

RESOLUCIÓN DE ____ DE _____ DE 2018 QUE REGULA A XORNADA, HORARIO DE TRABALLO, VACACIÓNS E CONCESIÓN DE PERMISOS E LICENZAS DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

A presente normativa, froito do *Grupo de Traballo de Conciliación e Acción Social do Persoal de Administración e Servizos (PAS)*, dítase con varios obxectivos:

- Facilitar o acceso á información sobre permisos, licenzas e vacacións, unificándoa nunha soa normativa actualizada e completa, que recolla todos os avances legislativos en materia de conciliación dos últimos anos.
- Mellorar a calidade de vida e a conciliación da vida familiar, persoal e laboral do PAS da UDC e ao mesmo tempo ofrecer uns servizos mais eficientes, na procura de concentrar os días de vacacións e permisos por días libres do persoal durante os períodos non lectivos e de menor actividade.
- Potenciar o aforro enerxético e económico, ao facilitar o peche dos centros nos períodos de actividade baixa.
- Anticipar o relevo xeracional, con medidas como a mellora do premio de xubilación á idade regulamentaria ou a introdución da licenza de relevo por xubilación.
- Potenciar a responsabilidade social con medidas integradoras e de conciliación que poidan aumentar a produtividade do cadro de persoal.

De acordo coa *Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia*, e o seu artigo 8 “o persoal funcionario de administración e servizos das universidades públicas galegas réxese por esa lei en todo o que non estea expresamente regulado pola lexislación orgánica de universidades e as súas disposicións de desenvolvemento”. No seu artigo 19 indícase que “as competencias que esa lei atribúe aos órganos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia deben entenderse referidas aos correspondentes órganos das entidades locais e das universidades públicas galegas que teñan atribuídas as mencionadas competencias en materia de persoal, de conformidade coa normativa vixente.” Nesa mesma lei, no artigo 153, figuran as materias obxecto de negociación en relación co persoal funcionario, cuxos acordos son os que figuran nesta resolución.

Por outra banda, de acordo co *Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade*, recóllense as medidas de apoio á conciliación e á corresponsabilidade.

Para estes efectos, a Xerencia, ao abeiro do artigo 3 da Resolución reitoral do 12 de xaneiro de 2016, pola que se establece a estrutura orgánica dos servizos centrais da Universidade da Coruña e as competencias dos seus órganos directivos, dita esta Resolución, tras o acordo cos representantes do persoal traballador do PAS, e **RESOLVE:**

Primeiro. Calendario laboral

Será de aplicación ao PAS da Universidade da Coruña o calendario de festas laborais de carácter retribuído e non recuperables que para o PAS, se elabore cada ano pola Xerencia da Universidade, de acordo coa normativa autonómica correspondente e con esta Instrución, incluíndo os días dos puntos A.12. A.13 e A.14 do Anexo 1.

Segundo. Xornada e horarios de traballo

2.1.- Xornada e horarios xerais

A xornada de traballo do persoal de administración e servizos da Universidade da Coruña realizarase con carácter xeral:

De luns a venres:

7.45 h a 15.15 h na quenda de mañá (8.00 a 15.00 h no caso de pasar a 35h/semanais)

14.30 h a 22.00 h na quenda de tarde (15.00 a 22.00 h no caso de pasar a 35h/semanais)

Excepcionalmente, e nos postos que se determinen na relación de postos de traballo, a xornada realizarse en réxime de xornada partida, en horario de 8.30 h a 14.00 h e de 15.30 h a 17.30 h. **(8.30 a 13.30 h e de 15.00 a 17.00 h no caso de pasar a 35h/semanais)**

2.2.- Horario de verán, xornadas especiais e peches de centro

A) Do 1 de xuño ao día anterior ao comezo oficial do curso académico, Semana Santa, luns e martes de Carnaval, datas de Nadal (as comprendidas entre o 24 de decembro e o 7 de xaneiro) a xornada de traballo quedará establecida, salvo indicación expresa en contrario da Xerencia da Universidade nestes horarios

- De luns a venres:

8.45 h a 14.45 h na quenda de mañá (9.00 a 14.30 h se 35h/semanais)

14.45 h a 20.45 h na quenda de tarde (14.30 a 20.00 h se 35h/semanais)

En réxime de xornada partida, o horario de verán será de 9.00 a 14.30 h, agás casos excepcionais xustificados solicitados polos centros/servizos e autorizados pola Xerencia.

Os horarios da Semana Grande serán comunicados por Xerencia para os tres concellos implicados.

B) Xornadas especiais e peches de centros:

En todos os casos nos que por necesidades do servizo deban realizarse xornadas ou horarios especiais, diferentes ao establecido con carácter xeral nesta norma, poderase autorizar a realización dos que foren precisos pola Xerencia tras consulta os representantes sindicais.

Os centros permanecerán pechados pola tarde durante o mes de agosto, polo que o persoal destinado neles que preste servizos ordinarios en quenda de tarde ou xornada partida realizará a súa xornada correspondente en horario de mañá. No caso do persoal que por motivos de traballos de investigación experimental que requiran atención continuada precise acceder ao seu centro, deberá comunicalo á xerencia coa necesaria antelación.

As persoas responsables dos centros, servizos poderán propor de forma xustificada á Xerencia o peche total ou parcial dos centros e dependencias, singularmente nos períodos non lectivos de verán, Nadal,

Semana Santa e en certos días entre festivos non lectivos, dándolle a publicidade necesaria, cunha antelación mínima de quince días no período estival e cinco días nos restantes casos.

Os responsables dos diferentes centros/servizos terán que resolver os imprevistos e as incidencias organizativas que puidesen acontecer, así como darlle a publicidade para xeral coñecemento do persoal e das persoas usuarias.

Os días de peche autorizados computarán como días de vacacións, de asuntos particulares ou permiso por Semana Santa/Nadal para o persoal deses Centros, servizos, que se gozarán de xeito voluntario.

