

I. DISPOSICIÓN XERAIS

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDE do 29 de xaneiro de 2016 pola que se regula o réxime de permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, regula nos artigos 108 e seguintes os permisos, licenzas e vacacións do persoal funcionario.

A entrada en vigor desta lei aconsella ditar unha orde que adapte o réxime de permisos, licenzas e vacacións ás peculiaridades do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Na súa virtude, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

DISPÓN:

CAPÍTULO I Normas xerais

Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación*

1. Esta orde ten o obxecto de regular os permisos, licenzas e vacacións do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, ao servizo da Administración educativa da Xunta de Galicia.

2. As referencias que nesta orde se fan ao persoal funcionario debe entenderse incluído o persoal laboral docente que imparte as ensinanzas referidas no parágrafo anterior.

Artigo 2. *Equiparación de unións de feito*

En todo o relativo a permisos e licenzas reguladas nesta orde, equipárase a unión de feito ao matrimonio e o convivente ao cónxuxe, se se produciu a inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito.



CAPÍTULO II

Permisos retribuídos do persoal funcionario docente**Artigo 3. *Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar***

1. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles se se produce en distinta localidade.

2. Nos casos de falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Enténdese que a enfermidade é grave se é algunha das enunciadas no anexo do Real decreto 1148/2011, do 29 de xullo, para a aplicación e o desenvolvemento no sistema da Seguridade Social da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave ou na norma que o substitúa, ou cando así o determine o informe médico que clasifique unha enfermidade como grave de acordo co disposto no citado real decreto.

3. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso deste permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos, poderá facerse uso dos días de forma discontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

En todos os casos, computarase o día do feito causante unicamente cando a persoa non preste servizos ese día e lle correspondese prestalos.

4. Para os efectos do gozo deste permiso, considéranse inhábiles os sábados, domingos e festivos.

5. No caso de hospitalización, entenderase que esta se produce cando supoña a estancia hospitalaria que inclúe una noite e unha comida principal no centro hospitalario. Neste caso, se os días de hospitalización son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este



quedarán limitado aos días de hospitalización, agás que esta hospitalización leve aparelado repouso domiciliario, xa que entón este tempo computará para completar o período máximo permitido.

6. Para os efectos de determinar a duración do permiso, terase en conta a localidade de residencia que o funcionario ou funcionaria teña comunicado previamente ao centro educativo ou, no seu defecto, á Administración educativa.

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario, será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que debe tomarse como referencia con respecto ao termo municipal de residencia da persoa funcionaria. Neste caso se os días de repouso domiciliario son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedarán limitado aos días do repouso domiciliario.

7. Se durante o gozo deste permiso sobrevén o falecemento do familiar, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciarase o cómputo dun novo permiso.

Artigo 4. *Permisos por traslado de domicilio*

1. O persoal funcionario ten dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

2. Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas, o permiso previsto neste punto é de dous días naturais se ten lugar dentro da mesma localidade e de catro días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

3. Para os efectos de aplicación deste permiso, enténdese que existe traslado de domicilio cando este se produza no marco dunha prestación de servizos continuada. Non se terá dereito a este permiso por traslado de domicilio derivado da adxudicación do primeiro destino como funcionario, interino ou substituto, ou de novo destino adxudicado por nomeamento, resolución de concurso de traslados, comisión de servizos, adscrición, destinos provisionais ou outros análogos.

4. O permiso enténdese referido ao día en que se produza o efectivo traslado de domicilio e, cando teña unha duración superior a un día natural, gozarse con carácter ininterrompido.



Artigo 5. *Permiso para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal*

O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos legal ou regulamentariamente establecidos.

Artigo 6. *Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público*

O persoal funcionario ten dereito a un permiso para concorrer a exames finais ou outras probas definitivas de aptitude, así como para concorrer a probas selectivas no ámbito do emprego público.

No termo *exames finais* están incluídos tamén os parciais que sexan liberatorios dunha parte do programa.

Os exames finais ou probas de aptitude deberán estar convocados por centros oficiais.

O permiso abranguerá todo o día en que se realicen as probas. Cando a interesada ou interesado tivese que desprazarse, o permiso ampliarase, se fose necesario, polo tempo mínimo necesario para as viaxes de ida e volta.

Cando o exame ou proba de aptitude teña lugar en día non lectivo non procede a concesión do permiso, agás naqueles supostos en que fose necesario efectuar desprazamento en período lectivo.

Artigo 7. *Permiso por lactación*

1. Por lactación dun fillo menor de doce meses, o persoal funcionario, con independencia da situación laboral do seu cónxuxe, ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora que, á elección da persoa titular do dereito, cando poida preverse no momento da elección de horarios, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo.

2. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.



3. O tempo correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas, ata un máximo de catro semanas, que se gozarán despois de rematar o permiso por parto, adopción ou acollemento ou nun momento posterior e sempre con anterioridade a que o menor cumpra os doce meses.

4. No caso de gozar deste permiso por xornadas completas, tenderase a que estas sexan, como mínimo, de dúas semanas continuadas.

5. Nos supostos de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

6. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos.

7. Cando non se produza a acumulación en xornadas completas, no caso de conflito entre os dereitos do alumnado e do profesorado, a hora diaria de ausencia ao traballo terase que gozar no horario complementario fixo ou de obrigada permanencia no centro.

8. O persoal substituto terá dereito a acumular a hora de lactación e a gozar os días, en proporción aos servizos prestados, desde que remate o permiso por parto ou adopción ou acollemento ata que finalice o curso escolar ou o fillo ou filla faga os doce meses.

Artigo 8. *Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto*

1. Nos casos de nacemento de fillos prematuros ou que, por calquera outra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal funcionario terá dereito a ausentarse do posto de traballo durante dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.

2. Así mesmo, nestes mesmos casos o persoal funcionario ten dereito a unha redución da súa xornada de traballo diaria ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.

3. Mentres a filla ou fillo prematuro permaneza no centro hospitalario, poderá facerse uso acumulado dos dereitos previstos nos parágrafos 1 e 2, coas repercusións retributivas



que en cada caso se indican. A redución de xornada con dedución retributiva prevista no parágrafo 2 procederá tamén a partir da alta hospitalaria mentres a filla ou fillo prematuro precise coidados, polo tempo que determine o informe médico.

4. No caso de conflito entre os dereitos do alumnado e do profesorado, as horas diarias de ausencia ao traballo teranse que gozar no horario complementario fixo.

Artigo 9. *Permiso para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto*

As funcionarias embarazadas terán dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e, nos casos de adopción ou acollemento, ou garda con fins de adopción, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo.

O persoal funcionario terá o mesmo dereito e nas mesmas condicións para acompañar o seu cónxuxe ou parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade.

Artigo 10. *Permiso para a realización de tratamentos de fecundación asistida*

1. O persoal funcionario docente ten dereito aos permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos ditos tratamentos e a súa concesión condiciónase á xustificación previa de necesidade de realización daqueles dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

2. O persoal funcionario ten o mesmo dereito e nas mesmas condicións para acompañar o seu cónxuxe ou parella de feito a tratamentos de fecundación asistida.

Artigo 11. *Permiso por matrimonio ou unión de feito*

1. Nos casos de matrimonio ou unión de feito, o persoal funcionario terá dereito a un permiso de quince días naturais ininterrompidos.



2. O permiso deberase gozar, con carácter xeral, en datas que comprendan o día do feito causante ou inmediatamente despois. Excepcionalmente, e por causa motivada, poderase gozar noutras datas diferentes e sempre dentro do curso académico en que ten lugar o feito causante.

