

**CIRCULAR 1/2025, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE, POR LA QUE SE  
APRUEBA EL MANUAL/INSTRUCCIONES DE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL  
DOCENTE NO UNIVERSITARIO DE CENTROS PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA  
CONSELLERIA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN**

**ÍNDICE**

<b>I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>5</b>
1. Permisos y licencias incluidos en la circular .....	5
2. Destinatarios.....	5
3. Finalidad de la Circular.....	6
4. Fechas de disfrute de permisos y licencias .....	6
5. Concurrencia de permisos y licencias.....	7
6. Comunicación y justificación de ausencias.....	7
7. Permisos a directores y directoras de los centros docentes .....	8
8. Permisos o licencias indebidamente disfrutados .....	8
9. Definiciones .....	9
10. Grado de parentesco.....	10
11. Semana completa .....	10
12. Acreditaciones.....	11
13. Distribución competencial.....	12
14. Servicios médicos .....	13
15. Consideraciones generales .....	13
<b>II. PERMISOS .....</b>	<b>15</b>
1. Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.....	15
2. Permiso por matrimonio o unión de hecho.....	17
3. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto .....	19
4. Permiso por estado de gestación .....	21
5. Permiso por nacimiento para la madre biológica.....	22
6. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.....	26

7. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.....	30
8. Permiso por lactancia .....	31
9. Permiso por nacimiento de hijos prematuros hijas prematuras.....	35
10. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción .....	37
11. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores, tanto temporal como permanente .....	38
12. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado o afectada por cáncer u otra enfermedad grave .....	42
13. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.....	48
14. Permiso por fallecimiento .....	51
15. Permiso por accidente o enfermedad graves, por hospitalización o por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario .....	53
16. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.....	55
17. Permiso por traslado de domicilio habitual .....	56
18. Permiso por deber inexcusable .....	57
19. Permiso por funciones representativas .....	59
20. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer docente.....	61
21. Permiso personal por ser víctima de violencia terrorista .....	63
22. Permiso parental para el cuidado de hijo o hija o menor acogido o acogida por tiempo superior a un año.....	64
23. Permiso por elecciones europeas, generales, autonómicas y locales: apoderados, miembros de mesas e interventores .....	66
24. Permiso por elecciones europeas, generales, autonómicas y locales: candidatos ...	67
25. Permiso para deportistas de élite.....	68
<b>III. LICENCIAS CON RETRIBUCIÓN .....</b>	<b>69</b>
1. Licencia para la asistencia a conferencias, seminarios, congresos y jornadas .....	69
2. Licencia por estudios .....	72
3. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional .	74
<b>IV. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN.....</b>	<b>76</b>

1. Licencia por interés particular .....	76
2. Licencia por becas de estudio o investigación .....	78
3. Licencia para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional .....	80
4. Licencia por enfermedad de familiares o de cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia .....	82
<b>V. REDUCCIÓN DE JORNADA .....</b>	<b>84</b>
1. Por razones de guarda legal.....	84
2. Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación .....	86
3. Personal docente que tiene reconocido un grado de discapacidad o larga o crónica enfermedad.....	88
4. Por tener la condición de cargo electo en cualquier administración pública local .....	90
<b>VI. VACACIONES.....</b>	<b>93</b>
<b>VII. PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DE LOS INSPECTORES E INSPECTORAS DE EDUCACIÓN .....</b>	<b>95</b>
<b>VIII. ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE LA PERSONA FUNCIONARIA .....</b>	<b>97</b>
1. Ausencias que den lugar a incapacidad temporal (IT) .....	97
2. Ausencias que no den lugar a una situación de IT (4 DÍAS).....	100
<b>IX. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA VALORACIÓN DE RIESGOS DURANTE EL EMBARAZO Y LACTANCIA .....</b>	<b>104</b>
<b>X. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO O ADAPTACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD PARA PERSONAL DEL SECTOR DOCENTE .....</b>	<b>107</b>

Tras la entrada en vigor del Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: Permisos y Licencias, se hace necesario establecer una serie de criterios con el objetivo de asegurar la aplicación homogénea de esta regulación a todo el personal docente no universitario.

Estas instrucciones tienen como finalidad integrar toda la normativa relacionada con los permisos y licencias del personal docente no universitario y, así, se establecen los pasos que hay que seguir en la tramitación de cada uno de los permisos, así como la documentación que debe presentarse. De este modo, se podrá asegurar que se aplican criterios comunes a la hora de interpretar y aplicar la normativa existente.

Los diferentes órganos competentes en la materia deberán recabar y analizar la documentación acreditativa del supuesto de hecho que concurra en cada caso, con estricta observancia de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Se incluyen otros permisos y licencias del personal docente no universitario que se rigen por su normativa específica de aplicación.

# I. DISPOSICIONES GENERALES

## 1. Permisos y licencias incluidos en la circular

Los permisos y licencias contenidos en este Manual son los recogidos en el Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: Permisos y Licencias.

Igualmente, se recogen permisos de aplicación al personal docente no universitario que presta servicios en centros docentes públicos de la Generalitat Valenciana, aprobados con posterioridad al Decreto 234/2022 y otras normativas específicas.

## 2. Destinatarios

Este manual es de aplicación al personal funcionario docente no universitario que preste servicio en los centros docentes públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana.

Asimismo, será de aplicación al personal laboral del ámbito de gestión de la Conselleria competente en materia de educación de la Generalitat Valenciana que preste servicios, como docente, en los mismos niveles educativos que el personal funcionario al que se refiere el apartado anterior. Entre este personal se incluye el profesorado de Religión de los centros docentes públicos, cuya gestión corresponde a la Conselleria de Educación, Cultura, Universitats i Empleo, de acuerdo con el art. 25 de la Resolución de 19 de septiembre de 2011 por el que se dispone el registro y publicación del texto del Convenio Colectivo del personal que presta servicios como profesor de Religión Católica.

Con base en lo anterior, cuando a lo largo de este Manual se haga referencia al personal funcionario, se entenderá incluido al personal laboral docente.

### **3. Finalidad de la Circular**

Esta circular tiene como finalidad establecer las instrucciones para la aplicación del Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario funcional dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura, y Deporte: Permisos y Licencias, con el objeto de facilitar la tramitación y concesión de los permisos y licencias en él descritos, de forma que hace asequible la normativa y determina los principales criterios procedimentales y de interpretación necesarios para asegurar un tratamiento homogéneo de las situaciones, de modo que se dote al sistema de criterios comunes para interpretar y aplicar la normativa existente.

Igualmente, se recogen instrucciones para la gestión de otros permisos y licencias de aplicación al personal docente no universitario recogidos en otras normativas.

El contenido de la circular tiene carácter informativo, siendo vinculante la normativa de referencia.

### **4. Fechas de disfrute de permisos y licencias**

Con respecto al cómputo de los días de los permisos incluidos en el Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte: Permisos y Licencias, se estará sujeto a lo redactado en los mismos. Por tanto, los días de los permisos y licencias serán naturales o hábiles dependiendo de lo establecido en la norma en que se base su disfrute.

Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

## 5. Concurrencia de permisos y licencias

Como regla general y, salvo excepciones expresamente indicadas en este manual, el inicio de un permiso o licencia pone fin a cualquier otro previo que se viniera disfrutando.

En caso de concurrir en el tiempo el derecho a más de un permiso, estos no serán adicionales y se podrá optar por el de mayor duración.

## 6. Comunicación y justificación de ausencias

A fin de garantizar la correcta prestación del servicio público de educación, la persona interesada deberá avisar de su ausencia a la dirección del centro docente donde preste sus servicios tan pronto sepa que esta va a producirse. Esta comunicación será obligatoria e independiente del debido proceso de solicitud, justificación y concesión del permiso o licencia correspondiente.

Todas las ausencias del puesto de trabajo deberán ser justificadas documentalmente por la persona interesada al centro docente desde el primer día y en el plazo establecido en cada procedimiento.

Se considerará como primer día de ausencia la fecha en la que la persona interesada no asista al centro docente.

Solo son ausencias justificables las que se deriven de la concesión de un permiso o licencia de los recogidos en la normativa que los regula, aun cuando la concesión deba ser *a posteriori* por haberse producido un hecho o circunstancia de fuerza mayor que hubiera hecho imposible su concesión e incluso su solicitud previa.

Con el fin de compaginar adecuadamente el interés general —circunscrito aquí al deber de prestación del servicio público de la educación por parte de las personas empleadas públicas— con los derechos individuales de estas últimas, tales derechos deberán ejercerse, siempre que sea posible, de forma que no colisionen con dicho interés general.

## **7. Permisos a directores y directoras de los centros docentes**

Los permisos y licencias que soliciten los directores y las directoras de los centros docentes en los casos en que estos tengan la competencia delegada para la concesión al profesorado, serán resueltos por la persona titular de la Dirección Territorial con competencias en educación de que dependa el centro.

La Dirección General competente en materia de inclusión educativa resolverá las solicitudes de los permisos correspondientes a los directores o directoras de las Unidades Especializadas de Orientación.

La Subdirección General de Formación del Profesorado resolverá las solicitudes de los permisos correspondientes a los directores o directoras de los CEFIRE.

## **8. Permisos o licencias indebidamente disfrutados**

Cuando se produzcan ausencias al disfrutar indebidamente de un permiso o licencia o no se justifiquen adecuadamente, se iniciará el correspondiente procedimiento de deducción proporcional de los haberes.

Con independencia de lo anterior, si se apreciara que los hechos pudieran ser constitutivos de falta administrativa, se iniciarán, igualmente, las acciones disciplinarias a que hubiere lugar.

De acuerdo con el artículo tercero del Decreto 167/1992, de 16 de octubre, del Gobierno valenciano, por el que desarrolla el artículo 8.6 de la Ley 7/1991, de 28 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat Valenciana para 1992, y el artículo 94 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el personal dividida por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir de media cada día. El importe obtenido determinará el valor/hora que habrá de aplicarse al tiempo de trabajo no cumplido.



## **9. Definiciones**

A los efectos de lo que dispone esta Circular se entenderá por:

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

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 5/2012, de 15 de octubre, de Uniones de hecho formalizadas de la Comunitat Valenciana, quienes integren las uniones de hecho formalizadas tendrán la misma consideración que los cónyuges a los efectos de la regulación de la función pública que es competencia de la Generalitat, en cuanto a licencias, permisos, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo y ayudas familiares.

2) Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que la persona reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como un 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.

3) 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.

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

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

6) 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.

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

8) 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 los 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 aquel personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral de las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

9) 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 llevar a cabo actividades básicas de la vida diaria.

## 10. Grado de parentesco

GRADO	CONSANGUINEIDAD	AFINIDAD
1.º grado	Padres y madres, hijas o hijos	Cónyuge o pareja de hecho, suegros, yernos, nueras, padrastros e hijastros
2.º grado	Hermanos y hermanas, abuelos y abuelas y nietas y nietos	Abuelos del cónyuge o pareja de hecho, cónyuges de los nietos y nietas, cuñados y cuñadas, hermanastros, abuelastros y nietastros
3.º grado	Sobrinos y sobrinas, tíos y tías, bisabuelos y bisabuelas y bisnietos y bisnietas	Bisabuelos del cónyuge o pareja de hecho, cónyuges de los bisnietos, tíos del cónyuge, sobrinos del cónyuge, cónyuges de los tíos y cónyuges de los sobrinos

## 11. Semana completa

Se entiende por semana completa el periodo de 7 días naturales consecutivos.

## **12. Acreditaciones**

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

- 1) La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento/convivencia expedido por el ayuntamiento de residencia.
- 2) 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, por el órgano equivalente de otras administraciones públicas.
- 3) El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, con certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
- 4) La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, o mediante la sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela, curatela o cualquier otra institución de guarda legal, y deberá acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil.
- 5) 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, así como lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana y Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.
- 6) La condición de familia numerosa deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por la conselleria competente en materia de servicios sociales, de conformidad con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección

a las Familias Numerosas y el Decreto 14/2021, de 29 de enero, del Consell, de regulación del procedimiento de emisión y renovación del título y carné de familia numerosa.

7) La condición de familia monoparental se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la Conselleria con competencias en materia de servicios sociales, de conformidad con el Decreto 19/ 2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunidad Valenciana.

8) La enfermedad grave deberá acreditarse mediante justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma, mediante justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario, o bien mediante el informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.