2.3.- Horarios de atención ao público en administración xeral

O horario de atención ao público será con carácter xeral entre as **8.30 e as 14.30 h de luns a venres**.

Durante os períodos de xornada establecida no punto 2.2, o horario de atención ao público será de 9.15 h a 14.15 h de luns a venres.

Este horario rexerá tamén para o Rexistro xeral. Non obstante, a Secretaría Xeral e a Xerencia poderán establecer horarios especiais de atención ao público nesta unidade, e noutras, naqueles casos en que as necesidades ou interese do servizo o requiran.

2.4.- Control do cumprimento de horarios

A verificación do cumprimento dos horarios de traballo por parte do persoal corresponderá aos titulares dos órganos ou centros dos que dependa funcionalmente, ao abeiro do establecido no artigo 91 dos Estatutos da UDC: secretaría xeral, vicerreitorías, xerencia, decanos e directores de centro, xefes de servizo ou entes aos que estea adscrito.

2.5.- Pausa na xornada de traballo

Poderase gozar dunha pausa na xornada de traballo de 30 minutos, computable como de traballo efectivo. Esta interrupción non poderá afectar á boa marcha dos servizos, polo que o seu aproveitamento deberá facerse no momento máis adecuado para os mesmos, debendo permanecer nos seus postos de traballo persoal suficiente que permita a atención axeitada do servizo.

2.6.- Flexibilidade do horario de traballo

O persoal que teña persoas dependentes ao seu cargo e/ou fillos menores de 12 anos poderá flexibilizar o seu horario ata un máximo de dúas horas á entrada ou á saída da súa xornada laboral. A solicitude de flexibilización require o informe preceptivo do responsable da unidade na que presta servizo. A concesión está condicionada en calquera caso a que o servizo/unidade administrativa non reduza o seu horario de atención ao público.

2.7.- Redución de xornada

Establécese nos supostos que se indican no anexo 1.

O traballador deberá comunicar á Universidade con quince días de antelación como mínimo a data en que se reincorporará a súa xornada ordinaria.

Terceiro. Cambio de quenda nos servizos de atención ao público mañá e tarde

Este cambio poderá ser solicitado polo persoal que ocupe prazas da RPT vixente.

3.1.- Incentivado.

Os/as responsables de unidade poderán solicitar o cambio de quenda dun traballador/a adscrito ao mesmo co fin de non suprimir a prestación do servizo cando por imprevistos, circunstancias extraordinarias ou por causa de forza maior, queden desatendidos,.

O cambio de quenda será voluntario e terá que ser solicitado polo/a responsable da unidade e asinado polo/a responsable do centro ou servizo. Este tipo de cambio de quenda estará incentivado con unha hora de tempo libre por cada hora traballada. As solicitudes tramitaranse como as de servizos extraordinarios.

Cada traballador/a non poderá acumular máis de **sete días** de cambio de quenda incentivado **ao ano**.

3.2.- Non incentivado

Os traballadores/as poderán solicitar por razóns de conciliación da vida familiar e laboral, de xeito voluntario e sempre que as necesidades do servizo o permitan, un cambio de quenda que deberá autorizarse polo/a responsable da unidade e o responsable do centro ou servizo. Os cambios de quenda por este motivo non poderán superar os **cinco días cada tres meses**.

Non entrarán neste computo os cambios de quenda pola asistencia a cursos de formación, asistencia a reunións ou para impartir cursos, obradoiros. Tampouco entrarán neste cómputo casos excepcionais para cubrir vacacións, baixas de curta duración, peches especiais de Centros, etc. No caso de producirse un intercambio de dous traballadores/as, e que como consecuencia, non haxa modificación na dotación de persoal de ningunha das dúas quendas, este cambio non superará os **oito días ao mes ou 40 días cada 6 meses**.

A solicitude tramitarase a través do portal do persoal.

Cuarto. Vacacións

Todo o persoal terá dereito a gozar durante cada ano natural dunhas vacacións retribuídas de **vintedous días**, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor.

A estes efectos non se considerarán días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

No suposto de ter completado os anos de antigüidade na Administración que se indican, terase dereito ao goce dos seguintes días adicionais de vacacións anuais:

**15 anos de servizo: 23 días; 20 anos de servizo: 24 días; 25 anos de servizo: 25 días;
30 ou máis anos: 26 días**

Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozase un número de días de vacacións proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual ao 0,5) a favor do persoal solicitante.

Así mesmo, ao persoal que proceda da situación de servizos especiais/excedencia forzosa e da situación de servizo noutras administracións públicas, unha vez que se produza o reingreso ao servizo activo, así como o persoal que teña un permiso sindical a tempo completo e se incorpore ao seu posto de traballo, recoñeceránselle os días de vacacións relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen gozados. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de vacacións de que, de ser o caso, gozou durante as ditas situacións

As vacacións anuais gozaranse, con carácter xeral, entre os meses de xuño e agosto e de xeito **preferente durante o mes de agosto**.

A Xerencia autorizará, de acordo co punto segundo desta resolución, o peche voluntario de Centros/Servizos, sempre e cando haxa acordo co persoal destinado neses Centros/Servizos.

O dereito a elixir quenda de vacacións será rotatorio, salvo acordo entre os traballadores afectados. De non acadar o acordo, seguiranse os seguintes criterios:

- As traballadoras xestantes terán dereito á elección do período de vacacións.
- Terán preferencia de elección as persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitores de familia numerosa.
- Entre os demais elixirase de xeito rotatorio, tendo preferencia na primeira ocasión a persoa con maior antigüidade no Centro/Servizo.

Os traballadores terán dereito a acumular as vacacións aos permisos por maternidade, paternidade ou lactancia, e a calquera outro permiso.

