

ADMINISTRACIÓN LOCAL

PROVINCIAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

Persoal, oposicións

MODIFICACIÓN DO V ACORDO REGULADOR PARA PERSOAL FUNCIONARIO E DO I CONVENIO COLECTIVO PARA PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA

Por acordo adoptado no Pleno da Corporación provincial, na sesión do 29 de xullo de 2016, aprobouse a seguinte modificación do V Acordo regulador para persoal funcionario e do I Convenio colectivo para persoal laboral da Deputación de Pontevedra:

ADAPTACIÓN DO V ACORDO REGULADOR PARA PERSOAL FUNCIONARIO DA DEPUTACIÓN

PERMANENCIA E ASISTENCIA AO TRABALLO

CAPÍTULO I. XORNADA E HORARIO

Artigo 8. Calendario laboral, xornada xeral e horarios

8.1. Calendario laboral

O calendario laboral é o instrumento técnico a través do cal se realizan a distribución da xornada e a fixación dos horarios, de acordo co establecido neste capítulo.

O órgano competente en materia de persoal, respectando o establecido nestas normas, aprobará, antes do 31 de decembro de cada ano, o calendario laboral correspondente, de aplicación a todos os servizos e unidades.

No calendario laboral respectaranse:

a) A duración da xornada xeral, establecida en 37 horas e media semanais, sen que poida menoscarse o seu cómputo anual con ocasión da xornada intensiva de verán ou de festividades locais ou nacionais

b) O número de festas laborais de carácter retribuído e non recuperable, que non poderá exceder do establecido na normativa en vigor



c) O horario de apertura e peche dos edificios públicos establecido polo órgano competente

d) A acomodación do horario ás necesidades do servizo e ás funcións do centro

O calendario laboral será público co fin de asegurar o seu xeral coñecemento tanto por parte do persoal empregado público e dos seus e das súas representantes legais e sindicais coma da cidadanía interesada.

8.2. Xornada laboral e horarios

A xornada laboral común será de 37 horas e media semanais, distribuídas de luns a venres, de 7:45 a 15:15 horas, salvo que debido á organización do traballo de cada centro non sexa posible; permitirase unha flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída.

Os centros de traballo con xornada laboral partida terán o seguinte horario: os luns, de 8:45 a 13:00 horas e de 14:30 a 18:15 horas; de martes a xoves, de 8:15 a 13:00 horas e de 14:30 a 18:15 horas; e os venres, de 8:15 a 12:15 horas, salvo que debido á organización do traballo nos centros se marque outro horario.

Excepcionalmente, e atendendo á natureza do servizo prestado, poderase establecer un horario especial nos seguintes supostos:

- Postos de traballo nos que resulte máis adecuado pola natureza das súas funcións outro horario
- Postos de traballo doutras unidades, polas peculiaridades das funcións que teñen asignadas

Toda xornada laboral distinta da xeral deberá constar na correspondente RPT.

Por outra banda, nos centros de traballo con xornada laboral a quendas establécese o seguinte horario: de 7:45 a 15:15 horas, de 14:45 a 22:15 horas e de 22:00 a 8:00 horas.

Calquera que sexa o réxime de xornada laboral permitirase a flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída; tamén para os casos de xornada parcial, salvo nos supostos previstos no sistema de control horario.

Todo o persoal estará sometido ao sistema de control horario e asistencia mediante o reloxo ficheiro situado en cada centro de traballo.

A Deputación está obrigada a facilitarlle trimestralmente relacións xenéricas de control de horario á Comisión Paritaria Mixta para a súa avaliación.



O Rexistro xeral e aqueloutras dependencias nas que sexa preciso deberán estar abertos os días hábiles. Nese caso a atención será rotatoria e compensada mediante acordo coas e cos representantes do persoal.

Nos centros nos que non se poida poñer en práctica o horario xeral adoptaranse as quendas de traballo que se fixen, previa negociación da deputada delegada ou do deputado delegado en materia de persoal coa Xunta de Persoal. Calquera modificación da xornada laboral ou das quendas de traballo levarase a cabo previa negociación na Comisión Paritaria Mixta, e daráselle conta disto á Xunta de Persoal.

Sen prexuízo de acordo en sentido contrario, as quendas diúrnas terán unha duración de sete horas e media e as nocturnas de dez. En calquera caso, o persoal que realice a súa xornada de traballo en réxime de quendas terá, como mínimo, dereito a descansar as fins de semana alternas.

Cando a persoa empregada se atope nun descanso semanal e a requiran para acudir ao traballo compensaráselle con dobre xornada de descanso, cuxa concesión estará supeditada ás necesidades do servizo.

O tempo de traballo computarase de modo que, tanto ao comezo coma ao final da xornada diaria, o persoal funcionario se atope no seu posto de traballo, e considerarase como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar, gardar roupa, materiais ou útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir as normas de saúde laboral.

Para o persoal que desenvolve a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes o cómputo da xornada normal de traballo empezará a partir do lugar de recollida, reunión ou centro de control, tanto á entrada coma á saída do traballo.

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo, entre o remate dunha xornada e o comezo da seguinte transcorrerá un mínimo de 12 horas e, no caso da xornada nocturna, de 31 horas, sen prexuízo do descanso semanal.

8.3. Reducións e adaptacións de xornada

1. Reducións e adaptacións de xornada con percepción íntegra das retribucións

O persoal funcionario ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa percepción íntegra das súas retribucións, nos casos e nas condicións que se determinan a continuación.



A) Para atender o coidado da ou do cónxuxe ou parella de feito, dunha ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou dunha 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 atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata unha duración total de dous meses. Se houbese máis dunha persoa titular do dereito polo mesmo feito causante o prazo durante o que resulte aplicable a redución de xornada prevista neste apartado poderase ratear entre ambas.

B) Para atender o coidado dunha filla ou dun fillo menor de idade por natureza ou adopción, ou no suposto de acollemento preadoptivo, permanente ou simple dunha ou dun menor, que padeza cancro (tumores malignos, melanomas, 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, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente, concederase unha redución por horas completas de polo menos a metade da duración da xornada de traballo diaria, percibindo as retribucións íntegras e, como máximo, ata que a menor ou o menor acade os 18 anos, sempre que ambas as persoas proxenitoras, adoptantes ou acolledoras de carácter preadoptivo, permanente ou simple traballen.