### **13. Distribución competencial**

1. De acuerdo con lo dispuesto en Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, del Consell, corresponde a los directores o directoras de los centros docentes no universitarios, de centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos, y de unidades especializadas de orientación, respecto del personal docente destinado a los mismos, resolver las solicitudes de permisos a las que se refieren los artículos 5, 7, 11 (en el caso de disfrute de una hora diaria) 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 25 del citado Decreto.

La resolución del director o la directora del centro o servicio no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección Territorial correspondiente de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo.

2. Corresponde al director o directora territorial con competencias en Educación, respecto al personal docente no universitario destinado en centros y servicios radicados en su ámbito territorial, resolver las solicitudes de permisos a las que se refieren los artículos 6, 8, 9, 10, 14, 23, 24, y 29, y las solicitudes de reducción de jornada previstas en el artículo 33, así como las solicitudes relacionadas con el artículo 11 (los supuestos de solicitud de sustitución del tiempo de lactancia por la ampliación del permiso por nacimiento), y las

solicitudes relacionadas con el artículo 34 (los supuestos de solicitud de aplazamiento del disfrute del permiso de vacaciones por permiso por nacimiento) recogidos en el Decreto 234/2022, de 30 de diciembre.

La solicitud de disfrute de vacaciones en el supuesto indicado en el párrafo anterior deberá efectuarse, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha indicada de inicio de la misma.

Todas las solicitudes cuya resolución corresponde a la Dirección Territorial se realizarán a través de la Solicitud General Única,

[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=g95565](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565)

3. Corresponde al director o directora general con competencias en personal docente resolver los permisos y licencias del personal docente no universitario, cuya resolución no esté expresamente atribuida a otros órganos (art. 15, 26, 27, 30, 31 y 32 del Decreto 234/2022, de 30 de diciembre).

#### **14. Servicios médicos**

En aquellos permisos y licencias en los que se haga referencia a facultativos de MUFACE o de la Seguridad Social, se han de entender incluidas todas aquellas entidades médicas que colaboran con MUFACE y con la Seguridad Social.

#### **15. Consideraciones generales**

1. Las actividades extraescolares desarrolladas dentro y fuera de la Comunitat Valenciana como consecuencia de la programación general anual, cuando impliquen salidas del centro por parte del profesorado que las realice, no tienen la consideración de permiso, ya que no implican una falta de asistencia al trabajo, sino un desarrollo del mismo fuera del centro, por lo que no se precisa solicitar autorización para su ejecución, ya que esta se halla implícita en la aprobación de la misma en la programación general anual.

2. Los permisos regulados en el apartado II de la presente circular deberán solicitarse al órgano competente para su concesión con la máxima antelación posible, en los supuestos

predecibles, a fin de evitar ocasionar dificultades en el funcionamiento normal de los centros docentes.

3. Con carácter general, la solicitud de disfrute del permiso por matrimonio o unión de hecho, así como aquellos cuya fecha sea conocida, deberá efectuarse con la máxima antelación posible a la fecha indicada de inicio de este.

4. 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 un carácter exhaustivo, se incluye, en cada uno de los permisos, 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.

## II. PERMISOS

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

(Art.5 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

Supuesto de hecho
La celebración del matrimonio o inscripción de unión de hecho en un registro público oficial, así como la de un familiar hasta el 2º grado de afinidad o consanguinidad.

#### Persona que lo disfruta

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

El personal docente público en quien concurre la condición de familiar hasta el segundo grado por afinidad o consanguinidad de los contrayentes o pareja de hecho.

#### Duración

Permiso de ausencia al trabajo el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho o dos días naturales consecutivos, si se celebra a una distancia superior a 375 kilómetros de la localidad de residencia del personal docente que lo solicita.

#### Órgano competente para su tramitación

El director o directora del centro docente donde presta sus servicios.

#### Documentación acreditativa

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

## **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

## **Observaciones**

- La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha del inicio del permiso solicitado.
- En el plazo de los 15 días hábiles siguientes al disfrute del permiso, se deberá aportar justificación documental suficiente que acredite el matrimonio o la unión y el parentesco de la persona funcionaria con uno de los contrayentes.



## 2. Permiso por matrimonio o unión de hecho

(Art.6 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Contraer matrimonio o inscribirse en el registro de uniones de hecho de la Comunitat Valenciana o cualquier otro registro público oficial de uniones de hechos.

### **Persona que lo disfruta**

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

### **Duración**

15 días naturales y consecutivos.

### **Fecha de comienzo del cómputo**

No se disfrutará necesariamente a continuación de hecho causante, pero siempre dentro de los 12 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho de la Comunitat Valenciana o cualquier otro registro público oficial de uniones de hechos. En el caso de funcionarios docentes interinos, deberá disfrutarse dentro del plazo de contrato vigente en el momento de celebración del matrimonio o unión de hecho.

### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

### **Documentación acreditativa**

Certificado de matrimonio, libro de familia, certificado del Registro Civil o certificado de inscripción en cualquier registro de uniones de hecho de la Comunitat Valenciana o cualquier otro registro público oficial de uniones de hechos.

## **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

## **Observaciones**

- Para que se pueda disfrutar el permiso por matrimonio, el hecho causante (contraer matrimonio) se tiene que haber producido en una fecha en que la persona que lo solicita ya tenía la condición de personal funcionario.
- La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha del inicio del permiso solicitado.
- En el plazo de 15 días hábiles siguientes al disfrute del permiso, se deberá aportar justificación documental suficiente.
- Este permiso puede acumularse al periodo vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 12 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana.
- El personal que utilice este permiso por inscripción en un registro oficial de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona y viceversa. En caso de matrimonio dos veces con la misma persona, se requerirá la sentencia de divorcio previa a la celebración del segundo matrimonio.

### 3. Permiso por técnicas prenatales y de preparación al parto

(Art.7 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Asistencia de las personas docentes embarazadas y de la otra persona progenitora dentro de la jornada de trabajo a:  Exámenes prenatales.  Cursos de técnicas de preparación al parto.  Técnicas de fecundación o reproducción asistida.

#### **Persona que lo disfruta**

Personas docentes embarazadas o que se sometan a fecundación o reproducción asistida y la otra persona progenitora.

#### **Duración**

El tiempo indispensable para asistir a los exámenes prenatales, cursos o técnicas de preparación al parto o técnicas de fecundación o reproducción asistida.

#### **Órgano competente para su tramitación**

El director o directora del centro docente donde presta sus servicios.

#### **Documentación acreditativa**

Justificante del centro que realice los exámenes prenatales, cursos o técnicas de preparación al parto o técnicas de fecundación o reproducción asistida que indique que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo de la persona solicitante.

#### **Efectos retributivos**

No conllevan deducción de retribuciones.

## **Observaciones**

- La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado.
- Se justificará siempre la necesidad de la realización coincidiendo con la jornada de trabajo.

#### **4. Permiso por estado de gestación**

(Art.8 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Estado de gestación de la persona docente a partir de la semana 37 hasta la fecha del parto o semana 35 en gestación múltiple hasta la fecha del parto.

#### **Persona que lo disfruta**

Personas docentes de centros públicos en estado de gestación.

#### **Duración y fecha de comienzo del cómputo**

Desde el primer día de la semana 37 de embarazo hasta la fecha del parto.

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

#### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

#### **Documentación acreditativa**

Informe expedido por personal médico competente del Sistema Sanitario que indique la fecha de inicio de la semana 37 de embarazo (semana 35 en caso de gestación múltiple).

#### **Efectos retributivos**

Percepción de las retribuciones íntegras.

#### **Observaciones**

La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado.

## 5. Permiso por nacimiento para la madre biológica

(Art.9 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, y art. 49 a) del TREBEP)

<b>Supuesto de hecho</b>
Parto (incluidos los alumbramientos que tengan lugar tras más de 180 días de vida fetal, con independencia de que el feto nazca vivo o muerto).

### **Persona que lo disfruta**

Personal docente que ha sido madre biológica.

### **Duración**

El permiso tendrá una duración de 16 semanas con la siguiente distribución:

- 6 semanas de descanso obligatorio ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa e inmediatamente después del parto.
- Las 10 semanas siguientes a jornada completa o parcial:
  - \* De manera continuada a las 6 semanas de descanso obligatorio.
  - \* De manera interrumpida, solo en el caso de que ambos progenitores trabajen en la fecha del parto, en cuyo caso, en periodos semanales completos (acumulados o independientes) desde la finalización de las 6 semanas obligatorias hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses de edad. Para cada periodo de disfrute se requiere una solicitud con 15 días hábiles de antelación.
- De acuerdo con la Sentencia 140/2024, de 6 de noviembre de 2024, del Tribunal Constitucional, en las familias monoparentales el permiso a que hace referencia el art. 48.4 LET, y en relación con él el art. 177 LGSS, ha de ser interpretado en el sentido de adicionarse al permiso por nacimiento para la madre biológica (dieciséis semanas), el previsto para el progenitor diferente a la madre biológica (diez semanas, al excluirse las seis primeras).

Ampliaciones de la duración del permiso por nacimiento:

- 1 semana más por cada hijo o hija, a partir del segundo, en caso de nacimiento múltiple.
- 1 semana más por cada hijo o hija con discapacidad.
- En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato 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).

### **Fecha de comienzo del cómputo**

Desde la fecha del parto.

### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

### **Documentación acreditativa**

- Libro de familia o registro digital, certificación de inscripción del nacimiento expedida por el Registro Civil o informe de maternidad expedido por el personal sanitario competente.
- Vida laboral actualizada al día de la solicitud del otro progenitor que acredite que este se encuentra en activo (la situación de desempleo no es una situación de activo).
- Para acreditar la condición de discapacidad del hijo o hija, se admitirá como documentación acreditativa un informe médico en la que se haga constar la discapacidad (si no se dispone en ese momento de certificado oficial de grado de discapacidad) o su posible existencia.
- En los casos de parto prematuro y aquellos supuestos en los que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.

### **Efectos retributivos**

Con derecho a retribuciones a cargo de la Conselleria para el personal afiliado a MUFACE.

En cuanto al personal perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social, dejará de percibir sus retribuciones ordinarias y deberá solicitar la prestación correspondiente, en el modelo que facilite la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo.

### **Observaciones**

– El personal docente interino necesariamente ha de solicitar la prestación a la Seguridad Social. Para conocer todos los detalles sobre las situaciones protegidas, beneficiarios, duración, requisitos y demás cuestiones, puede acceder al siguiente enlace: <https://revista.seg-social.es/-/c%C3%B3mo-pedir-la-prestaci%C3%B3n-por-nacimiento-y-cuidado-de-menor>. Puede solicitarla telemáticamente (con y sin certificado digital), por correo ordinario y presencialmente en los Centros de Atención e Información de la Seguridad Social (CAISS) siempre que disponga de cita previa. Recuerde que, para ayudarle con este trámite, tanto para consultas como para realizarlo, puede utilizar a ISSA, el asistente virtual de la Seguridad Social que le guiará tanto desde la web como desde la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

– A la duración prevista en los supuestos de parto múltiple se acumulará, en su caso, la duración adicional por discapacidad de cada hijo o hija, 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.

– No es posible 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.

– En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.



- En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.
- El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, y se garantizará la plenitud de derechos económicos de la persona funcionaria y, en su caso, de la otra persona progenitora funcionaria, durante todo el periodo de duración del permiso.
- Durante el disfrute de este permiso, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio.
- 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, las vacaciones se disfrutarán de forma completa o por el tiempo restante, en un único periodo, siempre a continuación del permiso de maternidad o lactancia acumulada. Se podrán disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincidan con su disfrute, previa solicitud de la interesada dirigida a la Dirección Territorial de su ámbito.
- Quienes, con carácter previo al inicio de las actividades lectivas de cada etapa educativa, se encuentren en situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple; podrán optar, según su orden en la bolsa, al puesto de trabajo, el cual será cubierto por otro aspirante a interinidad. Cuando esta situación finalice, se podrá incorporar al puesto que eligió anteriormente si este se encuentra ocupado por una persona interina y, en su defecto, se le asignará el puesto que corresponda siguiendo el orden de la bolsa.

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

(Art.10 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, y art. 49 c) del TREBEP)

### Supuesto de hecho

Nacimiento de un hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, temporal o permanente de una niña o niño (el acogimiento deberá ser de duración no inferior a un año).

### Persona que lo disfruta

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

### Duración

El permiso tendrá una duración de 16 semanas con la siguiente distribución:

– Seis semanas obligatorias, ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después de la fecha 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 para disfrutar a jornada completa o parcial:

\* De manera continuada a las 6 semanas de descanso obligatorio.