Cando as situacións de permiso de maternidade, incapacidade temporal, risco durante a lactancia ou risco durante o embarazo impidan iniciar o goce das vacacións dentro do ao natural ao que correspondan, ou unha vez iniciado o período vacacional sobreviñese unha das ditas situacións, o período vacacional poderase gozar aínda que terminase o ano natural a que correspondan e sempre que non transcorresen máis de dezaioito meses a partir do final do ano en que se orixinasen.

Recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia do período ordinario de vacacións cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutro proxenitor por parto, adopción ou acollemento dun fillo.

Poderá autorizarse o aproveitamento das vacacións anuais dentro do ano e ata o **31 de xaneiro** do ano seguinte. Os días de vacacións poderán gozarse de forma individualizada.

A autorización das vacacións realizarase en todo caso con dous meses de antelación ao seu goce. Esta autorización será acordada polos titulares dos órganos e centros tendo sempre en conta o período en que cada centro ou servizo teña máis carga de traballo ou demanda de atención ao público e, en especial, considerando o calendario académico.

Quinto.- Xustificación de ausencias e baixas

5.1.- Ausencias do traballo

As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade transitoria e outras de forza maior xustificaranse pertinentemente polo traballador aos seus superiores inmediatos e notificaranse a través do portal de persoal, xunto coa súa xustificación

A xustificación de inasistencias debidas a enfermidade procederá sempre, con independencia da presentación do parte de baixa que corresponda.

5.2.- I.T. e maternidade

A partir do terceiro día de baixa por enfermidade será obrigatoria a presentación na Xerencia do parte correspondente, nun prazo máximo de tres días dende a súa expedición polo facultativo da Seguridade Social. Os partes de confirmación de baixa, que se expiden por semanas vencidas, tamén deberán presentarse nos tres días seguintes á súa expedición.

Para o suposto de maternidade non será precisa a presentación do parte de continuidade da baixa.

Sexto.- Tramitación, autorización e xustificación de permisos, vacacións e licenzas

6.1.- Autorización. Por razóns de eficacia e axilidade delégase, con carácter xeral, no xerente da Universidade, a concesión dos permisos e licenzas. No caso do persoal de administración e servizos destinado en facultades, escolas e departamentos, corresponderá aos respectivos decanos e directores a concesión dos permisos que se refiren no Anexo 1, sempre que non impliquen redución nas retribucións.

6.2.- Tramitación. As solicitudes e autorización do réxime de permisos, vacacións e licenzas serán unicamente tramitadas en soporte electrónico, ao que se acompañarán os xustificantes correspondentes. En calquera caso, a concesión de permisos e licenzas requirirán a correspondente xustificación documental por parte da persoa interesada, salvo nos supostos seguintes: para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación de persoal nos termos legalmente establecidos; asuntos particulares con e sen retribución e licenza sen soldo,

Para a concesión do permiso será indispensable que figure debidamente autorizado, ou toma en coñecemento e, de ser o caso, a conformidade da xefatura da unidade respectiva.

Con carácter xeral as solicitudes deberán remitirse polo menos con 10 días de antelación, coa excepción que se recolle para o caso das licenzas sen soldo.

Os permisos, agás excepcións xustificadas, non poden solicitarse con máis dun mes de antelación, e en certas épocas do ano de menor actividade tralo acordo previo do persoal do centro/servizo/unidade que corresponder.

Os permisos/licenzas entenderanse concedidos ao transcorrer 5 días desde a presentación da solicitude, excepto para os que corresponden aos de asistencia a cursos de formación e perfeccionamento, asuntos particulares sen retribución e licenza sen soldo, que requiren autorización expresa.

No caso de que circunstancias excepcionais impidan o cumprimento dos devanditos prazos tanto a solicitude como a súa resolución tramitaranse coa maior celeridade. Neste caso a resolución debe ser expresa.

A presentación dos xustificantes, que se unirán á solicitude de permiso, será requisito indispensable para a súa concesión, salvo nos casos en que polas características da causa que dá lugar á concesión do permiso, a xustificación teña que facerse con posterioridade.

Disposición adicional primeira. Persoal laboral

As instrucións contidas na presente resolución será de aplicación ao persoal laboral desta universidade, sen prexuízo das condicións que puideren pactarse no convenio colectivo.

Disposición adicional segunda. Persoal temporal de convenios e proxectos

A presente Resolución non será de aplicación ao persoal temporal contratado con cargo a convenios e proxectos, que se rexen polo Acordo de 23 de maio de 2008 entre a UDC e o Comité de Empresa de Convenios, proxectos e distintos programas, e pola lexislación laboral correspondente.

Disposición adicional terceira

Os horarios reducidos establecidos nesta resolución son acordados tras a negociación dos órganos de representación do persoal segundo o establecido no Plano de Formación da UDC.

Disposición adicional cuarta. Salas de repouso e salas de lactación

A UDC facilitará que as traballadoras embarazadas e as nais lactantes teñan a posibilidade de descansar tombadas en lugar apropiado, así como de lactar o seu fillo ou filla con tranquilidade.

As mesmas condicións deberanse dar no caso de lactación artificial por parte de pais ou nais.

Disposición adicional quinta. Definicións

Para os efectos desta resolución, enténdese por:

a) Persoas con diversidade funcional: as definidas como tales na alínea segunda do artigo 1 da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con diversidade funcional, ou na norma que a substitúa.

b) Localidade: o correspondente termo municipal. Para efectos de permisos, entenderase por termo municipal o da residencia habitual do persoal.

c) Parella de feito: quen, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acre-ditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de unións de feito.

d) Enfermidades graves: as 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.

e) Día inhábil: Os sábados, domingos e festivos e os que acorde o calendario laboral da UDC.

f) Días hábiles de permisos, licenzas e vacacións: para o computo dos días establecidos nesta resolución se entenden sempre como días hábiles.