3. Este permiso concederase no caso de parellas de feito inscritas no Rexistro de Parellas de Feito de Galicia ou doutra comunidade autónoma.

4. Os conviventes que gocen deste permiso e que con posterioridade contraian matrimonio coa mesma persoa non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.

Artigo 12. Permiso por matrimonio de familiares de ata segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade

O persoal funcionario docente terá dereito a permiso o día da celebración do matrimonio dos seus familiares ata o segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade.

Artigo 13. Permisos por accidente ou enfermidades moi graves

1. Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario docente terá dereito a un permiso retribuído para atender o coidado desas persoas cunha duración máxima de trinta días naturais.

Excepcionalmente, poderá gozar deste permiso un familiar en segundo grao cando non existan superviventes de primeiro grao ou estean incapacitados para atender o seu coidado ou se trate de persoas conviventes.

2. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso que, dentro da duración máxima de trinta días, se pode empregar de maneira separada ou acumulada.

3. Se houberse máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo deste permiso poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo de trinta días naturais.

4. O permiso será concedido logo de informe da inspección médica educativa que determine que o accidente ou a enfermidade é moi grave e a necesidade de coidados para atender a persoa enferma.




Poderase solicitar, con anterioridade á resolución, informe da comisión autonómica de inspectores médicos de educación.

5. A duración do permiso non poderá ser inferior a sete días naturais. Estes permisos que se concedan por tempo inferior aos trinta días naturais poderán ser prorrogados, logo de petición do persoal interesado e informe da inspección médica educativa, sen que a súa duración acumulada poida exceder os trinta días naturais.

6. No caso de gozo do permiso de forma partida ou por máis dun titular, os períodos deste non poderán rematar un venres e reiniciarse o seguinte luns.

7. O permiso finalizará se variasen as circunstancias que deron lugar á súa concesión. Se a súa finalización implicase o inicio do gozo do permiso por falecemento, a substituta ou substituto continuará prestando servizos ata o remate deste último.

Artigo 14. *Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas* 

1. O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

2. Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e estean incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público, incluído o réxime especial de funcionarios públicos.

3. Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo por causa de enfermidade ou accidente que non dea lugar a unha situación de incapacidade temporal, coa xustificación documental que se relaciona no anexo VI desta orde, sen que sexa de aplicación o desconto en nómina previsto no artigo 146 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Enténdese, para estes efectos, que non dan lugar á incapacidade temporal as ausencias do posto de traballo que por enfermidade ou accidente non superan os tres días.



4. O deber inescusable debe ser persoalísimo, sen posibilidade de execución por medio de representante ou substituto, e en todo caso deberá xustificarse debidamente a imposibilidade de cumprimento deste deber fóra da xornada laboral.

5. Para os efectos deste permiso enténdese por deber inescusable de carácter público ou persoal:

a) Comparecencia obrigatoria por citacións instadas por órganos xudiciais, comisarías ou calquera outro organismo oficial.

b) Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral.

c) Asistencia a reunións dos órganos de goberno e comisións dependentes destes cando deriven estritamente do cargo electivo de concelleira ou concelleiro, así como de deputada ou deputado, ou senadora ou senador.

d) Asistencia como membro ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.

e) A realización de visitas dentro dos programas europeos.

f) A asistencia ás reunións das comisións das probas de acceso á universidade ou análogas.

g) Obrigas cuxo incumprimento xere á persoa interesada unha responsabilidade de orde civil, penal ou administrativa.


h) O emprego do tempo necesario para facer unha doazón de sangue, médula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, do 16 de setembro.

i) Asistencia dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as concentracións preparatorias delas de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.

j) A asistencia a reunións cando sexa convocado ou convocada pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ou polas súas xefaturas territoriais.




6. Para os efectos deste permiso enténdese por deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar, entre outros:

a) **O acompañamento ás revisións ou consultas médicas,**  aos tratamentos de quimioterapia e radioterapia, así como ás intervencións médicas invasivas (biopsias, colonoscopias, gastroscopias e outras de características similares), das fillas e fillos discapacitados, **das fillas e dos fillos menores de idade e das persoas maiores ao seu cargo, polo tempo necesario, con aviso previo e presentación da solicitude de permiso, en que se sinalará a hora prevista da consulta.**

No caso de solicitar este permiso para acompañar as fillas e fillos maiores de idade, o cónxuxe ou a parella de feito, deberase acreditar que necesitan acompañamento.

Así mesmo, para estes efectos considéranse persoas maiores a cargo do persoal funcionario os familiares de primeiro grao que, pola súa idade ou estado de saúde, non se poidan valer por si mesmos para acudir á consulta. Tamén terán esta consideración os familiares de segundo grao con enfermidades moi graves que necesitan seguimento médico estrito e que non se poden valer por si mesmos para ir á consulta, no caso de que estean ao coidado directo da persoa funcionaria ou a seu cargo e sempre que neste último caso non teña familiares de primeiro grao ou que estes sexan maiores e non poidan atendelos.

Cando, con carácter excepcional, este permiso se vaia gozar cunha certa periodicidade, o persoal funcionario docente presentará unha única solicitude con todos os días que previsiblemente vai necesitar, xunto cos documentos xustificativos pertinentes. Os centros educativos, coa finalidade de evitar a colisión de dereitos do profesorado cos do alumnado á educación, adoptarán as medidas oportunas para a adecuada atención do alumnado que, en casos excepcionais, poderá implicar, logo de informe da inspección educativa, o nomeamento de persoal docente substituto.

b) **A asistencia do pai, nai, titor ou titora ás titorías do centro escolar a que asisten os seus fillos/as ou menores ao seu cargo.** 

c) A asistencia do pai, nai, titor ou titora con fillas ou fillos con discapacidade a reunións de coordinación do seu centro de educación especial.

Artigo 15. *Permiso por asuntos particulares*

Poderase dispor de ata catro días por curso académico, como máximo, de permiso para asuntos persoais sen xustificación, atendendo sempre ás necesidades do servizo, dos cales dous poderán ser en días lectivos.



Artigo 16. Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición

O persoal funcionario que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

CAPÍTULO III

Permisos do persoal funcionario docente por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral, por razón de violencia de xénero e para as vítimas de terrorismo e os seus familiares directos

Artigo 17. Permiso por parto

1. Nos casos de parto a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de dezaoito semanas ininterrompidas, que se distribuirán á elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do fillo: dúas semanas máis.

b) Partos múltiples: dúas semanas máis por cada fillo a partir do segundo.

c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto: tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.

Para estes efectos e no previsto no artigo 8 desta orde, serán tidos en conta os internamentos hospitalarios iniciados durante os trinta días naturais seguintes ao do parto.

3. Cando os dous proxenitores traballen, a nai poderá optar por que o outro proxenitor faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período do permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo este se encontre en situación de incapacidade temporal.



A opción exercida pola nai poderá ser revogada por ela mesma se sobreviñesen feitos que fagan inviable a súa aplicación, tales como ausencia, enfermidade ou accidente do pai, abandono de familia, separación ou outras análogas.

4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderá ao outro proxenitor e, de ser o caso, descontarase o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

5. Este permiso poderase gozar a tempo completo ou a tempo parcial, en réxime de media ou un terzo da xornada.

Cando o permiso se goza a tempo parcial, a súa duración ampliarase proporcionalmente en función da xornada de traballo que se realice.