\* De manera interrumpida, solo en el caso de que ambos progenitores trabajen en la fecha del nacimiento, 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 una solicitud con 15 días hábiles de antelación.

\* 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 por nacimiento:

- 1 semana más por cada hijo nacido o menor adoptado o hija nacida o menor adoptada, en guarda con fines de adopción o acogimiento, a partir del segundo.
- 1 semana más en caso de discapacidad del hijo nacido o menor adoptado o hija nacida o menor adoptada en guarda con fines de adopción o acogimiento.
- En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales (se tendrán en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al parto y no es aplicable en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento).

#### **Fecha de comienzo del cómputo:**

A partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

#### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

#### **Efectos retributivos**

Con derecho a retribuciones a cargo de la Conselleria para el personal afiliado a MUFACE.

En cuanto al personal perteneciente al Régimen General de la Seguridad Social, dejará de percibir sus retribuciones ordinarias y deberá solicitar el subsidio correspondiente, en el modelo que facilite la Seguridad Social, de acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

El tiempo transcurrido durante el disfrute de este permiso se computará como de servicio efectivo a todos los efectos.

### **Documentación acreditativa**

- Libro de familia o registro digital, certificación de inscripción del nacimiento expedida por el Registro Civil o informe de maternidad expedido por el personal sanitario competente.
- 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 oficial de 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.

### **Observaciones**

- 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 impida iniciar el uso 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, las vacaciones se disfrutará de forma completa o por el tiempo restante, en un único periodo, siempre a continuación este permiso. Se podrán disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincidan con su disfrute, previa solicitud de la persona interesada dirigida a la Dirección Territorial de su ámbito.

- Durante el disfrute de este permiso, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración una vez finalizadas las 6 semanas de descanso obligatorio.
- El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, y se garantizará la plenitud de derechos económicos de la persona funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso.
- 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, las vacaciones se disfrutarán de forma completa o por el tiempo restante, en un único periodo, siempre a continuación del permiso de maternidad o lactancia acumulada. Se podrán disfrutar, aunque haya terminado el año natural a que correspondan, y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincidan con su disfrute, previa solicitud de la interesada dirigida a la Dirección Territorial de su ámbito.
- Quienes con carácter previo al inicio de las actividades lectivas de cada etapa educativa, se encuentren en situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple; podrán optar, según su orden en la bolsa, al puesto de trabajo, el cual será cubierto por otro aspirante a interinidad. Cuando esta situación finalice, se podrá incorporar al puesto que eligió anteriormente si este se encuentra ocupado por una persona interina y, en su defecto, se le asignará el puesto que corresponda siguiendo el orden de la bolsa.

## **7. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija**

### **Normas comunes:**

- Debe presentarse la solicitud por la persona interesada con una antelación de quince días hábiles ante la Dirección Territorial correspondiente.
- Debe solicitarse junto con la petición de cada permiso.
- El disfrute de este permiso a tiempo parcial se concederá a la persona interesada por un 50 % de la correspondiente a su jornada ordinaria.
- El periodo de duración del permiso se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, con el límite máximo de los 12 meses que contarán desde la fecha de nacimiento del hijo o hija, de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.
- El disfrute del permiso a tiempo parcial será ininterrumpido.
- El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo del permiso por lactancia, nacimiento de hijas prematuras o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

## 8. Permiso por lactancia

(Art.11, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre, y art. 48 f) del TREBEP)

<b>Supuesto de hecho</b>
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 docente, 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 de la otra).

### **Duración**

Puede solicitarse hasta que el niño o niña cumpla 12 meses.

Podrá concederse en alguna de estas modalidades:

- a) Una hora diaria de ausencia del trabajo que se puede dividir en dos fracciones.
- b) 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.
- c) Acumulación en jornadas completas del tiempo correspondientes al de la ausencia diaria. Las jornadas completas en las que, en su caso, se acumule el tiempo correspondiente, a solicitud de la persona interesada, teniendo en cuenta que esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo.

Se concederá una hora diaria más por cada hijo o hija, menor de 12 meses, a partir del segundo hijo o hija.

## Órgano competente para su tramitación

El director o directora del centro donde presta sus servicios en los supuestos **a y b**.

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios en el supuesto **c**.

## Cálculo acumulación de lactancia

### 1. Funcionarios de carrera y funcionarias de carrera

El permiso será de un mes para disfrutar inmediatamente a partir de la finalización del permiso que le corresponda a la persona solicitante por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del respectivo permiso de 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.

### 2. Funcionarios interinos y funcionarias interinas

a) No procederá la acumulación de lactancia al personal interino en sustitución, ante la imposibilidad de poder determinar el número de horas acumulables que le pudieran corresponder. Se podrá pedir el permiso por lactancia de una hora diaria de ausencia al trabajo.

b) En el caso de ocupar una vacante cuyo nombramiento tenga una fecha de cese determinada, la acumulación de lactancia será por la parte proporcional que corresponda hasta la finalización de su nombramiento.

Para establecer la parte proporcional que le corresponda, el cálculo se realizará aplicando la siguiente operación matemática:  **$B \times Y / A = X$**

Donde: **253** días (**A**) que es el tiempo que falta desde la finalización del permiso por maternidad de 16 semanas hasta que el hijo o hija cumple 12 meses (30 días por mes) (**B**), **Y** (número de días que faltan hasta que el hijo o hija cumpla 12 meses o finalice el nombramiento en caso de funcionario interino), y **X** el valor que hay que calcular. La regla de tres se calcula así: si el docente tiene concedida una reducción de jornada, se reducirá proporcionalmente el periodo que le corresponda por acumulación de horas por lactancia.



### **Fecha de comienzo del cómputo**

- La hora diaria, cuando la 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 respectivo permiso de progenitor diferente de la madre biológica.

### **Documentación acreditativa**

Libro de familia o certificación del Registro Civil, resolución judicial de adopción o resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

### **Efectos retributivos**

Con derecho a retribuciones.

### **Observaciones**

– La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado.

– Cuando al personal funcionario interino, está disfrutando de un permiso por acumulación de horas de lactancia, acaba el curso escolar a 31 de agosto y se le adjudica plaza en la adjudicación de julio, a fecha 1 de septiembre podrá seguir disfrutando de su permiso de acumulación de horas de lactancia, si todavía le quedase tiempo por disfrutar.

En el caso de adjudicación de plaza y toma de posesión con fecha posterior a 1 de septiembre, no procede continuar con la acumulación de lactancia, en este caso, se puede conceder el permiso de una hora diaria de ausencia del trabajo por el tiempo pendiente.

– 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).

– El personal docente 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, sin posibilidad de reclamar la devolución de cantidades económicas percibidas.

- Si la persona funcionaria docente tiene concedida una reducción de jornada, se reducirá proporcionalmente el periodo que le corresponda por acumulación de horas por lactancia.
- En caso de que la persona docente que hubiese acumulado este permiso perdiera la relación de servicios, de modo que el permiso disfrutado hubiera sido mayor del que le correspondiera, se procederá al reintegro de las retribuciones indebidamente percibidas.

## 9. Permiso por nacimiento de hijos prematuros hijas prematuras

(Art.12 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### Supuesto de hecho

Nacimiento de hijos prematuros o hijas prematuras o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.

### Persona que lo disfruta

Personal funcionario docente.

### Duración

Un máximo de dos horas diarias mientras permanezcan hospitalizados.

### Órgano competente para su tramitación

El director o directora del centro docente donde presta sus servicios.

### Documentación acreditativa

- Libro de familia, certificado de nacimiento o informe de maternidad expedido por el personal sanitario competente.
- Justificante de hospitalización y, a su finalización, informe de alta.

### Efectos retributivos

No conllevan deducción de retribuciones.

### Observaciones

— La concreción horaria y la determinación del disfrute de este permiso corresponderá a la personal solicitante, si bien para armonizar este derecho con el del alumnado a recibir una educación integral, previamente a la fijación del horario lectivo individual, de ser posible, el centro tendrá en cuenta la perspectiva del personal docente con derecho al disfrute del referido permiso. Así, concederá al profesorado afectado la opción de indicar por escrito el

periodo concreto en que desea hacer uso del derecho y, al respetarlo, ajustará su horario personal, de forma que no se haga coincidir dicho periodo con el correspondiente a las horas de docencia directa.

– Para la concesión de este permiso se tendrán en cuenta los internamientos hospitalarios del hijo o de la hija iniciados durante los 30 días naturales siguientes al parto.

– Además de este permiso, el personal tiene derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas más, con la disminución proporcional de sus retribuciones de acuerdo con lo dispuesto en 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. El órgano competente para tramitar esta reducción de jornada será la Dirección Territorial competente en materia de educación.

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

(Art.13 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, de un niño o niña.

### **Persona que lo disfruta**

La persona docente que realice la adopción guarda con fines de adopción o acogimiento de un hijo o una hija.

### **Duración**

El tiempo indispensable 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.

### **Órgano competente para su tramitación**

El director o directora del centro donde presta sus servicios.

### **Documentación acreditativa**

– Resolución de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

### **Efectos retributivos**

Con derecho a retribuciones.

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

(Art.14 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, de un niño o niña, siempre que el acogimiento sea de duración igual o superior a un año.

### **Persona que lo disfruta**

El personal docente adoptante o acogedor.

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 por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción.

### **Duración**

16 semanas:

– 6 semanas de descanso obligatorio ininterrumpidas y que deberán disfrutarse a jornada completa inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, acogimiento o a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

– Las 10 semanas restantes a jornada completa para disfrutar:

- De manera continuada a las seis semanas de descanso obligatorio.
- De manera interrumpida, las 10 semanas siguientes a jornada completa, 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 la niña cumpla 12 meses de edad. Para cada periodo

de disfrute se requerirá que la solicitud se formalice con 15 días hábiles de antelación y deberá ser por semanas completas.

- Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa (10 semanas) o a tiempo parcial (20 semanas), cuando las necesidades del servicio lo permitan.
- Si el niño o niña es mayor de 12 meses, las 10 semanas de permiso voluntario deberán ser ininterrumpidas y a continuación del descanso obligatorio (16 semanas de permiso ininterrumpidas).

Ampliación 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.

El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial competente en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

### **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 la que se haga constar la discapacidad (si no se dispone en ese momento de certificado oficial de grado de discapacidad).

### **Efectos retributivos**

Con derecho a retribuciones a cargo de la Conselleria/INSS.

### **Observaciones**

- La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado.
- El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.
- El acogimiento temporal no puede ser inferior a un año.
- La adopción posterior al acogimiento del mismo menor no generará un nuevo permiso.
- Si no trabajan ambos progenitores, no se podrá solicitar de forma interrumpida el disfrute de este permiso.
- El tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, y se garantizará la plenitud de derechos económicos de la persona funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso.
- 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, las vacaciones se disfrutarán completas o por el tiempo restante, en un único periodo, y se podrá disfrutar en periodo no lectivo, aunque haya terminado el año natural a que correspondan y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincida con su disfrute.
- Los supuestos de adopción y de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo, serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de la Comunidad Valenciana que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.



– Se podrá iniciar el permiso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

### **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 docentes adoptantes o acogedoras tendrán derecho:

– A un permiso de ausencia en el trabajo de hasta dos meses, si fuera necesario el desplazamiento al país de origen del adoptado, y percibirán exclusivamente las retribuciones básicas.

– A iniciar el permiso de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento hasta cuatro 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 que acredite las circunstancias que lo han impedido.

## 12. Permiso por cuidado de hijo o hija menor afectado o afectada por cáncer u otra enfermedad grave

(Art.15 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### Supuesto de hecho

- Cuidado durante la hospitalización y tratamiento continuado del hijo o hija (biológico o en adopción) menor de 18/23/26 años afectado o afectada por cáncer o por otra enfermedad grave (previstas en el Real Decreto 1148/2011).
- Ingreso hospitalario de larga duración de la persona menor de 18/23/26 años, por cáncer o enfermedad grave que requiera cuidado directo, continuo y permanente.

Se entienden, además, incluidas las siguientes situaciones:

- La hospitalización domiciliaria, entendida como continuación del tratamiento médico o cuidado de la persona en el domicilio tras la hospitalización.
- Situaciones derivadas de cáncer o enfermedad grave que requieran de un cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud o entidad médica concertada.
- Recaídas o agudizaciones del cáncer o enfermedad grave que padece el menor, aunque no exista nuevo ingreso hospitalario (con nuevo informe médico).
- Que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen.

### Duración

– El personal docente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad (50 %) y como máximo del ochenta por ciento (80 %) de la duración de aquella.

