

## I. DISPOSICIÓNS XERAIS

### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*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.*

A Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, regula no artigo 48 os permisos dos funcionarios públicos e no artigo 49 os permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral e por razón de violencia de xénero.

Así mesmo, a Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galicia, dá unha nova redacción ao artigo 70, variando substancialmente a regulación dos permisos e licenzas.

A entrada en vigor das leis citadas aconsellan ditar unha orde que adapte o réxime de permisos e licenzas 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 Educación e Ordenación Universitaria

#### DISPÓN:

#### CAPÍTULO I NORMAS XERAIS

Primeiro.-*Obxecto e ámbito de aplicación.*

Esta orde ten o obxecto de regular os permisos e licenzas 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.

Segundo.-*Equiparación de unións de feito.*

En todo o relativo a permisos e licenzas reguladas nesta orde, equipáranse a unión de feito ao matrimonio e o convivente ao cónxuxe, se se ten producida a inscrición no Rexistro oficial de parellas de feito.

#### CAPÍTULO II PERMISOS

Terceiro.-*Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar.*

a) Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade e cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade.

b) Cando se trate do falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en distinta localidade.

Enténdese que hai enfermidade grave cando medie hospitalización ou intervención cirúrxica maior ou cando así o determine a inspección médica educativa.

Os supostos de falecemento, accidente ou enfermidade grave de máis dun familiar que teñan lugar o mesmo día non suporán a duplicidade dos días de permiso.

Estes días que se soliciten serano con carácter ininterrompido e computarase o día do falecemento, accidente ou enfermidade cando o funcionario ou funcionaria non prestase servizos ese día.

Excepcionalmente, no caso de accidente ou enfermidade grave, cando circunstancias de organización familiar para atender a persoa enferma así o aconsellen, poderanse solicitar os días de forma interrompida, dentro do prazo dos quince días naturais inmediatamente seguintes ao do acontecemento que orixina o dereito ao permiso.

En todo caso, compútanse como días hábiles os sábados e os demais días non lectivos que non coincidan con domingo ou día festivo.

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.

Cuarto.-*Por traslado de domicilio.*

Por traslado de domicilio, un día na mesma localidade e dous días se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous ou máis membros, o permiso será de dous días sen cambio de localidade e de catro días se existe cambio.

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 outras análogas.

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

Os días do permiso son naturais.

Quinto.-*Permiso para a realización de funcións sindicais.*

Para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, nos termos legalmente establecidos.

Sexto.-*Permiso para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude.*

Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude, as funcionarias e funciona-

rios docentes gozarán de permiso durante os días da súa realización.

Igual dereito asistirá para concorrer a probas selectivas para ingreso e acceso á función pública.

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 se que se realicen as probas. Cando a interesada ou interesado tivese que desprazarse, o permiso ampliarase, se fose necesario, no 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.

**Sétimo.-Permiso dunha hora de ausencia ao traballo por ter un fillo ou filla menor de doce meses.**

Este permiso rexeráse pola Orde do 29 de marzo de 2006 pola que se regulan as vacacións e o gozo da hora de ausencia ao traballo para as funcionarias e funcionarios docentes que impartan ensinanzas distintas das universitarias e que teñen un fillo menor de nove meses, quedando ampliados estes nove meses a doce.

**Oitavo.-Por nacemento de fillos que deban permanecer hospitalizados.**

Por nacemento de fillos prematuros ou que, por calquera outra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, a funcionaria ou o funcionario docente terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias percibindo as retribucións íntegras.

A duración diaria da ausencia será fixada pola dirección do centro en función das circunstancias que concorran na persoa solicitante. 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 cómputo mensual.

**Noveno.-Permiso para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.**

As funcionarias embarazadas terán dereito a ausentarse do traballo para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica e logo de xustificación da necesidade de realización delas dentro da xornada de traballo.

O persoal funcionario docente terá o mesmo dereito e nas mesmas condicións, para acompañar ao seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

**Décimo.-Permiso para tratamentos de fecundación asistida.**

O persoal funcionario docente terá dereito a un permiso retribuído para tratamentos de fecundación asistida polo tempo necesario para a súa práctica, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo, sempre que se faga en centros do ámbito do Sistema Nacional de Saúde ou con concerto no réxime especial de Seguridade Social dos funcionarios públicos. Se fose necesario o desprazamento fóra da provincia, o permiso será de dous días.

O persoal funcionario docente terá o mesmo dereito e nas mesmas condicións para acompañar o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade a tratamentos de fecundación.