Disposición derogatoria

Queda derogada a Resolución da Xerencia do 23 de novembro de 2006 que regula a xornada, horario de traballo, vacacións e concesión de permisos e licenzas do persoal de administración e servizos da UDC e a Resolución de Xerencia de 27 de decembro de 2012 pola que se reordena o réxime de xornada, horarios de traballo, vacacións e permisos do persoal de administración e servizos da UDC.

Disposición final

Esta resolución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor con efectos do 1 de xaneiro de 2019.

Asinado dixitalmente na Coruña

O xerente

Ramón del Valle López



A) PERMISOS RETRIBUÍDOS		Xustificación / documentación
A.1.- Permisos por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar.	<p>Por accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización e que precise repouso dun familiar, o persoal funcionario terá un permiso de:</p> <p>3/5 días (mesma ou distinta localidade) se o familiar é de primeiro ou segundo grao de consanguinidade ou afinidade.</p> <p>Sete días en caso de morte do cónxuxe, persoa coa que conviva maritalmente ou fillo, tamén pai/nai dependente.</p> <p>un día en caso de morte ou enfermidade grave dun familiar de terceiro ou cuarto grao de consanguinidade ou afinidade</p> <p>Para os efectos do previsto neste punto, non se consideran como días hábiles os sábados, domingos e festivos sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste punto deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.</p> <p>Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o termo municipal da residencia habitual da persoa funcionaria ou laboral. No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario, será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que se debe tomar como referencia con respecto ao termo municipal da residencia da persoa funcionaria.</p> <p>No caso de hospitalización, entenderase que esta se produce cando implique a estancia hospitalaria que inclúe unha noite e unha comida principal no centro hospitalario. Neste caso, se os días de hospitalización son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedará limitado aos días de hospitalización, agás que esta hospitalización leve consigo repouso domiciliario. Neste caso, este tempo computarase para completar o período máximo permitido.</p> <p>Se durante o gozo deste permiso sobrevén o falecemento do/da familiar, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciarase o cómputo dun novo permiso.</p>	<p>Documento xustificativo do falecemento, accidente, enfermidade grave ou moi grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario.</p> <p>O grao de parentesco, cuxo cadro figura no anexo 2, e a relación familiar acreditaranse co libro ou libros de familia, ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.</p>
A.2.- Permisos para a realización de funcións sindicais, de formación	Para realizar funcións sindicais , de formación sindical ou de representación de persoal nos termos legalmente establecidos.	



sindical ou de representación do persoal.		
A.3.- Permisos por traslado de domicilio.	Dous días por traslado de domicilio habitual dentro da mesma localidade , que serán catro no caso de cambio de localidade . O permiso entenderase referido ao día en que se produza o efectivo traslado de domicilio na localidade de residencia, e gozarse con carácter ininterrompido.	Documento acreditativo de cambio efectivo de domicilio
A.4.- Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público.	Para concorrer a exames finais, liberatorios e demais probas definitivas de aptitude e avaliación en centros oficiais de formación, e probas selectivas no ámbito do emprego público durante os días da súa realización .	Documento acreditativo da asistencia, no cal conste lugar, data, hora do exame e centro de realización das probas.
A.5.- Permiso por lactación.	<p>1. Por lactación dun fillo/a menor de doce meses, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo diaria nunha hora, que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada. No caso xustificado de que a ausencia por lactación teña que facerse no medio da xornada laboral, o tempo de ausencia será de dúas horas.</p> <p>A hora diaria correspondente a este permiso pode acumularse total ou parcialmente en xornadas completas e facerse uso del en calquera momento despois do remate do período de duración do permiso por parto, adopción ou acollemento.</p> <p>2. Cando se goce o permiso acumulándoo total ou parcialmente en xornadas completas, a súa duración será dun total de un mes, que deberá gozarse en ambos os casos ata que a/o filla/o acade os doce meses ou, no caso de adopción ou acollemento, antes de que transcorra un ano desde a efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.</p> <p>No caso de acumulación total do tempo correspondente a este permiso, gozarse a totalidade do tempo concedido en xornadas completas, que poderán ser consecutivas ou non. No caso de acumulación parcial do tempo correspondente a este permiso, gozarse combinando a concesión de xornadas completas coa ausencia dunha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ata acadar o total do tempo concedido.</p> <p>3. Cando os dous proxenitores traballen, o dereito ao permiso por lactación pode ser exercido indistintamente por calquera deles ou ratearse a súa duración.</p>	De forma simultánea á solicitude do permiso o persoal deberá acreditar documentalmete a data de nacemento da/do filla/o mediante presentación da fotocopia do libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil; ademáis deberase xustificar que o outro proxenitor non goza pola súa vez do citado permiso.

	<p>O persoal poderá facer uso deste permiso con independencia de que o outro proxenitor traballe ou non. Non obstante, só poderá ser exercido por un dos proxenitores no caso de que ambos traballen.</p> <p>No caso de pasamento da nai o pai manterá este dereito . Non terá redución retributiva.</p> <p>4. Nos supostos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos/as.</p> <p>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/a menor non teña feitos os doce meses.</p>	
<p>A.6.- Permiso por nacemento de fillos/as prematuros ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto.</p>	<p>1. Nos casos de nacemento de fillas/os prematuras/os ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante un máximo de dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.</p> <p>2. Así mesmo, nestes mesmos casos o persoal ten dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, coa diminución proporcional das súas retribucións.</p> <p>3. Mentres a/o filla/o prematura/o permaneza no centro hospitalario, poderá facerse uso acumulado dos dereitos previstos nos parágrafos 1 e 2, coas repercusións retributivas que en cada caso se indica. A redución de xornada con dedución retributiva prevista no parágrafo 2 procederá tamén a partir da alta hospitalaria, mentres a/o filla/o prematura/o precise cuidados, polo tempo que determine o informe médico.</p>	<p>Fotocopia da partida de nacemento da/do filla/o que xera dereito ao permiso.</p> <p>Documento que acredite a hospitalización da/do filla/o que xere o dereito ao permiso ou da súa condición de prematura/o.</p>
<p>A.7.- Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e permisos nos casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción.</p>	<p>1. As traballadoras embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo, con dereito a remuneración, para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto, logo de daren aviso á Xerencia e de xustificación da necesidade da súa realización dentro da xornada de traballo</p> <p>2. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.</p> <p>3. O persoal ten dereito a un permiso polo tempo indispensable nos casos de adopción, 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, que deban realizarse dentro da xornada de traballo.</p> <p>4. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a súa realización e a súa concesión condiciónase á xustificación previa da necesidade de realizalo dentro da xornada de traballo.</p>	<p>Documento xustificativo da realización de exames prenatais e das técnicas de preparación ao parto dentro da xornada laboral, e documento de asistencia.</p>
<p>A.8.-Permiso retribuído para as funcionarias e as laborais en estado de xestación.</p>	<p>1. As traballadoras en estado de xestación terán dereito a un permiso retribuído, a partir do día que se cumpre a semana 37 de embarazo, ata a data do parto.</p> <p>2. No suposto de xestación múltiple, este permiso poderá iniciarse o día que se cumpre a semana 35 de embarazo, ata a data do parto.</p>	

