



INSTRUCCIÓN RELATIVA AL ARTÍCULO 43 DEL DECRETO 252/2025: PERMISO POR CUIDADO DE HIJO O HIJA MENOR AFECTADO/A POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE

El artículo 43 del Decreto 252/2025 establece que, mediante instrucción del Departamento de Educación, se regularán las condiciones y supuestos en los que podrá autorizarse este permiso, así como aquellos casos en los que la reducción de jornada pueda acumularse en jornadas completas. Asimismo, la concesión del permiso quedará condicionada a la presentación, dentro del plazo establecido, de la documentación exigida, y sus prórrogas podrán autorizarse previa aportación de la documentación que se determine en cada caso.

1.- Normativa de referencia del permiso

- Artículo 49.e del 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.
- Artículo 43 del Decreto 252/2025, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.- Requisitos para la concesión del permiso

Para la concesión del permiso, deberá acreditarse lo siguiente:

1. Que ambas personas progenitoras desarrollen una actividad laboral.
2. La existencia de vínculo paterno-filial, materno-filial o de acogimiento permanente o preadoptivo.
3. Que la persona menor precise un cuidado directo, continuo y permanente por parte de la persona progenitora.
4. La existencia de ingreso hospitalario de larga duración, tanto en los supuestos de cáncer como en los de enfermedad grave.
5. Una vez finalizada la hospitalización, el permiso podrá mantenerse o concederse si se acredita que la persona menor precisa cuidado directo, continuo y permanente por parte de la persona progenitora para la continuación del tratamiento en el domicilio.
6. El expediente deberá incorporar la declaración médica para el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave en el que se indique la duración del permiso que se estime procedente en atención a dicho tratamiento.
7. Las personas que se acojan a este permiso deberán aportar, a lo largo del curso escolar, la documentación que pueda serles requerida para comprobar el mantenimiento de los requisitos exigidos para su concesión.



3.- Plazo de solicitud y de resolución del permiso

1. Las solicitudes deberán presentarse con una antelación mínima de 10 días hábiles y máxima de 1 mes. Se exceptúan de este régimen las solicitudes cuya fecha de efectos coincida con el inicio del curso escolar.

La presentación de solicitudes para el inicio del curso escolar deberá realizarse dentro de los siguientes periodos, en función del grupo de personal:

- 1.1.El personal funcionario de carrera que continúe prestando servicios en el mismo puesto que el curso escolar anterior podrá solicitar el permiso desde mediados de junio (ejemplo: prestación de servicios en el mismo puesto donde tiene el destino definitivo, prórroga de la Comisión de Servicios en el mismo puesto, ...).
 - 1.2.El personal funcionario de carrera con destino definitivo que no vaya a ocuparlo, funcionarios de carrera con destino provisional o el personal interino adjudicatario de una plaza del proceso de adjudicaciones de comienzo de curso, podrán solicitar el permiso desde la publicación definitiva de las adjudicaciones de comienzo de curso.
 - 1.3.El personal interino adjudicatario de una plaza de ordezkagune, tendrán que solicitar el permiso a partir del 1 de septiembre.
2. La tramitación del permiso se realizará con la mayor celeridad posible. El plazo máximo de resolución será de tres meses.

4.-Tramitación de solicitudes

Se establece el siguiente procedimiento de tramitación de las solicitudes del personal docente:

- 1) La persona solicitante deberá presentar, a través de Tramitagune, el [impreso de solicitud](#) que se encuentra a su disposición en la página web del Departamento, debidamente cumplimentado. Junto con dicho impreso, deberá adjuntar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión del permiso.

Los informes médicos del Servicio Público de Salud deberán presentarse en sobre cerrado, indicando en la parte exterior “CONFIDENCIAL” a la siguiente dirección:

Dirección de Gestión de Personal
Servicio Médico del Departamento de Educación
Calle Donostia nº 1
01010 Vitoria-Gasteiz.

- 2) La documentación presentada será revisada por el servicio médico del Departamento de Educación, que comprobará si concurren los requisitos médicos exigidos para la



concesión del permiso y determinará el porcentaje de reducción necesario para los cuidados que requiera la persona menor. Una vez revisada la documentación médica y examinada la situación, el servicio médico emitirá un informe que trasladará al servicio de gestión de personal.

- 3) El servicio de gestión de personal revisará si se cumple el resto de requisitos y, en caso afirmativo, emitirá la correspondiente resolución. Asimismo, si se comprobara la falta de documentación obligatoria o la necesidad de información adicional para la tramitación del permiso, se requerirá su aportación en el plazo de 10 días hábiles. De no presentarse dicha documentación en ese plazo, se tendrá por desistida la solicitud.

5. Documentación a presentar

Es imprescindible rellenar el [modelo de solicitud](#), disponible en el portal de educación, indicando la fecha de inicio solicitada, que podrá no coincidir con la fecha de resolución

Asimismo se debe aportar la documentación que figura en el reverso de dicho modelo de solicitud:

Documentación a presentar.