**Décimo primeiro.-Permisos por accidentes ou enfermidades moi graves.**

Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/acollidas ou familiares conviventes, e para atender ao seu coidado, o persoal funcionario docente terá dereito a un permiso retribuído cunha duración máxima de trinta días naturais. Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso que, dentro da duración máxima de trinta días, se poderá utilizar de maneira separada ou acumulada.

Se houbese 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 de trinta días naturais.

O permiso será concedido, logo de informe da inspección médica educativa, e conforme as instrucións de guía de boa praxe que aprobará a Secretaría Xeral.

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

A duración do permiso non poderá ser inferior a sete días. 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.

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

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.

**Décimo segundo.-Permiso para as revisións médicas.**

O persoal funcionario docente terá dereito a ausentarse para realizar revisións médicas, para acompañar ás revisións médicas ou tratamentos as

fillas e os fillos, o seu cónxuxe ou parella en análoga relación de afectividade e as persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.

No caso de se solicitar o permiso para acompañar nas revisións médicas ou tratamentos os fillos e fillas maiores de idade, o cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade ou persoas maiores deberase acreditar que esas persoas están ao seu cargo e as limitacións físicas ou psíquicas que lles impidan asistir sós, agás cando se trate de probas diagnósticas dun nivel de dificultade importante ou así sexa aconsellable en función do posible diagnóstico que se vaia emitir.

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, acompañada dos 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.

Quedarán xustificadas por esta epígrafe as ausencias por indisposicións ou enfermidades leves non superiores a tres días cando se achegue a pertinente xustificación documental.

Décimo terceiro. **-Permiso por deber inescusable de carácter público ou persoal.**

Poderase conceder permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

O deber inescusable debe ser persoalísimo, é dicir, sen posibilidade de execución por medio de representante ou substituto.

En todo caso, entenderase por deber de carácter público ou persoal:

-Citacións de xulgados, tribunais de xustiza, comisarías ou calquera outro organismo oficial.

-Asistencia ás reunións dos órganos de goberno e comisións dependentes deles cando deriven estritamente do desempeño de cargos electivos.

-A realización de visitas dentro dos programas europeos.

-A asistencia ás reunións das comisións das probas de acceso á universidade.

-A asistencia a reunións cando sexa convocado ou convocada pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou polas súas delegacións provinciais.

-Asistencia como presidentas ou presidentes ou vogais ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.

-O cumprimento de obrigas que lle xeran ao interesado unha responsabilidade de orde civil, penal, social ou administrativa.

Décimo cuarto. **-Permiso para asuntos persoais.**

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

Décimo quinto. **-Permiso por parto.**

O permiso por parto terá unha duración de dezaes semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo a partir do segundo, nos supostos de parto múltiple. O permiso distribuirase á opción da funcionaria sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. No caso do falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade ou, se é o caso, da parte que reste do permiso.

Malia o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos os proxenitores traballen, a nai, ao iniciarse o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, ben de forma simultánea ou sucesiva coa nai. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido, aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

A opción exercitada 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.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes no poderá exceder as dezaseis semanas ou as que correspondan en caso de discapacidade do fillo ou filla ou de parto múltiple.

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 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.

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

Nos casos de parto prematuro e naqueles en que, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encontre hospitalizado, cun máximo de trece semanas.

Décimo sexto. *-Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple.*

O permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas. Este permiso ampliarase en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido e por cada fillo, a partir do segundo, nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

O cómputo do prazo contarase á elección do funcionario, a partir da decisión administrativa ou xudicial do acollemento ou a partir da resolución xudicial pola que se constituía a adopción, sen que un mesmo menor poida dar, en ningún caso, dereito a varios períodos de gozo deste permiso.

No caso de que ambos os proxenitores traballen, o permiso distribuirase á opción dos interesados, que poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder as dezaseis semanas ou as que correspondan en caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

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.

Se fose necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado ou acollido, nos casos de adopción ou acollemento internacional, terase dereito, ademais, a un permiso de ata tres meses de duración, e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas; poderase gozar de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses.

Con independencia do permiso de ata tres meses previsto no parágrafo anterior e para o suposto previsto no devandito parágrafo, o permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, poderase iniciar ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adop-

ción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento.

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

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.