<p>A.9.- Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida.</p>	<p>A UDC recoñécelle ao persoal ao seu servizo os 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 da necesidade da 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.</p> <p>Así mesmo, recoñécese un permiso retribuído a favor de homes e mulleres ao servizo da UDC para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación asistida, a exames prenatais e a técnicas de preparación ao parto, en idénticos termos e condicións de exercicio que os previstos para estes permisos.</p>	<p>Documento xustificativo da realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral.</p>
<p>A.10.- Permisos por accidente ou enfermidade moi graves.</p>	<p>Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso retribuído para atender o coidado desas persoas, cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.</p> <p>Rematado o permiso anterior poderase solicitar un permiso que non pode superar a quinta parte da xornada computada trimestralmente.</p>	<p>Este permiso require un informe médico que determine que o accidente ou a enfermidade é moi grave e a necesidade de coidados para atender a persoa enferma.</p>
<p>A.11.- Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e máis de asistencia a consultas e revisións médicas</p>	<p>1. Polo tempo imprescindible para o cumprimento dun deber inescusable 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.</p> <p>1.1.- O deber inescusable debe ser personalísimo, 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.</p> <p>Para os efectos deste permiso, enténdese por deber inescusable de carácter público ou persoal:</p> <ul style="list-style-type: none"> .- Comparecencia obrigatoria por citacións instadas por órganos xudiciais, comisarías ou calquera outro organismo oficial. .- Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral. .- 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. .- Asistencia como membro ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente. .- Obrigas cuxo incumprimento xeren á persoa interesada unha responsabilidade de orde civil, penal ou administrativa. .- O emprego de tempo necesario para facer unha doazón de sangue, medula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, do 16 de setembro. 	<p>Deberá xustificarse debidamente a imposibilidade de cumprimento deste deber fóra da xornada laboral.</p> <p>Orixinal ou copia compulsada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, órgano administrativo, órgano de goberno ou calquera outro órgano oficial de que se trate, ou das comisións dependentes deles. Se é o caso, documento acreditativo de ter a condición de elixible no proceso electoral ou de formar parte dunha mesa electoral.</p> <p>Así mesmo, dentro dos deberes relacionados coa conciliación deberá acreditarse co documento xustificativo do centro sanitario acreditativo da presenza neste</p>



	<p>Asistencia dos/das deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como as súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.</p> <p>1.2.- Considéranse deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral o exercicio de actividades inescusables vinculadas directamente ao ámbito familiar do titular do dereito. En todo caso, será requisito indispensable que se xustifique unha situación de dependencia directa respecto da persoa titular do dereito e que se trate dunha situación non protexida polos restantes permisos.</p> <p>Para efectos deste permiso, enténdese por deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar, entre outros:</p> <p>a) O acompañamento ás revisións 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/os, das fillas e dos fillos menores de idade e das persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo presentando a solicitude de permiso, en que se sinalará a hora prevista da consulta.</p> <p>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.</p> <p>Así mesmo, para estes efectos considéranse persoas maiores a cargo do persoal funcionario e do persoal laboral os/as 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/as 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 cargo dela e sempre que neste último caso non teña familiares de 1º grao ou que estes sexan maiores e non poidan atendelos.</p> <p>b) A asistencia do pai, nai, titor ou titora ás titorías convocadas polo centro escolar a que asisten os seus fillos/as ou menores ao seu cargo.</p> <p>c) A asistencia do pai, nai, titor ou titora con fillos/as con diversidade funcional a reunións de coordinación do seu centro de educación especial onde reciba tratamento ou para acompañalo se ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario</p>	<p>dentro da xornada laboral ou documento acreditativo do centro escolar da presenza da persoa dentro da xornada laboral.</p>
<p>A.12.- Permiso por asuntos particulares.</p>	<p>.- Ata seis días de traballo efectivo cada ano natural por asuntos particulares O persoal poderá distribuír estes días á súa conveniencia, logo de autorización da correspondente unidade de persoal e sempre que as necesidades do servizo o permitan. Os traballadores que se incorporaren ou rematen a súa relación laboral ao longo do ano natural gozarán destes días na proporcionalidade que lle corresponda ao período efectivamente traballado. Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozase un número de días proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual ao 0,5) a favor do persoal solicitante.</p>	