Cando concorran en ambas as persoas proxenitoras, adoptantes, gardadoras con fins de adopción ou acolledoras de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, de ser o caso, poidan ter a condición de beneficiarias da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, o persoal funcionario terá dereito a percibir as retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que a outra persoa proxenitora, adoptante, gardadora con fins de adopción, acolledora de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución de xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiaria da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación.

En caso contrario, só terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións. Para estes efectos, a funcionaria ou o funcionario que solicite este permiso deberá acreditar que a outra persoa proxenitora non percibe as retribucións ou a prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra doenza grave.



Así mesmo, no suposto de que ambas as dúas presten servizos no mesmo órgano ou entidade, esta poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

Para a aplicación deste permiso a relación de enfermidades graves será a establecida no Real decreto 1148/2011, de 29 de xullo, para a aplicación e desenvolvemento, no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra doenza grave, sen prexuízo do establecido na súa disposición final terceira.

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

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

Cando exista recaída da ou do menor polo cancro ou a mesma doenza grave non será necesario que exista un novo ingreso hospitalario, aínda que na recaída da enfermidade deberá acreditarse a necesidade, tras o diagnóstico e a hospitalización, da continuación do tratamento médico, así como do coidado directo, continuado e permanente da ou do menor pola persoa proxenitora, adoptante ou acollidora, mediante unha nova declaración médica.

Esta adaptación da xornada concederase por un período inicial dun ano, prorrogable por períodos de seis meses cando subsista a necesidade do coidado directo, continuo e permanente da ou do menor, que se acreditará mediante declaración do persoal facultativo do Servizo Público de Saúde responsable da súa asistencia médica e, como máximo, ata que teña 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 concorra calquera causa de suspensión da relación funcional da persoa solicitante.



Extinguirase polas seguintes circunstancias:

- Polo cesamento na redución de xornada, calquera que sexa a súa causa
- Por non existir a necesidade de coidado directo, continuo e permanente da ou do menor debido á melloría do estado de saúde ou á alta médica por curación
- Polo cesamento da outra persoa proxenitora na súa actividade laboral
- Por acadar a menor ou o menor os 18 anos

O persoal funcionario ao que se lle conceda esta adaptación na súa xornada 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 súa concesión.

Os informes médicos aos que fai referencia este artigo presentaranse na Inspección Médica da Deputación.

2. Reducións e adaptacións de xornada con diminución proporcional de retribucións

O persoal funcionario ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa diminución proporcional das súas retribucións, nos casos e nas condicións que se determinan a continuación.

A) Por razóns de garda legal, cando se exerza o coidado directo dalgún ou dalgúnha menor de 12 anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de duración de catro horas e mínimo dunha hora, da que se dará conta á Comisión Paritaria Mixta.

B) Por coidado directo da ou do cónxuxe ou parella de feito ou dunha ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de duración de catro horas e mínimo dunha hora, da que se dará conta á Comisión Paritaria Mixta.

C) As empregadas públicas vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada, con diminución proporcional de retribucións, 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 aplicables, nos termos e nas condicións que se establezan en cada caso a través da Comisión Paritaria Mixta.



D) Naqueles casos en que resulte compatible coa natureza do posto desempeñado e coas funcións do centro de traballo, o persoal que ocupe postos de traballo cun nivel de complemento de destino igual ou inferior ao 28 poderá solicitarlle ao órgano competente o recoñecemento dunha xornada reducida, ininterrompida, de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, percibindo o 75 % das súas retribucións.

E) O persoal funcionario de carreira poderá solicitar voluntariamente unha 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.

Na solicitude deberá, en todo caso, concretarse a exacta franxa horaria sobre a cal opera esta 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.

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 a pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data de finalización.

A concesión da redución de xornada por interese particular queda automaticamente sen efecto en caso de cambio de posto.

Estas modalidades de xornada serán incompatibles con outras reducións de xornada previstas na normativa vixente.

8.4. Xornada laboral flexible

Enténdese por horario flexible o establecemento dun horario de traballo non ríxido que se adapte ás necesidades do persoal empregado público dentro duns límites previamente acordados pola Administración, salvagardando en todo caso as necesidades do servizo e cando as condicións dos centros de traballo o permitan (sistema de control de presenza, acceso, horario de peche dos edificios ou tipo de xornada).

1. Modalidades

En conformidade co sinalado no apartado anterior, dentro do horario laboral do persoal establécense dúas modalidades de horario flexible, cunha regulación que se desenvolve a continuación, distinguindo entre:

- Flexibilidade automática
- Flexibilidade por conciliación



2. *Flexibilidade automática*

O persoal empregado poderá acollerse a esta modalidade de horario flexible, fóra dos supostos de conciliación familiar e laboral que se expoñen no seguinte apartado, sempre e cando resulten cumpridas todas as horas de traballo aplicables, en cómputo mensual, e o seu gozo non afecte as necesidades do servizo.

Malia o sinalado, cómpre ter en conta as peculiaridades dos postos de traballo que, en atención ás competencias asumidas polas unidades e ás necesidades do servizo, teñen asignado un horario especial (oficinas de rexistro, centros con quendas de traballo ou xornada partida, horario de tarde, gardas ou similares). Nestes supostos, a propia configuración da flexibilidade horaria, cunha parte fixa de presenza diaria, resulta incompatible coa propia configuración do posto de traballo que teña un horario especial, polo que, con carácter xeral, será denegada.

No suposto de persoal que teña asignada unha xornada laboral inferior á oficial denegarase con carácter xeral.

Tamén deberá terse en conta que, en ningún caso, a súa concesión poderá dar lugar ou suplirse con contratacións temporais.

Este horario flexible consta de dúas partes:

- Parte fixa. O horario de presenza obrigatoria diaria no posto de traballo será de 9:00 a 14:30 horas, de luns a venres
- Parte flexible. O tempo restante, ata completar a xornada laboral, realizarase en horario flexible, de 7:30 a 20:00 horas, de luns a venres

3. *Solicitude de flexibilidade automática*

A persoa interesada deberá cubrir o modelo de solicitude que figura na intranet corporativa, que deberá imprimir, asinar e presentar no Rexistro xeral da Deputación.

O Servizo de Recursos Humanos encargarse de verificar que cumpre os requisitos para acollerse a esta modalidade. Cando non estea adecuadamente cuberta a solicitude deberase requirir a persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a deficiencia detectada.

