

Permisos

I. Competencia na concesión dos permisos

Correspóndelle á Dirección de cada centro conceder os seguintes permisos:

- a) Polo nacemento dun fillo ou filla e pola morte ou enfermidade grave dun familiar.
- b) Polo traslado de domicilio.
- c) Para realizar funcións sindicais.
- d) Para concorrer a exames finais.
- e) Por imprevistos ou atención a necesidades indefinidas, indisposicións ou enfermidades leves non superiores a tres días.

Coas modificacións introducidas na Lei 4/1988 da Lei de Función Pública de Galiza pola Lei 13/2007 a Consellaría terá que actualizar o programa XADE de xestión dos centros docentes cando se reformen os Regulamentos Orgánicos dos centros docentes e mesmo antes, con carácter transitorio, para ampliar a relación de permisos que se poden conceder directamente desde a Dirección dos centros.

O resto de permisos e licenzas deberán solicitarse á Delegación provincial. As direccións dos centros e o profesorado de escolas unitarias solicitarán os permisos ao Servizo de Inspección.

I.1. Permiso para a asistencia a actividades de formación

Contido e duración

▪ ACTIVIDADES CENTRALIZADAS ORGANIZADAS POLA CONSELLARIA

A admisión a estas actividades implica a autorización para asistir ás mesmas. A autorización será remitida á Inspección Educativa e á Dirección do centro.

▪ ACTIVIDADES ORGANIZADAS POLOS CEFORES

Ás actividades organizadas polos CEFORES só poderá asistir o profesorado fóra do seu horario lectivo. Cando exista algún colectivo ou grupo de profesores ou profesoras especialmente afectado ou afectada porque as actividades de formación programadas non son

compatíbeis co seu horario lectivo, realizarase unha análise das súas demandas formativas coa fin de realizar unha oferta formativa compatíbel co seu horario.

▪ ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR UNIVERSIDADES, ASOCIACIÓNS PROFESIONAIS OU SIMILARES

O profesorado que desexe participar en calquera actividade de formación organizada por estas entidades que se desenvolvan, total ou parcialmente, en horario lectivo, deberán solicitar o permiso correspondente. O profesorado interesado formulará a súa solicitude ao Delegado provincial a través das direccións dos centro, que a tramitarán acompañada dun informe no que se indiquen as posíbeis repercusións que a ausencia do profesorado tería na actividade docente, así como as medidas que se adoptarán para paliar, dentro do posíbel, as incidencias previstas.

Estas solicitudes serán informadas pola Inspección Educativa, que verificará os criterios. Coa finalidade de que o Delegado poda contestar ao profesorado cunha marxe de tempo suficiente, as solicitudes e o informe da dirección do centro deberán ter entrada na Delegación Provincial cunha antelación de, polo menos 10 días ao inicio da actividade.



Documentación necesaria:

Solicitude

Prazo do silencio administrativo:

Non existe, xa que depende da admisión á actividade.

Normativa:

Circular nº 3/98 da dirección xeral de ordenación educativa e formación profesional.

1.2. Permiso por exames finais

Contido e duración

Para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude, durante os días da súa celebración. Nos termos "exames finais" e "probas definitivas" deben entenderse inseridos os que teñan carácter final ou parcial liberatorio dunha parte do programa. Deben entenderse así mesmo os exercicios de probas selectivas para o ingreso na Administración.

No caso de que os exames se celebren, necesariamente e non por opción do funcionario ou funcionaria, fóra da súa localidade de destino, o permiso pode estenderse ao tempo de celebración dos exames, engadindo o necesario para o desprazamento ao lugar do exame.


Documentación necesaria:

Solitude
 Certificación do órgano examinador

Prazo do silencio administrativo:

3 días con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.1.d) da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

1.3. Permiso por traslado de domicilio sen cambio de residencia

Contido e duración

Por traslado de domicilio sen cambio de residencia, 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 se existe cambio. O motivo de especificar "sen cambio de residencia" débese á consideración de que a funcionaria ou funcionario ten a obriga de residir no concello de destino, polo que non se concede cando o traslado é fóra do mesmo. De todos os xeitos, se a funcionaria ou funcionario ten concedido o permiso de residencia, a situación é equivalente a da residencia no propio concello polo que debe concederse igual.