Excepcionalmente, se podrá otorgar una reducción de la jornada de hasta el 99 % en los casos 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, y siempre que certifique la necesidad de una atención permanente, continua y constante de ambos progenitores.

– A la hora de fijar el porcentaje de reducción, se tendrán en cuenta criterios como: necesidad de realizar desplazamientos geográficos, necesidad y tipo de cuidados del menor, situación familiar, existencia de ingreso hospitalario, evolución de la enfermedad y escolarización.

En el caso de que el menor se encuentre escolarizado, deberá acreditarse el horario de escolarización y las circunstancias que motivan que, durante el tiempo para el que se solicita la reducción de jornada, se mantiene la necesidad de cuidado directo y continuo por la persona solicitante del permiso.

Solicitud de este permiso:

– Solicitud para permisos de inicio de cada curso escolar: del 1 de julio al 15 de agosto. En caso de ser necesario, se deberá solicitar la prórroga del 15 de diciembre al 15 de enero.

– Durante el curso escolar se solicitará este permiso cuando surja la necesidad, se inicie un nombramiento o si hay un cambio de las circunstancias que requieran una mejora del permiso inicial concedido.

Se concederá para un periodo inicial desde la fecha de efectos de la resolución de concesión del permiso con una duración máxima de 4 meses o el tiempo establecido en el informe médico si fuera inferior. Se podrá prorrogar hasta el 30 de junio, como máximo. Para la concesión de la prórroga se requerirá la presentación de una solicitud con 15 días hábiles de antelación a la finalización del permiso inicial, con un informe médico actualizado que exprese la necesidad de su continuidad.

En los casos en los que el hijo o hija tenga un certificado de discapacidad emitido por el órgano competente con un porcentaje igual o superior al 65 %, el permiso se concederá desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio.

– El permiso se finalizará en las situaciones de incapacidad temporal, durante los periodos de permisos por maternidad y paternidad y en los supuestos de riesgo durante el embarazo y, en general, cuando concurra cualquier otro supuesto de igual naturaleza.

### **Extinción del permiso**

- Por la reincorporación a jornada completa de la persona beneficiaria, cualquiera que sea la causa que determine el cese en la reducción de la jornada.
- Por inexistencia de la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor o la menor de 23/26 años, a causa de la mejora de su estado de salud o del alta médica por curación, según el informe facultativo.
- Cuando la otra persona progenitora, adoptante o acogedora cesa en su actividad laboral.
- Por alcanzar el menor o la menor los 23/26 años de edad.
- Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho.
- Por fallecimiento de la persona progenitora, adoptante o acogedora o por fallecimiento de la persona causante del permiso.

### **Órgano competente para su tramitación**

Dirección General con competencias en materia de personal docente

### **Documentación acreditativa**

- Libro de familia de la persona solicitante, certificado de inscripción del hijo o hija menor en el Registro Civil o, en su caso, copia de la resolución judicial de la adopción o de acogimiento familiar.
- Informe del especialista médico (Anexo I: modelo de informe médico) responsable de la asistencia de los hijos o hijas o menores a cargo, en el que se acredite la existencia de cáncer u otra enfermedad grave:

\* **Menores con cáncer:** informe facultativo del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma, y/o del médico responsable del paciente que acredite que el hijo o hija menor de veintitrés años padece cáncer y, además, precisa cuidado directo, continuo y permanente de su progenitor, cuando medie hospitalización y/o precise continuar tratamiento en domicilio, e indicará 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.

\* **Menores con enfermedad grave:** informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma, y/o del médico responsable del paciente que acredite el carácter (deberá constar de manera expresa) de "ENFERMEDAD GRAVE", de las tipificadas en el listado de enfermedades graves (publicado en la Orden TMS/103/2019 que modifica el anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio), que implique hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración y requiera cuidado directo, continuo y permanente de su progenitor, e indicará la duración estimada del mismo y los tratamientos que hay que efectuar.

Cuando exista recaída del menor, no será necesario que exista un nuevo ingreso hospitalario, si bien la recaída de la enfermedad deberá acreditarse mediante una nueva declaración médica.

- En el caso de que el hijo o hija se encuentre escolarizado o escolarizada, documentación acreditativa de la escolarización y de las circunstancias que motivan que, durante el tiempo para el que se solicita la reducción de jornada, se mantiene la necesidad de cuidado directo y continuo por la persona solicitante del permiso.
- Documento acreditativo del grado de parentesco de la persona solicitante y de la persona menor.
- Informe de vida laboral de la persona solicitante a la fecha de solicitud del permiso.
- Declaración responsable del otro progenitor, acogedor, guardador o tutor de que no está ejerciendo el permiso regulado por esta norma y ni es beneficiario de la prestación económica establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le resulte aplicable.
- Acuerdo entre los progenitores, sobre el disfrute de la prestación para el cuidado de hijos afectados o hijas afectadas por cáncer u otra enfermedad grave.

- Certificación de discapacidad expedida por el órgano competente que acredite la discapacidad y el grado.

### **Efectos retributivos**

- El personal percibirá las retribuciones íntegras.
- 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 este permiso 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 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 este permiso con la consiguiente reducción de retribuciones.

### **Observaciones**

- El mero cumplimiento de los 18 años del hijo o hija o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla los 23 años en los supuestos en que el padecimiento del cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad. Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción de jornada hasta que la persona a su cargo cumpla 26 años si, antes de alcanzar los 23 años, acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.
- En el supuesto de que ambos progenitores tengan la condición de personal empleado público y presten servicios en el mismo órgano o entidad, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

- Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- A efectos de determinar el concepto de enfermedad grave, el órgano de personal aplicará el listado recogido en la Orden TMS/103/2019 que modifica el Anexo del RD 1148/2011, de 29 de julio.
- La concesión de esta reducción de jornada es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada.
- El beneficiario deberá comunicar a la Dirección General de Personal Docente cualquier cambio en las condiciones del permiso que implique la suspensión o su extinción. En el caso de que no lo comunique, se podrá revocar el permiso o adoptar las medidas oportunas relativas a su concesión, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda, por no haber comunicado tal circunstancia.

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

(Art.16 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre).

#### **Supuesto de hecho**

Se entienden incluidas las asistencias a:

- Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico de la persona interesada, de menores, de personas mayores o de personas con diversidad funcional física, psíquica o sensorial a su cargo durante el tiempo indispensable para su realización.
- 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 sociosanitario.
- Consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho.
- Tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.
- Interrupción del embarazo.

#### **Persona beneficiaria**

El personal docente que preste servicio en los centros docentes públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana.

#### **Duración**

El tiempo indispensable para su realización.

En la interrupción del embarazo, 6 días naturales y consecutivos a partir del hecho causante.

#### **Órgano competente para su tramitación**

El director o la directora del centro donde presta sus servicios.

#### **Documentación acreditativa**

- Justificante acreditativo del tiempo de asistencia a la consulta o reunión correspondiente.



- En el supuesto de tutorías del centro escolar de los hijos o hijas, 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, documentación acreditativa:
  - Resolución o certificación oficial del grado de discapacidad.
  - El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia con certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.
  - La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, o mediante la sentencia judicial.
  - 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.

### **Efectos retributivos**

Se percibirán las retribuciones íntegras.

### **Observaciones**

- Como norma general, y salvo circunstancias de urgencia, se comunicará con una antelación mínima de 48 horas.
- Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a las situaciones recogidas en este permiso se considerarán como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo indispensable para su realización y se justifique documentalmente por el personal docente su asistencia y la hora de la cita.
- Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral.

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

## 14. Permiso por fallecimiento

(Art.17 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad.
Fallecimiento de familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad.

### **Duración**

#### **Familiar de primer grado**

– 3 días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad.

– 5 días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad.

#### **Familiar de segundo grado**

– 2 días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad.

– 4 días hábiles si el hecho se produce en distinta localidad.

### **Órgano competente para su tramitación**

La solicitud se presentará en el centro donde se prestan servicios y resolverá el director o la directora del centro.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Documentación acreditativa**

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

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

## **Observaciones**

- Días 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 correspondería realizar ese día.
- El inicio de este permiso interrumpirá, en su caso, el que eventualmente se viniera disfrutando por enfermedad u hospitalización de familiar.
- 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 y el término municipal de enterramiento o sepelio de la persona fallecida.

## **15. Permiso por accidente o enfermedad graves, por hospitalización o por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario**

(Art.18 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

Por accidente o enfermedad graves, por hospitalización o por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, de la pareja de hecho o de un familiar de primer grado por consanguinidad o afinidad, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores que conviva con el funcionario o funcionaria en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

Por accidente o enfermedad graves, por hospitalización o por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar de segundo grado por consanguinidad o afinidad.

### **Duración**

#### **Familiar de primer grado**

Cinco días hábiles.

#### **Familiar de segundo grado**

Cuatro días hábiles.

### **Órgano competente para su tramitación**

La solicitud se presentará en el centro donde se prestan servicios y resolverá el director o la directora del centro.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Documentación acreditativa**

- Justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de esta.
- Informe expedido por facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad.
- Libro de familia, certificación del Registro Civil o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho, o cualquier documento acreditativo del parentesco.

### **Observaciones**

- Estos permisos se contabilizarán a partir del día en que se produzca el hecho causante.
- Se concederá permiso por accidente o enfermedad grave cuando medie hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o sea acreditada, por el facultativo o facultativa competente, la gravedad de la enfermedad.
- Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
- En los supuestos de accidente o enfermedad grave, de hospitalización en institución sanitaria o de hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal y siempre que se mantenga la situación que motivo la concesión del permiso.
- En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a los que por accidente o por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.
- Los permisos previstos en el presente artículo serán compatibles.
- La intervención quirúrgica de cirugía menor no se considera enfermedad grave.

## 16. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

(Art.19 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

- Concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública.
- Concurrencia a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales de formación o exámenes parciales de carácter eliminatorio.

### **Duración**

El día de celebración de la prueba selectiva o examen.

### **Órgano competente para su tramitación**

El centro donde presta sus servicios. La solicitud se presentará, siempre que sea posible, con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado y resolverá el director o la directora del centro docente.

### **Documentación acreditativa**

Justificante de asistencia a la prueba o examen.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Observaciones**

- Se tendrá derecho a este permiso, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.
- Los exámenes que se celebren en día no lectivo no generan derecho al permiso.
- En el plazo de los diez días siguientes naturales al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente.

## 17. Permiso por traslado de domicilio habitual

(Art.20 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
Traslado del domicilio habitual.

### **Duración**

Un día por traslado de su domicilio habitual.

Dos días naturales consecutivos si existe cambio de localidad de residencia.

### **Fecha de comienzo del cómputo**

El día del traslado o el inmediato anterior.

### **Órgano competente para su tramitación**

El centro donde presta sus servicios. La solicitud se presentará con un mínimo de diez días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado y resolverá el director o la directora del centro docente.

### **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.).

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Observaciones**

– En el plazo de los diez días hábiles siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente.



## 18. Permiso por deber inexcusable

(Art.21 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

El personal tendrá derecho a disponer del tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público o personal.

A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público o 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 del de diputada o de diputado.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de los órganos constituidos para la selección o provisión de puestos de personal docente, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- e) Asistencia como miembro de comisiones de baremación constituidas para los diversos procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección General de Personal Docente.
- f) 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.

### **Duración**

El tiempo indispensable para su cumplimiento.

## **Órgano competente para su tramitación**

El centro donde presta sus servicios. La solicitud se presentará, siempre que sea posible, con quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado y resolverá el director o la directora del centro docente.

## **Documentación acreditativa**

- Documento justificativo del hecho causante, con indicación de la duración estimada del mismo.
- En los supuestos de citaciones de juzgados y tribunales de justicia o en otro tipo de comparecencias obligatorias ante estos, se deberá aportar certificado de comparecencia expedido por letrado de la Administración de justicia.

## **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

## **Observaciones**

- Si el deber inexcusable se realiza en horario de trabajo, se procurará que este sea en el tiempo mínimo indispensable.
- No pueden entenderse como deber inexcusable los deberes de carácter social, como por ejemplo la asistencia a funerales de familiares, ni los derivados de la voluntad del propio docente respecto de su necesidad de asistir a determinados acontecimientos, tales como el acompañamiento de un hijo o hija mayor de edad al médico, la asistencia voluntaria a oficinas de Hacienda (incluso en el programa de cita previa para ayuda a la cumplimentación de declaraciones), notarías, despachos de abogados, oficinas de compraventa, etc.
- En el plazo de los diez días hábiles siguientes al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental suficiente.

