

INSTRUCCIÓ DE GERÈNCIA 1/2019 SOBRE LES MODALITATS DEL PERMÍS PER PATERNITAT.

Per recollir les diferents maneres de gaudir del permís per paternitat recollides en l'article 49. c) del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, modificat per l'apartat tres de la disposició final trenta-vuitena de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'estat per a l'any 2018, s'amplia el que es preveu en l'actual Acord del Consell de Govern 14/2017, en els termes següents:

El permís de paternitat pel naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla té una durada de 6 setmanes. En els supòsits de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples el permís té una durada total de 7 setmanes.

En tots els casos previstos per aquesta instrucció, la comunicació del període de gaudi del permís ha de realitzar-se immediatament després del fet causant. El permís pot gaudir-se:

1. **De forma ininterrompuda des de la data del naixement** del fill o filla, de la resolució judicial o de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment.
 - El personal d'administració i serveis i el personal docent i investigador laboral, enquadrats en el Règim General de la Seguretat Social, ha de comunicar l'inici del permís a la Secció de Seguretat Social a través del correu seccionss@uv.es. Des d'aquesta secció se li informará 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 del correu servei.pdi@uv.es, i adjuntar l'acreditació corresponent.
2. Amb prèvia presentació de la sol·licitud, **de forma ininterrompuda des d'una data posterior a la del naixement** del fill o filla, de la resolució judicial o de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, **sempre que siga abans de la finalització** del corresponent permís per maternitat de l'altre progenitor, o **immediatament després de la finalització**.
3. Amb prèvia presentació de la sol·licitud, poden gaudir-se de **4 setmanes ininterrompudes partir de la data del naixement**, de la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció, **més 2 setmanes seguides** que poden gaudir-se de forma independent **en un altre moment dins dels nou mesos següents** a la data de naixement del fill o filla, la resolució judicial o la decisió administrativa a les que es refereix aquest paràgraf. Aquestes 2 setmanes addicionals **s'amplien a 3 setmanes** en cas de part, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment múltiples.

Per a les sol·licituds previstes en els apartats 2 i 3, s'ha d'informar prèviament a la direcció del servei, departament, unitat, centre o grup d'investigació sobre la modalitat triada per a gaudir del permís, i, en tot cas, s'ha de seguir el procediment següent:

- El personal d'administració i serveis i el personal investigador, enquadrats en el Règim General de la Seguretat Social, ha de presentar una sol·licitud al gerent. Des de la Secció de Seguretat Social se'ls comunicarà la resolució, i se'ls informarà de l'enviament del certificat d'empresa requerit per l'INSS per a la tramitació de la prestació.
- El personal docent i investigador laboral, enquadrat en el Règim General de la Seguretat Social, ha de presentar una sol·licitud al Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat. Des de la Secció de Seguretat Social se'ls comunicarà la resolució, i se'ls 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 presentar una sol·licitud al vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat. Des del Servei de Recursos Humans-PDI se'ls comunicarà la resolució.

València, 8 de febrer de 2019

El gerent,



Juan Vicente Climent Espí

