

INFORMACIÓN SOBRE TIPOS DE EXCEDENCIAS PARA PERSONAL DOCENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID



¿Dónde vienen recogidas y qué excedencias se pueden solicitar en Madrid?



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

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.

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
«BOE» núm. 261, de 31 de octubre de 2015
Referencia: BOE-A-2015-11719

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>

Artículo 89. Excedencia.

1. La excedencia de los funcionarios de carrera podrá adoptar las siguientes modalidades:

- a) Excedencia voluntaria por interés particular.
- b) Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- c) Excedencia por cuidado de familiares.
- d) Excedencia por razón de violencia de género.
- e) Excedencia por razón de violencia terrorista.

Además de estas, este enlace, que recoge el trámite para solicitarlas, [Trámites administrativos del personal en centros docentes públicos no universitarios | Comunidad de Madrid](#) contempla también la excedencia por incompatibilidad y Servicios en otra Administraciones Públicas.

Cambio de situación administrativa

Personal docente

Personal no docente

Solicitud de cambio de situación administrativa. En función del tipo de situación solicitada se debe dirigir la solicitud a:

Dirección de Área Territorial donde la persona interesada preste servicios en la actualidad:

- Excedencia voluntaria por incompatibilidad.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por cuidado de hijos.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia por violencia de género.
- Servicios en otras Administraciones Públicas.



Dirección General de Recursos Humanos:

- Reingreso al Servicio Activo
- Servicios especiales



Explicación , requisitos y plazos de cada tipo de excedencia:

EXCEDENCIA POR INTERÉS PARTICULAR:

2. Los funcionarios de carrera podrán obtener la **excedencia voluntaria por interés particular cuando hayan prestado servicios efectivos** en cualquiera de las Administraciones Públicas durante un **periodo mínimo de cinco años** inmediatamente anteriores.

No obstante, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán establecer una duración menor del periodo de prestación de servicios exigido para que el funcionario de carrera pueda solicitar la excedencia y se determinarán los periodos mínimos de permanencia en la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas. No podrá declararse cuando al funcionario público se le instruya expediente disciplinario.

Procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular cuando finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo en que se determine reglamentariamente.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por interés particular **no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.**

Cuando el funcionario lo solicite por interés particular: Para solicitar el pase a esta situación **será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los cinco años inmediatamente anteriores y en ella no se podrá permanecer menos de dos años continuados.**

EXCEDENCIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR

3. Podrá concederse la **excedencia voluntaria por agrupación familiar** sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante el periodo establecido a los funcionarios **cuyo cónyuge resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas**, organismos públicos y entidades de derecho público dependientes o vinculados a ellas, en los Órganos Constitucionales o del Poder Judicial y órganos similares de las comunidades autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.

Quienes se encuentren en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar **no devengarán retribuciones, ni les será computable el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que les sea de aplicación.**

La excedencia voluntaria por agrupación familiar **tendrá una duración mínima de dos años y máxima de quince.** Antes de finalizar el plazo máximo de duración de esta situación deberá solicitarse el reingreso al servicio activo declarándose de oficio al funcionario, en caso de no hacerlo, en la modalidad de este tipo de excedencia por interés particular.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJO MENOR DE TRES AÑOS O CUIDADO DE FAMILIAR A CARGO

Reserva del destino de dos años.

4. **Los funcionarios de carrera** tendrán derecho a un período de excedencia de duración **no superior a tres años** para atender al **cuidado de cada hijo**, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o de cada menor sujeto a guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años, **para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad** que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

El período de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del período de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

En el caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarla por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación **será computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.** **El puesto de trabajo desempeñado se reservará, al menos, durante dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a un puesto en la misma localidad y de igual retribución.**

Los funcionarios en esta situación **podrán participar en los cursos de formación** que convoque la Administración.

EXCEDENCIA POR SER VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

5. Las funcionarias **víctimas de violencia de género**, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñarán, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por **tres meses, con un máximo de dieciocho**, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la funcionaria tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

EXCEDENCIA POR VIOLENCIA TERRORISTA

6. Los funcionarios que hayan sufrido **daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista**, así como **los amenazados** en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán **derecho a disfrutar de un periodo de excedencia en las mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.**

Dicha excedencia será autorizada y mantenida en el tiempo en tanto que resulte necesaria para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

EXCEDENCIA POR INCOMPATIBILIDAD

Cuando el funcionario se encuentre en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de la Comunidad de Madrid o de cualquier otra Administración Pública, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad, o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en otra situación administrativa.

El funcionario podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a su declaración. Una vez producido el cese en la misma, deberá solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo máximo de un mes, declarándosele, de no hacerlo, en la modalidad de esta situación administrativa regulada en el apartado b) del presente artículo.

SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:

Está contemplado como un cambio de situación administrativa que se solicita con el mismo trámite que las excedencias y que debe justificarse con la documentación justificativa solicitada.

Procederá declarar, de oficio o a instancia de parte, a los funcionarios de carrera que se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubieran obtenido la oportuna compatibilidad, y a los que pasen a prestar servicios como personal laboral fijo en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales. El desempeño

de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, deben considerarse incluidas en el sector público aquellas empresas controladas por las Administraciones públicas por cualquiera de los medios previstos en la legislación mercantil, y en las que la participación directa o indirecta de las citadas Administraciones públicas sea igual o superior al porcentaje legalmente establecido.

