



CIRCULAR 4/2020 DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIO PÚBLICA PER LA QUAL S'ACLAREIXEN DETERMINATS ASPECTES DE LES SITUACIONS ADMINISTRATIVES RELACIONADES AMB LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ

I. PERSONAL FUNCIONARI

1. Excedència voluntària per interés particular
2. Excedència voluntària per agrupació familiar
3. Excedència voluntària per atenció de familiars

II. PERSONAL LABORAL

1. Excedència voluntària per interés particular
2. Excedència voluntària per agrupació familiar
3. Excedència voluntària per a l'atenció dels fills
4. Excedència per a l'atenció de familiars

INTRODUCCIÓ

El Consell, per Acord de 10 de març de 2017, va aprovar el II Pla d'igualtat de dones i homes de l'Administració de la Generalitat.

La mesura 4.4. d'aquest pla preveia l'elaboració i difusió d'una "Guia de conciliació de la vida personal, familiar i laboral en l'Administració de la Generalitat", amb l'objectiu de millorar la informació del personal i la gestió de recursos humans sobre els drets, permisos i mesures de flexibilització de la jornada existent en l'Administració de la Generalitat en matèria de conciliació, a fi de fomentar-ne el coneixement i afavorir-ne la utilització.

El temps transcorregut des de l'aprovació del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell, juntament amb l'aprovació de normes amb rang de llei que han introduït canvis significatius en la matèria i els diferents acords ratificats pel Consell que milloraven les condicions de treball del personal empleat públic, van motivar que al mes de maig de 2018 començara la tramitació del futur decret de condicions de treball.



El nou decret introduïa canvis substancials en matèria de permisos i llicències que desaconsellaven, en aqueix moment, l'elaboració d'una Guia de Conciliació que quedaria desfasada en un termini breu de temps.

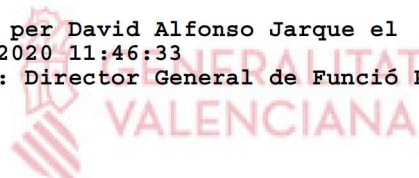
Després de l'aprovació del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració del Generalitat, es van dictar les circulars de la Direcció General de Funció Pública, números 6/2019, de 3 de maig de 2019, referida a les reduccions de jornada, i 8/2019, relativa als permisos, llicències i flexibilitat horària, ambdues amb la finalitat de donar coneixement a les mesures que contenen i d'assegurar l'aplicació homogènia de la normativa vigent al personal la gestió del qual correspon a aquesta direcció general.

Amb la present circular, juntament amb les dues esmentades en el paràgraf anterior, es conforma la Guia de conciliació de la vida personal, familiar i laboral en l'Administració de la Generalitat prevista en el II Pla d'igualtat de dones i homes de l'Administració de la Generalitat.

Amb la finalitat de divulgar i facilitar al personal empleat públic l'accés a la informació, es donarà publicitat de les tres circulars a través de FUNCIONA@GVA intranet del personal empleat públic.

El director general de Funció Pública

Firmat per David Alfonso Jarque el
02/06/2020 11:46:33
Càrrec: Director General de Funció Pública





I. PERSONAL FUNCIONARI

1. Excedència voluntària per interès particular

Article 127 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Supòsit de fet:

- Sol·licitar una excedència per motius personals.
- D'ofici quan, finalitzada la causa que va determinar el passe a una situació diferent a la de servei actiu, s'incomplisca l'obligació de sol·licitar el reingrés en el termini establert.
- Per l'acompliment de llocs mitjançant nomenament de personal funcionari interí o com a personal amb contracte laboral temporal.

Persona que la gaudeix

El personal funcionari de carrera.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Duració

- El termini mínim de duració és de dos anys. No hi ha termini màxim de permanència en aquesta situació.
- En el supòsit d'acompliment de llocs mitjançant nomenament de personal funcionari interí o com a personal amb contracte laboral temporal, no serà aplicable el termini mínim de dos anys.

