizarse dentro de la jornada laboral.

#### 4. Permiso para tratamientos de fecundación asistida

- Supuesto de hecho

Asistencia a tratamientos de fecundación asistida.

- Documentación acreditativa:

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

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta

El personal empleado público.

- Duración:

El tiempo necesario para asistir a estos tratamientos.

#### 5. Permiso por lactancia

- Supuesto de hecho:

Lactancia de un hijo menor de 12 meses, (incluidos los que estén en acogimiento o adopción).

- Documentación acreditativa:

- Filiación por nacimiento: Fotocopia del libro de familia o certificación de nacimiento expedida por el Registro
- Filiación por adopción o acogimiento: Fotocopia de la resolución de adopción o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.
- Declaración responsable de que el otro progenitor no disfruta de este permiso, en el caso de que ambos trabajen.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

- Cualquiera de los progenitores (si ambos trabajan), pero solo uno de ellos.
- El cónyuge o pareja de hecho de la madre, previa renuncia del padre.

- Duración:

- Una hora diaria, que se puede dividir en dos fracciones.
- 1 hora más diaria, por cada hijo a partir del segundo.
- La o las jornadas completas en las que, en su caso, se acumule el tiempo anterior a solicitud de la persona interesada. En este caso, el permiso tendrá una duración de cuatro semanas a disfrutar inmediatamente a continuación del permiso por parto, adopción, acogimiento o paternidad (cuatro semanas más, por cada hijo a partir del segundo).

En la solicitud del permiso deberá indicarse la forma de disfrute.

- Día de comienzo del cómputo:

Cuando lo pida la persona interesada, antes de que el niño o niña cumpla los 12 meses (a excepción del permiso acumulado por lactancia, que deberá disfrutarse

inmediatamente a continuaci3n del permiso por parto, adopci3n, acogimiento o paternidad).

## 6. Permiso por interrupci3n del embarazo

- Supuesto de hecho:

Interrupci3n del embarazo

- Documentaci3n acreditativa:

Informe m3dico acreditativo del hecho causante.

- 3rgano al que deber3 comunicarse:

El 3rgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo aut3nomo en que desempeñe sus funciones.

- Persona que lo disfruta:

La mujer empleada p3blica.

- Duraci3n:

6 d3as naturales y consecutivos.

- D3a de comienzo del c3mputo:

El d3a del hecho causante

- Efectos:

El permiso queda absorbido, si la funcionaria est3 en situaci3n de IT.

## 7. Permiso m3dico y asistencial

- Supuesto de hecho: Asistencia a,

- Consultas, tratamiento y exploraciones m3dicas propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo.



- Reuniones de coordinación de centros de educación especial de menores o discapacitados a su cargo.
- Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario, tanto propias como de menores, ancianos o discapacitados a su cargo.
- Documentación acreditativa:
  - Justificante acreditativo de la asistencia a la consulta o reunión correspondiente
  - Documentación acreditativa del grado de parentesco, discapacidad o, en su caso, de la relación de dependencia con la persona por la que se solicita el permiso.
- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

El tiempo indispensable para su realización.

## 8. Permiso por fallecimiento

- Supuesto de hecho:
  - Fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.
  - Fallecimiento de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.
- 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.

Dada la naturaleza de este permiso, para su disfrute, no se requerirá esta documentación de forma inmediata al hecho causante, sino que la persona interesada la aportará en el momento que pueda disponer de ella.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

- 4 días naturales, en caso de fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho, o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.
- 3 días naturales, fallecimiento de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.
- 2 días más, en ambos casos, si la muerte ocurre a más de 100 km del lugar de residencia de la persona solicitante.

- Día de comienzo del cómputo:

El día del hecho causante, o al día siguiente si se produce el fallecimiento una vez iniciada la correspondiente jornada de trabajo (haya sido finalizada o no).

## 9. Permiso por enfermedad grave

- Supuesto de hecho:

- Enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.
- Enfermedad grave de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.

- Documentación acreditativa:

- Justificante que acredite la hospitalización en institución sanitaria o necesidad de hospitalización domiciliaria, así como la duración de la misma.