O tempo máximo de tramitación é dun mes, contado a partir do día seguinte á data de presentación da solicitude ou emenda no Rexistro da Deputación. Unha vez transcorrido este prazo entenderase validada por silencio administrativo positivo.



A prestación de servizos baixo esta modalidade de flexibilidade poderá denegarse por necesidades do servizo debidamente xustificadas, mediante resolución do deputado delegado ou da deputada delegada en materia de persoal. A súa denegación será susceptible dos correspondentes recursos en conformidade coa normativa de aplicación.

Así mesmo, cando as necesidades do servizo, debidamente motivadas, así o xustifiquen, a prestación do servizo en horario flexible poderá ser suspendida temporalmente. A resolución pola cal se determine deberá especificar o período da suspensión deste réxime horario e comunicarlle ao empregado ou á empregada cunha antelación mínima de 15 días hábiles.

Para facilitar o cumprimento do horario nos supostos de conciliación familiar e flexibilidade horaria habilitarase unha zona destinada a comedor para todo o persoal, sempre e cando existan espazos dispoñibles nos centros de traballo.

A prestación do servizo en horario flexible poderá ser revisada pola concorrencia dalgúna das seguintes causas:

- Por alteración substancial das condicións e dos requisitos que motivaron a resolución
- A pedimento do persoal empregado público
- Por necesidades do servizo, debidamente motivadas

A correspondente resolución notificaráselles ás empregadas e aos empregados cunha antelación mínima dun mes, contado desde o día seguinte á presentación da solicitude.

O Servizo de Recursos Humanos comunicaralles á Xunta de Persoal e ao Comité de Empresa a relación de flexibilidades concedidas, denegadas, as suspensións e os cesamentos da prestación do servizo en horario flexible.

4. Flexibilidade por razóns de conciliación da vida familiar e laboral

Dentro das 7:30 e as 20:00 horas fixarase, en cada caso, a pedimento da persoa interesada, o horario diario de referencia. Para estes efectos:

- O horario de obrigada presenza no posto de traballo será de 9:30 a 13:30 horas ou ben de 10:00 a 14:00 horas
- O resto da xornada laboral diaria completarase en horario flexible de 7:30 a 20:00 horas, de luns a venres

5. Supostos de flexibilidade horaria por conciliación

Cando as necesidades do servizo o permitan poderase facer uso da flexibilidade horaria nos seguintes supostos:



A. Fillos e fillas, persoas maiores ao seu cargo, persoas con discapacidade, ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade

a) Persoal empregado público que teña ao seu cargo persoas maiores, fillas ou fillos menores de 12 anos, así como o que teña ao seu cargo directo unha ou un familiar con enfermidade grave ou cunha discapacidade, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, nos termos indicados no apartado 8.4.4.

b) Persoal empregado público que teña ao seu cargo persoas con discapacidade, ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, nos termos indicados no apartado 8.4.4., co fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración e de educación especial, dos centros de habilitación e rehabilitación, dos servizos sociais e centros ocupacionais, así como doutros centros específicos nos que a persoa con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.

c) Por motivos de conciliación da vida laboral e familiar, e cun límite de doce veces ao ano, cuxo gozo non poderá exceder de dúas veces ao mes, os empregados e as empregadas poderán flexibilizar o cumprimento do seu horario obrigatorio durante un período máximo de dúas horas, previa autorización do superior e sempre que sexa compatible coa natureza do posto e non afecte o normal funcionamento dos servizos.

B. Flexibilidade horaria por razóns excepcionais

Excepcionalmente, os órganos competentes en materia de persoal poderán autorizar, con carácter persoal e temporal, unha ampliación do límite de idade ata os 16 anos, por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

C. Inicio gradual das actividades lectivas de fillos e fillas

Poderase flexibilizar, polo tempo indispensable, o horario fixo da xornada diaria para adaptalo ao inicio gradual das actividades lectivas dos fillos e das fillas que se escolarizan por primeira vez en Educación Infantil ou Primaria, sempre que sexa compatible coa natureza do posto de traballo e coas necesidades do servizo.

D. Xornadas especiais e réxime de quendas

Naqueles centros ou servizos nos que o traballo se realice a quendas levaranse a cabo as adaptacións que sexan posibles, sempre que as necesidades do servizo o permitan, previo informe da Comisión Paritaria Mixta, e sempre que a súa concesión non supoña a necesidade de contratacións temporais.



E. Incorporación ao servizo tras a finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia

O persoal empregado público que se incorpore ao servizo efectivo tras a finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia poderá solicitar unha adaptación progresiva da súa xornada de traballo ordinaria.

A Administración poderá conceder a adaptación cando esta coadxuve á plena recuperación funcional da persoa ou evite situacións de especial dificultade ou penosidade no desempeño do posto de traballo.

Esta adaptación poderá estenderse ata un mes desde a alta médica e poderá afectar ata un 25 % da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible desta, que se considerará como tempo de traballo efectivo.

A solicitude irá acompañada da documentación que achegue a persoa interesada, na que se acredite a existencia desta situación.

F. Flexibilidade por procesos de nulidade, separación ou divorcio

Poderán solicitala os homes e as mulleres que se atopen en procesos de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou, por decisión da persoa interesada, desde a solicitude das medidas provisionais previas, ata transcorridos tres meses desde esta demanda, ou, de ser o caso, desde a dita solicitude.

6. Solicitude de flexibilidade por razóns de conciliación familiar e laboral

Na intranet corporativa estará dispoñible o modelo de solicitude de flexibilidade horaria por conciliación, que se deberá cubrir, imprimir, asinar e presentar no Rexistro xeral.

Esta solicitude estará acompañada da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos:

1. Fillos e fillas ou persoas acollidas menores de 12 anos: fotocopia do libro de familia ou partida de nacemento.
2. Persoas maiores ou familiares con que conviva que, por enfermidade ou avanzada idade, precisen de asistencia doutras persoas:
 - O grao de parentesco ou relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante



- Certificado ou volante de empadramento que acredite a convivencia familiar
- Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia da ou do familiar: certificado médico, certificado expedido polo organismo competente da Xunta de Galicia ou, na súa falta, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais
- No caso de persoas dependentes discapacitadas, ademais da documentación requirida referida ao grao de parentesco ou convivencia, documentación que acredite a discapacidade e informe do centro sociosanitario ou escolar, no caso de menores

3. Homes e mulleres que se atopen en procesos de nulidade, separación ou divorcio: certificado do Rexistro Civil acreditativo do matrimonio e copia cotexada da primeira folla da demanda xudicial ou da solicitude de medidas provisionais, na que conste o rexistro do xulgado, o tipo de proceso xudicial e o nome e apelidos da persoa interesada.