Requisits

- Haver prestat serveis efectius i continuats en qualsevol de les administracions públiques durant un període mínim de tres anys immediatament anteriors a la data d'efectivitat.
- En el supòsit d'acompliment de llocs mitjançant nomenament de personal funcionari interí o com a personal amb contracte laboral temporal, no serà aplicable aquest termini.

Dia de començament del còmput

L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència.

Documentació acreditativa

- Sol·licitud indicant la data d'efectes.
- En el supòsit d'acompliment de llocs mitjançant nomenament de personal funcionari interí o com a personal amb contracte laboral temporal, sol·licitud i documentació acreditativa del



nomenament.

Observacions

- La concessió de l'excedència voluntària per interès particular quedarà subordinada a les necessitats del servei degudament motivades, per la qual cosa requereix informe favorable de l'òrgan competent en matèria de personal de la conselleria o organisme on es preste serveis.
- No podrà declarar-se en el cas que la funcionària o el funcionari se li estiga instruint expedient disciplinari o estiga en compliment de sanció disciplinària que se li haguera imposat amb anterioritat.
- En aquesta situació no es reporten retribucions ni és computable el temps de permanència en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.
- No comporta reserva de lloc de treball.
- Durant el termini mínim de duració de dos anys no es podrà participar en els concursos de trasllats corresponents al seu cos o escala que puguin ser convocats.



2. Excedència voluntària per agrupació familiar

Article 128 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Supòsit de fet:

Personal funcionari el cònjuge o la parella de fet del qual legalment constituïda residisca en una altra localitat per haver obtingut i exercir un lloc de treball de caràcter definitiu, com a personal funcionari de carrera o laboral fix en qualsevol de les administracions públiques, organismes públics i entitats de dret públic dependents o vinculats a aquestes, en els òrgans constitucionals o del poder judicial i els òrgans semblants de les comunitats autònomes, així com en la Unió Europea o en organitzacions internacionals.

Persona que la gaudeix

El personal funcionari de carrera.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Duració:

Mentre continuen les circumstàncies que van motivar-ne la concessió.

Dia de començament del còmput

L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència.

Documentació acreditativa

- Certificat de matrimoni, fotocòpia del llibre de família, o bé certificat de la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet.
- Certificat d'empadronament de residència.
- Certificat de l'Administració on preste serveis la parella de fet o cònjuge, en què es faça constar la relació jurídica i la localitat on exercisca el lloc de treball amb caràcter definitiu, com a personal funcionari de carrera o laboral fix.

Observacions

- No reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el règim de Seguretat Social que els siga aplicable.
- No comporta reserva de lloc de treball.
- Procedirà l'excedència esmentada sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques.



3. Excedència voluntària per atenció de familiars.

Article 130 de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Supòsit de fet

1. Per a tindre cura de cada filla o fill, ja siga per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu.

2. Per a tindre cura del cònjuge o parella de fet legalment constituïda; del familiar que estiga a càrrec seu, fins al segon grau inclòs de consanguinitat o afinitat, o qualsevol persona que, legalment, estiga sota la seua guarda o custòdia i que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no puga valdre's per si mateix i no exercisca activitat retribuïda.

Persona que la gaudeix

El personal funcionari.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Dia de començament del còmput

- A partir de la data de naixement o, si és el cas, de la resolució judicial o administrativa de l'adopció o acolliment en el supòsit de fet 1.

- L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència en el supòsit de fet 2.

Duració

Màxim tres anys.

Documentació acreditativa

- Llibre de família, certificació del Registre Civil o inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar.

- Per a altres supòsits, resolució judicial que acredite la guarda legal o document de formalització de l'acolliment familiar.

- Quan siga procedent a la vista del supòsit de fet, documentació que acredite la impossibilitat de valdre's per si mateix, així com declaració responsable que no exerceix activitat retribuïda.

- En el cas que diverses persones funcionàries generaren el dret a gaudir d'aquesta excedència, hauran de comunicar-ho a l'Administració, que podrà limitar el seu exercici simultani per raons justificades relacionades amb el funcionament dels serveis.