- Informe expedido por el médico competente de la gravedad de la enfermedad, para justificar los días que se soliciten por este permiso sin que medie hospitalización.
- 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.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

- 4 días en caso de enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad.
- 3 días enfermedad grave de familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad.
- 2 días más, en ambos casos, si el familiar enfermo está a más de 100 km del lugar de residencia del personal empleado público.

- Día de comienzo del cómputo:

Los días pueden utilizarse seguidos o alternos.

## 10. Permiso por hospitalización del hijo posterior al parto

- Supuesto de hecho:

Hospitalización del hijo posterior al parto (incluidos los internamientos hospitalarios iniciados durante los 30 días naturales siguientes al parto)

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Documentación acreditativa:

- Fotocopia del Libro de Familia o certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el médico competente del Sistema Sanitario.
- Justificante de ingreso hospitalario y, a su finalización, informe de alta.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

2 horas diarias.

#### 11. Permiso por pruebas selectivas y exámenes

- Supuesto de hecho:

Concurrir a:

- Pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública.
- Exámenes finales.
- Pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.

- Documentación acreditativa:

Justificante acreditativo de la asistencia al examen o prueba correspondiente.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

El día del examen (entero).

## 12. Permiso por traslado de domicilio

- Supuesto de hecho:

Traslado del domicilio habitual

- Documentación acreditativa:

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

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

- 2 días naturales y consecutivos.
- 1 día más, si el nuevo domicilio está a más de 100 km del anterior.

## 13. Permiso por deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral

- Supuesto de hecho:

- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o 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.
- Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una

responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

○ Cumplimiento de cualquier otro deber inexcusable, de carácter público y personal en el que concurran las circunstancias siguientes:

- Que deba ser realizado personalmente.
- Que coincida con la jornada de trabajo necesariamente.
- Que su no realización genere responsabilidad civil, social o administrativa.

- Documentación acreditativa:

Documento justificativo del hecho causante, con indicación de la duración estimada del mismo.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

El tiempo indispensable

#### 14. Permiso por funciones representativas

- Supuesto de hecho:

Realizar funciones sindicales o de representación del personal.

- Persona que lo puede solicitar:

El personal empleado público que tiene la condición de representante sindical o representante de los trabajadores y las trabajadoras.

- Documentación acreditativa:

- Personal con crédito horario reconocido para funciones sindicales:
  - No se requiere justificación de la concreta actividad, puesto que

cualquier ausencia para realizar funciones de representación se descuenta del crédito reconocido por la Dirección General competente en materia de función pública.

- Personal que no dispone de crédito horario para actividades sindicales, por haber renunciado al mismo a favor del sindicato:
  - 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.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Duración:

El tiempo indispensable para la realización de esas funciones.

## 15. Permiso por asuntos propios

- Supuesto de hecho:

Asunto propio o particular

- Documentación acreditativa:

No se requiere justificación

- Órgano al que deberá comunicarse para su autorización:

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

- Plazo para resolver:

1 mes

- Sentido del silencio

## Estimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

3 días al año, que pueden utilizarse seguidos o alternos.

- Día de comienzo del cómputo:

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

## 16. Permiso por determinados días inhábiles o festivos.

- Supuesto de hecho:
  - Coincidencia de los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, con festivo, sábado o día no laborable.
  - Coincidencia con sábado de alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas.

- Documentación acreditativa:

No se requiere justificación

- Órgano al que deberá comunicarse para su autorización:

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

- Plazo para resolver:

1 mes

- Sentido del silencio



## Estimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:
  - 1 día de permiso por cada uno de los días exentos de asistencia al trabajo (24 y 31 de diciembre), que coincida con festivo, sábado o día no laborable.
  - 1 día como máximo de permiso al año, en caso de coincidencia con sábado de alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas.

Anualmente, la Dirección General competente en materia de función pública determinará, cuando proceda, la incorporación de los días de permiso a que se refiere este apartado.

- Día de comienzo del cómputo:

El que decida la persona que deba disfrutarlo, dentro del año natural, previa autorización.

## 17. Ausencias por enfermedad o accidente

- Supuesto de hecho:

Enfermedad o accidente del personal empleado público.