## 19. Permiso por funciones representativas

(Art.22 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

Supuesto de hecho
-------------------

Realización de funciones sindicales o de representación del personal.
-----------------------------------------------------------------------

### Persona que lo disfruta

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

### Duración

El tiempo indispensable para la realización de esas funciones

### Órgano competente para su tramitación

El centro donde presta sus servicios. La solicitud se presentará con un mínimo de quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado y resolverá el director o la directora.

### 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 que tiene reconocido por la Dirección General de Personal Docente. No obstante, al inicio del curso escolar la persona interesada deberá presentar al director o directora del centro la documentación acreditativa de su condición de delegado sindical.

– 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.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

## 20. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer docente

(Art.23 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Supuesto de hecho</b>
La violencia de género sobre la mujer docente.

### **Duración**

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

### **Efectos retributivos**

- a) Reducción de un tercio de la jornada: sin reducción de retribuciones.
- b) Reducción de la mitad de la jornada: reducción de retribuciones correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad.

### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación.

### **Documentación acreditativa**

- 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 docente 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.
- Igualmente, con carácter excepcional, podrá reconocerse el ejercicio de estos derechos a las mujeres que, aun sin título habilitante de los mencionados en los apartados anteriores,

se encuentren en una situación notoria de necesidad por causa de violencia de género, siempre previa la denuncia correspondiente y en tanto recaer resolución judicial, de acuerdo a la Resolución de 2 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Igualdad, de 11 de noviembre de 2021, relativo a la acreditación de las situaciones de violencia de género.

### **Observaciones**

- Las faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas.
- Esta reducción es compatible con las demás reducciones.

## 21. Permiso personal por ser víctima de violencia terrorista

(Art.24 Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

Daños físicos o psíquicos sufridos como consecuencia de la actividad terrorista, de la propia persona docente de su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y de los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de funcionarios y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los 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.

### **Duración**

El tiempo que resulte necesario para la protección y asistencia social integral del personal docente al que se le concede.

### **Órgano competente para su tramitación**

– La Dirección Territorial con competencias en materia de educación.

### **Efectos retributivos**

- a) Reducción de un tercio de la jornada: sin reducción de retribuciones.
- b) Reducción de la mitad de la jornada: reducción de retribuciones correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad.

### **Documentación acreditativa**

Sentencia judicial firme o certificado del Ministerio del Interior reconociendo a la persona solicitante la condición de víctima o amenaza terrorista.

## **22. Permiso parental para el cuidado de hijo o hija o menor acogido o acogida por tiempo superior a un año**

(Circular 1/2023, de la Dirección General de Personal Docente, por la cual se dictan instrucciones sobre la aplicación de los permisos recogidos en el Real Decreto Ley 5/2023, de 28 de junio, que modifica los artículos 48 y 49 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

<b>Supuesto de hecho</b>
El cuidado de hijo o hija o menor acogido o acogida por tiempo superior a un año, menor de ocho años.

### **Duración**

El permiso consiste en 8 semanas completas, continuas o discontinuas, a jornada completa o jornada a tiempo parcial, por cada niño o niña y por cada progenitor, que se podrán utilizar hasta que el o la menor cumpla los ocho años. Es decir, no son ocho semanas anualmente, sino ocho semanas en total.

Se disfrutará como mínimo por semanas completas (7 días naturales consecutivos).

Podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, por un 50 % de la correspondiente a su jornada ordinaria, cuando las necesidades del servicio lo permitan.

### **Órgano competente para su tramitación**

– La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

### **Efectos retributivos**

No tiene carácter retribuido hasta que se produzca el desarrollo reglamentario estatal o exista una mayor concreción por la Administración del Estado, que es la competente para ello.



## **Documentación acreditativa**

Libro de familia o certificación del Registro Civil, resolución judicial de adopción o resolución administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

## **Observaciones**

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los periodos de disfrute, y deberá solicitarlo a la Administración con una antelación de quince días hábiles y deberá realizarse por semanas completas (7 días naturales consecutivos).

Cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el periodo solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento del centro docente en el que ambas presten servicios, la Administración podrá aplazar la concesión del permiso por un periodo razonable, y lo justificará por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

Este permiso constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que se pueda transferir su ejercicio.

## **23. Permiso por elecciones europeas, generales, autonómicas y locales: apoderados, miembros de mesas e interventores**

(Art.28, 76, 78, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General)

<b>Supuesto de hecho</b>
Actuación como presidente o presidenta, vocal, interventor o interventora, o apoderado o apoderada de las mesas electorales.

### **Duración**

Para interventores y personal miembro de las mesas electorales: permiso de ausencia al trabajo durante el día de la votación y de cinco horas de la jornada laboral del día inmediatamente posterior.

Para apoderados: permiso de ausencia al trabajo durante el día de la votación.

### **Órgano competente para su tramitación**

El centro donde presta sus servicios. La solicitud se presentará, siempre que sea posible, con quince días hábiles de antelación a la fecha de inicio del permiso solicitado y resolverá el director o la directora del centro docente.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Documentación acreditativa**

Documento acreditativo de la designación o nombramiento.

### **Observaciones**

Al día siguiente de la votación se presentará en el centro docente copia del acta de constitución de la mesa electoral.

## 24. Permiso por elecciones europeas, generales, autonómicas y locales: candidatos

<b>Supuesto de hecho</b>
Proclamación como persona candidata en las elecciones europeas, generales, autonómicas o locales.

### **Duración**

Permiso de ausencia al trabajo durante la campaña electoral, en los términos en que se establezca por la norma que, en su momento, lo regule para ese proceso electoral en concreto.

### **Órgano competente para su tramitación**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación.

### **Efectos retributivos**

Percepción de retribuciones íntegras.

### **Documentación acreditativa**

Copia del Diario Oficial en que aparezca la proclamación de la candidatura de la persona solicitante.

## 25. Permiso para deportistas de élite

(Decreto 13/2006, de 20 de enero, del Consell de la Generalitat, sobre los deportistas de élite de la Comunidad Valenciana)

Hecho causante
Asistencia de deportistas de élite, nivel A y nivel B, a competiciones oficiales, cuando las fechas en que se celebre la competición, incluido el desplazamiento a la sede de esta, coincidan con su horario laboral.

### Requisitos

Tener reconocida la condición de deportista de élite de la Comunidad Valenciana.

### Órgano competente

La Dirección General con competencias en materia de Educación.

### Procedimiento

La solicitud se presentará con un mínimo de 15 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia solicitada o del trimestre.

### Documentación acreditativa

Acreditación de la condición de deportista de élite de la Comunidad Valenciana

Acreditación de la participación y de las fechas de las competiciones oficiales, incluido el desplazamiento a la sede la las mismas.

### Efectos retributivos

Tendrá la consideración de permiso retribuido en las normas reguladoras de la jornada de trabajo, dentro del ámbito de la Administración Pública Valenciana.

## III. LICENCIAS CON RETRIBUCIÓN

### 1. Licencia para la asistencia a conferencias, seminarios, congresos y jornadas

(Art. 25, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

#### Supuesto de hecho

1. Asistencia como asistente/alumno/participante a actividades de formación y perfeccionamiento, relacionadas con las enseñanzas que imparta el solicitante (cursos, congresos, simposios, seminarios, conferencias, comunicaciones, etc.).
2. Realización de estancias formativas, convocadas por el Ministerio o la Conselleria competentes en materia de educación y por la Agencia Nacional competente en el ámbito de la educación y la formación por un periodo de hasta dos semanas o diez días lectivos, o ajustarse a los términos establecidos en la convocatoria concreta, y siempre que no lo impidan las necesidades del servicio.

#### Persona que lo disfruta

Personal docente funcionario.

#### Duración

Apartado 1. Máximo de seis días al año, incluido el indispensable para el desplazamiento.

Apartado 2. Dos semanas o diez días lectivos.

#### Requisitos

Subordinado a las necesidades del servicio.

Las actividades de formación que lo generen deberán ser de especial interés para la función docente y la propia formación permanente del solicitante o para el propio centro en que preste servicios.

En el caso del personal docente interino, se podrá conceder esta licencia también ocupen o no puesto vacante.

### **Órgano competente para su tramitación**

La dirección del centro docente donde presta sus servicios y siempre que no lo impidan las necesidades de prestación del servicio educativo.

### **Efectos retributivos**

Percibirá la totalidad de retribuciones, pero sin derecho a dietas, gastos de locomoción ni alojamiento, que correrán a cargo del organismo que realiza la actividad o, en su caso, del propio interesado.

### **Procedimiento**

El personal docente no universitario adscrito a los centros dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo debe solicitar esta licencia con una antelación mínima de 10 días hábiles al inicio de la conferencia, seminario, congreso, o jornada solicitada, cuya resolución compete al director o la directora del centro donde presta sus servicios.

### **Documentación acreditativa**

Información oficial sobre el contenido de los cursos que se van a realizar y su relación con la enseñanza que imparta el docente.

Justificante de asistencia.

Para ERASMUS KA1:

- Copia completa del convenio firmado por el centro y por el SEPIE.
- Solicitud de cambio de duración del proyecto y la notificación de dicha modificación (en caso de haber solicitado la ampliación del convenio).
- Programa del curso.
- Selección y concesión de la plaza para asistencia al curso, procedente de la entidad de destino.

- Mobility Agreement, firmado y sellado por las tres partes (en caso de ser Job Shadowing).
- En los cursos cuya duración sea igual o inferior a media jornada se deberá asistir a su puesto de trabajo el resto de la jornada, que incluirá el tiempo indispensable para el desplazamiento.
- Durante los permisos de maternidad, paternidad, las excedencias por cuidado de hijos o familiares, así como durante la reducción de jornada (art. 33), el personal podrá participar en estas actividades formativas, sin necesidad de solicitud expresa; únicamente se comunicará a la Dirección del centro por parte del docente a los efectos del cómputo de tiempo de formación.

### **Observaciones**

- Su concesión está supeditada a que las necesidades del servicio queden cubiertas sin afectar significativamente a su calidad y, en especial, sin repercutir negativamente sobre el alumnado. En caso de denegación esta deberá ser motivada.
- Si la propuesta de asistencia a actividades de formación la realiza la propia Administración educativa, se considera que no son licencias por estudios, sino un acto de servicio que puede dar lugar, en su caso, a una comisión de servicios.
- Excepcionalmente, podrá autorizarse la asistencia a cursos organizados por el Ministerio de Educación relacionados con los Programas Educativos Europeos de Formación para docentes (SEPIE, ERASMUS PLUS, etc.), cuya duración supere los 6 días hasta un máximo de 15 días lectivos. Cada solicitud será revisada individualmente y se requerirá la documentación que justifique los días solicitados.

Las licencias que soliciten los directores y las directoras de los centros docentes serán resueltas por la persona titular de la Dirección Territorial de que dependa el centro.

## 2. Licencia por estudios

(Art. 26, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Supuesto de hecho**

Asistencia a acciones formativas, con las siguientes condiciones:

- El personal docente deberá ser seleccionado mediante su participación en una convocatoria previa de la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo.
- Que los estudios estén directamente relacionados con la actividad del personal docente.
- Que se hayan prestado 5 años de servicio activo ininterrumpidos.

### **Persona que lo disfruta**

Personal docente funcionario de carrera y personal funcionario interino en puesto vacante.

### **Órgano competente para su tramitación**

Previa selección del órgano convocante, compete la autorización de la licencia a la Dirección General de Personal Docente.

### **Documentación acreditativa**

- Justificación documental del curso que se va a realizar en la que consten las materias que se imparten y su duración.
- Al finalizar la licencia, la persona interesada deberá presentar a la Dirección General de Personal Docente:
  - Memoria global del trabajo desarrollado.
  - Certificación académica acreditativa de los estudios realizados.

### **Duración**

Se solicitará con un mes de antelación.

Hasta 12 meses cada 5 años de servicio activo (no necesariamente continuados).



### **Efectos retributivos**

Durante la licencia, solo se perciben las retribuciones básicas. La no presentación por parte del beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

### **Observaciones**

En cualquier momento en que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este artículo, se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

### 3. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional

(Art. 27, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Participación voluntaria en programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras.

#### **Persona que puede solicitarlo**

Personal docente funcionario.

#### **Requisitos**

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

Programa acreditado e inscrito en el Registro de Agentes de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunitat Valenciana.

#### **Órgano competente**

La Dirección General con competencias en materia de personal docente.