	<ul style="list-style-type: none">.- Así mesmo, este persoal terá dereito ao gozo de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo, que se farán efectivos o mesmo ano do perfeccionamento do trienio correspondente..- Estes días pódense acumular aos días de vacacións..- Estes días poden disfrutarse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte..- A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas.	
A.13.- Permiso por días de libre elección.	<ul style="list-style-type: none">.- Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas todas as oficinas públicas na UDC. Cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo, terase dereito a dous días adicionais que se xestionarán como os de asuntos particulares..- Incorporarase un día adicional que se xestionarán como os de asuntos particulares por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola comunidade autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano, agás os traballadores a quendas que xa teñen garantidos o número de festivos anuais a través das táboas horarias..- O persoal destinado en servizos ou centros que non celebren a festividade do patrón terán dereito a un día máis que se xestionarán como os de asuntos particulares..- Xestionarase como os días de asuntos propios un día adicional como consecuencia do acordo de equiparación do persoal funcionario ao persoal laboral..- A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas.	
A.14.- Permiso por Semana Santa e Nadal	<p>Para posibilitar o peche de Centros/Servizos nos períodos non lectivos de Semana Santa e Nadal concederanse cinco días que se gozarán, exclusivamente, nestes períodos.</p> <p>As persoas responsables dos Centros / Servizos poderán propor á Xerencia o peche total ou parcial dos Centros/Servizos neses períodos, dándolle a publicidade necesaria, cunha antelación de 5 días sempre e cando contén co acordo do persoal destinado neses Centros / Servizos.</p>	
A.15.- Permiso por matrimonio ou unión de feito.	<p>Terá unha duración de 15 días ininterrompidos, con plenitude de dereitos económicos, e deberá gozarse en datas que comprendan o día do feito causante ou inmediatamente despois. Este permiso poderá acumularse ao período vacacional anual. Os/as mesmos/as cónxuxes que contraian matrimonio en sede civil e que con posterioridade o fagan en sede relixiosa non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.</p> <p>Este permiso concederase no caso de parellas de feito, inscritas no Rexistro de parellas de feito de Galicia ou doutra comunidade autónoma. Os conviventes que gocen deste permiso e que con posterioridade contraian matrimonio non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.</p>	Fotocopia compulsada do libro de familia ou da inscrición rexistral correspondente.



A.16.- Permiso por separación legal ou divorcio	Cinco días no caso de separación legal ou divorcio.	Certificado acreditativo
A.17.- Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición.	O persoal 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.	Xustificante da autoridade militar correspondente
A.18.- Permiso para asistencia a cursos de formación e perfeccionamento	Para asistencia a cursos de formación e perfeccionamento, durante a xornada de traballo, cando o contido dos mesmos estiver directamente relacionado co posto de traballo ou coa carreira profesional do traballador na Administración.	A solicitude require o informe preceptivo do responsable da unidade en que presta servizos e autorización expresa da Comisión de Formación.
A.19.- Permiso pola colaboración das probas de acceso á Universidade (ABAU)	O personal colaborador das probas de acceso á Universidade (ABAU), que figure a lista definitiva de beneficiarios, logo da correspondente convocatoria pública, terá dereito a un permiso retribuído durante os días da súa celebración.	Lista definitiva de colaboradores das probas de acceso á Universidade (ABAU)
A.20.- Permiso por razón de violencia de xénero sobre a muller funcionaria	As faltas de asistencia das funcionarias vítimas de 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 da Administración pública estatal, autonómica ou local, segundo proceda, a través do correspondente informe, que deberá presentarse nos sete días inmediatos seguintes ao feito causante.	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.
A.21.- Permiso por enfermidade/asistencia médica (tempo indispensable)	Os días de ausencia ao traballo por indisposición do empregado público sen parte de baixa por incapacidade temporal, deberán de informarse a través do portal do empregado, usando para isto o permiso "Enfermidade / asistencia médico (tempo indispensable)"	Xustificante médico. Deberá xustificarse debidamente a imposibilidade de cumprimento deste deber fóra da xornada laboral.
Garantías do persoal	Para os efectos de permisos e licenzas, os días parcialmente traballados no día do feito causante non computarán. O dereito a gozar dos permisos A11, A12 e A13 será rotatorio, salvo acordo entre os traballadores afectados. De non acadar o acordo, seguiranse os seguintes criterios: - As traballadoras xestantes terán dereito á elección do período de permisos.	



	<ul style="list-style-type: none"> - Terán preferencia de elección as persoas con fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado, tendo prioridade as que reúnan a condición de proxenitores de familia numerosa. - Entre os demais elixirase de xeito rotatorio, tendo preferencia na primeira ocasión a persoa con maior antigüidade no Centro/Servizo. 	
B) LICENZAS		Xustificación / documentación
B.1.- Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Garantírase a plenitude de dereitos económicos das funcionarias durante o período de gozo das licenzas reguladas neste punto nos termos previstos pola alínea cuarta do artigo 146 da lei de Función Pública de Galicia.</p>	Certificado médico
B.2.- Licenza por asuntos propios.	<p>A concesión das licenzas previstas neste punto está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.</p> <p>Durante o gozo desta licenza o persoal está en 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.</p> <p>Para poder gozar desta licenza o persoal ten que acreditar dous anos de servizos efectivos prestados na administración.</p> <p>1.- Ata dez días de traballo efectivo cada ano natural por asuntos particulares <u>sen retribución</u> sempre que as necesidades do servizo o permitan e logo de autorización correspondente.</p> <p>2.- O persoal que cumprise polo menos un ano de servizos efectivos poderá solicitar licenza sen soldo por un prazo non inferior a quince días nin superior a seis meses. Estas licenzas seranlle concedidas dentro dos quince días seguintes ao da solicitude, e sempre que o permitan as necesidades do servizo. A denegación desta deberá ser razoada. A duración acumulada destas licenzas non poderá exceder dos nove meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos.</p>	