- Documentación acreditativa:
  - Ausencias que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal:
    - Se requerirá siempre justificante médico.
  - Ausencias que den lugar a una situación de incapacidad temporal:

- Parte médico de baja, y en su caso, de confirmación, que deben presentarse en el plazo de tres días desde su expedición.
- En su caso, y cuando la IT derive de contingencias comunes: Documento que acredite la hospitalización (incluida la domiciliaria), intervención quirúrgica que responda a actividades asistenciales comprendidas en la cartera común básica de servicios asistenciales del Sistema Nacional de Salud, o proceso de IT derivado directamente de dichos supuestos.

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

- Ausencias que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal: 1 ó 2 días aislados.

- Ausencias que den lugar a una situación de incapacidad temporal: El tiempo que dure la IT.

- Efectos:

- Ausencias que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal:

Reglamentariamente, se determinará los efectos sobre las retribuciones de estas ausencias, así como, si procede, cuál el número de días al año que quedarían exentos de reducción de las mismas.

- Ausencias que dan lugar a una situación de incapacidad temporal: Derecho a percibir la prestación de la Seguridad Social que corresponda y, cuando así proceda, el complemento retributivo.

## II. LICENCIAS

Existen dos tipos de licencias, las retribuidas y las no retribuidas, y en ambos casos requieren autorización previa.

### II. A. LICENCIAS RETRIBUIDAS

#### 1. Licencia por cursos externos

- Supuesto de hecho:

Asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con las siguientes condiciones:

- A requerimiento de la administración en la que presta servicios.
- Que coincidan con el horario de trabajo.
- Que el curso esté homologado.
- Que su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional.
- Que no lo impidan las necesidades del servicio.

- Documentación acreditativa:

- Justificación documental del curso que se va a realizar y de su homologación (informe del IVAP).
- Informe de la persona responsable de la unidad administrativa donde se desempeñan los servicios, sobre la relación directa del contenido del curso con el puesto o carrera profesional, y la no afectación a las necesidades del servicio.

- Órgano que resuelve:

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

- Plazo para resolver:

2 meses

- Sentido del silencio:

Desestimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

Hasta 40 horas al año (no serán necesariamente continuadas).

- Día de comienzo del cómputo:

El establecido en la resolución por la que se conceda la licencia.

## 2. Licencia por estudios

- Supuesto de hecho:

Asistencia a cursos de formación, con las siguientes condiciones:

- A requerimiento de la administración en la que presta servicios.
- Que estén directamente relacionados con la carrera (trayectoria) profesional.
- Que el curso esté previamente homologado por el órgano competente en materia de formación.
- La materia elegida por el interesado debe ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio pública, y aceptada por el órgano concedente.
- Que se hayan prestado 5 años de servicio activo ininterrumpidos.

- Documentación acreditativa:

Para la concesión de la licencia se requerirá:

- Justificación documental del curso que se va a realizar y de su homologación previa por el IVAP (informe del IVAP)
- Informe favorable del órgano competente en materia de personal de la conselleria sobre la relación directa del contenido del curso con el puesto o carrera profesional, y la no afectación a las necesidades del servicio.

Al finalizar la licencia se presentará:

- Memoria del trabajo desarrollado
- Certificación académica.
- Órgano que resuelve.

Dirección General competente en materia de función pública.

- Plazo para resolver:

2 meses

- Sentido del silencio:

Desestimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público de carácter fijo.

- Duración:

Hasta 12 meses al año (no necesariamente continuados).

- Día de comienzo del cómputo:

El establecido en la resolución por la que se conceda la licencia.

- Efectos:

Durante la licencia, solo se perciben las retribuciones básicas.

## II. B. LICENCIAS NO RETRIBUIDAS

### 1. Licencia por interés particular

- Supuesto de hecho:

Interés particular: Su concesión está sujeta a la condición de que debe solicitarse

con una antelación mínima de 30 días (salvo casos excepcionales justificados).

- Documentación acreditativa:

No se requiere justificación

- Órgano que resuelve.

Dirección General competente en materia de función pública.

- Plazo para resolver:

1 mes

- Sentido del silencio:

Desestimatorio

- Resolución:

Requiere informe previo del órgano de personal de la conselleria en que preste sus servicios el interesado. El informe desfavorable emitido por dicho órgano, impedirá la concesión de la licencia.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

Un máximo de 6 meses cada 3 años.