En caso de violencia de xénero a situación acreditarase mediante calquera das seguintes formas:

- a) Denuncia ante calquera das autoridades competentes
- b) Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada pola secretaria ou o secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar
- c) Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas nesta lei
- d) Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local
- e) Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local
- f) Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia
- g) Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social
- h) Calquera outra que se estableza regulamentariamente

As solicitudes serán tramitadas a través do Servizo de Recursos Humanos e Formación, previo informe do ou da responsable do servizo ou da unidade, conformadas polo deputado ou a deputada responsable da área na que preste servizos a persoa interesada. No caso de que a solicitude non estea adecuadamente cuberta deberase requirir a persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a deficiencia detectada.



A resolución desfavorable deberase motivar adecuadamente e procederá nos seguintes supostos:

- Cando non se cumpran os requisitos esixidos legalmente
- Cando as necesidades do servizo precisen o establecemento dunhas condicións diarias de presenza obrigatoria e non sexa aceptada a proposta da Administración
- Pola dificultade de acceso ao edificio

A resolución emitirase no prazo máximo dun mes contado desde a data en que teña entrada a solicitude no Servizo de Recursos Humanos e Formación. Se transcorre o prazo máximo sen que se dite resolución expresa as persoas interesadas poderán entender estimadas as súas solicitudes por silencio administrativo.

A concesión da flexibilidade por conciliación poderá quedar sen efecto mediante a correspondente resolución pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

- A pedimento do traballador ou da traballadora
- Por desaparecer as causas polas que se solicitou
- Por necesidades do servizo debidamente xustificadas

Esta resolución notificaráselle á persoa interesada cunha antelación mínima de 15 días naturais á da data de efectividade e comunicaráselle ao centro no que presta servizos.

Artigo 9. Pausa durante a xornada

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste acordo terá dereito a unha pausa de 30 minutos durante a xornada de traballo continuada, que se computará como tempo de traballo efectivo. Esta interrupción terá lugar preferentemente entre as 9:30 e as 12:30 horas, en quenda de mañá; entre as 16:30 e as 19:30 horas, en quenda de tarde; e entre as 0:30 e as 5:30 horas, en quenda de noite, salvo que as necesidades do servizo non permitan estes horarios.

Artigo 10. Xornada de verán

Durante o período comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, ambos os dous incluídos, poderase establecer unha xornada intensiva de traballo, a razón de seis horas continuadas, que se desenvolverá entre as 7:30 e as 15:00 horas, de luns a venres, sendo, con carácter xeral, a xornada presencial obrigatoria de 9:00 a 14:00 horas, salvo naqueles centros nos que as circunstancias e a organización do traballo non o permitan, caso no que o persoal afectado terá dereito a acumular esta redución e aproveitala en xornadas laborais completas.



Artigo 11. Traballo nocturno

Considérase traballo nocturno o efectuado entre as 22:00 e as 8:00 horas. Este realizarase en días alternos, tendo en conta as melloras que contempla este acordo.

O persoal que preste servizos en réxime de nocturnidade e quendas terá dereito ao descanso correspondente, unha xornada laboral diúrna por cada sete noites de traballo realizadas.

Co condicionante de que a reorganización do traballo e a remodelación das quendas non implique un incremento do cadro de persoal, a realización dos traballos en quenda de noite terá carácter voluntario para todo o persoal, a partir dos 55 anos de idade, para o cal deberá manifestar a súa opción, polo menos con dous meses de antelación, e terá que permanecer nesta situación por un tempo mínimo dun ano.

Artigo 12. Absentismo

A Deputación de Pontevedra potenciará os instrumentos de control e de redución do absentismo laboral adoptando, entre outras, medidas de mellora dos sistemas de medición e de seguimento, realizando os estudos necesarios sobre as súas causas, que deberá debater a Comisión Paritaria Mixta por se fose necesario acollerse ás medidas tendentes á súa redución.

Artigo 13. Xustificación de ausencias non superiores a tres días

1. O persoal empregado público deberá rexistrar no sistema de control horario do seu centro de traballo todas as entradas e saídas correspondentes á súa modalidade de xornada.

2. Igualmente, as ausencias, as faltas de puntualidade e de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, deberán ser rexistradas polo persoal empregado público que incorra nelas no sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requirirán o aviso inmediato ao responsable ou á responsable do servizo ou da unidade á que pertenza e a súa posterior xustificación acreditativa. Esta xustificación trasladaráselle, de xeito inmediato, ao Servizo de Recursos Humanos.

3. A ausencia parcial ao posto de traballo, como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médico, considerárase tempo de traballo efectivo, sempre que se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente esta asistencia no Servizo de Recursos Humanos, indicando a hora da cita.

4. Nos supostos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de doenza ou accidente sen que se expedise parte médico de baixa deberá avisarse desta circunstancia, de maneira inmediata, ao superior xerárquico e ao Servizo de Recursos Humanos, e comportará,



no seu caso, unha redución do 50 % das retribucións previstas para os tres primeiros días de ausencia por incapacidade temporal. De non se xustificar, aplicarase a dedución proporcional de retribucións.

En todo caso, unha vez reincorporado o persoal empregado público ao seu posto deberá xustificar inmediatamente, no Servizo de Recursos Humanos, a concorrencia da causa da doenza para poder levar un control dos días de ausencia.

Co fin de evitar desprazamentos este xustificante entregáraselle ao responsable ou á responsable do servizo ou unidade, quen, á súa vez, deberá presentalo no Servizo de Recursos Humanos á maior brevidade posible.

5. O desconto en nómina, regulado no punto anterior, non será de aplicación a seis días de ausencias ao longo do ano natural, das cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, sempre que estean motivadas por doenzas ou accidentes e non dean lugar a incapacidade temporal.

6. Cando se incumpra a obriga de presentar en prazo os xustificantes de ausencia aplicarase o previsto para as ausencias non xustificadas ao traballo na normativa reguladora da dedución proporcional de haberes.

Artigo 13 bis. Control e seguimento da xornada e do horario de traballo

1. O persoal responsable das unidades administrativas esixirá a xustificación oportuna de todas as ausencias e non autorizará, dentro da xornada laboral, aquelas ausencias para asuntos que poidan realizarse fóra da xornada de traballo, salvo as que correspondan ao cumprimento dun deber inescusable.