O gozo do permiso a tempo parcial poderase solicitar tanto ao inicio deste como nun momento posterior e poderase estender a todo o período da súa duración ou a unha parte.

Cando gocen do permiso o pai e a nai, poderán facelo ambos os dous ou un só deles a tempo parcial, con independencia de que o gozo sexa en aproveitamento simultáneo ou sucesivo.

6. Durante o gozo deste permiso poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Artigo 18. *Permiso por adopción ou acollemento*

1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de dezaioito semanas ininterrompidas, do cal se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola cal se constituía a adopción ou á efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento, sen que en ningún caso un mesmo menor poida dar dereito a varios períodos de aproveitamento deste permiso.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:

a) Discapacidade do menor adoptado ou acollido: dúas semanas máis.



b) Adopción ou acollemento múltiple: dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo.

3. Cando os dous proxenitores traballen, o período de duración do permiso distribuirase á elección deles, que poderán facer uso do permiso de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos e sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo.

4. Este permiso poderase gozar a tempo completo ou a tempo parcial, en réxime de media ou un terzo da xornada.

Cando o permiso se goce a tempo parcial, a súa duración ampliarase proporcionalmente en función da xornada de traballo que se realice.

O gozo do permiso a tempo parcial poderase solicitar tanto ao inicio deste como nun momento posterior e poderase estender a todo o período da súa duración ou a unha parte.

Cando gocen do permiso os dous cónxuxes, poderán facelo ambos os dous ou un só deles a tempo parcial, con independencia de que o gozo sexa en aproveitamento simultáneo ou sucesivo.

Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

5. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, previstos neste artigo serán os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano. Para estes únicos efectos considérase un ano a duración dun curso académico.

6. Nos casos de adopción ou acollemento internacionais, o persoal funcionario ten dereito, se for necesario o desprazamento previo ao país de orixe do menor, a un permiso de tres meses de duración, fraccionables á elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

7. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos neste artigo o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.



Artigo 19. *Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo*

1. Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, o persoal funcionario que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previsto nesta lei ten dereito a un permiso retribuído de vinte e nove días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data de nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola cal se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementárase nunha semana máis.

2. Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os dous proxenitores fosen persoal ao servizo da Administración pública galega, o permiso poderase distribuír á opción dos interesados, que o poderán gozar de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos, respectando en todo caso o prazo de duración.

3. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.

4. O persoal funcionario que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:

- Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.
- Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.
- Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñece á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla.

5. Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

Artigo 20. *Disposicións xerais dos permisos por parto, adopción ou acollemento e do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo*

1. Nos casos de permiso por parto, adopción ou acollemento e o regulado no artigo 18 desta orde, o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase



como de servizo efectivo para todos os efectos, garantirase a plenitude de dereitos económicos do persoal funcionario durante todo o período de duración do permiso e, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste, se de acordo coa normativa aplicable o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

2. Os funcionarios que fixesen uso do permiso por parto, adopción ou acollemento e o regulado no artigo 18 desta orde terán dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lles resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo ás cales puidesen ter dereito durante a súa ausencia.

3. O persoal funcionario interino ou substituto docente que non estivese prestando servizos e reunise os requisitos para estar gozando dos permisos de parto, adopción ou acollemento, o regulado no artigo 18 desta orde, o permiso por lactación ou a licenza por risco no embarazo terá dereito a ser chamado para as interinidades e substitucións que lle correspondan, tomando posesión coa finalidade de que os servizos que lle correspondería prestar lle sexan recoñecidos para os efectos administrativos e os económicos cando non tivese dereito ás prestacións correspondentes. No suposto de que no momento da finalización do permiso estivese vixente o nomeamento de interinidade ou substitución, terá dereito a optar pola incorporación á praza. No caso contrario cesará nela tamén para os efectos administrativos.

Poderán tamén tomar posesión coa pretensión de solicitar a excedencia por coidado de familiar regulada no artigo 176 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Artigo 21. *Permiso por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria*

As faltas de asistencia das funcionarias vítimas da violencia de xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda, a través do correspondente informe, que deberá presentarse nos sete días inmediatos seguintes ao feito causante.

Artigo 22. *Permiso para a asistencia a actividades de formación do profesorado*

1. Actividades de formación organizadas polos servizos centrais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.



A admisión a estas actividades implica o permiso para asistir a elas. Este permiso seralles notificado á inspección educativa e á dirección do centro segundo o modelo que se establece no anexo I a esta orde.

2. Actividades de formación organizadas polos centros de formación e recursos.

O profesorado só poderá asistir ás actividades organizadas polos centros de formación e recursos fóra do seu horario lectivo.

3. Actividades de formación organizadas polas universidades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares.

O profesorado que desexe participar en calquera actividade de formación organizada polas universidades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares que se desenvolvan, total ou parcialmente, en horario lectivo deberá solicitar o permiso correspondente, segundo o procedemento que segue:

O profesorado interesado formularalle a súa solicitude ao xefe/a territorial, a través da dirección do centro, que a tramitará xunto cun informe no cal se indiquen as posibles repercusións que a ausencia do dito profesor ou profesora tería na actividade docente, así como as medidas que se adoptarán para paliar, dentro do posible, as incidencias previstas, segundo o modelo que se publica como anexo II a esta orde.

Para a posible autorización teranse en conta, entre outros, os seguintes criterios:

- a) Relación entre a actividade solicitada e a función que desempeña o profesor ou profesora.
- b) Repercusión positiva da actividade formativa na calidade educativa do centro.
- c) Repercusión da ausencia do profesor ou profesora na actividade docente do centro.
- d) Número de profesores ou profesoras do centro que asisten, simultaneamente, a actividades de formación.

Estas solicitudes serán sometidas a informe da inspección educativa, que verificará os criterios anteriormente mencionados co fin de garantir a obxectividade e a homoxeneidade na concesión das autorizacións.



As solicitudes e o informe da dirección do centro deberán ter entrada na xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria cunha antelación mínima de dez (10) días ao inicio da actividade formativa.

En todo caso, estar en posesión da autorización, segundo o modelo do anexo III, será un requisito necesario para asistir a actividades de formación en horario lectivo.

As faltas de asistencia do profesorado ás súas actividades lectivas, por ter asistido con autorización a actividades formativas, xustificaranse coa certificación de asistencia a elas, que se xuntará ao parte mensual de faltas.

En todo caso, o profesorado terá dereito a gozar de ata un máximo de catro días lectivos para realizar actividades de formación.

CAPÍTULO IV

Licenzas

Artigo 23. *Licenza por asuntos propios*

1. Por asuntos propios poderáselles conceder, ao persoal funcionario, licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder os tres meses cada dous anos.

2. Durante o gozo desta licenza o persoal funcionario está en situación de servizo activo e, polo tanto, suxeito ao réxime xeral de incompatibilidades regulado na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

3. A concesión desta licenza subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo e, con carácter xeral, non terá unha duración inferior a cinco días. Os días da concesión da licenza serán naturais.

Artigo 24. *Licenza por enfermidade*

As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social a que pertenza o persoal funcionario e cos dereitos económicos establecidos na normativa vixente.

Artigo 25. *Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural*

1. Nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais en que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o



risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións da funcionaria embarazada, esta ten dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentres persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Así mesmo, nos casos de risco durante o período de lactación natural do fillo menor de doce meses previstos na lexislación de prevención de riscos laborais, as funcionarias teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos regulados na alínea anterior.