- Día de comienzo del cómputo:

El establecido en la resolución por la que se conceda la licencia.

- Efectos:

- La Generalitat mantiene al personal en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social.
- Cuando la licencia lo sea por un mes natural o lo supere, se descuenta de la vacación anual el tiempo proporcional.

- El tiempo de disfrute de la licencia se descuenta para el cálculo de los días por asuntos propios que correspondan por año natural de prestación de servicios efectivos, redondeándose al alza las fracciones a favor del solicitante.

## 2. Licencia por enfermedad de familiares

- Supuesto de hecho:

Enfermedad grave o irreversible de cónyuge, pareja de hecho o familiar hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, o de persona que legalmente se encuentre bajo la guarda o custodia del interesado, con las siguientes condiciones:

- Que el enfermo conviva con el solicitante, y
- Que requiera una atención continuada.

- Documentación acreditativa:

- La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.

- Libro de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite el grado de parentesco o la relación familiar. Para otros supuestos, resolución judicial que acredite la guarda legal o documento de formalización del acogimiento familiar.

- Justificante médico que acredite la hospitalización en institución sanitaria o necesidad de hospitalización domiciliaria por enfermedad grave que requiera una atención continuada.

- Informe expedido por el médico competente que acredite la gravedad de la enfermedad del paciente que requiera una atención continuada, en caso de que no medie hospitalización.

- Órgano que resuelve.

Dirección General competente en materia de función pública.

- Plazo para resolver:

1 mes

- Sentido del silencio:

## Desestimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

Máximo de un año.

- Día de comienzo del cómputo:

El establecido en la resolución por la que se conceda la licencia.

### 3. Licencia para perfeccionamiento profesional

- Supuesto de hecho:

Asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, con las siguientes condiciones:

- Que su contenido esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional.
- Que lo permitan las necesidades y organización del trabajo.

- Documentación acreditativa:

- Justificación documental del curso que se va a realizar.
- Se requerirá informe del órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo en que desempeñe sus funciones justificando que el contenido del curso está directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo o la carrera profesional de la persona que lo solicita, así como que su concesión no afectará a las necesidades del servicio.

- Órgano que resuelve:

Dirección General competente en materia de función pública.

- Plazo para resolver:



2 meses

- Sentido del silencio:

Desestimatorio

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Duración:

3 meses al año

- Día de comienzo del cómputo:

El establecido en la resolución por la que se conceda la licencia.

- Efectos:

- La Generalitat mantiene al personal en alta especial en el correspondiente régimen de previsión social.
- El tiempo de disfrute de la licencia tiene la consideración de servicios efectivamente prestados.

### III. REDUCCIONES DE JORNADA

#### III. A. SUPUESTOS

##### 1. Por cuidado de niño o niña menor de 13 años o de un familiar

- Supuesto de hecho:

Tener a cargo:

- Algún niño o niña menor de 13 años.
- Familiar que requiera especial dedicación (incluido el cónyuge o pareja de hecho).

- Condicionantes:
  - No se puede pedir antes de que transcurran 3 meses desde que, en su caso, se dejara sin efecto la reducción anterior por igual motivo.
  - No se podrá disfrutar simultáneamente de más de una reducción de jornada por el mismo supuesto y hecho causante.
- Órgano que resuelve:
  - El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones: Cuando la reducción no supera la hora diaria.
  - Dirección General competente en materia de función pública: Cuando la reducción supera la hora diaria.

- Documentación acreditativa:

En el supuesto de menores de 13 años:

- Fotocopia del Libro de Familia o certificación expedida por el Registro Civil.
- Para supuestos distintos de patria potestad: resolución judicial que acredite la guarda legal o documento de formalización del acogimiento familiar.

En el supuesto de familiar que requiera especial dedicación:

- Libro de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite la relación familiar.
- Informe del Inspector Médico de Zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente, en el que conste que dicho familiar requiere tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud.

En ambos casos:

- Cuando se presente la solicitud ante la Dirección General competente en materia de función pública, ésta solicitará informe al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera

disfrutando la persona interesada.