2. A parte de xornada non realizada sen causa xustificada dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos tres meses seguintes á ausencia, sen prexuízo das medidas disciplinarias que se puidesen adoptar no seu caso.

3. O Servizo de Recursos Humanos realizará mensualmente o seguimento tanto das ausencias non xustificadas coma das correspondentes deducións proporcionais de haberes.

CAPÍTULO II. VACACIÓNS

Artigo 14. Vacacións

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal funcionario terán unha duración de 22 días hábiles ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor, que se redondearán á alza (+0,5) a favor da persoa interesada. As vacacións



colleranse de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo.

Aquel persoal funcionario cunha antigüidade na Administración de quince, vinte, vinte e cinco, trinta ou máis anos completos terá dereito aos seguintes días de vacacións anuais:

- Quince anos de servizo: 23 días hábiles
- Vinte anos de servizo: 24 días hábiles
- Vinte e cinco anos de servizo: 25 días hábiles
- Trinta ou máis anos de servizo: 26 días hábiles

Estes días de vacacións a maiores poderanse coller desde o día seguinte ao do cumprimento dos correspondentes anos de servizo.

2. Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais. Non obstante, para o persoal que traballe a quendas consideraranse inhábiles os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que a traballadora ou o traballador teña asignados nas táboas ou cadros horarios pendentes de gozar.

3. Sempre que as necesidades do servizo o permitan, dos días de vacacións poderanse solicitar independentemente ata seis días hábiles por ano natural.

4. 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, recoñeceránselle os días de vacacións relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen collidos. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de vacacións de que, de ser o caso, gozou durante estas situacións.

5. Antes do 1 de abril de cada ano todos os servizos e centros dependentes da Deputación elaborarán o seu cadro de vacacións, que remitirán ao Servizo de Recursos Humanos, sen prexuízo da obriga do persoal funcionario de presentar a súa solicitude a través do portal do empregado para que a aprobe o deputado delegado ou a deputada delegada de persoal. Con carácter xeral, polo menos a metade das vacacións colleráse, preferentemente, entre os días 1 de xuño e 30 de setembro.

Calquera variación do cadro deberá comunicarse cun mes de antelación, excepto nos casos de urxencias excepcionais. O cadro de vacacións exporase en cada servizo e centro.



En todo caso, o persoal poderá coñecer, polo menos con dous meses de antelación, a data das súas vacacións. Cando isto resulte imposible, a causa das quendas ou das necesidades do servizo debidamente acreditadas e xustificadas, saberao cunha antelación mínima dun mes, co obxecto de que poida organizar o exercicio deste dereito.

6. As vacacións non poderán ser compensadas en metálico, nin en todo nin en parte, agás cando durante o transcurso do ano se produza a extinción da relación funcional, sexa declarado en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non gozase ou completase na súa totalidade o seu período de vacacións.

7. O período de aproveitamento das vacacións poderá ser interrompido voluntariamente se as necesidades do servizo así o esixisen ou cando mediasen circunstancias de carácter extraordinario. Nese caso, o afectado ou a afectada, unha vez restablecida a situación, conservará o seu dereito a completalo, aínda que rematase o ano natural ao que correspondan.

O período de vacacións programado e aprobado por resolución presidencial non poderá ser modificado ou alterado salvo que existan causas debidamente motivadas e xustificadas.

8. Cando o período de vacacións previamente fixado ou autorizado, e aínda non iniciado, coincida no tempo cunha situación de incapacidade temporal, risco durante a lactación, risco durante o embarazo ou cos permisos de maternidade ou paternidade ou permiso acumulado de lactación, poderase coller en data distinta.

9. O persoal funcionario que se atope en situación de incapacidade temporal con anterioridade ao comezo das vacacións poderá coller estas vacacións máis alá do 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación de baixa non permita o seu gozo con anterioridade ao remate do ano natural. En todo caso, as vacacións terán que collese a partir da situación de alta, sempre que non transcorresen máis de dezoito meses a partir do final do ano en que se orixinasen estas vacacións.

10. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia de elección de:

- Mulleres e homes con fillas ou fillos menores de 12 anos
- Mulleres e homes con fillas ou fillos menores de 16 anos, por motivos directamente relacionados coa conciliación persoal, familiar ou laboral
- Persoas maiores dependentes ao seu coidado directo



Dentro deste grupo terán prioridade as persoas que reúnan a condición de proxenitor ou proxenitora de familia numerosa e familia monoparental, así como cando por convenio regulador ou sentenza se establezan as quendas de vacacións nos casos de separación ou divorcio. Para estes efectos, a dependencia acreditarase, se non consta no expediente persoal da persoa interesada, presentando:

- Certificado de empadramento que acredite a convivencia coa ou co familiar, e
- Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia da ou do familiar: certificado médico ou informe de saúde, certificado expedido pola consellería competente en materia de política social ou, na súa falta, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais

Cando haxa varias persoas beneficiarias con preferencia de elección elixirá a de máis antigüidade na Administración, e deberá establecerse un ciclo rotativo entre todas as persoas traballadoras da unidade administrativa afectada.

No caso de que as persoas empregadas dunha unidade administrativa en que ningunha delas teña preferencia de elección soliciten o mesmo período vacacional elixirá a de máis antigüidade na Administración, e deberá establecerse un ciclo rotativo entre todas as persoas empregadas da unidade administrativa afectada.

11. Se durante as vacacións sobrevén unha situación de permiso de maternidade ou paternidade, ou de incapacidade temporal, este período de vacacións quedará interrompido e o tempo que reste poderá collerse nunha data distinta. Cando a duración destes permisos ou desta situación impida gozar do período de vacacións dentro do ano natural correspondente, este período poderase coller no ano natural posterior.

12. Cando se prevexa o peche das instalacións debido á inactividade estacional de determinados servizos públicos os períodos de vacacións coincidirán na franxa temporal de peche, salvo que as necesidades do servizo permitan collelas noutro período.

13. Nos servizos ou centros nos que poida producirse colisión de intereses respecto ao período de vacacións organizaranse as quendas de xeito rotatorio.

14. Cando o persoal interino cese antes de completar o ano e non puidese coller as vacacións por necesidades de servizo terá dereito ao aboamento da parte proporcional das súas vacacións, a non ser que a causa do cesamento veña motivada pola adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo desta Deputación. Neste caso, computaranse os servizos prestados como persoal interino para os efectos do cómputo do período de vacacións.