3. Garántese a plenitude de dereitos económicos das funcionarias durante o período de gozo das licenzas reguladas neste artigo nos termos previstos na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Artigo 26. *Licenza por estudos*

As funcionarias e funcionarios docentes terán dereito a gozar de licenzas por estudos de acordo coa normativa vixente e as convocatorias que para o efecto realice a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

As licenzas previstas neste artigo pódense conceder igualmente ao persoal funcionario en prácticas que xa estivese prestando servizos remunerados na Administración como persoal funcionario de carreira, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións básicas que correspondan como persoal funcionario de carreira ou as retribucións previstas para o persoal funcionario en prácticas. Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestasen nunha Administración distinta daquela en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para o persoal funcionario en prácticas.

Artigo 27. *Licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria*

1. Pódense conceder licenzas ao persoal funcionario para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de



servizos prevista na alínea cuarta do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou na norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que, se fose o caso, se determinen.

2. A concesión das licenzas reguladas neste artigo está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

Artigo 28. *Licenzas para supostos de hospitalización prolongada*

O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución de ata un mes de duración no caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario do ou da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou a traballadora.

CAPÍTULO V

Vacacións

Artigo 29. *Vacacións do persoal funcionario docente*

1. O persoal funcionario ten dereito, por ano completo de servizos, a vacacións retribuídas de, como mínimo, vinte e dous días hábiles anuais, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizos efectivos durante o ano fose menor. Non obstante, o persoal funcionario terá dereito ao gozo dos seguintes días de vacacións, por ano completo de servizos, ao completar os anos de antigüidade que a continuación se indican:

Quince anos de servizo: vinte e tres días hábiles.

Vinte anos de servizo: vinte e catro días hábiles.

Vinte e cinco anos de servizo: vinte e cinco días hábiles.

Trinta ou máis anos de servizo: vinte e seis días hábiles.

– Cando o persoal funcionario non complete o ano de servizos terá dereito aos días de vacacións que lle correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos prestados.

2. Para estes efectos non se considerarán como días hábiles os sábados.



3. O persoal funcionario docente gozará das súas vacacións nos períodos non lectivos e, preferentemente, no mes de agosto e, se fose o caso, nos días do mes de xullo que procedan.

4. Cando as situacións do permiso de parto, por adopción ou acollemento, por lactación, ou do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, risco durante a lactación, risco durante o embarazo ou incapacidade temporal impidan iniciar o gozo das vacacións dentro do ano natural a que corresponden, ou unha vez iniciado o período vacacional sobreviñese unha das ditas situacións, o período vacacional poderase gozar aínda que tivese rematado o ano natural a que correspondan e sempre que non transcorresen máis de dezaioito meses a partir do final de ano en que se orixinasen as ditas vacacións.

5. Sen prexuízo do anterior, cando as funcionarias ou funcionarios docentes estean ou inicien o permiso por parto, por adopción ou acollemento, por lactación, ou do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo, no transcurso do mes de agosto, non se considerará que gozaron das vacacións durante o mes de xullo, polo que terán dereito aos días de vacacións que correspondan, segundo a data de inicio ou de finalización do permiso.

CAPÍTULO VI

Redución de xornada

Artigo 30. *Reducións de xornada con retribucións*

1. Redución de xornada por coidado dun familiar.

Por ser preciso atender o coidado do cónxuxe ou parella de feito, dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou dun menor en acollemento preadoptivo, permanente ou simple, por razóns de enfermidade moi grave, o persoal funcionario docente terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, e durante o prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata unha duración máxima de dous meses.

Se houber máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre eles, respectando, en todo caso, o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, de dous meses.



Excepcionalmente, poderá gozar desta redución un familiar en segundo grao cando non existan superviventes de primeiro grao ou estean incapacitados para atender o seu coidado.

Esta redución será concedida logo de informe da inspección médica educativa.

Poderase solicitar con anterioridade á resolución informe da comisión autonómica de inspectores médicos de educación.

A duración da redución non poderá ser inferior a sete días naturais. Esta poderá ser prorrogada, logo de petición do persoal interesado e informe da inspección médica educativa, sen que a súa duración acumulada poida exceder o prazo máximo dun mes ou, se é o caso, de dous meses.

A redución de xornada finalizará se variasen as circunstancias que deron lugar á súa concesión. Se a súa finalización implicase o inicio do gozo do permiso por falecemento, a substituta ou substituto continuará prestando servizos ata o remate deste último.

2. Para atender o coidado de fillo menor que padeza cancro.

Para atender o coidado de fillo menor de idade por natureza ou adopción, ou nos supostos de acollemento preadoptivo, permanente ou simple dun menor, que padeza cancro (tumores malignos, melanomas e carcinomas) ou calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración ou hospitalización a domicilio das mesmas características, e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado polo informe do Servizo de Saúde correspondente e a inspección médica educativa, concederáse unha redución de polo menos a metade da duración da xornada de traballo, como máximo ata que o menor faga os dezoito anos, sempre que ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo, permanente ou simple traballen.

Cando concorran en ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolletores de carácter preadoptivo, permanente ou simple, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a esta redución de xornada ou, de ser o caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa aplicable, é requisito para a percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da xornada de traballo que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo, permanente ou simple non cobre as súas retribucións



íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa aplicable. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións.

O cancro ou enfermidade grave que padeza o menor deberá implicar un ingreso hospitalario de longa duración que requira o seu coidado directo, continuo e permanente, durante a hospitalización e tratamento continuado da enfermidade. Considerarase, así mesmo, como ingreso hospitalario de longa duración a continuación do tratamento médico ou o coidado de menor en domicilio tras o diagnóstico e hospitalización pola enfermidade grave.

Cando exista recaída do menor polo cancro ou pola mesma enfermidade grave que necesite coidados directos deberá acreditarse a necesidade da continuación do tratamento médico, así como do coidado directo, continuo e permanente do menor polo proxenitor, adoptante ou acolledor, mediante un novo informe médico do mesmo facultativo que asinou o informe inicial ou da persoa que o substitúa e da inspección médica educativa.

Este permiso concederase por un período inicial dun ano, prorrogable por períodos de seis meses cando subsista a necesidade de coidado directo, continuo e permanente do menor, que se acreditará mediante o informe do facultativo correspondente e da inspección médica educativa e, como máximo, ata que este faga os 18 anos.

O permiso suspenderase nas situacións de incapacidade temporal, durante os períodos de descanso por parto e paternidade e nos supostos de risco durante o embarazo e, en xeral, cando conorra calquera causa de suspensión da relación funcional do solicitante.

O permiso extinguirase polas seguintes circunstancias:

- a) Polo cesamento na redución de xornada, calquera que sexa a súa causa.
- b) Por non existir a necesidade de coidado directo, continuo e permanente do menor debido á melloría do estado de saúde ou á alta médica por curación ou falecemento.
- c) Por cesamento do outro proxenitor na súa actividade laboral.
- d) Por cumprir o menor os 18 anos de idade.

Así mesmo, o persoal funcionario ao cal se lle conceda este permiso ten a obriga de comunicar calquera circunstancia que implique a suspensión ou extinción do dereito ao



permiso, e o órgano competente en materia de persoal poderá levar a cabo as actuacións necesarias para comprobar que segue cumprindo os requisitos exixidos para a concesión do permiso.

Artigo 31. Redución de xornada por violencia de xénero

Así mesmo, as funcionarias vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada coa diminución proporcional da retribución ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo, cando iso sexa posible en función da organización do propio centro e do horario do alumnado.