- Si la solicitud de reducción superior a una hora se presenta ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, éste remitirá junto con la solicitud de la persona interesada, informe sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando.

- Declaración responsable de que no disfrutaran otras personas de una reducción de jornada respecto del mismo sujeto causante o, en su caso, del porcentaje de reducción que tuvieran reconocido, en el caso de existir varios empleados públicos de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos con derecho a su disfrute.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Reducción:

Hasta la mitad de la jornada.

- Efectos:

- Reducción proporcional de las retribuciones. No hay reducción de retribuciones si no supera la hora diaria, siempre que en el caso de guarda legal del menor, se acredite que requiere especial dedicación.

- Si hubiera varios beneficiarios de este permiso en la administración de la Generalitat, con respecto al mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial (tendrán que repartirse el porcentaje del 50% máximo de la reducción).

- La reincorporación debe ser solicitada con 15 días de antelación.

## 2. Por cuidado de persona con discapacidad

- Supuesto de hecho:

Tener al cuidado directo alguna persona con una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Condicionantes:

- Que la persona al cuidado directo no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional

- Que el interesado conviva con la persona que esté a su cuidado directo.
- No se puede pedir antes de que transcurran 3 meses desde que, en su caso, se dejara sin efecto la reducción anterior por igual motivo.
- No se podrá disfrutar simultáneamente de más de una reducción de jornada por el mismo supuesto y hecho causante.
- Órgano que resuelve:
  - El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones, cuando la reducción no supera la hora diaria.
  - Dirección General competente en materia de función pública: cuando la reducción supera la hora diaria.
- Documentación acreditativa:
  - La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de residencia.
  - La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad igual o superior al 33% expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras Administraciones Públicas.
  - Declaración responsable de que la persona por la que se solicita la reducción de jornada no desempeña actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.
  - Cuando se presente la solicitud ante la Dirección General competente en materia de función pública, ésta solicitará informe al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando la persona interesada.
  - Si la solicitud de reducción superior a una hora se presenta ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, éste remitirá junto con la solicitud de la persona interesada, informe sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando.
  - Declaración responsable de que no disfrutan otras personas de una reducción de jornada respecto del mismo sujeto causante o, en su caso, del porcentaje de reducción que tuvieran reconocido, en el caso de existir varios empleados públicos de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos con derecho a su disfrute.
- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Reducción:

Hasta la mitad de la jornada

- Efectos:
  - Reducción proporcional de las retribuciones, salvo que no supere la hora diaria.
  - Si hubiera varios beneficiarios de este permiso en la administración de la Generalitat, con respecto al mismo sujeto causante, podrán disfrutar de esta reducción de forma parcial (tendrán que repartirse el porcentaje del 50% máximo de la reducción)
  - La reincorporación debe ser solicitada con 15 días de antelación.

### 3. Por larga o crónica enfermedad

- Supuesto de hecho:

Padecer una enfermedad larga o crónica que impida realizar la jornada completa.

- Condicionantes:
  - No se puede pedir antes de que transcurran 3 meses desde que, en su caso, se dejara sin efecto la reducción anterior por igual motivo.
  - No se podrá disfrutar simultáneamente de más de una reducción de jornada por el mismo supuesto y hecho causante.
- Órgano que resuelve:
  - El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones: cuando la reducción no supera la hora diaria.
  - Dirección General competente en materia de función pública: cuando la reducción supera la hora diaria.

- Documentación acreditativa:
  - Certificación de la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades de la Conselleria competente en materia de Sanidad en la que conste que la enfermedad que padece la persona interesada le impide realizar su jornada completa.
  - Cuando se presente la solicitud ante la Dirección General competente en materia de función pública, ésta solicitará informe al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando la persona interesada.
  - Si la solicitud de reducción superior a una hora se presenta ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, éste remitirá junto con la solicitud de la persona interesada, informe sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Reducción:

Hasta la mitad de la jornada

- Efectos:

- Reducción proporcional de las retribuciones, salvo que no supere la hora diaria.
- La reincorporación debe ser solicitada con 15 días de antelación.
- Esta reducción es compatible con las restantes

#### 4. Por enfermedad muy grave de familiar

- Supuesto de hecho:

Enfermedad muy grave del cónyuge, pareja de hecho o de familiar en primer grado, que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria.