15. Para garantir a continuidade asistencial e unha correcta prestación dos servizos públicos, como regra xeral para o persoal a quendas o número máximo de solicitudes de vacacións autorizables será da metade das presenzas de cada servizo ou unidade durante o período de verán e dun terzo durante o período de Nadal.

CAPÍTULO III. PERMISOS E LICENZAS

Artigo 15. Permisos

1. Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento establécese o seguinte réxime de permisos.

A. Permisos retribuídos

1) *Por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización* que precise repouso domiciliario da o do cónxuxe ou parella de feito ou dunha ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade ou de cinco se ten lugar en distinta localidade.

Para os mesmos supostos, cando se trate dunha ou dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro se ten lugar en distinta localidade.

Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo. Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o lugar de residencia habitual da funcionaria ou do funcionario que conste na base de datos do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

Se durante o permiso por accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización dunha ou dun familiar sobrevén o seu falecemento, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciárase o cómputo do permiso por falecemento.

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que se tomará como referencia con respecto ao termo municipal de residencia da persoa funcionaria.

Se os días de repouso domiciliario son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedará limitado aos días que se determinen por prescripción facultativa.



Nos casos de falecemento os días en que se faga uso deste permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito causante.

Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido, co correspondente xustificante.

Computarase o día do falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización unicamente cando o persoal funcionario non preste servizos ese día e lle correspondese prestalos.

2) *Por traslado de domicilio habitual*, un día laborable se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e dous días laborables consecutivos se implica cambio de residencia a outra localidade.

Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas a duración do permiso será de dous días laborables consecutivos, se ten lugar dentro da mesma localidade, e de catro días laborables consecutivos se implica cambio de residencia a outra localidade.

O permiso entenderase referido ao día en que se produza o traslado de domicilio na localidade de residencia.

3) *Para a realización de funcións sindicais*, formación sindical ou representación do persoal o persoal funcionario terá dereito aos permisos necesarios nos termos que se establecen legalmente.

4) *Por concorrer a exames finais*, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público o persoal funcionario terá dereito aos días da súa realización.

Para os efectos deste permiso enténdese por “exames finais ou outras probas definitivas de aptitude” aqueles tendentes á obtención dun título académico ou profesional.

Non están incluídas neste permiso as probas que se fan nos cursos de formación do persoal, que terán a consideración de ausencia xustificada polo tempo necesario para a súa realización.

Cando se trate de probas selectivas no ámbito do emprego público e estas se realicen fóra da Comunidade Autónoma de Galicia poderá facilitarse, ademais, o tempo indispensable para o desprazamento. O órgano de persoal competente valorará as circunstancias do caso concreto.



5) *Por lactación dun fillo ou dunha filla menor de doce meses*

1. O persoal funcionario ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, ben ao comezo ou ao final da xornada, ou a media hora ao comezo e ao final da xornada.

O tempo 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.

Cando se colla o permiso acumulándoo total ou parcialmente en xornadas completas a súa duración será de 150 horas (4 semanas), que deberán gozarse en ambos os casos ata que a filla ou o fillo alcance os doce meses; no caso de adopción ou acollemento poderá exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa, sempre que no momento desa efectividade o menor ou a menor non acadase os doce meses.

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen este dereito pode ser exercido indistintamente por calquera delas ou ratearse a súa duración.

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

2. O persoal funcionario interino tamén poderá gozar deste permiso nas mesmas condicións que o persoal funcionario de carreira sempre que se contemple que o seu nomeamento se vai estender no tempo ata os doce meses do fillo ou da filla.

6) *Por nacemento de fillos prematuros ou fillas prematuras* ou que, por calquera outra causa, deban permanecer hospitalizados ou hospitalizadas a continuación do parto, o persoal funcionario terá 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.

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

7) *Para a realización de exames prenatais* e técnicas de preparación ao parto. As funcionarias embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto. Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para acompañar a cónxuxe ou a parella de feito á realización destes exames e técnicas de preparación ao parto.



8) *Para a realización de tratamentos de fecundación asistida*, o tempo preciso para a práctica destes tratamentos. A súa concesión estará condicionada á xustificación previa da súa necesidade dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

Así mesmo, o persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para acompañar a cónxuxe ou a parella de feito á realización dos tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos para este permiso.

9) *Por accidente ou enfermidade moi graves da ou do cónxuxe, parella de feito ou dunha ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade* o persoal funcionario ten dereito a un permiso para atender o coidado destas persoas cunha duración máxima de 30 días naturais.

Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso que, dentro da duración máxima de 30 días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.

10) *Para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal* o persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios. A súa duración limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

Considéranse deberes inescusables de carácter público e persoal, a título enunciativo e non taxativo, os seguintes:

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

b) Cumprimento de deberes da cidadanía derivados dun proceso electoral

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

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

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

f) Expedición ou renovación do DNI, pasaporte, carné de conducir e demais xestións ante organismos oficiais



g) Asistencia a reunións de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagóxicas no centro de educación especial ou de atención precoz no que reciba tratamento a filla ou o fillo con discapacidade, ou ben acompañamento se ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario, durante o tempo indispensable para levar a cabo estas actuacións

h) Asistencia a reunións relativas a titorías en centros docentes

i) Saída para recoller a filla ou o fillo ou persoas maiores ou discapacitadas psíquicas, físicas ou sensoriais, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, ao recibir aviso do centro docente ou centro de día, por enfermidade ou outro motivo xustificado

j) Emprego do tempo necesario para facer unha doazón de sangue, medula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, de 16 de setembro

k) Asistencia das ou dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como ás súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, de 13 de xullo

10 bis) Para o cumprimento de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar ou laboral e a asistencia a consultas e revisións médicas

1. As ausencias do persoal nas que se aleguen causas de enfermidade, accidente e/ou incapacidade temporal requirirán o aviso inmediato ao xefe ou á xefa do servizo ou superior xerárquico directo e ao Servizo de Recursos Humanos, así como a súa ulterior xustificación nos termos fixados nos apartados seguintes.

2. O persoal ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para asistir a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público e privado.

3. O persoal funcionario ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo para acompañar ás revisións médicas a cónxuxe ou o cónxuxe ou a parella de feito, as fillas e os fillos e as persoas maiores ao seu cargo, cando deban realizarse dentro da xornada laboral, polo tempo indispensable.