2. La declaración de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público procederá también en el caso de los funcionarios del Estado integrados en la función pública de las Comunidades Autónomas que ingresen voluntariamente en Cuerpos o Escalas de funcionarios propios de las mismas distintos a aquellos en que inicialmente se hubieran integrado.

Sede electrónica CONOCE LA SEDE GUÍA DE TRAMITACIÓN AYUDA Comunidad de Madrid

Solicitud para cambio de situación administrativa personal docente no universitario, excepto reingreso al servicio activo y paso a servicios especiales

Documentación requerida

8.- Servicios en otras Administraciones Públicas

Documentación que acredite la adjudicación de un puesto por concurso de méritos o por libre designación en otra Administración Pública

Documentación de Toma de posesión en el puesto



¿Cómo acceder al trámite para solicitar una EXCEDENCIA?

Sede electrónica CONOCE LA SEDE GUÍA DE TRAMITACIÓN AYUDA Comunidad de Madrid

Autorizaciones, licencias, permisos y carnés / Cambio situación administrativa docentes

Cambio situación administrativa docentes

Solicitud para cambio de situación administrativa personal docente no universitario

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/cambio-situacion-administrativa-docentes>

Datos de la Solicitud

Fecha, desde:

*

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> 1.- Excedencia Voluntaria por incompatibilidad | <input type="radio"/> 2.- Excedencia Voluntaria por interés particular |
| <input type="radio"/> 3.- Excedencia Voluntaria por agrupación familiar | <input type="radio"/> 4.- Excedencia por cuidado de hijos* |
| <input type="radio"/> 5.- Excedencia por cuidado de familiares | <input type="radio"/> 6.- Excedencia por violencia de género |
| <input type="radio"/> 7.- Excedencia por violencia terrorista | <input type="radio"/> 8.- Servicios en otras Administraciones Públicas |



Documentos que se aportan junto a la solicitud:

Dependiendo del tipo de solicitud:

1. Excedencia Voluntaria por incompatibilidad:
 - Toma de posesión como funcionario.
 - Contrato de trabajo suscrito en el Sector Público.
2. Excedencia Voluntaria por interés particular:
 - No se requiere documentación adicional.
3. Excedencia Voluntaria por agrupación familiar:
 - Copia del libro de familia.
 - Documentación acreditativa de la causa que motiva el cambio de situación administrativa (toma de posesión del cónyuge, nombramiento...).
4. Excedencia por cuidado de hijos:
 - Copia completa del libro de familia.
 - Declaración responsable según modelo 3214FO1.
5. Excedencia por cuidado de familiares:
 - Copia completa del libro de familia correspondiente según grado de parentesco.
 - Copia del DNI del familiar.
 - Informe médico, en su caso.
 - Certificado acreditativo de la discapacidad, en su caso.
 - Declaración responsable según modelo 3214FO1.
6. Excedencia por violencia de género:
 - Documentación acreditativa de la causa que motiva la solicitud.
7. Servicios en otras Administraciones Públicas:
 - Documentación que acredite la adjudicación de un puesto por concurso de méritos o por libre designación en otra Administración Pública.
 - Documentación de Toma de posesión en el puesto.
8. Reingreso al servicio activo o pase a servicios especiales:
 - Documentación acreditativa de la causa que motiva el cambio de situación administrativa.

Recuerda que eres responsable de la veracidad de los documentos que presentes.



Normativa:

- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid ([BOCM nº 96, de 24 de abril](#))
- 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 <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-11719-consolidado.pdf>
- [Decreto 236/2021](#), de 17 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.
- [Resolución de 14 de junio de 2010](#), del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y

de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación

- Resolución de 7 de abril de 2022, del Director General de Recursos Humanos, por la que se publican los modelos de formularios telemáticos de los procedimientos administrativos “Certificado de servicios prestados para personal laboral en centros docentes públicos no universitarios”, “Reconocimiento de servicios prestados del personal docente en centros docentes públicos no universitarios” y “Cambio de situación administrativa personal docente no universitario” ([BOCM nº 93, de 20 de abril](#))
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. <https://www.boe.es/buscar/pdf/1995/BOE-A-1995-8730-consolidado.pdf>



Contactos de Recursos Humanos para hacer consultas relacionadas con excedencias:

JUBILACIONES Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. MAESTROS	situacionesmaestros@madrid.org
---	--

ATENCIÓN TELEFÓNICA: de 9 a 14 horas **91 276 73 68**

ATENCIÓN PRESENCIAL: con *cita vía correo electrónico* correspondiente a la materia

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y OTRAS CUESTIONES. SECUNDARIA, FP Y RE	ssecundaria@madrid.org
--	--

ATENCIÓN TELEFÓNICA: de 9 a 14 horas **91 276 77 62**

ATENCIÓN PRESENCIAL: con *cita vía correo electrónico* a ssecundaria@madrid.org

No se atenderá a nadie sin cita.

 ¡Apúntate a las RRSS de STEM!

 Facebook: facebook.com/STEM/

 x : twitter.com/STEM

 Telegram: <https://t.me/STEMSTES>

 Youtube: [@STEMintersindical](https://youtube.com/STEM)



Correo electrónico stemstes@stemstes.org



WhatsApp: 671574614

Si deseas afiliarte a STEM (cuota de **9€ mensuales**) simplemente tienes que completar el formulario que encontrarás en este enlace: <https://forms.gle/FsUN9fi4ahMDVLqV7>

También puedes hacerlo desde nuestra página web <http://stemstes.esy.es/wordpress/>



O escaneando este QR