Documentación necesaria:

Solitude

Prazo do silencio administrativo:

10 días, con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.1.b) da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

1.4. Permiso por deber inescusábel

Contido e duración

Polo tempo indispensábel para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

Enténdese por deber inescusábel a obriga que atinxe a unha persoa cuxo incumprimen-

to lle xere unha responsabilidade de tipo civil, penal ou administrativo. Na última redacción da Lei 4/1988 inclúese no mesmo artigo o permiso por deberes relacionados coa conciliación familiar e laboral dan lugar a un permiso, coincidente na súa duración (polo tempo indispensable) co deber inescusábel, aínda que non ten máis relación con este último.



Documentación necesaria:

Solicitud

Documento xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

5 días, con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.2. da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*).

1.5. Permiso por revisións médicas de familiares

Contido e duración

O persoal funcionario terá dereito a ausentarse para acompañar ás revisións médicas os fillos e as fillas e as persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo.



Documentación necesaria:

Solicitud

Xustificación de que a visita médica coincide co horario lectivo

Prazo do silencio administrativo:

Non se contempla

Normativa:

Art. 70.1.m. da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*).

1.6. Permiso por asuntos propios

Contido e duración

Por asuntos propios, poderanse conceder licenzas sen retribución, dunha duración acumulada que non poderá exceder de tres meses cada dous anos.

A concesión destas licenzas subordinarase, en todo caso, ás necesidades do servizo.



Documentación necesaria:

Instancia oficial
Folla de servizos
Visto e prace da Dirección do Centro

Prazo do silencio administrativo:

3 meses, con efectos desestimatorios.

Normativa:

Art.68.3 da Lei 4/1988, da Función pública de Galiza

1.7. Permiso por imprevistos, indisposicións ou enfermidades leves non superiores a tres días

Contido e duración

No caso de imprevistos, indisposicións ou enfermidades leves (non superiores a tres días) a Dirección do centro poderá aceptar as xustificacións do profesorado até un máximo de 24 unidades lectivas nos centros de secundaria e de 30, nos de primaria, durante o curso escolar.

Superadas estas unidades lectivas, todas as faltas deberán ser xustificadas documentalmente. No caso do profesorado destinado en escolas unitarias, cefores, equipos específicos de orientación así como profesorado non adscrito a un centro educativo o permiso será concedido pola Inspección Educativa.

Consonte as Instrucións da Subdirección Xeral de Inspección Educativa, as ausencias ao traballo motivadas por consultas médicas que podan realizarse sen inconveniente algún en horario non lectivo, serán computadas dentro do máximo dos períodos de 24 ou 30 horas.

No suposto contrario, é dicir, cando a consulta médica non se poda realizar en horario non lectivo, a Dirección deberá aceptar a xustificación de ausencia ao traballo, sen que este tempo sexa computábel nos respectivos períodos lectivos.



Documentación necesaria:

Solicitud
Xustificación de que a visita médica coincide co horario lectivo

Prazo do silencio administrativo:

Non se contempla

Normativa:

Orde do 27/01/94 reguladora das ausencias por imprevistos, indisposicións

ou enfermidades leves.

Capítulo V da Orde do 22/07/1997 de organización e funcionamento dos Centros de primaria.

Artigos 96, 97 e 98 da Orde do 1/08/1997, de organización dos Centros de secundaria.

Artigos 117 a 119 da Orde do 3 /10/2000 de organización dos CPI

1.8. Permiso polo falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar

Contido e duración

Por 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.

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.



Documentación necesaria:

Solicitude

Certificado ou xustificante médico

Prazo do silencio administrativo:

1 día con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.1.a) da Lei 4/1988 (Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza)

1.9. Permiso por enfermidade ou accidente moi grave da parella, familiares en primeiro grao, acollidos ou conviventes

Contido e duración

Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, parella en análoga relación de afectividade, familiares en primeiro grao, acollidos/as

ou familiares conviventes, e para atender o seu coidado, o persoal funcionario 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.



Documentación necesaria:

Solicitud

Certificado médico xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

Sen prazo regulado. Efectos estimatorios

Normativa:

Art. 70.1.k da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

1.10. Licenza por matrimonio

Contido e duración

Por razón de matrimonio o/a funcionario/a terá dereito a unha licenza de 15 días naturais ininterrompidos.

De acordo coas instrucións da Secretaria de Estado para a Administración Pública, poden ser inmediatamente anteriores ou posteriores en todo ou en parte a aquel no que se celebre o matrimonio.