	<p>3.- Cada dous anos, o traballador/a poderá solicitar nove meses sen soldo con reserva do posto de traballo.</p>	
B.3.- Licenza por enfermidade.	<p>As enfermidades que impidan o normal desempeño das funcións públicas darán lugar, sempre que non proceda a xubilación por declaración de incapacidade permanente, a licenzas que se concederán consonte o establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.</p> <p>Os dereitos económicos do persoal funcionario durante o período de gozo das licenzas reguladas neste punto e as súas prórrogas son os previstos pola alínea terceira do artigo 146 da Lei de Función Pública de Galicia.</p>	Parte medico de baixa.
B.4.- Licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública.	<p>Pódense conceder licenzas ao persoal para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública polo período máximo que regulamentariamente se determine, durante as cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.</p> <p>As licenzas previstas neste punto 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.</p>	<p>A concesión das licenzas reguladas neste punto está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo e require informe favorable do órgano competente en materia de xestión do persoal.</p> <p>Documento acreditativo do lugar e das datas de realización e de estar admitido para a realización dos cursos.</p>
B.5.- Licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria.	<p>Pódense conceder licenzas ao persoal 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 terán carácter retribuído previa negociación cos órganos de representación do persoal.</p>	A concesión das licenzas reguladas neste punto está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.
B.6.- Licenza para supostos de hospitalización prolongada.	<p>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.</p>	Documento xustificativo que determine a hospitalización prolongada.

B.7.- Licenza de relevo por xubilación.	<p>O persoal cunha antelación de seis meses previos á idade de xubilación obrigatoria e cunha antigüidade mínima de cinco anos na UDC terá dereito a unha licenza de relevo percibindo as retribucións básicas por parte da Universidade.</p>	
Garantías do persoal	<p>Al licenzas contidas neste anexo cotizan todas á Seguridade Social.</p>	
C) PERMISOS DE CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL, FAMILIAR E LABORAL		Xustificación / documentación
C.1.- Permiso por parto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nos casos de parto, a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de vinte 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 punto ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan: <ol style="list-style-type: none"> a) Diversidade funcional 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. 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 punto. O outro proxenitor poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se encontre en situación de incapacidade temporal. 4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste punto corresponderá ao outro proxenitor, descontándose, de ser o caso, o período de duración do permiso consumido pola nai falecida. 5. Do permiso previsto neste punto pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan. 6. Durante a duración do permiso previsto neste punto o persoal funcionario pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública. 	<p>Certificado médico oficial, certificado do 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, xunto coa solicitude correspondente presentárase o documento xustificativo de atoparse no período de dez semanas anteriores ao parto.</p>
C.2.- Permiso por adopción ou acollemento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nos casos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de vinte semanas ininterrompidas, do cal se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola que 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. 	<p>Resolución administrativa ou xudicial da adopción ou da acolllida, na cal conste, se é o caso, o carácter internacional da adopción ou da acolllida.</p>

	<p>2. A duración do permiso previsto neste punto ampliarase nos casos e polos períodos que a seguir se determinan:</p> <p>a) Diversidade funcional do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis.</p> <p>b) Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo.</p> <p>3. Cando os dous proxenitores traballen, o período de duración do permiso distribuirase a 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 punto.</p> <p>4. Do permiso previsto neste punto pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan.</p> <p>5. Durante a duración do permiso previsto neste punto o persoal funcionario pode participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.</p> <p>6. Os supostos de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, recollidos neste punto son os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.</p>	<p>No caso de que o permiso se amplíe por diversidade funcional da/do nena/o adoptada/o ou acollida/o: documento médico acreditativo da devandita diversidade funcional.</p>
<p>C.3.- Permiso por adopción ou acollemento internacional.</p>	<p>1. 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 ata tres meses de duración, fraccionables a elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.</p> <p>2. Con independencia do previsto na alínea anterior, nos casos recollidos por este punto o permiso por adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.</p>	<p>Xunto coa solicitude presentárase documentación oficial acreditativa da tramitación da devandita 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</p>
<p>C.4.- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo.</p>	<p>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 cinco semanas ininterrompidas de duración, do cal se fará uso a partir da data do nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción. Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple, a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.</p> <p>2. O permiso previsto neste punto é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento.</p> <p>3. O persoal funcionario que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste punto inmediatamente a continuación do remate do período de duración daquel nos seguintes supostos:</p> <p>a) Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso.</p> <p>b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.</p>	<p>Libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro.</p>

	c) 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.	
Garantía de dereitos.	<p>Para os efectos de permisos e licenzas os días parcialmente traballados no día do feito causante non computarán.</p> <p>Nos permisos regulados nesta sección o persoal ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:</p> <p>a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.</p> <p>b) A plenitude dos seus dereitos económicos e os do outro proxenitor funcionario durante todo o período de duración do permiso e, de ser o caso, durante os períodos posteriores ao remate daquel, se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.</p>	
D) REDUCIÓN DE XORNADA		Xustificación / documentación
D.1.- Redución da xornada de traballo diaria, coa percepción íntegra das súas retribucións.	<p>1. Para 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, concederase unha redución por horas completas de ata tres horas ou a metade da duración da xornada de traballo diaria por un prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e en razón da extrema gravidade da enfermidade padecida, ata unha duración máxima total de dous meses.</p> <p>Se hai máis dunha persoa titular do dereito polo mesmo feito causante, o prazo durante o cal resulta aplicable esta redución da xornada poderase ratear entre esas persoas.</p> <p>2. Para atender o coidado do 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 Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da comunidade autónoma ou, de ser o caso, da entidade sanitaria concertada correspondente, concederase unha redución por horas completas de polo menos ata catro horas ou a metade da duración da xornada de traballo diaria, como máximo ata que o menor faga os dezoito anos, sempre que ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolleedores de carácter preadoptivo, permanente ou simple, traballen.</p> <p>Con carácter excepcional, esta redución poderá acumularse en xornadas completas sempre que o solicitante xustifique a necesidade desta acumulación.</p> <p>Cando concorran en ambos os dous proxenitores, adoptantes ou acolleedores 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</p>	<p>O/A funcionario/a 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 esixidos para a concesión do permiso.</p> <p>Redución de xornada por coidado de filla ou fillo menor afectada/o por cancro ou outra enfermidade grave: informe médico do menor, tal e como se indica na</p>



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 lle sexa aplicable. En caso contrario, só se terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións. Así mesmo, no suposto de que ambos os dous proxenitores presten servizos no mesmo órgano ou entidade, este poderá limitar o exercicio simultáneo desta redución de xornada por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

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 o tratamento continuado da enfermidade. Considerarase, así mesmo, como ingreso hospitalario de longa duración a continuación do tratamento médico ou o coidado do menor no domicilio tras o diagnóstico e a hospitalización pola enfermidade grave.