Observacions



- El període d'excedència serà únic per a cada subjecte causant. Quan un nou subjecte causant donara origen a una nova excedència, l'inici del període d'aquesta posarà fi a la que es gaudia.
- L'excedència per cura de familiars podrà gaudir-se de forma discontinua sempre que el començament del primer període sol·licitat i la finalització de l'últim període autoritzat, estiguen dins del termini màxim de 3 anys establert en la normativa vigent, és a dir, dins del marc temporal únic de tres anys, i per tant, a l'interior del transcurs d'aquest.
- Reserva de lloc:
 - ✓ El lloc de treball obtingut amb destinació definitiva es reservarà durant els 3 anys de duració de l'excedència.
 - ✓ El lloc de treball que exercira amb caràcter provisional es reservarà durant els 3 anys de duració de l'excedència, sempre que no siga objecte de provisió amb destinació definitiva o, si fa el cas, es reincorpore el seu titular.
 - ✓ El lloc de treball que exercira personal funcionari interí es reservarà únicament mentre no concórrega cap de les causes de cessament legalment previstes per a aquest personal.
- El personal funcionari declarat en aquesta situació podrà participar en els cursos de formació que organitzi l'Administració.
- En el supòsit de fet 1, el temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.
- En el supòsit de fet 2, quan el subjecte causant de l'excedència, siga el cònjuge o parella de fet legalment constituïda, el temps de permanència en aquesta situació, no serà computable a l'efecte de drets en el Règim de Seguretat Social que els corresponga, en tant la legislació estatal aplicable no ho permeti.



II. PERSONAL LABORAL

1. Excedència voluntària

Article 10.a.1) del II Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral al servei de la Generalitat Valenciana.

Supòsit de fet

Sol·licitar una excedència per motius personals.

Persona que la gaudeix

El personal laboral fix

Òrgan que resol

Direcció General competent en matèria de funció pública.

Duració

- No podrà ser inferior a dos anys ni superior a deu.
- Ampliable a quinze anys, amb la petició prèvia de la persona interessada.
- Després del reingrés, només podrà sol·licitar-se de nou per la mateixa persona si han transcorregut dos anys des del final de l'excedència anterior.

Requisits

Tindre com a mínim un any d'antiguitat al servei de la Generalitat Valenciana.

Dia de començament del còmput

L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència.

Documentació acreditativa

Sol·licitud indicant la data d'efectes.

Observacions

- No donarà lloc a la meritació de cap dret econòmic, ni es computarà a l'efecte de triennis, ascensos i havers passius.
- No cal concedir l'excedència voluntària quan la persona sol·licitant estiga sotmesa a expedient disciplinari o complint sanció disciplinària que se li haguera imposat amb anterioritat.



2. Excedència voluntària per agrupació familiar

Article 10.a.9) del II Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral al servei de la Generalitat Valenciana.

Supòsit de fet

El personal laboral el cònjuge o la parella de fet del qual legalment constituïda residisca en un altre municipi per haver obtingut i exercir un lloc de treball de caràcter definitiu, com a personal funcionari de carrera o laboral en qualsevol de les administracions públiques, organismes, entitats gestores de la Seguretat Social, així com en òrgans constitucionals o del poder judicial.

Persona que la gaudeix

El personal laboral fix.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Duració

Mínim 2 anys i màxim de 15.

Dia de començament del còmput

L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència.

Documentació acreditativa

- Certificat de matrimoni, fotocòpia del llibre de família, o bé certificat de la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet.
- Certificat d'empadronament de residència.
- Certificat de l'Administració on preste serveis el cònjuge o parella de fet, en què es faça constar la relació jurídica i la localitat on exercisca el lloc de treball amb caràcter definitiu, com a funcionari de carrera o laboral fix.

Observacions

- No reportaran retribucions, ni els serà computable el temps que romanguen en tal situació a l'efecte de promoció professional, antiguitat i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.
- Procedirà l'excedència esmentada sense el requisit d'haver prestat serveis efectius en qualsevol de les administracions públiques.



3. Excedència voluntària per a l'atenció de fills.

Article 10.d del II Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral al servei de la Generalitat Valenciana

Supòsit de fet

Per a atendre cada filla o fill, tant quan siga per naturalesa com per adopció o acolliment permanent o preadoptiu.