Artigo 32. Redución de xornada con diminución de retribucións

1. Redución de xornada por garda legal.

Por razóns de garda legal, cando o persoal funcionario docente se encargue do coidado directo dalgún menor de doce anos, de persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, terá dereito a unha redución dun terzo ou dun medio da xornada de traballo, coa diminución proporcional das súas retribucións.

Terá o mesmo dereito o persoal funcionario que precise encargarse do coidado directo do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída.

A concesión da redución de xornada por razón de garda legal será incompatible coa realización de calquera outra actividade, sexa ou non remunerada, durante o horario que foi obxecto da redución.

A percepción dunha pensión por un diminuído físico ou psíquico non é equiparable ao desempeño de actividade retribuída.

Esta redución de xornada poderase acumular co permiso por lactación dun fillo menor de doce meses.

A redución de xornada abranguerá, na proporción que se conceda, o horario lectivo, horario complementario fixo e horario semanal de permanencia no centro.



A concesión da redución de xornada, en función da organización do centro, poderá eximir da obrigatoriedade de impartir docencia durante todos os días da semana.

2. Redución de xornada por interese particular.

O persoal funcionario docente terá dereito a unha redución de media xornada de traballo por interese particular coa diminución proporcional das súas retribucións.

A redución de xornada abranguerá, na proporción que se conceda, o horario lectivo, horario complementario fixo e horario semanal de permanencia no centro.

A concesión da redución de xornada, en función da organización do centro, poderá eximir da obrigatoriedade de impartir docencia durante todos os días da semana.

3. Para facer efectivo o dereito á protección e a asistencia social integral, o persoal funcionario que teña sufrido danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou parella de feito e as fillas e fillos dos feridos e falecidos, sempre que teñan a condición de persoal funcionario e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como o persoal funcionario ameazado nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas de terrorismo, logo de recoñecemento do Ministerio de Interior, ou de sentenza xudicial firme, terán dereito á redución da xornada con diminución proporcional da retribución, ou a reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan aplicables, nos termos que regulamentariamente se determinen.

As ditas medidas serán adoptadas e mantidas no tempo en canto resulten necesarias para a protección e asistencia social integral da persoa a quen se lle concede, xa sexa por razón das secuelas provocadas pola acción terrorista, xa sexa pola ameaza a que estea sometida, nos termos previstos regulamentariamente.

CAPÍTULO VII

Ausencias imprevistas

Artigo 33. *Imprevistos*

No caso de imprevistos, indisposicións ou enfermidades leves non superiores a tres días, a dirección do centro poderá aceptar as xustificacións non documentais do persoal funcionario docente ata un máximo de vinte e catro períodos lectivos durante o curso escolar. Cando se superen estes períodos lectivos ou sexa rexeitada a xustificación pola dirección do centro, as faltas deberanse xustificar sempre documentalmente.



CAPÍTULO VIII Solicitudes

Artigo 34. *Solicitudes*

As solicitudes formularanse nos modelos que se publican como anexos I a V a esta orde, xunto cos documentos xustificativos que se indican no anexo VI.

CAPÍTULO IX Órganos competentes

Artigo 35. *Órganos competentes*

1. Os permisos regulados nesta orde nos artigos 5, 7, 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 21 e 14.6.a) cando, neste último caso, o permiso teña unha certa periodicidade, as licenzas e as reducións de xornada serán concedidos polos titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

2. Os restantes permisos serán concedidos pola dirección do centro educativo.

Artigo 36. *Prazo para resolver*

1. Os prazos para resolver os permisos, licenzas e reducións de xornada regulados nesta orde son os seguintes:

a) Para as direccións dos centros educativos: tres días hábiles.

b) Para os titulares das xefaturas provinciais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria: dez días hábiles.

2. O silencio administrativo terá efectos positivos.

3. Naqueles supostos recollidos no artigo 3 desta orde, nos cales por razón de urxencia o persoal funcionario docente necesite gozar do permiso de forma inmediata, en función da propia natureza do permiso, poderá iniciar o gozo deste logo de comunicación verbal ou por outro medio ao órgano competente para concedelo. A concesión do permiso deberase confirmar ou denegar mediante a pertinente resolución.

Artigo 37. *Recursos*

1. As resolucións das direccións dos centros poderán ser impugnadas mediante recurso de alzada, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa notificación, perante o/a xefe/a territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.



2. As resolucións dos titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria poderán ser impugnadas mediante recurso de alzada, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa notificación, perante o director xeral de Centros e Recursos Humanos.

Disposición transitoria. *Ampliación dos permisos por parto e por adopción ou acollemento*

A duración dos permisos por parto e por adopción ou acollemento previstos na presente orde acadarase progresivamente consonte o seguinte calendario:

a) Dezasete semanas no caso de nacementos, adopcións ou acollementos que se produzan durante o ano 2016.

b) Dezaioito semanas no caso de nacementos, adopcións ou acollementos que se produzan durante o ano 2017 e sucesivos.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas a Orde do 29 de marzo de 2006 pola que se regulan as vacacións e o gozo da hora de ausencia ao traballo para os funcionarios e funcionarias docentes que imparten ensinanzas distintas das universitarias e que teñen un fillo menor de nove meses; a Orde do 7 de abril de 2008 pola que se regula o réxime de permisos e licenzas do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e a Orde do 17 de xuño de 2004 pola que se regulan as permutas provisionais, por petición dos interesados, dos funcionarios dos corpos docentes en centros dependentes da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Disposición derradeira primeira. *Autorización de desenvolvemento*

Autorízase o director xeral de Centros e Recursos Humanos para que dite cantas normas sexan precisas para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de xaneiro de 2016

