



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I UNIVERSITATS
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

Permís parental per cura de fill/a o menor acollit per temps superior a un any

1. Regulació

- Art 48.e) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, introduït pel Reial decret llei 5/2023, de 28 de juny, pel qual s'adopten i prorroguen determinades mesures de resposta a les conseqüències econòmiques i socials de la Guerra d'Ucraïna, de suport a la reconstrucció de l'illa de La Palma i a altres situacions de vulnerabilitat; de transposició de Directives de la Unió Europea en matèria de modificacions estructurals de societats mercantils i conciliació de la vida familiar i la vida professional dels progenitors i els cuidadors; i d'execució i compliment del Dret de la Unió Europea.
- Acord de Consell de Govern de data 8 de setembre de 2023 pel qual es ratifica l'Acord de la Mesa Sectorial d'Educació de 29 d'agost de 2023 sobre l'aplicació de l'Acord de la Mesa Sectorial d'Educació de 27 de febrer de 2023 sobre mesures sociolaborals i millores educatives, en relació a determinats permisos i llicències.
- Directiva (UE) 2019/1158 del Parlament Europeu i del Consell, de 20 de juny de 2019.

2. Contingut

- a) Són beneficiaris d'aquest permís els funcionaris progenitors, adoptants o acollidors, homes o dones, sense que es pugui transferir el seu exercici.
- b) El permís té una durada no superior a vuit setmanes. Es poden gaudir per setmanes completes de manera ininterrompuda o discontinua i en règim de jornada completa o jornada parcial, sempre i quan el menor no hagi arribat a l'edat de 8 anys.
- c) Aquest permís està condicionat a les necessitats del servei.



- d) La persona beneficiària d'aquest permís haurà d'especificar la data d'inici i finalització del gaudi, o en el seu cas, dels períodes de gaudi, havent de comunicar-ho a l'Administració amb una antelació de quinze dies i la realització serà per setmanes senceres.
- e) Aquest permís no té caràcter retribuït, a l'espera del que es determini mitjançant el corresponent desplegament reglamentari.

3. Documentació que s'ha de presentar juntament amb la sol·licitud

- Fotocòpia del llibre de família.

- Fotocòpia de la resolució judicial per la qual es constitueixi l'adopció o de la resolució administrativa de guarda amb finalitats d'adopció, o d'acolliment, amb la traducció oficial, si pertoca, en qualsevol de les llengües oficials de les Illes Balears.

4. Aclariments

- a) Es computarà com a temps de servei efectiu, comporta el dret a reserva del lloc de treball, així com la de reintegrar-se al seu lloc de treball en els termes i condicions que no els siguin menys favorables al gaudi del permís.
- b) Quan concorrin en totes dues progenitors, adoptants, o acollidors, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquest permís en els quals el gaudi del permís parental en el període sol·licitat alteri seriosament el correcte funcionament de la unitat de l'administració en la qual ambdues presten serveis, aquesta podrà ajornar la concessió del permís per un període raonable, justificant-lo per escrit i després d'haver ofert una alternativa de gaudi més flexible.
- c) El permís s'ha de sol·licitar mitjançant el GestIB. En cas que la petició sigui incompleta o errònia, els serveis corresponents la retornaran a la persona interessada amb indicació de les esmenes que s'han de realitzar, que es trobaran transcrits a l'apartat "Observacions". Una vegada la petició hagi estat esmenada, s'ha de tornar a enviar a través del GestIB perquè sigui tramitada.
- d) A l'efecte del que es disposa en aquest apartat, el terme de mare biològica inclou també a les persones trans gestants.
- e) El personal docent té l'obligació d'assegurar-se que la sol·licitud del permís ha estat acceptada i tramitada al GestIB i que la resolució de concessió del permís es troba penjada al seu portal personal per així poder gaudir d'aquest.



f) Les absències derivades de la concessió d'aquest permís han de figurar al comunicat mensual de faltes com a absències justificades.

5. Òrgan competent

Direcció general de Personal Docent.

Per qualsevol aclariment o consulta:

Educació Primària: primaria@dgpdocen.caib.es

Educació Secundària: secundaria@dgpdocen.caib.es