#### **Documentación acreditativa**

– Documentación en la que conste la descripción del proyecto o misión que se va 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.

– Informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional de la Generalitat Valenciana (Subdirección General de Cooperación Internacional al Desarrollo).

– Informe emitido por la ONG en el que conste el interés de esta en que asista la persona interesada.

- Informe favorable de la direcció del centre docent.
- Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad que acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

### **Duración**

Durante un periodo no superior a 6 meses.

### **Efectos retributivos**

A cargo de la Conselleria u organismo en la que preste servicios.

### **Observaciones**

Dadas las especificidades del servicio educativo, el disfrute de este permiso se podrá denegar si el comienzo del mismo pudiera afectar a los periodos de evaluaciones trimestrales. No se concederá permiso por tres meses, o menos, cuando su disfrute coincida, en todo o en parte, con el tercer trimestre de curso académico.

## IV. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

Las licencias sin retribución deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos, tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados a los efectos del cómputo de antigüedad, y durante el disfrute de estas la Administración mantendrá al personal en alta en el régimen de previsión social que le corresponda.

### 1. Licencia por interés particular

(Art. 29, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Licencia sin retribución a solicitud de la persona interesada.

#### **Persona que puede solicitarlo**

Personal docente funcionario de carrera y personal funcionario interino en plaza vacante con fecha de cese de 31 de agosto.

#### **Duración**

Un mínimo de diez días hábiles hasta un máximo de nueve meses cada tres años.

#### **Fecha de inicio**

El día indicado en la solicitud, la cual se presentará con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio salvo casos excepcionales debidamente justificados.

#### **Órgano competente**

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación.

Deberá resolver como mínimo con siete días hábiles de antelación al inicio del disfrute de la licencia, y su denegación deberá ser motivada.

### **Documentación acreditativa**

Informe de la dirección del centro en el que, además, indique que durante los primeros días de licencia, en el caso de ser concedida, dispondrá del personal y medios necesarios para cubrir su ausencia, en tanto envían a profesorado sustituto.

### **Efectos retributivos**

Sin retribución.

### **Observaciones**

- El periodo de licencia se considerará como de servicios efectivamente prestados.
- Las cuotas mensuales correspondientes a MUFACE o Seguridad Social (cuota del trabajador o trabajadora) se descontarán en la primera nómina una vez finalizada la licencia del docente.
- Durante el periodo de la licencia, la persona interesada no podrá realizar otras actividades remuneradas.
- De forma excepcional, las personas funcionarias en prácticas podrán solicitar la licencia por interés particular dentro del curso escolar siempre que realicen el periodo de prácticas obligatorio de 6 meses desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio del año siguiente.

## 2. Licencia por becas de estudio o investigación

(Art. 30, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Adjudicación de una beca de estudio o investigación para la formación profesional concedida por el Ministerio con competencias en Educación, administraciones educativas competentes en la materia, organismos oficiales, o a consecuencia de actuaciones de órganos de la Unión Europea, en ejecución de los artículos 149 y 150 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

### **Persona que puede solicitarlo**

Personal docente funcionario de carrera y personal interino en puesto vacante.

### **Procedimiento**

El personal docente no universitario funcionario de carrera, adscrito a los centros dependientes de la Conselleria con competencias en materia de educación debe solicitar esta licencia, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio.

### **Órgano competente**

La Dirección General competente en materia de personal docente.

### **Documentación**

- Fechas concretas de inicio y final del periodo para el que solicita la licencia sin retribución por becas de estudio o investigación, que incluirá el tiempo indispensable para el desplazamiento.
- Convocatoria del curso (que debe proceder de los órganos del Ministerio con competencia en Educación, administraciones educativas competentes en la materia,

organismos oficiales, o a consecuencia de actuaciones de órganos de la Unión Europea, en ejecución de los artículos 149 y 150 del Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea).

- Denominación y contenido del curso.
- Resolución de adjudicación de la beca (credencial).
- Informe favorable de la dirección del centro docente donde desempeñe su trabajo en el que, además, indique que, durante los primeros días de licencia, en el caso de ser concedida, dispondrá del personal y medios necesarios para cubrir su ausencia en tanto envían personal docente sustituto.

### **Efectos retributivos**

Sin retribución.

### **Observaciones**

- Tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.
- El disfrute de este tipo de licencia se efectuará a tenor de lo establecido en las respectivas convocatorias, subordinado a las necesidades del servicio.

### 3. Licencia para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional

(Art. 31, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional.

#### **Persona que puede solicitarlo**

Personal docente funcionario de carrera y personal interino en puesto vacante.

#### **Requisitos**

Duración máxima será de cuatro meses al año.

Que el contenido del curso esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la Administración y siempre que no lo impidan las necesidades del servicio.

#### **Procedimiento**

El personal docente no universitario funcionario de carrera, adscrito a los centros dependientes de la Conselleria con competencias en materia de educación, debe solicitar esta licencia, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio.

#### **Órgano competente**

La Dirección General con competencias en materia de personal docente.

#### **Documentación**

– Fechas concretas de inicio y final del periodo para el que solicita la licencia sin retribución para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, que incluirá el tiempo indispensable para el desplazamiento.

– Denominación y reseña del centro organizador.



- Denominación y contenido de la actividad formativa, que debe estar directamente relacionado con el puesto de trabajo que desempeña.
- Convocatoria oficial publicada, en su caso.
- Resolución de adjudicación de plaza y/o copia de inscripción en la acción formativa solicitada.
- Informe favorable de la dirección del centro docente donde desempeñe su trabajo en el que, además, indique que, durante los primeros días de licencia, en el caso de ser concedida, dispondrá del personal y medios necesarios para cubrir su ausencia, en tanto envían a un profesor sustituto.

### **Efectos retributivos**

Sin retribución.

### **Observaciones**

- Subordinado a las necesidades del servicio.
- Tendrán la consideración de servicios efectivamente prestados.

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

(Art. 32, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada del cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia.

#### **Persona que puede solicitarlo**

Personal docente funcionario de carrera y personal interino en puesto vacante.

#### **Duración**

Máxima de un año por cada sujeto causante.

#### **Procedimiento**

El personal docente no universitario funcionario de carrera y personal interino en puesto vacante adscrito a los centros dependientes de la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo debe solicitar esta licencia, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con la mayor antelación posible a la fecha de inicio de la licencia.

#### **Órgano competente**

La Dirección General con competencias en materia de personal docente.

#### **Documentación**

- Certificado de empadronamiento colectivo 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).

– Informe médico actualizado y emitido por el facultativo responsable del seguimiento de la enfermedad grave o irreversible del familiar que certifique que el familiar enfermo padece enfermedad grave o irreversible y requiere atención continuada y permanente.

### **Efectos retributivos**

Sin retribución.

### **Observaciones.**

– En el supuesto de que se llegue al día de finalización de la licencia concedida la incorporación se producirá al día siguiente.

– En los supuestos de finalización anticipada por deceso del familiar enfermo, la incorporación, surtirá efectos a partir del día siguiente al hecho causante que motivará la extinción de la licencia. No obstante, si el funcionario que tiene concedida esta licencia hubiera sido sustituido por un funcionario interino, su incorporación se producirá cuando dicho interino haya sido cesado y esto se aplicará también en los casos en que se notifique la defunción más tarde de la fecha en que haya sucedido.

– En el caso de que la persona interesada solicite la finalización de la licencia y la incorporación a su puesto de trabajo, por mejoría o por cualquier otra causa la incorporación se producirá, siempre que se haya cesado al interino, en la fecha solicitada.

– Cualquier variación de las circunstancias que han motivado la concesión de la licencia se comunicará de forma inmediata a la Subdirección General con competencias en materia de permisos y licencias del personal docente. En caso contrario, se incurrirá en las responsabilidades disciplinarias correspondientes.

– El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.

– Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

## V. REDUCCIÓN DE JORNADA

### 1. Por razones de guarda legal

(Art. 33 a) Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

Hecho causante
Tener a cargo: <ul style="list-style-type: none"><li>– Algún hijo o hija de 12 años o menor.</li><li>– Una persona mayor que requiera especial dedicación o una persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe alguna actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.</li></ul>

#### Reducción de la jornada

Reducción de un tercio o de la mitad de la jornada laboral, siempre que se tenga una jornada a tiempo completo.

#### Órgano competente

La Dirección Territorial con competencias en materia de educación.

#### Procedimiento

La solicitud se presentará con un mínimo de 15 días hábiles de antelación a la fecha de inicio del trimestre (o curso).

#### Documentación acreditativa

En el supuesto de menores de 12 años:

- Libro de familia, certificación expedida por el Registro Civil que acredite el parentesco o resolución judicial de adopción.
- Para supuestos distintos de patria potestad: resolución judicial que acredite la guarda legal o documento de formalización del acogimiento familiar, tanto temporal como

permanente, o mediante resolución judicial que otorgue a la persona solicitante la tutela o curatela, acompañada de la aceptación del cargo de tutor o curador.

En el supuesto de familiar que requiera especial dedicación:

- Libro de familia, certificación del Registro Civil o de cualquier registro público oficial de uniones de hecho que acredite la relación familiar.
- Informe facultativo del personal 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.
- Declaración responsable de que otras personas no disfrutan 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).
- 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.

**Efectos retributivos**

Reducción proporcional de las retribuciones.

**Observaciones**

- No requiere convivencia.
- Cuando se presente la solicitud ante la Dirección Territorial con competencias en materia de Educación, se deberá tener en cuenta si la persona interesada ya estuviera disfrutando de otras reducciones, por ser incompatibles entre sí.

## **2. Por tener a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación**

(Art. 33 b, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</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.

### **Requisitos**

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

### **Reducción de jornada**

De un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, siempre que se tenga una jornada a tiempo completo.

### **Órgano competente**

– La Dirección Territorial con competencias en materia de Educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

### **Procedimiento**

La solicitud se presentará con un mínimo de 15 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia solicitada o del trimestre.

### **Documentación acreditativa**

– No requiere convivencia.

– 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 Territorial con competencias en materia de Educación correspondiente, se deberá tener en cuenta si la persona interesada ya estuviera disfrutando de otras reducciones, por ser incompatibles entre sí.
- 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.

### **Efectos retributivos**

Reducción proporcional de las retribuciones.

### **3. Personal docente que tiene reconocido un grado de discapacidad o larga o crónica enfermedad**

(Art. 33 c), Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Padecer el personal funcionario una enfermedad larga o crónica o tener reconocido un grado de discapacidad que impidan realizar la jornada laboral completa.

#### **Reducción de jornada**

De un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, siempre que se tenga una jornada a tiempo completo.

#### **Órgano competente**

– La Dirección Territorial con competencias en materia de educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

#### **Procedimiento**

La solicitud se presentará con un mínimo de 15 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia solicitada o del trimestre.

#### **Documentación acreditativa**

– Certificado de la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades, de la Secretaría Territorial de Sanidad de la provincia correspondiente, en la que conste que el grado de discapacidad que tiene reconocido la persona interesada o la enfermedad que padece le impide realizar su jornada completa y, en aquellos casos en que sea revisable, deberá ratificarse de forma anual por dicha unidad.

– Cuando se presente la solicitud ante la Dirección Territorial correspondiente, se deberá tener en cuenta si la persona interesada ya estuviera disfrutando de otras reducciones.



## **Efectos retributivos**

Reducción proporcional de las retribuciones.

#### **4. Por tener la condición de cargo electo en cualquier administración pública local**

(Art. 33 d), Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

<b>Hecho causante</b>
Por ser cargo electo en cualquier administración pública local.

#### **Reducción de la jornada**

De un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, siempre que se tenga una jornada a tiempo completo.

#### **Órgano competente**

– La Dirección Territorial con competencias en materia de Educación correspondiente al centro donde presta sus servicios.

#### **Procedimiento**

– La solicitud se presentará con un mínimo de 15 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la licencia solicitada o del trimestre.

#### **Documentación acreditativa:**

– Certificación de la condición de cargo electo y su dedicación expedida por la Secretaría General de la administración correspondiente.

#### **Efectos retributivos**

Reducción proporcional de las retribuciones.

## **Disposiciones comunes a la reducción de jornada**

Persona que lo disfruta: Personal docente funcionario de carrera y personal docente interino en vacante con fecha fin de nombramiento de 31 de agosto.

– Se tendrá derecho a la reducción de un tercio o de la mitad de la jornada de trabajo, con disminución proporcional de retribuciones.

– La reducción de jornada afecta a la totalidad de la jornada laboral docente establecida en la normativa en vigor, y repercutirá de manera proporcional en los distintos periodos que conforman la misma.