A acreditación de que o menor padece un cancro, así como a necesidade de coidado directo, continuo e permanente do menor durante o tempo de hospitalización e tratamento continuado da enfermidade efectuarase, mesmo naqueles casos en que a atención e o diagnóstico do cancro ou enfermidade grave a leven a cabo servizos médico privados, mediante declaración cuberta polo facultativo do Servizo Galego de Saúde responsable da atención do menor. Cando o diagnóstico e o tratamento do cancro ou enfermidade grave do menor se realicen a través dos servizos médicos privados, exixírase que a declaración sexa cuberta, ademais, polo médico do centro responsable da atención do menor. 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, continuado 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.

Este permiso concederase por un período inicial dun ano, prorrogable por períodos de seis meses, cando subsista a necesidade do coidado directo, continuo e permanente do menor, que se acreditará mediante declaración do facultativo do Servizo Galego de Saúde responsable da asistencia médica do menor, e como máximo, ata que este faga os 18 anos.

O permiso suspenderase nas situacións de incapacidade temporal, durante os períodos de descanso por maternidade 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 do coidado directo, continuo e permanente do menor debido á melloría do estado de saúde ou á alta médica por curación ou falecemento.
- c) Polo cesamento do outro proxenitor na súa actividade laboral.
- d) Por facer o menor os 18 anos de idade.

Así mesmo, o 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.

resolución, libro de familia ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro, de ser o caso, documentación acreditativa do acollemento ou adopción, vida laboral do outro proxenitor que acredite a súa condición de asalariado, certificado que acredite 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.



D.2.- Redución de xornada con diminución proporcional das súas retribucións.	<p>1. Por razóns de garda legal, cando se exerza o coidado directo dalgún menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con diversidade funcional que non desempeñe actividade retribuída, concederáse unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de catro horas de duración. Na solicitude deberase concretar a franxa horaria exacta sobre a cal opera a dita redución, que será valorada polo órgano competente en materia de persoal, co fin de garantir a prestación eficiente do servizo público e conciliar a concesión desta redución coas necesidades do servizo debidamente xustificadas.</p> <p>2. Por coidado directo do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade avanzada, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída, concederáse unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de catro horas de duración. Na solicitude deberase concretar a franxa horaria exacta sobre a cal opera a dita redución, que será valorada polo órgano competente en materia de persoal, co fin de garantir a prestación eficiente do servizo público e conciliar a concesión desta redución coas necesidades do servizo debidamente xustificadas.</p> <p>3. Nos supostos previstos nos números anteriores e só de forma excepcional, poderase conceder unha distribución diaria irregular da redución de xornada solicitada ou mesmo a súa acumulación en xornadas de traballo completas. A xustificación da necesidade desta distribución ou acumulación corresponde ao solicitante.</p>	Documento legal acreditativo desta, así como, se é o caso, da idade, diversidade funcional ou especial dedicación que requira a persoa en cuestión.
D.3.- Redución dunha hora retribuída ao 50%	<p>O persoal poderá reducir unha hora da súa xornada, retribuída ao 50% pola UDC, ata que o seu fillo/a cumpra un ano de idade.</p> <p>Esta redución só poderá ser gozada por un dos proxenitores.</p> <p>Gozarase tras a incorporación ao posto de traballo tras ter consumidos todos os permisos correspondentes.</p>	Certificado nacemento
D.4.- Redución de xornada por interese particular.	<p>O persoal funcionario e o persoal laboral poderán solicitar voluntariamente a redución de xornada por interese particular, coa correspondente redución proporcional de retribucións. A redución será, como mínimo, dunha hora e, como máximo, de dúas horas e trinta minutos diarios.</p> <p>Na solicitude deberá, en todo caso, concretarse a exacta franxa horaria sobre a cal opera a dita redución, que será valorada polo órgano competente en materia de persoal co fin de garantir a prestación eficiente do servizo público e conciliar a concesión desta redución coas necesidades do servizo debidamente xustificadas.</p> <p>Só de forma excepcional se poderá conceder unha distribución diaria irregular da redución de xornada solicitada ou mesmo a súa acumulación en xornadas de traballo completas. A xustificación da necesidade desta distribución ou acumulación corresponde ao solicitante.</p> <p>A concesión da redución de xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e terá unha duración mínima de tres meses e máxima dun ano, renovable por pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data de finalización. Por necesidades de xestión do servizo público afectado, os órganos competentes</p>	



	<p>en materia de persoal, de oficio, poderán acordar a revogación ou a suspensión da redución de xornada, garantindo o dereito do interesado a formular alegacións nun prazo máximo de dez días hábiles desde a comunicación da proposta de revogación ou suspensión.</p> <p>A concesión da redución de xornada por interese particular queda automaticamente sen efecto en caso de cambio de posto.</p>	
D.5.- Violencia de xénero.	<p>As funcionarias/laborais vítimas de violencia de xénero teñen dereito á redución da xornada de traballo diaria por horas completas e con diminución proporcional das súas retribucións na medida en que sexa necesario para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, 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 que sexan procedentes.</p>	<p>O informe, deberá presentarse nos sete días inmediatos seguintes ao feito causante.</p>

CADRO DE PARENTESCOS

