

**INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE EL PERMÍS PER  
NAIXEMENT PER AL PROGENITOR DIFERENT DE LA MARE BIOLÒGICA DURANT L'ANY 2021  
(Referència IUV 1/2021)**

La nova regulació del permís per naixement, incorporat per l'article 3 del Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació, que modifica l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, fa necessària una nova instrucció que regule aquest permís per a l'any 2021.

L'apartat c) de l'article 49, i la disposició transitòria novena de l'Estatut bàsic de l'empleat públic estableixen una nova denominació del permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla, i un període transitori per a la seua aplicació.

Des del dia 1 de gener de l'any 2021, la durada del permís és de setze setmanes:

- Las **6 primeres setmanes són ininterrompudes i immediatament posteriors a la data del naixement**, de la decisió judicial de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment o decisió judicial per la qual es constitueix l'adopció.
- Les **10 setmanes restants poden ser de gaudi interromput, per setmanes completes, i requereix un preavis d'almenys 15 dies**. Poden començar després del període de les sis setmanes de descans obligatori per a la mare o després de l'acabament dels permisos per maternitat o adopció.

Aquest permís es pot ampliar una setmana més en el supòsit de discapacitat del fill o la filla, i per cada fill o filla a partir del segon en els supòsits de naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples.

En qualsevol cas, la comunicació de l'inici del permís s'ha de fer immediatament després del fet causant, amb aportació de l'acreditació corresponent.

- El personal d'administració i serveis i el personal docent i investigador amb contracte laboral enquadrat en el Règim General de la Seguretat Social ha de comunicar l'inici del permís a la Secció de Seguretat Social a través de l'adreça de correu [seccions@uv.es](mailto:seccions@uv.es). Des d'aquesta Secció se l'informarà de l'enviament del certificat d'empresa requerit per l'INSS per a la tramitació de la prestació.
- El personal docent i investigador funcionari ha de comunicar l'inici del permís al Servei de Recursos Humans - PDI, a través de l'adreça de correu [servei.pdi@uv.es](mailto:servei.pdi@uv.es).

València, en la data de la signatura.  
El gerent