Persona que la gaudeix

El personal laboral.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Dia de començament del còmput

A partir de la data de naixement o, si és el cas, de la resolució judicial o administrativa de l'adopció o acolliment.

Duració

Màxim tres anys.

Documentació acreditativa

Llibre de família, certificació del Registre Civil o resolució judicial que acredite la guarda legal o document de formalització de l'acolliment familiar.

Observacions

- Els successius fills i filles donaran dret a un nou període d'excedència que, si escau, posarà fi al que s'estiguera gaudint.

- Reserva de lloc:

- ✓ El lloc de treball es reservarà durant el primer any de duració de cada període d'excedència. Durant el segon i tercer any es tindrà dret a reingressar al seu lloc de treball, llevat que haguera sigut amortitzat i, en aquest cas n'ocuparà un de característiques similars a la mateixa localitat o a la més pròxima.
- ✓ El lloc de treball que s'estiguera exercint pel personal laboral temporal es reservarà únicament mentre no s'extingisca el contracte laboral temporal per alguna causa legal.

- L'excedència constitueix un dret individual de les persones treballadores. No obstant això, si dues o més persones treballadores de l'administració de la Generalitat generaren aquest dret pel mateix subjecte causant, hauran de comunicar-lo a l'Administració, que podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades.



- L'excedència per a l'atenció dels fills podrà gaudir-se de manera discontinua sempre que el començament del primer període sol·licitat i la finalització de l'últim període autoritzat, estiguen dins del termini màxim de 3 anys establert en la normativa vigent, és a dir, dins del marc temporal únic de tres anys, i per tant, a l'interior del transcurs d'aquest.
- Quan el treballador forme part d'una família que tinga reconeguda oficialment, la condició de família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de 15 mesos quan es tracte d'una família nombrosa de categoria general, i fins a un màxim de 18 mesos si es tracta de categoria especial.
- Les persones treballadores en aquesta situació podran participar en els cursos de formació que organitzi l'Administració.
- El temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat, promoció professional i drets en el Règim de Seguretat Social que els siga aplicable.



4. Excedència per a l'atenció de familiars.

Article 46.3 de l'Estatut dels Treballadors

Supòsit de fet

Per a tindre cura d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no puga valdre's per si mateix, i no exercisca activitat retribuïda.

Persona que la gaudeix

El personal laboral.

Òrgan que resol

Direcció general competent en matèria de funció pública.

Dia de començament del còmput

L'establert en la resolució per la qual es concedisca l'excedència.

Duració

Màxim dos anys.

Documentació acreditativa

Llibre de família, certificació del Registre Civil o bé la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet que acredite el grau de parentiu o la relació familiar. Per a altres supòsits, resolució judicial que acredite la guarda legal o document de formalització de l'acolliment familiar.

Observacions

- Si un nou subjecte causant dona dret a un nou període d'excedència, l'inici de la nova excedència posa fi a la que, si escau, es gaudia.

- Reserva de lloc:

✓ Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball. Transcorregut aquest termini, la reserva quedarà referida a un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent.

✓ El lloc de treball que s'estiguera exercint per personal laboral temporal es reservarà únicament mentre no s'extingisca el contracte laboral temporal per alguna de les causes previstes en la normativa vigent.

- L'excedència constitueix un dret individual de les persones treballadores. No obstant això, si dues o més persones treballadores de l'Administració de la Generalitat generen aquest dret pel mateix subjecte causant, hauran de comunicar-ho a l'Administració, que podrà limitar-ne l'exercici simultani per raons justificades.



- El període de duració d'aquesta excedència podrà gaudir-se de forma discontinua sempre que el començament del primer període sol·licitat i la finalització de l'últim període autoritzat, estiguen dins del termini màxim de 2 anys establert en la normativa vigent, és a dir, dins del marc temporal únic de tres anys, i per tant, a l'interior del transcurs d'aquest.
- Les persones treballadores en aquesta situació podran participar en els cursos de formació que organitzi l'Administració.
- El temps de permanència en aquesta situació serà computable a l'efecte d'antiguitat.