Se a consulta se produce fóra da comunidade autónoma concederase ademais un día natural para o desprazamento.



4. Así mesmo, terase dereito ao tempo indispensable para acompañar a persoas maiores ou discapacitadas psíquicas, físicas ou sensoriais, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que estean ao seu cargo, por motivos de consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico e consultas de apoio en centros do ámbito sociosanitario.

5. Nos casos de ausencia ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consultas, probas ou tratamentos médicos, este período de tempo considerárase de traballo efectivo, sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente a asistencia e a hora da cita no Servizo de Recursos Humanos.

6. Os casos de ausencia durante toda a xornada xustificáranse documentalmente no Servizo de Recursos Humanos mediante informe da Inspección Médica ou xustificante médico.

7. A ausencia ao posto de traballo durante a xornada considerárase xustificada mediante informe da Inspección Médica cando, unha vez iniciada a xornada de traballo, sobreveña unha enfermidade que motive que non se complete a xornada iniciada.

8. No caso de intervención médica invasiva ou cirurxía que non xere incapacidade temporal e ocasione a ausencia dun día, entenderase xustificada a ausencia durante todo o día, aínda que non se acuda a traballar, coa presentación do informe da Inspección Médica ou xustificante médico que indique que se produciu esta actuación. Procederase do mesmo xeito nos tratamentos de hospital de día. Estas intervencións poderán xustificar a ausencia de días previos ou posteriores, sempre que traian causa directa destas.

9. En calquera caso, as ausencias por consultas ou revisións que se xustifiquen mediante informes médicos da Seguridade Social deberán presentarse na Inspección Médica da Deputación, que trasladará a correspondente xustificación ao Servizo de Recursos Humanos da Deputación.

11) *Por asuntos particulares*, sen necesidade de xustificación. Poderase dispor dos días previstos na lexislación básica do Estado, seis días ao ano e dous días adicionais ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará, como máximo, nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo.

A concesión deste permiso quedará condicionada ás necesidades do servizo.

Se o tempo de servizo fose inferior ao ano natural ratearase en función do tempo traballado, e redondearase á alza (+0,5) a favor da persoa solicitante.

Os días de asuntos particulares non se poderán acumular aos períodos de vacacións anuais e o persoal poderá distribuílos á súa conveniencia, previa autorización dos seus superiores e respectando sempre as necesidades do servizo.



Os días de asuntos particulares poderán acumularse aos días de vacacións que se poden coller de forma independente (6 días hábiles).

Así mesmo, con carácter excepcional e condicionado ás necesidades do servizo, poderanse acumular todos os días de asuntos particulares á totalidade das vacacións anuais.

Cando por esta razón non sexa posible gozar deste permiso antes da finalización do mes de decembro, poderá concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás o Rexistro xeral.

Os calendarios laborais incorporarán dous días adicionais de asuntos particulares cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable. Cando nas citadas oficinas os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo terase dereito a dous días adicionais de asuntos particulares. Non obstante, o persoal que traballe os días 24 e 31 de decembro poderá coller un día adicional de asuntos particulares por cada día traballado.

Incorporarase un día adicional 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 nese ano.

No caso de que o persoal empregado público solicítase un día ou días de asuntos particulares e sobreveña unha incapacidade temporal, estes quedarán anulados.

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, recoñeceránselle os días de asuntos propios relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen collidos. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de asuntos particulares de que, de ser o caso, gozou durante estas situacións.

12) *Por matrimonio ou unión de feito* o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de 15 días naturais ininterrompidos, con plenitude de dereitos económicos, que deberá collerse nas datas que elixa a traballadora ou o traballador, dentro do ano natural e, excepcionalmente, no mes de xaneiro do ano seguinte se o feito causante ten lugar no mes de decembro.

Poderá acumularse ao período vacacional anual.



No caso de celebración de matrimonio en sede civil e/ou relixiosa, separada no tempo, este permiso só se collerá unha vez.

As persoas conviventes que gocen deste permiso por unión de feito e que con posterioridade contraían matrimonio non terán dereito a un novo permiso por esta causa.

13) Para formación militar do persoal reservista voluntario ou das persoas aspirantes a esta condición. O persoal que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir esta condición ten dereito aos permisos necesarios retribuídos para a realización da formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación militar.

B. Permisos por motivo de conciliación da vida persoal, familiar e laboral

1) As funcionarias en estado de xestación poderán gozar dun permiso retribuído, a partir da semana 37 de embarazo, ata a data do parto. No suposto de xestación múltiple este permiso poderá iniciarse o primeiro día da semana 35 de embarazo, ata a data do parto.

2) Permiso por parto. Nos casos de parto a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de dezaseis semanas ininterrompidas, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

Non obstante, a duración deste permiso alcanzará as dezoito semanas, de forma progresiva, tal e como se sinala a continuación:

- Dezasete semanas, no caso de nacementos que se produzan en 2016
- Dezoito semanas, no caso de nacementos que se produzan en 2017 e sucesivos

A duración deste permiso ampliarase nos casos e polos períodos que se determinan a continuación:

- Discapacidade da filla ou do fillo, dúas semanas máis
- Partos múltiples, dúas semanas máis por cada filla ou fillo a partir do segundo
- Partos prematuros ou aqueles en que, por calquera outra causa, a neonata ou o neonato deba permanecer hospitalizada ou hospitalizado a continuación do parto, tantos días como se atope hospitalizada ou hospitalizado, ata un máximo de trece semanas

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen a nai poderá optar por que a outra persoa proxenitora faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período de permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que nos casos de aproveitamento simultáneo a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos



neste artigo. A outra persoa proxenitora poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a incorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

No caso de falecemento da nai o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderalle á outra persoa proxenitora e, de ser o caso, descontarase o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

Este permiso poderase coller a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, nos termos que se establezan legalmente.

Durante este permiso o persoal funcionario poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

3) Por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de dezaseis semanas ininterrompidas, do que se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola cal se constitúa 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.

Non obstante, a duración deste permiso alcanzará as dezoito semanas, de forma progresiva, tal e como se sinala a continuación:

- Dezasete semanas, no caso de adopcións ou acollementos que se produzan en 2016
- Dezoito semanas, no caso de adopcións ou acollementos que se produzan en 2017 e sucesivos

A duración deste permiso ampliarase nos casos e polos períodos que se determinan a continuación:

- Discapacidade da menor adoptada ou acollida ou do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis
- Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor a partir do segundo

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen o período de duración do permiso distribuirase a elección delas, 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 para este permiso.