Documentación necesaria:

Empreso oficial

Libro de familia

Prazo do silencio administrativo:

10 días con efectos estimatorios.

Normativa:

Art.68.1 da Lei 4/88 da función pública de Galiza.

1.11. Permiso para exames prenatais, preparación ao parto e fecundación asistida

Contido e duración

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 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. Se fose necesario o desprazamento, o permiso será de dous días.



Documentación necesaria:

Solitude

Documento xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

Sen prazo regulado. Efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.1.h e 70.1. i da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

I. 12. Permiso de maternidade

Contido e duración

O permiso por parto terá unha duración de dezaseis 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 de 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 co da 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.

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder das dezaseis semanas ou das que correspondan no caso de discapacidade do fillo ou filla ou de parto múltiple. Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen. Nos casos de parto prematuro e naqueles nos que, por calquera

outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, este permiso ampliarase en tantos días como o neonato se encuentre hospitalizado, cun máximo de trece semanas adicionais. Durante o gozo deste permiso poderase participar nos cursos de formación que convoque a administración

Maternidade e vacacións

As funcionarias ou funcionarios docentes que estean ou inicien a licenza por embarazo ou o permiso de acumulación das horas diarias de ausencia ao traballo por ter un fillo menor de nove meses no transcurso do mes de agosto, non se considerará que gozaron das vacacións durante o mes de xullo, polo que terán dereito a un mes de vacacións ou aos días que correspondan, segundo a data de inicio ou de finalización da licenza, unha vez finalizado o devandito permiso por maternidade e, se é o caso, o da acumulación das catro semanas.



Documentación necesaria:

Impreso oficial

Antes do parto: Certificado médico de non estar nas 6 derradeiras semanas

Despois do parto: Certificado médico ou Libro de Familia

Prazo do silencio administrativo:

5 días con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.4.a) da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

Art.5º. 2 da Orde do 29 de marzo de 2006 pola que se regulan as vacacións e a acumulación da hora de lactancia (DOG 7 de abril)

1.13. Permiso por parto prematuro

Contido e duración

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



Documentación necesaria:

Solicitud

Certificado médico da hospitalización

Prazo do silencio administrativo:

5 días con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.4.a) da Lei 4/1988 (Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza)

1.14. Permiso polo nacemento dun fillo prematuro ou hospitalización posterior ao parto

Contido e duración

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

 **Documentación necesaria:**

Solicitud

Certificado médico da hospitalización

Prazo do silencio administrativo:

1 día con efectos estimatorios

Normativa:

Art. 70.1.f da Lei 4/1988 (Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza)

1.15. Permiso por adopción ou acollemento

Contido e duración

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 das dezaseis semanas ou das que correspondan en caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e nos termos que regulamentariamente se determinen.

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 até tres meses de duración, e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas, podendo gozarse de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses. Con independencia do permiso de até 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 até catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción 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 aplicábel na Comunidade Autónoma de Galiza, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano.



Documentación necesaria:

Solicitud

Decisión administrativa ou xudicial do acollemento

Resolución xudicial da adopción

Prazo do silencio administrativo:

5 días con efectos estimatorios

Normativa:

Lei 4/1988. Artigo 70.4.b (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza. DOG de 27-08-2007*)

1.16. Permiso por desprazamento internacional previo á adopción

Contido e duración

No caso de adopcións internacionais, se fose necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado ou acollido, terase dereito, ademais dos pro-

pios permisos de adopción e paternidade, a un permiso de até tres meses de duración, e durante este período percibiranse exclusivamente as retribucións básicas, podendo gozarse de forma fraccionada, sempre que non se superen os tres meses.

Con independencia do permiso de até 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 até catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial do acollemento.



Documentación necesaria:

Solitude

Documentación xustificativa

Prazo do silencio administrativo:

5 días con efectos estimatorios

Normativa:

Lei 4/1988. Artigo 70.4.b (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza. DOG de 27-08-2007*)

1.17. Permiso de lactación

Contido e duración

Por lactancia dun fillo ou filla menor de doce meses, a funcionaria terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións.

Este dereito poderase substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada ou ben nunha hora ao inicio ou ao final da xornada. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, poderase substituír o tempo de lactancia por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente ou ben por un crédito de horas, podéndose aproveitar, en ambos os casos, en calquera momento, despois do gozo do permiso de maternidade.