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria



ANEXO IV

CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS (Regulados na Orde do 29 de xaneiro de 2016)		
1	SOLICITANTE	
Apelidos:	Nome:	NIF:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:	
Corpo:	Grupo:	Subgrupo:
Relación xurídica:	<input type="checkbox"/> Persoal funcionario de carreira <input type="checkbox"/> Persoal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Persoal funcionario interino <input type="checkbox"/> Persoal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Persoal laboral temporal (marcar cun x o recadro correspondente)	
Centro de destino:	Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
2	PERMISO/LICENZA/REDUCCIÓN DE XORNADA QUE SOLICITA Días solicitados: _____	
PERMISOS: <input type="checkbox"/> Realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal (art. 5) <input type="checkbox"/> Lactación(art. 7) <input type="checkbox"/> Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto (art. 8) <input type="checkbox"/> Matrimonio ou unión de feito (art. 11) <input type="checkbox"/> Accidente ou enfermidade moi graves (art. 13) <input type="checkbox"/> Acompañamento ás revisións médicas (cando o permiso teña certa periodicidade) (art. 14.6a) <input type="checkbox"/> Para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición (art. 16) <input type="checkbox"/> Parto (art. 17) <input type="checkbox"/> Adopción ou acollemento (art. 18) <input type="checkbox"/> Do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (art. 19) <input type="checkbox"/> Por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria (art. 21)	LICENZAS: <input type="checkbox"/> Asuntos propios (art. 23) <input type="checkbox"/> Enfermidade (art. 24) <input type="checkbox"/> Por risco no embarazo ou durante o período de lactación (art. 25) <input type="checkbox"/> Estudos (art. 26) <input type="checkbox"/> Para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria (art. 27) <input type="checkbox"/> Para supostos de hospitalización prolongada (art. 28) REDUCIÓN DE XORNADA: <input type="checkbox"/> Coidado dun familiar (art. 30.1) <input type="checkbox"/> Para atender o coidado do fillo menor que padeza cancro ou calquera outra enfermidade grave (art. 30.2) <input type="checkbox"/> Violencia de xénero (art. 31) <input type="checkbox"/> Garda legal (art. 32.1) <input type="checkbox"/> Interese particular (art. 32.2) <input type="checkbox"/> Víctimas de terrorismo e os seus familiares directos (art. 32.3)	
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun x o recadro correspondente)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da inscrición no rexistro oficial de parellas de feito <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición no Rexistro Oficial de Parellas de Feito <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou informe do traballador social no cal acredite as persoas que conforman a unidade familiar <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da partida de nacemento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia expedido polo concello <input type="checkbox"/> Documento acreditativo das limitacións que lles impiden ir sós ou de que non poden valerse por si mesmos (para o acompañamento ás revisións médicas) <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da discapacidade <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da condición de prematuro ou da hospitalización <input type="checkbox"/> Resolución administrativa/xudicial de adopción ou acollemento, en que figure, de ser o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento <input type="checkbox"/> Copia cotexada da resolución administrativa ou xudicial pola cal se lle outorga a garda legal á persoa que solicita a licenza <input type="checkbox"/> Certificado da Administración tributaria ou copia da última declaración da renda da persoa que xera o dereito a licenza <input type="checkbox"/> Promesa ou declaración xurada da persoa que fai uso da licenza conforme non realizará ningún tipo de actividade, remunerada ou non, durante o horario que foi obxecto da redución <input type="checkbox"/> Documento médico que acredite o carácter moi grave da enfermidade <input type="checkbox"/> Documento que acredite que non existen superviventes de primeiro grao ou ben que, de existiren, estean incapacitados para atender o seu coidado <input type="checkbox"/> Informe médico <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Certificado de que o outro proxenitor non cobra as retribucións íntegras ou é beneficiario da prestación do réxime de Seguridade Social aplicable <input type="checkbox"/> Outros:		

_____, ____ de _____ de 20____
SINATURA

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
DE _____

ANEXO V

CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS (Regulados na Orde do 29 de xaneiro de 2016)		
1	SOLICITANTE	
Apelidos:		Nome: NIF:
Teléfono móbil:		Correo:
Corpo:		Grupo: Subgrupo:
Relación xurídica: <input type="checkbox"/> Persoal funcionario de carreira <input type="checkbox"/> Persoal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Persoal funcionario interino <input type="checkbox"/> Persoal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Persoal laboral temporal (marcar cun x o recadro correspondente)		
Centro de destino:		Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial
2	PERMISO QUE SOLICITA	Días solicitados: _____
PERMISOS: <input type="checkbox"/> Falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar (art 3) <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio (art. 4) <input type="checkbox"/> Concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público (art. 6) <input type="checkbox"/> Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto ou asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade (art. 9) <input type="checkbox"/> Para realizar tratamentos de fecundación asistida (art. 10)		<input type="checkbox"/> Por matrimonio de familiares de ata segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade (art.12) <input type="checkbox"/> Deberes inescusables de carácter público ou persoal, deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas (art. 14) <input type="checkbox"/> Asuntos particulares (art. 15) AUSENCIAS IMPREVISTAS: <input type="checkbox"/> Imprevistos (art. 33)
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun x o recadro correspondente)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia <input type="checkbox"/> Certificado de empadramento <input type="checkbox"/> Certificado de defunción <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da inscrición no Rexistro Oficial de Parellas de Feito <input type="checkbox"/> Documento que acredite a hospitalización ou a intervención cirúrxica grave segundo o motivo que xera a solicitude do permiso <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da partida de nacemento ou da resolución administrativa ou xudicial de adopción ou acollemento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou informe do traballador social en que acredite as persoas que conforman a unidade familiar <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, exame final ou proba de acceso ou ingreso á función pública en que figure o lugar, a data e o centro de realización. <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral. <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento acreditativo das limitacións que lles impiden ir sós ou de que non poden valerse por si mesmos (acompañamento ás revisións médicas) <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, administrativo, órgano de goberno ou comisión dependente deles ou calquera outro órgano oficial <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da convocatoria ou/e asistencia a reunión das comisións das probas de acceso á universidade, da Consellería de Educación e O.U ou das súas xefaturas territoriais ou do órgano de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da realización de visitas dentro dos programas europeos <input type="checkbox"/> Documento que acredite a responsabilidade civil, penal, social ou administrativa da persoa interesada e que supoña o cumprimento dunha obriga <input type="checkbox"/> Documento que acredite a doazón de sangue, medula ou plaquetas <input type="checkbox"/> Documento que acredite a asistencia dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as concentracións preparatorias destas. <input type="checkbox"/> Outros:		

_____, _____ de _____ de 20____
SINATURA

ANEXO I

Autorización para a asistencia a actividades de formación organizadas polos servizos centrais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

O/A director/a xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa autoriza a:

Apelidos:		Nome:	
NIF:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	
Corpo:		Grupo:	Subgrupo:
Centro de destino:			
Localidade:		Provincia:	
Para que asista á seguinte actividade de formación, organizada pola Subdirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa e Formación do Profesorado			
Título da actividade:			
Lugar de realización:			
Dats e horario:			
Para os efectos de xustificación das faltas de asistencia ás actividades lectivas que coincidan co mencionado horario, debe xuntarse a esta autorización o certificado de asistencia á actividade formativa.			
Santiago de Compostela, ____ de ____ de 20__.			
Asdo.:			
INSPECTOR/A DO CENTRO			
DIRECTOR/A DO CENTRO			

CVE-DOG: igfil718-cqx0-0k97-ngw5-nvu0ea84nhw4



ANEXO II

Solicitud de permiso para asistir a actividades de formación organizadas polas universidades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares

Apelidos:		Nome:	
NIF:	Telefone móbil:	Correo electrónico:	
Corpo:		Grupo:	Subgrupo:
Centro de destino:			
Localidade:		Provincia:	

EXPÓN:

1.- Que solicita participar na seguinte actividade de formación da cal tamén achego o programa:

Título da actividade:

Organizada por:

Lugar de realización:

Datas e horario:

2.- Que as actividades lectivas que deixaría desatendidas nese período son as seguintes:

Data:	Horas clase:	Gardas:	Titorías:	Outras:

Total:

3.- As actividades lectivas do solicitante quedarían atendidas da forma seguinte: _____

SOLICITA:

Poder asistir a estas actividades en calidade de _____ e comprométese a xustificar a súa participación nela.