– Se deberá solicitar con una antelación de al menos quince días hábiles al inicio de cada trimestre escolar y su concesión se hará coincidir con el mismo. No obstante, el órgano competente para conceder dicha disminución podrá modificar los plazos y periodos referidos exclusivamente en aquellos supuestos en los que se solicite de forma expresa y se acredite fehacientemente qué circunstancias extraordinarias impiden su adaptación al trimestre escolar.

– Los trimestres escolares empiezan a los efectos de reducción de jornada:

- 1 de octubre.
- 1 de enero.
- 1 de abril.

– Se admite el 1 de septiembre como inicio del primer trimestre a efectos de la reducción de jornada.

– Si se está disfrutando de una reducción de jornada durante el trimestre del 1 de abril, la reducción se extenderá hasta el 31 de agosto.

– Cuando el docente desee retomar su jornada completa, deberá solicitarlo del 15 al 30 de diciembre con efectos de enero y del 15 al 30 de marzo con efecto de abril.

– El personal acogido a alguna de estas reducciones de jornada verá disminuida proporcionalmente la reducción de jornada por lactancia.

– 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).

- No puede renunciarse a una reducción de jornada antes de su finalización.
- Las siguientes reducciones de jornada están desarrolladas en el apartado de permisos:
  - por hospitalización del hijo o hija posterior al parto;
  - por cuidado de hijo o hija menor afectado o afectada por cáncer u otra enfermedad grave;
  - por razón de violencia de género; y
  - por ser víctima de violencia terrorista.

## VI. VACACIONES

(Art. 34, Decreto 234/2022, de 30 de diciembre)

### **Régimen de disfrute**

El personal docente disfrutará de sus vacaciones anuales retribuidas, necesariamente, en periodo no lectivo.

Cuando las situaciones de permiso por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o por estado de gestación, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones en periodo no lectivo 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, siempre a continuación de la finalización de estas situaciones.

### **Órgano competente**

Dirección Territorial de Educación correspondiente.

### **Cambios o interrupciones en el periodo de disfrute**

– Cuando el periodo de vacaciones no se haya iniciado y coincida en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad, aun en un año natural distinto, en periodos no lectivos y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

– Cuando el periodo de vacaciones no se haya iniciado y coincida en el tiempo con una situación riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo, permiso por nacimiento para la madre biológica, se podrá disfrutar a continuación de la finalización de las

situaciones anteriores, aun en un año natural distinto, y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincidan con su disfrute.

– Si durante el disfrute del periodo de vacaciones sobreviniera el permiso de maternidad, el periodo de vacaciones quedará interrumpido. El periodo vacacional que reste se podrá disfrutar a continuación de la finalización de las situaciones anteriores o, en su caso, a la finalización del permiso de lactancia acumulado, aun en un año natural distinto, y se computarán los periodos no lectivos o de vacaciones escolares que coincidan con su disfrute.

– Si la situación de incapacidad temporal sobreviene una vez iniciado el periodo vacacional, este quedará interrumpido y el periodo que reste se podrá disfrutar, si es posible, en el año natural en periodos no lectivos, si no es posible en año natural distinto en periodos no lectivos y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

## VII. PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DE LOS INSPECTORES E INSPECTORAS DE EDUCACIÓN

Los permisos, licencias y vacaciones de la inspección educativa están regulados en los art. 48 y 49 de la Orden 17/2019, de 16 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se desarrolla la actuación, el funcionamiento y la organización de la Inspección de Educación de la Comunidad Valenciana y con las siguientes consideraciones:

1. En materia de permisos, licencias por asuntos propios, días compensatorios y vacaciones, al personal que ejerza puestos de trabajo de la inspección de educación, le será de aplicación la normativa correspondiente al servicio de la Administración del Consell. Además, dada la condición de cuerpo docente, por lo que respecta al resto de licencias no incluidas en el apartado anterior, será de aplicación las licencias que se establezca en la norma que regule los permisos y licencias del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria con competencias en materia de educación, con la siguiente distribución competencial: las competencias atribuidas a la dirección de los centros las asumirá el inspector jefe o la inspectora jefa territorial y, aquellas atribuidas a la Dirección Territorial, las asumirá la persona titular del órgano al que estén adscritas orgánicamente las Inspecciones Territoriales, con las particularidades de la participación en Programas Europeos recogidos en los apartados siguientes.
2. Respecto a las licencias para la asistencia a conferencias, seminarios, congresos y jornadas, con carácter general, se aplicará a los miembros de la inspección de educación los mismos criterios que al resto de docentes, con las siguientes precisiones, dada su peculiar ubicación administrativa, dependencia y zona de actuación:
  - a) Los 6 días previstos por esta tipología de licencia, se podrán dedicar a cualquier tipo de formación relacionada con la práctica profesional de la Inspección de Educación. Se podrá contemplar en este apartado la participación en programas

europesos dissenyats i sol·licitats per als centres educatius, en els que se incorpore la figura del inspector o inspectora. La autorització està condicionada, en tot cas, al vistu bo del inspector jefe o inspectora jefa territorial i a les necessitats del servei. Per este apartat, en ningú cas, se podrà disfrutar més de los 6 dies anuals establerts.

- b) Excepcionalment, podrà autoritzar-se la assistència a activitats formatives relacionades amb Programes Educatius Europeus, cuya duració supere los 6 dies i fins a un màxim de 15 dies laborables (incluidos los 6 primers), sempre que dichos programes completen les següents condicions:
- i. Respondan a interessos i necessitats de la Inspecció de Educació, donde esta participe de modo institucional y explícito en el programa.
  - ii. Respondan a los criterios prioritarios de actuación establecidos en la PGAA y se encuentren aprobados de forma explícita en los PTA de la Inspección Educativa.
  - iii. Las Inspecciones Territoriales de educación participen de forma activa en su diseño, planificación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, así como en la designación de asistentes. Esta condición, en el caso de programas con ámbito territorial de toda la Comunitat Valenciana, será referida a la Inspección General.



## VIII. ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE LA PERSONA FUNCIONARIA

### 1. Ausencias que den lugar a incapacidad temporal (IT)

Hecho causante
Ausencias al trabajo que den lugar a una situación de incapacidad temporal (IT): Son originadas por enfermedad común, profesional o accidente, sea o no en acto de servicio, siempre que el personal docente reciba asistencia sanitaria de la Seguridad Social (MUFACE o Régimen General, según le corresponda) y se encuentre impedido para la realización de sus funciones. Las ausencias deben ser justificadas por un parte médico de baja por incapacidad temporal (IT).

#### Efectos y duración

Licencia para permanecer ausente del trabajo por enfermedad o accidente.

La duración máxima será de hasta 365 días, susceptibles de prórrogas, que determinarán los servicios de salud.

La extinción de la situación de incapacidad temporal se producirá una de las siguientes causas:

- Por alta médica o por curación.
- Por agotamiento del plazo máximo de 365 días (o de sus prórrogas).
- Por la declaración de la situación de jubilación por incapacidad permanente.
- Por jubilación voluntaria o forzosa.
- Por incomparecencia injustificada a los reconocimientos médicos establecidos para ello.
- Por fallecimiento.

A efectos de cómputo de plazos, se considerará que existe nueva enfermedad:

- Cuando el proceso patológico sea diferente y se acredite con el alta médica la finalización, por curación, de la patología anterior.

– Cuando se haya interrumpido la concesión de licencia o de la propia incapacidad temporal, en el caso de personal acogido al Régimen General de la Seguridad Social, durante un mínimo de 6 meses.

Las distintas y sucesivas patologías darán derecho al inicio de un nuevo periodo de incapacidad temporal que, en su caso, pondrá fin al que estuviera en curso, siempre y cuando se produzca el alta médica de la anterior.

## **Efectos retributivos**

### **1.1 MUFACE**

#### **Contingencias comunes y profesionales**

– Desde el primer día y hasta el nonagésimo (90), ambos inclusive: se percibirán la totalidad de las retribuciones básicas y de las retribuciones complementarias.

– A partir del día nonagésimo primero (91), el personal docente percibirá:

\* Las retribuciones básicas

\* Un subsidio por incapacidad temporal a cargo de MUFACE.

La cuantía del subsidio es fija e invariable y será la mayor de las dos cantidades siguientes:

- El 80 % de las retribuciones básicas devengadas (sueldo, trienios y grado, en su caso), incrementadas en la sexta parte de una paga extraordinaria, correspondiente al tercer mes de la licencia;
- El 75 % de las retribuciones complementarias devengadas en el tercer mes de la licencia.

El importe del subsidio no podrá ser superior a las retribuciones complementarias íntegras correspondientes al tercer mes de licencia. Si la cuantía del subsidio resultase superior, su importe se reducirá en el exceso.

Enlace para solicitar subsidio por IT:

[Subsidio por Incapacidad Temporal - Incapacidad - Prestaciones y descarga de impresos - Portal MUFACE](#)

### **1.2 RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

#### **Contingencias comunes y profesionales**

– Desde el primer día se percibirán la totalidad de las retribuciones básicas y de las

retribuciones complementarias.

### 1.3 RECAÍDAS

– Para ambos regímenes, MUFACE y Seguridad Social, el cómputo del plazo continuará a partir del último día de baja del periodo de incapacidad temporal anterior por la misma patología. A efectos de su reconocimiento, deberá constar como tal en el parte de incapacidad temporal emitido por el personal médico.

#### **Justificación de las ausencias que den lugar a una situación de IT**

Las ausencias en las que se expida parte de baja médica por incapacidad temporal, cualquiera que sea la causa y la duración de la incapacidad (incluso cuando sea inferior a 4 días), se justificarán mediante el parte de baja por incapacidad temporal.

**Seguridad Social.** No requiere la presentación del parte de baja por parte del personal docente; es el Servicio Público de Salud el que envía los datos del parte al INSS.

**MUFACE.** Los partes de baja se presentarán en centro docente no más tarde del cuarto día hábil desde la fecha de inicio de la situación de IT. Los partes de confirmación se presentarán, como máximo, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del reconocimiento médico. El parte de alta se presentará en las 24 horas siguientes a su expedición.

En todos los casos, el personal funcionario docente debe avisar de su ausencia lo antes posible al director o directora del centro.

## 2. Ausencias que no den lugar a una situación de IT (4 DÍAS)

### Hecho causante

Ausencias al trabajo que no den lugar a una situación de incapacidad temporal (hasta cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos): son los originados por enfermedad o accidente por contingencias comunes o profesionales. Deben ser acreditadas por un justificante expedido por un facultativo competente.

### Duración

Hasta cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

### Efectos retributivos

Tanto en el régimen de Seguridad Social como en el de MUFACE:

#### **– Sin deducción de retribuciones:**

Percepción del **100 %** de las retribuciones en las ausencias al puesto de trabajo de hasta cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales solo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

### Justificación de las ausencias que no den lugar a una situación de IT

En el supuesto de ausencias de 1 a 3 días por enfermedad, **que no den lugar a la expedición de un parte de baja médica oficial** por incapacidad temporal, se presentará el correspondiente justificante médico en el centro educativo el mismo día de la incorporación al puesto de trabajo.

### Documentación acreditativa:

Para ausencias por enfermedad o accidente se deberá presentar el documento expedido por el facultativo de MUFACE o de la Seguridad Social en que figuren los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y DNI del paciente.
- Fecha de la atención sanitaria.

- Declaración de la situación de imposibilidad de acudir al trabajo (que no debe incluir descripción de la patología concreta).
- Duración (momentos de inicio y fin).
- Datos identificativos del firmante.

### **Observaciones**

Los cuatro días de ausencia se computarán **dentro del año natural**, lo que implica que cuando existan sucesivos nombramientos temporales, en el caso del personal funcionario interino, o más de un puesto de trabajo en el año natural en el supuesto de los funcionarios de carrera, los cuatro días **serán por el conjunto del año** y no por cada uno de los nombramientos o puestos de trabajo ocupados.

La dirección del centro remitirá, dentro de la primera quincena de cada mes, al servicio/sección de personal de la Dirección Territorial correspondiente, la relación referente al mes inmediatamente anterior de docentes que han superado los 4 días de ausencias y corresponde hacerles deducción de 50%.

Cualquier ausencia que se produzca, incluidas las de un día, deberá ser notificada y justificada por el personal docente a la jefatura de estudios de su centro, a la mayor brevedad posible.

En todo caso se exigirá la justificación de la ausencia mediante el correspondiente justificante médico.