A cantidade de horas incluídas no crédito será o resultado de contabilizar o total de horas ás que se tería dereito se se dispuxese do permiso de lactación na súa modalidade dunha hora de ausencia.

Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto múltiple. Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computarase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento.

Este permiso é acumulábel coa redución de xornada por garda legal.


Documentación necesaria:

Impreso oficial
Libro de familia

Prazo do silencio administrativo:

1 día con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.1.e) da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

Epígrafes 1.3 e 4 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.

1.18. Permiso de paternidade

Contido e duración

O permiso por 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 da 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 poderán gozalo 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 de maternidade ou adopción.

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación do de maternidade ou adopción 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 recoñecese 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 alínea.

O tempo transcorrido durante o gozo deste permiso 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 aplicábel, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.



Documentación necesaria:

Impreso oficial
Libro de Familia

Prazo do silencio administrativo:

5 días con efectos estimatorios

Normativa:

Lei 4/1988. Artigo 70.4.c (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza. DOG de 27-08-2007*)

1.19. Permiso por violencia de xénero

Contido e duración

Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal funcionario: as faltas de asistencia do persoal funcionario vítima da violencia do xénero, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións nas que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.



Documentación necesaria:

Solicitud
Certificado xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

Sen prazo regulado. Efectos estimatorios

Normativa:

Lei 4/1988. Artigo 70.4.d (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza. DOG de 27-08-2007*)

1.20. Redución de xornada e flexibilización do horario por violencia de xénero

Contido e duración

O persoal funcionario 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 flexíbel ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que lles poidan ser aplicables, nos termos que para estes supostos estableza a Administración da Comunidade Autónoma de Galiza.



Documentación necesaria:

Solicitud

Certificado xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

Sen prazo regulado. Efectos estimatorios

Normativa:

Lei 4/1988. Artigo 70.4.d (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza. DOG de 27-08-2007*)

1.21. Redución de xornada por garda legal

Contido e duración

Por razóns de garda legal, cando o persoal funcionario teña o 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 un 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 até 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.



Documentación necesaria:

Solicitud

Libro de familia

Prazo do silencio administrativo:

10 días con efectos estimatorios.

Normativa:

Art. 70.i.g) da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

1.22. Redución de xornada polo coidado dun familiar de primeiro grao por enfermidade moi grave

Contido e duración

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

Se houberse 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, o de dous meses.


Documentación necesaria:

Solicitud

Certificado médico xustificativo

Prazo do silencio administrativo:

10 días con efectos estimatorios

Normativa:

Art. 70.i.l da Lei 4/1988 (*Redactado segundo o artigo 31 da Lei 13/2007, do 27 de xullo, de modificación da Lei 4/1988, do 26 de maio, da función pública de Galiza*)

1.23. Cesación progresiva de actividades

Contido e duración

Ao funcionariado que lle falte menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa ou estea en procesos de recuperación por mor de enfermidade poderá reducir a xornada de traballo, de tal xeito que a duración da mesma sexa igual á metade ou aos dous terzos da establecida con carácter xeral, recibindo este unha retribución equivalente ao 60% e 80% do importe das retribucións básicas derivadas do grupo de pertenza e

dos complementos de destino e específico correspondentes ao posto.

A concesión da xornada reducida estará condicionada ás necesidades do servizo e será efectiva por un período de seis meses a partir do primeiro día do mes seguinte á data en que se conceda, renovándose automaticamente por períodos semestrais até a xubilación do funcionariado, agás que este solicite voltar ao réxime de xornada anterior, con aviso previo de un mes á finalización do seu réxime de xornada reducida. Estes períodos e prazos non serán exixíbeis no caso de redución de xornada solicitada e obtida, de xeito temporal, por quen a precise en procesos de recuperación por mor de enfermidade.

Os funcionariado que se acolla á cesación progresiva de actividades, con redución de xornada e retribucións, experimentará a redución da cota de dereitos pasivos e a minución do haber regulador ou da base de cotización.



Documentación necesaria:

Solitude.

Xustificación

Prazo do silencio administrativo:

3 meses, con efectos desestimatorios

Normativa:

Art. 30.4 da Lei 30/1984 de Medidas para a reforma da función pública.

Disposición Adicional Quinta do R.D. 365/1995 de Situacións administrativas dos funcionarios civís da administración xeral do Estado.