Sinatura do solicitante	_____, ____ de _____ de 20__
-------------------------	------------------------------

(Xúntese informe)

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA DE _____

CVE-DOG: igfil718-cqx0-0k97-ngw5-nvu0ea84nhw4



ANEXO III

Autorización para a asistencia a actividades de formación organizadas polas universidades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares

O/A xefe/a territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de _____ autoriza a:

Apelidos:		Nome:	
NIF:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	
Corpo:		Grupo:	Subgrupo:
Centro de destino:			
Localidade:		Provincia:	
Para que asista á seguinte actividade de formación:			
Título da actividade:			
Organizada por:			
Lugar de realización:			
Datas e horario:			
Para os efectos de xustificación das faltas de asistencia ás actividades lectivas que coincidan co mencionado horario, debe xuntarse a esta autorización ou certificado de asistencia á actividade formativa.			
_____, de _____ de 20__			
Asdo.:			
DIRECTOR/A DO CENTRO			



ANEXO IV

CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS	
1	SOLICITANTE
Apelidos:	Nome: NIF:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:
Corpo:	Grupo: Subgrupo:
Relación xurídica: <input type="checkbox"/> Persoal funcionario de carreira <input type="checkbox"/> Persoal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Persoal funcionario interino <input type="checkbox"/> Persoal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Persoal laboral temporal (marcar cun x o recadro correspondente)	
Centro de destino:	Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial
2	PERMISO/LICENZA/REDUCCIÓN DE XORNADA QUE SOLICITA
PERMISOS: <input type="checkbox"/> Realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal (art. 5) <input type="checkbox"/> Lactación(art. 7) <input type="checkbox"/> Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto (art. 8) <input type="checkbox"/> Matrimonio ou unión de feito (art. 11) <input type="checkbox"/> Accidente ou enfermidade moi graves (art. 13) <input type="checkbox"/> Acompañamento ás revisións médicas (cando o permiso teña certa periodicidade) (art. 14.6a) <input type="checkbox"/> Para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición (art. 16) <input type="checkbox"/> Parto (art. 17) <input type="checkbox"/> Adopción ou acollemento (art. 18) <input type="checkbox"/> Do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (art. 19) <input type="checkbox"/> Por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria (art. 21)	LICENZAS: <input type="checkbox"/> Asuntos propios (art. 23) <input type="checkbox"/> Enfermidade (art. 24) <input type="checkbox"/> Por risco no embarazo ou durante o período de lactación (art. 25) <input type="checkbox"/> Estudos (art. 26) <input type="checkbox"/> Para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria (art. 27) <input type="checkbox"/> Para supostos de hospitalización prolongada (art. 28) REDUCIÓN DE XORNADA: <input type="checkbox"/> Coidado dun familiar (art. 30.1) <input type="checkbox"/> Para atender o coidado do fillo menor que padeza cancro ou calquera outra enfermidade grave (art. 30.2) <input type="checkbox"/> Violencia de xénero (art. 31) <input type="checkbox"/> Garda legal (art. 32.1) <input type="checkbox"/> Interese particular (art. 32.2) <input type="checkbox"/> Vítimas de terrorismo e os seus familiares directos (art. 32.3)
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun x o recadro correspondente)
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da inscrición no rexistro oficial de parellas de feito <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición no Rexistro Oficial de Parellas de Feito <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou informe do traballador social no cal acredite as persoas que conforman a unidade familiar <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da partida de nacemento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia expedido polo concello <input type="checkbox"/> Documento acreditativo das limitacións que lles impiden ir sós ou de que non poden valerse por si mesmos (para o acompañamento ás revisións médicas) <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da discapacidade <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da condición de prematuro ou da hospitalización <input type="checkbox"/> Resolución administrativa/xudicial de adopción ou acollemento, en que figure, de ser o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento <input type="checkbox"/> Copia cotexada da resolución administrativa ou xudicial pola cal se lle outorga a garda legal á persoa que solicita a licenza <input type="checkbox"/> Certificado da Administración tributaria ou copia da última declaración da renda da persoa que xera o dereito a licenza <input type="checkbox"/> Promesa ou declaración xurada da persoa que fai uso da licenza conforme non realizará ningún tipo de actividade, remunerada ou non, durante o horario que foi obxecto da redución <input type="checkbox"/> Documento médico que acredite o carácter moi grave da enfermidade <input type="checkbox"/> Documento que acredite que non existen superviventes de primeiro grao ou ben que, de existiren, estean incapacitados para atender o seu coidado <input type="checkbox"/> Informe médico <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Certificado de que o outro proxenitor non cobra as retribucións íntegras ou é beneficiario da prestación do réxime de Seguridade Social aplicable <input type="checkbox"/> Outros:	

_____, ____ de _____ de 20____
SINATURA

XEFE/A TERRITORIAL DA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
DE _____



ANEXO V

CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS	
1	SOLICITANTE
Apelidos:	
Nome:	
NIF:	
Teléfono móbil:	
Correo:	
Corpo:	
Grupo: Subgrupo:	
Relación xurídica: <input type="checkbox"/> Persoal funcionario de carreira <input type="checkbox"/> Persoal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Persoal funcionario interino <input type="checkbox"/> Persoal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Persoal laboral temporal (marcar cun x o recadro correspondente)	
Centro de destino:	
Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
2	PERMISO QUE SOLICITA
<p>PERMISOS:</p> <p><input type="checkbox"/> Falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar (art 3)</p> <p><input type="checkbox"/> Traslado de domicilio (art. 4)</p> <p><input type="checkbox"/> Concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público (art. 6)</p> <p><input type="checkbox"/> Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto ou asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade (art. 9)</p> <p><input type="checkbox"/> Para realizar tratamentos de fecundación asistida (art. 10)</p> <p><input type="checkbox"/> Por matrimonio de familiares de ata segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade (art.12)</p> <p><input type="checkbox"/> Deberes inescusables de carácter público ou persoal, deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas (art. 14)</p> <p><input type="checkbox"/> Asuntos particulares (art. 15)</p> <p>AUSENCIAS IMPREVISTAS:</p> <p><input type="checkbox"/> Imprevistos (art. 33)</p>	
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun x o recadro correspondente)
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia <input type="checkbox"/> Certificado de empadramento <input type="checkbox"/> Certificado de defunción <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da inscrición no Rexistro Oficial de Parellas de Feito <input type="checkbox"/> Documento que acredite a hospitalización ou a intervención cirúrxica grave segundo o motivo que xera a solicitude do permiso <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada da partida de nacemento ou da resolución administrativa ou xudicial de adopción ou acollemento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia ou informe do traballador social en que acredite as persoas que conforman a unidade familiar <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, exame final ou proba de acceso ou ingreso á función pública en que figure o lugar, a data e o centro de realización. <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral. <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral <input type="checkbox"/> Documento acreditativo das limitacións que lles impiden ir sós ou de que non poden valerse por si mesmos (acompañamento ás revisións médicas) <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, administrativo, órgano de goberno ou comisión dependente deles ou calquera outro órgano oficial <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da convocatoria ou/e asistencia a reunión das comisións das probas de acceso á universidade, da Consellería de Educación e O.U ou das súas xefaturas territoriais ou do órgano de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente <input type="checkbox"/> Orixinal ou copia cotexada da realización de visitas dentro dos programas europeos <input type="checkbox"/> Documento que acredite a responsabilidade civil, penal, social ou administrativa da persoa interesada e que supoña o cumprimento dunha obriga <input type="checkbox"/> Documento que acredite a doazón de sangue, medula ou plaquetas <input type="checkbox"/> Documento que acredite a asistencia dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as concentracións preparatorias destas. <input type="checkbox"/> Outros:	

_____ de _____ de 20____
 SINATURA

DIRECTOR/A DO CENTRO

CVE-DOG: igfil718-cqx0-0k97-ngw5-nvu0ea84nhw4



ANEXO VI

Relación da documentación exigida para os permisos, licenzas e reducións de xornada do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación

Artigo 3, 4 e 12. *Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar, permiso por traslado de domicilio e permiso por matrimonio de familiares de ata segundo grao de consanguinidade e primeiro de afinidade*

As direccións dos centros educativos determinarán os documentos xustificativos necesarios.