Décimo sétimo. *-Permiso por paternidade.*

O permiso de paternidade polo nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou filla terá unha duración de vinte e nove días naturais, que gozará o pai funcionario a partir da data de nacemento, da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou de resolución xudicial pola que se constituía a adopción. No caso de parto, acollemento ou adopción múltiple, o permiso será de trinta e cinco días naturais.

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os 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.

Este permiso é independente do gozo compartido dos permisos por parto ou por adopción ou acollemento.

A nai poderá gozar deste permiso por paternidade a continuación dos permisos por parto ou por adopción ou acollemento nos seguintes supostos:

-Cando o pai falecese antes da utilización íntegra do devandito permiso.

-Se a filiación paterna non estivese determinada.

-Cando os proxenitores non estivesen casados nin estivesen unidos de feito en análoga relación de afectividade.

-Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñece á nai a garda do fillo ou da filla que acaba de nacer.

No suposto de matrimonio de mulleres ou de unións de feito en análoga relación de afectividade, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non o sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados nesta epígrafe.

Nos casos de permiso por parto, adopción ou acollemento e paternidade, o tempo transcorrido durante o gozo destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose 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.

Os funcionarios que fixesen uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento 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.

O persoal funcionario docente que estivese ou iniciase o permiso por paternidade, no transcurso do mes de agosto, non se considerará que gozou das vacacións durante o mes de xullo, polo que terá dereito aos días de vacacións non gozados, unha vez finalizado o permiso de paternidade.

O persoal funcionario interino ou substituto docente que non estivese prestando servizos e reunise os requisitos para estar gozando do permiso de parto ou maternidade, paternidade e adopción ou acollemento 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.

**Décimo oitavo. -Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal funcionario.**

As faltas de asistencia do persoal funcionario vítima 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.

**Décimo noveno. -Permiso para a asistencia a actividades de formación do profesorado.**

1. Actividades de formación organizadas polo servizos centrais da Consellería de 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 universi-

dades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares que se desenvolvan, total ou parcialmente, en horario lectivo, deberán solicitar o permiso correspondente, segundo o procedemento que segue:

O profesorado interesado formularalle a súa solicitude ao delegado provincial, a través da dirección do centro, que a tramitará acompañada dun 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 homoxeneidade na concesión das autorizacións.

As solicitudes e o informe da dirección do centro deberán ter entrada na delegación provincial da Consellería de 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.

### CAPÍTULO III LICENZAS

**Vixésimo. -Licenza por matrimonio ou unión de feito.**

Por razón de matrimonio, o persoal funcionario docente terá dereito a unha licenza de quince días naturais ininterrompidos. O mesmo permiso será de aplicación nos supostos de inscrición nos rexistros oficiais de unións de feito.

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 dife-

rentes e sempre dentro do curso académico en que ten lugar o feito causante.

Vixésimo primeiro. **Licenza por asuntos propios.**

Por asuntos propios poderáselles conceder, ao persoal funcionario de carreira e interino, licenzas sen retribución dunha duración acumulada que non poderá exceder tres meses cada dous anos. A concesión desta licenza subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo e, con carácter xeral, non terá unha duración inferior a cinco días.

O cómputo dos dous anos iniciárase o mesmo día en que comece o gozo da licenza. Os días de concesión da licenza serán naturais.

Vixésimo segundo. **Licenza por enfermidade**

As licenzas por enfermidade fixaranse de acordo co réxime da Seguridade Social a que pertenza o persoal funcionario.

Vixésimo terceiro. **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 Educación e Ordenación Universitaria.

#### CAPÍTULO IV

##### REDUCCIÓN DE XORNADA

Vixésimo cuarto. **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 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 ao 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 obriga-

toriedade de impartir docencia durante todos os días da semana.

Vixésimo quinto. **Redución de xornada por coidado dun familiar.**

Por ser preciso atender ao coidado dun familiar de primeiro grao, o persoal funcionario docente terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50% da xornada laboral, con carácter retribuído, por razóns de enfermidade moi grave e polo prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

Se houbese 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 ao seu coidado.

Esta redución será concedida, logo de informe da inspección médica educativa, e conforme a guía de boa praxe que aprobará a Secretaría Xeral.

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. 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.

Vixésimo sexto. **Redución de xornada por violencia de xénero.**

Así mesmo, o persoal funcionario docente vítima de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, terá 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.

#### CAPÍTULO V

##### AUSENCIAS IMPREVISTAS

Vixésimo sétimo. **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 cur-

so escolar. Cando se superen estes períodos lectivos ou sexa rexeitada a xustificación pola dirección do centro, as faltas deberanse xustificar sempre documentalmente.