Las ausencias por asistencia a consulta o pruebas médicas no conllevan deducción de retribuciones. Dichas ausencias se consideran permisos y no computan en los cuatro días de ausencia por enfermedad o accidente.

A partir del cuarto día de ausencia es necesario que el personal funcionario disponga del correspondiente parte de baja emitido por la Seguridad Social o en el supuesto del personal acogido al Régimen de Clases Pasivas, el correspondiente parte emitido por MUFACE, el cual deberá presentarse en el centro en el plazo de 3 días desde su emisión.

Si al cabo de cinco días lectivos de haberse producido la ausencia no se hubiera presentado a la jefatura de estudios justificación alguna, o no quedase suficientemente justificada con la documentación aportada, la dirección del centro comunicará a la persona interesada la consideración de falta injustificada, en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de

la falta.

La diferencia en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el docente, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

## **OBSERVACIONES GENERALES A LAS AUSENCIAS POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

- El día en el que se expide el parte de alta se está todavía en situación de baja, y se deberá producir la incorporación al trabajo al día siguiente y no antes.
- El personal docente deberá poner en conocimiento inmediato del centro en que presta servicios su situación de baja/alta, con independencia del cumplimiento de los plazos de entrega de los partes en su centro de servicio.
- No tienen la consideración de incapacidad temporal los permisos o licencias por nacimiento, adopción o acogimiento (preadoptivo o permanente).
- En las recaídas, el cómputo del plazo continuará a partir del último día de baja del periodo de incapacidad temporal anterior por la misma patología. A efectos de su reconocimiento, deberá constar como tal en el parte de incapacidad temporal emitido por el médico.
- Cuando la situación de incapacidad temporal coincida con el mes de vacaciones, se podrán disfrutar en fecha distinta. Si la situación de incapacidad temporal impide iniciar el disfrute del mes de vacaciones, dentro del año natural al que correspondan, estas se podrán disfrutar en un periodo distinto, en periodo no lectivo y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.
- Asimismo, si durante el disfrute del mes de vacaciones, sobreviniera una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido, y se podrá disfrutar el tiempo que reste en un periodo distinto. En el caso de que la duración de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, estas se podrán disfrutar, siempre que no haya transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado, en el año natural posterior, siempre en periodo no lectivo.
- La licencia por enfermedad del personal docente funcionario de carrera es otorgada por la Administración, en función de los partes expedidos por el personal facultativo de MUFACE.
- Las ausencias que no se justifiquen implicarán la deducción proporcional de haberes, sin perjuicio de exigir al funcionario la responsabilidad disciplinaria que, en su caso, corresponda.

## IX. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA VALORACIÓN DE RIESGOS DURANTE EL EMBARAZO Y LACTANCIA

El INVASSAT ha emitido una instrucción operativa que establece el procedimiento para solicitar la valoración de riesgos durante el embarazo y lactancia. Se ha adecuado dicho procedimiento para el caso del personal docente, y se ha establecido el siguiente protocolo:

### **1. NOTIFICACIÓN DEL EMBARAZO, PARTO RECIENTE O LACTANCIA POR PARTE DE LA TRABAJADORA**

La docente embarazada que quiera solicitar la licencia por riesgo durante el embarazo o lactancia notificará su situación mediante el modelo de impreso establecido (Anexo II) para la notificación del embarazo, parto reciente o lactancia, y lo dirigirá a la dirección del centro docente donde presta servicios.

### **2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE HAY QUE APORTAR POR LA DOCENTE PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SPRL)**

La docente dispondrá de la siguiente documentación para su remisión al INVASSAT a petición de dicho organismo:

- Informe firmado y fechado por su especialista en Obstetricia y Ginecología donde indique el tipo de embarazo (único/múltiple), semanas de gestación, fecha probable de parto y evolución de la gestación.
- Deberá aportar analítica con determinación de inmunidad frente a rubeola, varicela, citomegalovirus, sarampión, parvovirus B19 y parotiditis.



### **3. TRAMITACIÓN**

1. Recibida la notificación - solicitud de la docente en su centro de trabajo, la dirección del centro cumplimentará el informe del Anexo II y lo remitirá, junto con la solicitud de la docente, a la Dirección Territorial correspondiente, de forma urgente y siempre preservando la confidencialidad de los datos.

La Dirección Territorial remitirá la documentación, en el menor tiempo posible, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio (SPRL) del INVASSAT.

2. En el informe para la descripción de las tareas del puesto de trabajo deberá figurar el curso o cursos que está impartiendo la docente; se indicará también si la docente está más del 50 % de la jornada semanal en aulas de Educación Infantil, 1.º o 2.º de Primaria. Si la docente imparte la asignatura de Educación Física, se indicará el programa formativo que se va a impartir en el curso escolar correspondiente.

3. En el caso de que la trabajadora embarazada ocupe un puesto que se ha identificado de riesgo de agresión en la Evaluación del Riesgo, se aportará informe justificativo de la existencia o no de antecedentes y de la problemática social, al menos el último año.

### **4. VALORACIÓN DEL RIESGO POR EL SPRL**

1. El SPRL estudiará y valorará los riesgos que puedan afectar a las docentes y propondrá las medidas preventivas adecuadas a las características individuales.

2. Las actuaciones técnicas y médicas del SPRL se recogerán por escrito en un informe de valoración que indicará las conclusiones y propuestas de actuación, y siempre se preservará la confidencialidad de los datos. Este informe se enviará a la persona interesada a la mayor brevedad posible, y de forma urgente en caso de riesgo biológico, y a la Dirección Territorial correspondiente.

3. La Dirección General de Personal Docente, en los casos en los que las medidas propuestas en el informe del SPRL sean de su competencia, analizará su viabilidad, y realizará la Resolución correspondiente, según el informe del SPRL. Dicha resolución se remitirá a la Dirección Territorial correspondiente

En el resto de casos que sean competencia de la Dirección Territorial, ya sean de adaptación de puesto o de incapacidad laboral, se remitirá el informe a la Dirección Territorial correspondiente. La Dirección Territorial, tras analizar las medidas propuestas por el SPRL, procederá a la adaptación del puesto o a la tramitación de la Incapacidad laboral.

4. De la implementación de las medidas preventivas se debe informar, además de a la trabajadora afectada, al conjunto de actores implicados, con el fin de que puedan realizar un seguimiento. La información a la trabajadora y la implantación de las medidas se realizará en el menor tiempo posible, y se garantizará la no exposición de la trabajadora.

## **5. SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN**

La Dirección General de Personal Docente certificará que no es posible eliminar el riesgo en todas las tareas realizadas por la docente y que tampoco es posible un cambio de puesto de trabajo. En el caso de que no sea posible implementar medidas preventivas para eliminar el riesgo de la docente, se deberá solicitar la baja por riesgo durante el embarazo.

1. A las docentes pertenecientes al régimen de mutualismo administrativo les corresponde tramitar su baja a través del personal médico con el que tenga concertado los servicios sanitarios a través de MUFACE.

2. Las docentes interinas pertenecientes al régimen de la Seguridad Social tramitarán la baja por riesgo en el embarazo a través de la mutua correspondiente. Castellón, UNIÓN DE MUTUAS; Alicante, IBERMUTUAMUR; Valencia, UMIVALE.

Nota: La Instrucción Operativa completa se encuentra disponible en la web:

[https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL\\_IOPRL\\_04+1910+Informaci%C3%B3n+de+inter%C3%A9s+para+empleadas+en+situaci%C3%B3n+de+embarazo+%2C%20parto+reciente+o+lactancia+PORTAL+GVA+\\_uv/947b4c8f-ad15-4dda-a411-a69fcfceb062](https://prevencio.gva.es/documents/161660390/162707426/SPRL_IOPRL_04+1910+Informaci%C3%B3n+de+inter%C3%A9s+para+empleadas+en+situaci%C3%B3n+de+embarazo+%2C%20parto+reciente+o+lactancia+PORTAL+GVA+_uv/947b4c8f-ad15-4dda-a411-a69fcfceb062)

**SPRL\_IOPRL\_04.04. [INSTRUCCIÓN OPERATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA VALORACIÓN DE RIESGO DE EMBARAZO Y LACTANCIA.](#)**

## X. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAMBIO O ADAPTACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD PARA PERSONAL DEL SECTOR DOCENTE

El INVASSAT ha emitido una instrucción operativa que establece el procedimiento para solicitar el cambio o adaptación del puesto de trabajo por motivos de salud para el personal docente, y se ha adecuado el procedimiento de solicitud que queda establecido mediante el siguiente procedimiento:

### 1. NOTIFICACIÓN A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE LA PETICIÓN DEL INFORME DE CAMBIO O ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

De acuerdo con la instrucción operativa para la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat, la persona interesada deberá presentar la solicitud, dirigida a la Unidad Médica de la Dirección Territorial, donde se encuentre destinada, mediante trámite telemático Z.

La solicitud de la persona interesada no es necesario que acompañe informes médicos a *priori*.

En la solicitud deberá constar:

- En el apartado correspondiente a la exposición de motivos (C), se deberá indicar: la situación administrativa (funcionario/funcionaria de carrera, interino/interina, laboral), el centro de trabajo y el puesto ocupado, así como las tareas desarrolladas en el mismo.
- En el apartado correspondiente a solicitud (D), se deberá indicar: adaptación/cambio de puesto de trabajo, y la comunicación de que se encuentra en situación de alta/baja médica.

– En el apartado E (órgano al que dirige la solicitud), se indicará: Unidad Médica de la Dirección Territorial donde se encuentre destinada la persona solicitante.

## **2. VALORACIÓN POR LA UNIDAD MÉDICA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL Y, EN SU CASO, TRASLADO DE LA SOLICITUD AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (SPRL)**

La Unidad Médica de la Dirección Territorial, si lo considera oportuno, trasladará dicha solicitud al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL). En aquellos casos en que la Unidad Médica opte por no tramitar la solicitud al SPRL, la Unidad médica propondrá a la Dirección Territorial o a la Dirección General, según corresponda, las medidas necesarias que se deriven de la solicitud.

## **3. ELABORACIÓN DEL INFORME POR EL INVASSAT**

El SPRL, una vez recabe toda la información técnica, informes clínicos y pruebas complementarias convenientes, emitirá un informe en el plazo de 20 días sobre la procedencia de adaptación del puesto o, en caso de no ser posible, de la necesidad de cambio de puesto de trabajo.

## **4. REMISIÓN DEL INFORME AL SERVICIO DE PROVISIÓN Y CONCURSOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

El informe sobre la procedencia o no de adaptación o de cambio del puesto realizado por el SPRL será remitido al Servicio de Provisión y Concursos de la Dirección General de Personal Docente.

## **5. RESOLUCIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS**

La Dirección General de Personal Docente, en los casos en los que las medidas propuestas en el informe del SPRL sean de su competencia, analizará su viabilidad, y realizará la

resolución correspondiente, según el informe del SPRL. Dicha resolución se remitirá a la Dirección Territorial correspondiente.

En el resto de casos que sean competencia de la Dirección Territorial, ya sean de adaptación de puesto o de incapacidad laboral, se remitirá el informe a la Dirección Territorial correspondiente. La Dirección Territorial, tras analizar las medidas propuestas por el SPRL, procederá a la adaptación del puesto o a la tramitación de la incapacidad laboral.

## **6. COMUNICACIÓN A LA PERSONA INTERESADA, CENTRO DE TRABAJO Y AL CSS**

De las resoluciones de cambio de puesto, adaptación o incapacidad laboral, la Dirección Territorial a la que esté adscrito el puesto informará a la persona responsable del centro de trabajo, a la persona solicitante y al Comité de Seguridad y Salud.

## **7. PLAZOS DE TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN**

El procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud, que se tramitará con carácter preferente, deberá concluirse en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el órgano competente para resolver. Transcurrido dicho plazo, sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

## **8. TRAMITACIÓN SIMULTÁNEA DE EXPEDIENTE DE INCAPACIDAD LABORAL POR MOTIVOS DE SALUD**

El hecho de que se esté tramitando un expediente de incapacidad a la persona interesada no impedirá la tramitación del procedimiento de cambio de puesto de trabajo, pero si recayera resolución declarando la incapacidad laboral permanente, la Dirección Territorial dictará resolución dando por finalizado el procedimiento o dejando sin efecto la adaptación

o cambio de puesto de trabajo que se hubiera efectuado. Dicha resolución será comunicada al SPRL.

Nota: La Instrucción Operativa completa con los anexos correspondientes se encuentra disponible en la web: [Instrucción operativa para la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud en la Administración de la Generalitat](#)