Artigo 6. *Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público*

– Documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, exame final ou proba de acceso ou ingreso á función pública no cal figure o lugar, a data e o centro de realización.

Artigo 7. *Permiso por lactación*

– Fotocopia cotexada do libro de familia ou inscrición de nacemento no Rexistro Civil da filla ou fillo menor que xera o dereito ao permiso.

– Xustificación documental de que o outro proxenitor non goza, pola súa vez, deste permiso.

Artigo 8. *Por nacemento de fillos prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto*

– Fotocopia cotexada da partida de nacemento da filla ou fillo que xera o dereito ao permiso.

– Documento que acredite a hospitalización da filla ou fillo que xera o dereito ao permiso ou da condición de prematuro.

Artigo 9. *Permiso para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto*

– Documento xustificativo da necesidade de realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral e o documento de asistencia.



– Documento xustificativo da necesidade de asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade nos casos de adopción ou acollemento, ou garda con fins de adopción e o documento de asistencia.

– Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito (só no caso de que o cónxuxe ou parella de feito acompañe a persoa que xera o dereito).

Artigo 10. *Permiso para a realización de tratamentos de fecundación asistida*

– Documento xustificativo da necesidade de realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral.

– Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito (só no caso de que o cónxuxe ou parella de feito acompañe a persoa que xera o dereito).

Artigo 11. *Permiso por matrimonio ou unión de feito*

– Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito.

Artigo 13. *Permisos por accidente ou enfermidade moi graves*

– Documento médico que determine que o accidente ou a enfermidade é moi grave e a necesidade de coidados para atender a persoa enferma.

– En función de quen sexa o suxeito que xere o dereito ao permiso:

* Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito.

* Xustificación documental acreditativa de que non existen superviventes de primeiro grao ou están incapacitados para atender o seu coidado ou da convivencia cando excepcionalmente xere o dereito un familiar en segundo grao.



Artigo 14. *Permiso para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e mais de asistencia a consultas e revisións médicas*

a) Deberes inescusables de carácter público ou persoal:

Consonte coa causa que xere o dereito ao permiso, deberase presentar un dos seguintes documentos:

– Orixinal ou copia cotexada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, administrativo, de goberno ou calquera outro órgano oficial de que se trate ou das comisións dependentes deles.

– Documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral.

– Orixinal ou copia cotexada da convocatoria ou/e asistencia á reunión das comisións das probas de acceso á universidade, da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria ou das súas xefaturas territoriais ou do órgano de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.

– Orixinal ou copia cotexada da realización de visitas dentro dos programas europeos.

– Documento que acredite a responsabilidade civil, penal, social ou administrativa da persoa interesada e que supoña o cumprimento dunha obriga.

– Documento que acredite a doazón de sangue, medula ou plaquetas de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, do 16 de setembro.

– Documento que acredite a asistencia dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as concentracións preparatorias delas de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.

b) **Revisións médicas, deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar:**

– Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral ou, cando sexa o caso, documento xustificativo da enfermidade ou accidente que dá lugar á ausencia do posto de traballo sen que proceda a incapacidade temporal.



– No caso de que o dereito non o xere o persoal funcionario docente, ademais do documento anterior, deberase presentar fotocopia cotexada do libro de familia, da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito ou certificado de convivencia expedido polo concello.

– Documento acreditativo das limitacións que lles impiden asistir sós cando se solicite o permiso para acompañar as fillas e fillos maiores de idade ou o cónxuxe ou parella de feito.

– Documento acreditativo de que non se podan valer por si mesmos para acudir á consulta cando se solicite o permiso para o acompañamento de persoas maiores ao seu cargo que sexan familiares de primeiro grao.

– Documento acreditativo de que non existen familiares de primeiro grao ou de que estes son maiores e non poden atendelos cando se trate dunha persoa maior ao seu cargo que sexa familiar en segundo grao. Así mesmo, deberá xustificarse que o acompañamento é por causa de enfermidade moi grave que necesita seguimento médico estrito e que o familiar de segundo grao non se pode valer por si mesmo para acudir á consulta.

– Documento acreditativo da presenza do persoal funcionario docente no centro escolar ao cal asisten os seus fillos/as ou menores ao seu cargo dentro da xornada de traballo con motivo das titorías do centro escolar ou das reunións de coordinación do centro de educación especial.

Artigo 17. *Permiso por parto*

– Certificado médico oficial, certificado de nacemento do Rexistro Civil ou presentación do libro de familia que acredite a data en que se produciu o nacemento.

– Se o inicio do permiso se produce antes do parto, presentarase o documento xustificativo de estar no período de dez semanas anteriores ao parto.

– No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade da filla ou fillo: documento acreditativo da dita discapacidade.

– No caso de que o permiso se amplíe por parto prematuro ou pola hospitalización do neonato: documento acreditativo da condición de prematuro ou da hospitalización.



Artigo 18. *Permiso por adopción ou acollemento*

– Resolución administrativa/xudicial de adopción ou acollemento, no cal figure, de ser o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento.

– No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade do/a neno/a adoptado/a ou acollido/a: documento acreditativo da dita discapacidade.

– Se a adopción é internacional, presentárase documentación oficial acreditativa da tramitación da dita adopción, co obxecto de autorizar o inicio do permiso con anterioridade á data en que esta se produza. Posteriormente, deberá presentarse a correspondente resolución xudicial de adopción.

Artigo 19. *Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo*

– Fotocopia cotexada do libro de familia ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro ou fotocopia cotexada da resolución administrativa ou xudicial de adopción ou acollemento.

– No caso de que sexa a nai quen faga uso deste permiso e en función da circunstancia que orixine este dereito, deberase achegar o documento que acredite o dereito da nai a facer uso del.

Artigo 21. *Permiso por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria*

– Acreditarase mediante calquera das fórmulas sinaladas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

Artigo 30.1. *Redución de xornada por coidado dun familiar*

– Fotocopia cotexada do libro de familia.

– Documento médico que acredite o carácter moi grave da enfermidade.

– No caso de que o dereito á redución da xornada o orixine un familiar en segundo grao, deberase achegar documento que acredite que non existen superviventes de primeiro grao ou ben que, existindo, estean incapacitados para atender o seu coidado.



Artigo 30.2. *Redución de xornada por coidado de filla ou fillo menor afectada/o por cancro ou outra enfermidade grave*

- Informe médico do menor.
- Fotocopia cotexada do libro de familia ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro ou, de ser o caso, documentación acreditativa do acollemento ou adopción.
- Vida laboral do outro proxenitor que acredite a súa condición de asalariado.
- Certificado acreditativo de que o outro proxenitor do menor non cobra as súas retribucións íntegras en virtude desta redución ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación.

Artigo 31. *Redución de xornada por violencia de xénero*

- Acreditarase mediante calquera das fórmulas sinaladas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

Artigo 32.1. *Redución de xornada por garda legal*

- Copia cotexada da resolución administrativa ou xudicial pola que se lle outorga a garda legal á persoa que solicita a redución así como, se é o caso, da idade, da discapacidade ou especial dedicación que requira a persoa que xera o dereito a solicitar a redución de xornada.
- Fotocopia cotexada do libro de familia.
- Certificado da Administración tributaria ou copia da última declaración da renda conforme a persoa que xera o dereito á redución non desempeña actividade retribuída.
- Promesa ou declaración xurada da persoa que fai uso da redución conforme non realizará ningún tipo de actividade, remunerada ou non, durante o horario que foi obxecto da redución.