- Condiciones:

No se puede pedir antes de que transcurran 3 meses desde que, en su caso, se dejara sin efecto la reducción anterior por igual motivo.

- Órgano que resuelve:

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

- Documentación acreditativa:

- Libro de familia, certificación del Registro Civil, o bien, inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite el grado de parentesco o la relación familiar.
- Informe facultativo del médico responsable del paciente en el que conste que el familiar se encuentra afectado por una enfermedad muy grave que requiere hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria.
- Declaración responsable de que no disfrutaran otras personas de una reducción de jornada respecto del mismo sujeto causante o, en su caso, o, en su caso, de la reducción que tuvieran reconocida, en el caso de existir varios empleados públicos de la administración de la Generalitat y sus organismos autónomos con derecho a su disfrute.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Reducción:

Hasta la mitad de la jornada, durante un plazo máximo de un mes.

- Efectos:

- Sin reducción de retribuciones, durante ese mes y en tanto persista la hospitalización por enfermedad muy grave.
- Si hubiera varios beneficiarios de este permiso en la administración de la Generalitat, con respecto al mismo sujeto causante, el tiempo de disfrute de esta reducción (máximo un mes) se podrá prorratear entre los mismos.

## 5. Por violencia de género

- Supuesto de hecho:

Ser mujer víctima de violencia de género.

- Condicionantes:

No se podrá disfrutar simultáneamente de más de una reducción de jornada por el mismo supuesto y hecho causante.

- Órgano que resuelve:

- El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones: cuando la reducción no supera la hora diaria.
- Dirección General competente en materia de función pública: cuando la reducción supera la hora diaria.

- Documentación acreditativa:

- Cualquier resolución judicial que reconozca, aunque solo sea de forma indiciaria o incidental, la existencia de un acto de violencia de género sobre la mujer.
- Excepcionalmente, en ausencia de la resolución judicial indicada en el apartado anterior, y en tanto se dicte la misma en el sentido indicado, será suficiente el informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de que la mujer es víctima de violencia de género.
- Informe de los servicios sociales de atención o de salud competente que determine el tiempo que deba durar la reducción.
- Cuando se presente la solicitud ante la Dirección General competente en materia de función pública, ésta solicitará informe al órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando la persona interesada.
- Si la solicitud de reducción superior a una hora se presenta ante el órgano competente en materia de personal de la conselleria u organismo autónomo, éste remitirá junto con la solicitud de la persona interesada, informe sobre la existencia de reducciones no superiores a una hora de las que ya estuviera disfrutando.



- Persona que lo disfruta:

La mujer víctima de violencia de género

- Reducción:

La que elija la empleada dentro del periodo de tiempo que determinen los servicios sociales, sin que pueda superar la mitad de su jornada de trabajo.

- Efectos:

- Reducción proporcional de las retribuciones, salvo que no supere la hora diaria.
- Esta reducción es compatible con las restantes.

#### 6. Por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave

- Supuesto de hecho:

- Hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad (o en acogimiento) afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.

En este sentido, en el caso de enfermedad grave que no sea cáncer, cabe considerar como "ingreso hospitalario de larga duración" la continuación del tratamiento o cuidado del menor tras el diagnóstico de la misma, sin que se exija sistemáticamente que el ingreso hospitalario prolongado y la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, sean circunstancias que hayan de darse simultáneamente.

- Que ambos progenitores trabajen.

- Documentación acreditativa:

- Informe facultativo del médico responsable del paciente en el que conste que el menor se encuentra afectado por cáncer u otra enfermedad grave que implique hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración y requiera cuidado directo, continuo y permanente durante la hospitalización, indicando la duración estimada del mismo.
- Cuando exista recaída del menor por el cáncer no será necesario que exista un nuevo ingreso hospitalario, si bien la recaída de la enfermedad

deberá acreditarse mediante una nueva declaración médica.