- [Declaración médica](#) actualizada para el cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave; Anexo I (**cumplimentación obligatoria**).
- *Informes médicos actualizados de la situación, evolución y tratamientos de la enfermedad, así como toda la documentación médica que se considere oportuna (en sobre cerrado indicando en el exterior la palabra “CONFIDENCIAL”)*
- *Informe del Servicio Público de salud que acredite el ingreso hospitalario de larga duración (en sobre cerrado indicando en el exterior la palabra “CONFIDENCIAL”).*
- *Documentación actualizada del Servicio Público de Salud que acredite que el menor precisa el cuidado directo, continuo y permanente por el progenitor.*
- *Fotocopia del Libro de Familia o documentación acreditativa de acogimiento permanente o pre-adoptivo.*
- *Informe de Vida Laboral actualizada de la otra persona progenitora, adoptante o acogedora.*

En los casos que el permiso tenga una duración prevista que supera los tres meses, se requerirá trimestralmente.



- *Declaración jurada actualizada de que la otra persona progenitora, adoptante o acogedora no disfrutará del mismo permiso.*
Será suficiente con que en la declaración jurada se incluya una manifestación expresa en los siguientes términos: “No me acogeré a este permiso mientras la otra persona progenitora lo tenga concedido”.
- *Certificado del centro de atención o escolarización de la persona menor en el que conste su horario correspondiente al curso escolar para el que se solicita el permiso.*
Si en el momento de la solicitud no se dispusiera de dicho certificado, deberá aportarse el del curso anterior y presentarse el correspondiente al curso escolar de referencia tan pronto como se obtenga. Si de su contenido se derivara la necesidad de revisar el porcentaje de reducción concedido, este podrá modificarse mediante nueva resolución.
- *Certificado del centro escolar detallando el absentismo de la persona menor durante el último trimestre escolarizado.*
En los casos que el permiso tenga una duración prevista que supera los tres meses, se requerirá trimestralmente.
- *Se podrá aportar toda aquella documentación que se considere oportuna y relevante para la correcta valoración y concesión del permiso.*

6.- Duración del permiso.

El permiso solicitado dentro de los plazos establecidos en la presente instrucción se concederá, como máximo, por la duración de un curso escolar y, en todo caso, con el límite de la duración estimada por el servicio médico.

En el caso de concesión que supere más de un trimestre, se requerirá la aportación de la documentación pertinente, como por ejemplo, el informe de vida laboral actualizado de la otra persona progenitora, certificado de absentismo escolar, ...

Los permisos concedidos a lo largo del curso escolar podrán extenderse hasta la finalización del curso escolar en el que hayan sido concedidos.

Se podrán conceder prórrogas sucesivas, cada una de ellas por la duración máxima prevista para la concesión inicial. Para autorizar dichas prórrogas, será necesario presentar nuevamente la documentación exigida, debidamente actualizada.

7.- Reducción de la jornada de trabajo

Se podrá autorizar una reducción de jornada de, como mínimo, el 50% y, como máximo, el 99,99 %, en función de las necesidades de cuidado de la persona menor. Dichas necesidades serán valoradas por el servicio médico del Departamento de Educación.



8.- Obligaciones de la persona beneficiaria del permiso

La persona beneficiaria deberá comunicar, a la mayor brevedad posible, cualquier circunstancia que suponga una modificación de las condiciones que dieron lugar a la concesión de este permiso o determine su extinción.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la reclamación de las retribuciones indebidamente percibidas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en la que pueda incurrir la persona beneficiaria por no haber comunicado dicha circunstancia.

9.- Causas de extinción del permiso

1. Cese en la reducción de jornada, cualquiera que sea su causa.
2. Desaparición de la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente de la persona menor por parte de la persona progenitora, adoptante o acogedora.
3. Cese en la actividad laboral de alguna de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras de la persona menor, o percepción por cualquiera de ellas de las retribuciones íntegras por aplicación del artículo 49.e) del EBEP o de la prestación prevista en el artículo 190 y siguientes del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
4. Cumplimiento de la edad límite que se establezca en la normativa básica.
5. Falta de aportación, dentro del plazo establecido, de la documentación requerida por el servicio de gestión de personal del Departamento de Educación.

10. Solicitud de modificación del permiso por circunstancias excepcionales

En cualquier momento, los beneficiarios del permiso, podrán presentar la correspondiente solicitud de modificación de las condiciones a través de tramitague junto con la documentación acreditativa pertinente.

11. Acumulación en jornadas completas

En circunstancias excepcionales debidamente especificadas y acreditadas, previa solicitud y valoración por el Servicio correspondiente, se contemplará la posible acumulación de la reducción en jornadas completas.

La concesión de la acumulación en jornadas completas no generará, en ningún caso, derecho alguno cuando el empeoramiento de la patología de la persona menor determine el aumento del porcentaje de reducción previamente concedido.

Los periodos no lectivos no generarán acumulación para posteriores periodos lectivos.



12. Circunstancias no recogidas en la presente instrucción.

Las circunstancias no recogidas en la presente instrucción se valorarán de forma independiente en función de la situación.

13.- Compatibilidad con otros permisos

La compatibilidad de este permiso con cualquier otro se determinará en cada caso concreto, atendiendo al porcentaje de reducción de jornada y a la naturaleza del otro permiso cuya compatibilidad se solicite.

En todo caso, este permiso será compatible con la reducción de jornada por guarda legal, siempre que el porcentaje de reducción autorizado lo permita.

Esta instrucción podrá ser objeto de revisión y actualización para su adecuada adaptación a la normativa aplicable y a las necesidades de gestión que se aprecien en su aplicación.

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma

**UNAI NIETO MARIJUAN
DIRECTOR DE GESTIÓN DE PERSONAL**