CAPÍTULO VI  
SOLICITUDES

Vixésimo oitavo.

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

CAPÍTULO VII  
ÓRGANOS COMPETENTES

Vixésimo noveno. Órganos competentes.

1. Os permisos e licenzas regulados nesta orde nos puntos quinto, sétimo, décimo primeiro, décimo segundo cando o permiso teña unha certa periodicidade, décimo quinto, décimo sexto, vixésimo, vixésimo primeiro, vixésimo segundo e vixésimo terceiro e as reducións de xornada serán concedidos polos titulares da delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. Así mesmo, correspóndelles aos titulares da delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a resolución das reducións de xornada.

3. Os restantes permisos e licenzas serán concedidos pola dirección do centro educativo.

Trixésimo. Prazo para resolver.

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

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

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

2. O silencio administrativo terá efectos positivos.

3. Naqueles supostos recollidos no punto terceiro 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.

Trixésimo primeiro. -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 titular da delegación provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

2. As resolucións dos titulares das delegacións provinciais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderán ser impugnadas mediante recurso de alzada, no prazo dun mes a contado

desde o día seguinte ao da súa notificación, perante o secretario xeral da consellería.

*Disposición adicional*

Modificación da Orde do 29 de marzo de 2006 pola que se regulan as vacacións e o gozo da hora de ausencia ao traballo para as funcionarias e funcionarios docentes que imparten ensinanzas distintas das universitarias e que teñen un fillo menor de nove meses.

1. O punto 4 do artigo primeiro da Orde do 29 de marzo de 2006 queda redactado do seguinte xeito:

«Estas catro semanas de permiso retribuído por acumulación da hora de ausencia ao traballo gozaranse de forma ininterrompida inmediatamente despois de rematada a licenza por parto ou nun momento posterior e sempre con anterioridade a que o fillo ou filla cumpra os doce meses.

O pai, funcionario docente, poderá gozar deste permiso, por opción da nai, cando esta sexa funcionaria, traballadora por conta allea ou traballadora autónoma».

*Disposicións derradeiras*

Primeira. *-Autorización desenvolvemento.*

Autorízase a Secretaría Xeral para que dite cantas normas sexan precisas para o desenvolvemento desta orde.

Segunda. *-Derrogación.*

Quedan derogados os puntos 3.5º a) e c) do capítulo V do anexo da Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria; os puntos 95 e 97 da Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento; os puntos 115 e 117 da Orde do 3 de outubro de 2000 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 7/1999, polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitarias e todas aquelas normas de igual ou inferior rango que se opoñan ao establecido nesta orde.

Terceira. *-Entrada en vigor.*

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

Santiago de Compostela, 7 de abril de 2008.

Laura Sánchez Piñón  
Conselleira de Educación e Ordenación  
Universitaria

**Concesión de permisos e licenzas**  
(Regulados na Orde do 7 de abril de 2008)

<b>1 SOLICITANTE</b>		
Apelidos:	Nome:	NIF:
Teléfono móbil:	Correo electrónico:	
Corpo:	Grupo:	
Relación Xurídica:	<input type="checkbox"/> Funcionario/a <input type="checkbox"/> Funcionario/a en prácticas <input type="checkbox"/> Interino/a <input type="checkbox"/> Substituto/a (marcar cun X o recadro correspondente)	
Centro de destino: <i>I.E.S. Otero Pedrayo de Ourense</i>	Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
<b>2 PERMISO/LICENZA QUE SOLICITA</b> Días solicitados: de _____ ata _____		
<b>PERMISOS:</b> <input type="checkbox"/> Realización de funcións sindicais (artigo 5). <input type="checkbox"/> Unha hora de ausencia ao traballo por ter un fillo/a menor de 12 meses (artigo 7). <input type="checkbox"/> Accidentes ou enfermidades moi graves (artigo 11). <input type="checkbox"/> Revisións médicas (cando o permiso teña certa periodicidade) (artigo 12). <input type="checkbox"/> Parto (artigo 15). <input type="checkbox"/> Adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple (artigo 16)	<b>LICENZAS:</b> <input type="checkbox"/> Matrimonio ou unión de feito (artigo 20) <input type="checkbox"/> Asuntos propios (artigo 21) <input type="checkbox"/> Enfermidade (artigo 22) <input type="checkbox"/> Estudos (artigo 23)  <b>REDUCCIÓNS DE XORNADA:</b> <input type="checkbox"/> Garda legal (artigo 24) <input type="checkbox"/> Coidado dun familiar (artigo 25) <input type="checkbox"/> Violencia de xénero (artigo 26)	
<b>3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA</b> (marcar cun X o que corresponda)		
<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"/> Documento que acredita a hospitalización ou a intervención cirúrxica grave segundo o motivo que xera a solicitude do permiso. <input type="checkbox"/> Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inserción no Rexistro Oficial de Parellas de Feito ou <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 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 da dependencia ou das limitacións físicas ou psíquicas que mostre que a persoa que acompaña a ou o docente non pode asistir soa á revisión médica. <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, no que figure, de ser o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento. <input type="checkbox"/> Copia cotexada da resolución administrativa ou xudicial na que 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 á 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, existindo, estean incapacitados para atender ao seu coidado. <input type="checkbox"/> Documento expedido polos servizos sociais ou de saúde ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento. <input type="checkbox"/> Outros:		