- Fotocopia del libro de familia o certificado de la inscripción del hijo en el Registro Civil
  - Resolución de la adopción o de acogimiento familiar.
  - Declaración responsable de que el otro progenitor trabaja y no percibe sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.
- Órgano al que deberá comunicarse:
    - El órgano competente en materia de personal de la conselleria o del organismo autónomo en que desempeñe sus funciones, si le corresponde percibir las retribuciones íntegras en virtud de este permiso.
    - La Dirección General competente en materia de función pública, si solo tiene derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones, cuando perciba el otro progenitor sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.
  - Persona que lo disfruta:

Ambos progenitores simultánea o sucesivamente.

- Duración:

El tiempo que dure el supuesto de hecho y, como máximo, hasta que el hijo cumpla 18 años.

- Efectos:
  - Reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad y como máximo el ochenta por cien de la duración de aquélla.
  - El personal percibirá las retribuciones íntegras. Si los dos progenitores hacen uso de este permiso, sólo uno de ellos tendrá derecho a las retribuciones íntegras.
  - Si ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

## 7. Por hospitalización del hijo o hija posterior al parto

- Supuesto de hecho:

Hospitalización del hijo o hija posterior al parto.

- Órgano al que deberá comunicarse:

Dirección General competente en materia de función pública.

- Documentación acreditativa:

- Fotocopia del Libro de Familia o certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el médico competente del Sistema Sanitario.
- Justificante de ingreso hospitalario y, a su finalización, informe de alta.

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público

- Reducción:

2 horas diarias.

- Efectos:

Disminución proporcional de retribuciones.

## III. B. PRÓRROGA DE LAS REDUCCIONES DE JORNADA DE UNA HORA DIARIA

El personal que disfrute de una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, deberá solicitar anualmente su prórroga mediante declaración responsable de que concurren las mismas circunstancias que motivaron su concesión, sin perjuicio de la obligación de comunicar de forma inmediata cualquier variación de las circunstancias que determinaron dichas reducciones.

#### IV. VACACIONES

- Supuesto de hecho:

Disfrute del periodo anual de vacaciones

- Órgano al que deberá comunicarse:

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

- Persona que lo disfruta:

El personal empleado público.

- Duración:

22 días hábiles o los días que correspondan si el tiempo de servicios prestados durante el año ha sido menor. A estos efectos no se consideran días hábiles los sábados.

- Régimen jurídico:

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

b) Las vacaciones se disfrutarán en periodos mínimos de 7 días naturales consecutivos.

c) No obstante lo anterior, hasta 5 días del número total de días de vacaciones, podrán disfrutarse de forma independiente, sin que resulte de aplicación las limitaciones previstas en las letras a) y b).

d) La concesión de las vacaciones requiere previa autorización y estará sujeta a las necesidades del servicio.

#### IV. JORNADA Y HORARIO

El personal de la administración de la Generalitat deberá cumplir la jornada de trabajo que tenga asignada, dentro del horario de apertura de los centros previsto en el artículo 9 del 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, en su redacción dada por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell.

En este sentido, el horario de trabajo se considera continuo e ininterrumpido por lo que cualquier entrada o salida del centro de trabajo, salvo la prevista en el artículo 17 del Decreto 175/2006 y en los términos taxativos previstos en el mismo, deberá ser registrada en el sistema de fichaje correspondiente.

Así mismo, se recuerda que en los periodos previstos en el artículo 14.4 del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, en su redacción dada por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo del Consell, el cómputo de la reducción de la jornada en dos horas y media respecto de la general o especial que corresponda realizar, es con carácter semanal, independientemente de los días festivos o inhábiles que pueda haber en dicha semana, pudiendo el personal distribuir libremente dicha reducción siempre que se respete, en todo caso, el horario de permanencia obligatoria.

En cualquier caso, las personas responsables del programa informático del control horario, de forma unificada para todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de la presente circular, podrán realizar las adaptaciones necesarias en el mismo a fin de que éste, contemple los posibles ajustes en el tiempo de prestación de servicios, motivados por la dificultad, complejidad o lentitud en al acceso al puesto de trabajo por causas ajenas a la voluntad del personal empleado público.

Valencia, 10 de mayo de 2013

**La Directora General de Recursos Humanos**



  
**Ana Brugger Navarro**