En Ourense, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

SINATURA

**Concesión de permisos e licenzas**  
(Regulados na Orde do 7 de abril de 2008)

<b>1 SOLICITANTE</b>			
Apelidos:		Nome:	NIF:
Teléfono móbil:		Correo electrónico:	
Corpo:			Grupo:
Relación Xurídica:	<input type="checkbox"/> Funcionario/a <input type="checkbox"/> Funcionario/a en prácticas <input type="checkbox"/> Interino/a <input type="checkbox"/> Substituto/a (marcar cun X o recadro correspondente)		
Centro de destino: <i>I.E.S. Otero Pedrayo de Ourense</i>		Xornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
<b>2 PERMISO/LICENZA QUE SOLICITA</b>	<i>Días</i>	Dende:	Ata:
	<i>Horas</i>	Inicio:	Fin:
<b>PERMISOS:</b> <input type="checkbox"/> Falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar (art. 3). <input type="checkbox"/> Traslado de domicilio (art. 4). <input type="checkbox"/> Concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude (art. 6). <input type="checkbox"/> Nacemento de fillos que deban permanecer hospitalizados (art. 8). <input type="checkbox"/> Realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto (art. 9).		<input type="checkbox"/> Tratamentos de fecundación asistida (artigo 10) <input type="checkbox"/> Revisións médicas (artigo 12). <input type="checkbox"/> Deber inescusable de carácter público ou persoal (art. 13) <input type="checkbox"/> Asuntos persoais (artigo 14) <input type="checkbox"/> Paternidade (artigo 17). <input type="checkbox"/> Violencia de xénero sobre o persoal funcionario (art. 18).  <b>AUSENCIAS IMPREVISTAS:</b> <input type="checkbox"/> Imprevistos (artigo 27)	
<b>3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun X o que corresponda)</b>			
<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 acredita 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 no cal figure o lugar, a data e o centro de realización deles. <input type="checkbox"/> Documento que acredite a hospitalización do fillo ou filla que xera o dereito ao permiso ou da condición de prematuro. <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 realización das revisións médicas dentro da xornada laboral. <input type="checkbox"/> Documento acreditativo da dependencia ou das limitacións físicas ou psíquicas que mostre que a persoa que acompaña a ou o docente non pode asistir soa á revisión médica. <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"/> Orixinal ou copia cotexada da convocatoria ou/e asistencia a reunión das comisións das probas de acceso á universidade, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou das súas delegacións provinciais 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 do interesado e que supoña o cumprimento dunha obriga. <input type="checkbox"/> Documento expedido polos servizos sociais ou de saúde ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento. <input type="checkbox"/> Outros:			

En Ourense, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

SINATURA

Solicitud de permiso para asistir a actividades de formación organizadas polas universidades, organizacións sindicais, asociacións profesionais ou similares				
Apelidos:		Nome:	NIF:	
Teléfono móbil:		Correo electrónico:		
Corpo:			Grupo:	
Centro de destino: <i>I.E.S. Otero Pedrayo de Ourense</i>				
Localidade: <i>Ourense</i>			Provincia: <i>Ourense</i>	
<b>EXPÓN:</b>				
1. Que solicitou participar na seguinte actividade de formación da que tamén achega programa:				
Título da actividade:				
Organizado 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:				
<b>SOLICITA:</b>				
Poder asistir a estas actividades en calidade de _____ comprometéndose a xustificar a súa participación nela.				
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">                 Sinatura do solicitante             </div>		Ourense, _____ de _____ de 200__		
(Achégase informe)				