Este permiso poderase coller a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, nos termos que se establezan legalmente.

Durante este permiso o persoal funcionario poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

Os supostos previstos neste apartado son os que se establecen na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano.

4) *Por adopción ou acollemento internacionais* o persoal funcionario ten dereito, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe da ou do menor, a un permiso de ata tres meses de duración, fraccionables a elección da persoa titular do dereito, durante os que se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

O permiso poderá 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.

5) *Por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou dunha filla* a outra persoa proxenitora, persoal funcionario, que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previstos legalmente, ten dereito a un permiso retribuído de 29 días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data de nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.

Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.

Este permiso é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento, e poderase coller a continuación nos seguintes supostos:

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

6) *Garantía de dereitos*

O período de duración dos permisos recollidos nos apartados anteriores, do primeiro ao quinto, computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.



O persoal funcionario que fixese uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal coma permanente, terá dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lle resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo á que puidese ter dereito durante a súa ausencia.

Garántese a plenitude de dereitos económicos do persoal funcionario durante o período de vixencia do permiso e, no seu caso, durante os períodos posteriores naqueles casos nos que o dereito a percibir algún concepto retributivo se determine en función do período de gozo do permiso.

7) Permiso por razón de violencia de xénero

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, segundo proceda.

8) Para facer efectivo o seu dereito á protección e á asistencia social integral o persoal funcionario que sufrise danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu ou a súa cónxuxe ou persoa con análoga relación de afectividade e os fillos e as fillas das persoas feridas ou falecidas, sempre que ostenten a condición de persoal funcionario e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como o persoal funcionario ameazado nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, de 22 de setembro, terán dereito á redución de xornada, con diminución proporcional das retribucións, 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 aplicables.

Artigo 15 bis B. Solicitudes

Os permisos solicitaranse a través do portal do empregado, polo menos con 72 horas de antelación, agás nos casos de urxencia ou imposibilidade de acceso ao sistema, así como en supostos moi específicos previstos nestes artigos e non contemplados no portal do empregado. O persoal supervisor validará estas ausencias cando as persoas interesadas acheguen os correspondentes xustificantes que, para cada suposto, se detallan no anexo.

Estas solicitudes deberán resolverse polo menos con 24 horas de antelación ao día solicitado.



Artigo 15 bis C. Definicións

Para os efectos do disposto en materia de permisos e licenzas, enténdese por:

a) Familiar de primeiro grao por consanguinidade e afinidade e familiar de segundo grao por consanguinidade ou afinidade:

Graos	Titular/cónxuxe ou parella de feito			
1º	Nai/pai	Sogra/sogro	Filla/fillo	Nora/xenro
2º	Avoa/avó	Irmá/irmán	Cuñada/cuñado	Neta/neto

Enténdese asimilado ao fillo ou á filla o menor ou a menor en acollemento preadoptivo, acollemento familiar permanente ou acollemento familiar simple de duración superior a un ano. Así mesmo, enténdese asimilado a familiar de primeiro grao o cónxuxe ou a cónxuxe ou a parella de feito.

b) Parella de feito: é a que, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acreditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de parellas de feito.

c) Requirir especial dedicación: é preciso que a persoa reciba tratamento, atención, coidados ou asistencia continuada de terceiras persoas debido a problemas de saúde, entendida esta última como benestar físico, psíquico e social.

d) Convivencia: relación baseada na cohabitación no mesmo domicilio.

e) Ter ao seu cargo: relación de dependencia que non implica convivencia.

f) Coidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

g) Doenza moi grave: aquela que, con este carácter, determine o persoal facultativo no correspondente informe médico ou a Inspección Médica da Deputación.

h) Doenza grave: hospitalización por máis dun día ou intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario para o seu restablecemento ou curación ou cando así o determine o informe médico.

i) Localidade: domicilio de residencia da empregada ou do empregado que figure na base datos do Servizo de Recursos Humanos.

Artigo 15 bis D. Servizo activo

O gozo de vacacións, permisos e licenzas non altera a situación de servizo activo; é de aplicación o réxime de incompatibilidades previsto na correspondente normativa.



Artigo 16. Licenzas

1) *Nos supostos de risco durante o embarazo* previstos na lexislación de prevención de riscos laborais vixente ou nos *casos de risco durante o período de lactación natural* da filla ou do fillo menor de doce meses, cando non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto de traballo ou de funcións da funcionaria, esta terá dereito a unha licenza, con plenitude de dereitos económicos, durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto ou a da filla ou o fillo menor de doce meses.

Nestes casos a Administración completará ata o 100 % a base reguladora do subsidio económico correspondente, recoñecéndoo aínda que o persoal funcionario non reúna os requisitos para acceder a el.

2) *O persoal funcionario terá dereito a unha licenza por asuntos propios sen retribución*, cunha duración que, acumulada, non excederá de tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos. A súa concesión estará subordinada ás necesidades do servizo e farase de acordo cos seguintes criterios:

- A concesión desta licenza está subordinada ás necesidades do servizo e terá a duración que solicite o persoal funcionario. Non obstante, a incorporación ao centro de traballo producirase, en todo caso, nun día laborable de prestación de servizos.
- O tempo de duración desta licenza terá a consideración de servizos prestados unicamente para os efectos de antigüidade e consolidación de grao persoal.
- A Administración, mentres dure esta licenza sen retribución, manterá o persoal en alta especial no réxime da Seguridade Social que sexa de aplicación.
- O persoal funcionario de novo ingreso só poderá solicitar esta licenza unha vez transcorridos dous anos desde o seu nomeamento. O persoal funcionario interino non poderá gozar desta licenza dada a natureza da súa condición.
- O prazo para o cómputo dos dous anos para o gozo dunha nova licenza por asuntos propios comezará a computarse no momento en que remate a licenza anterior.

Unha vez esgotados os tres meses de duración máxima do permiso debe transcorrer un mínimo de dous anos para poder solicitalo de novo.

Esta licenza solicitarase por escrito segundo o modelo oficial, co conforme da xefa ou do xefe do servizo ou do centro no que o persoal funcionario preste servizos.



3) *Licenza por enfermidade*

1. 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 conforme ao establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

A Deputación aplicará, ademais do previsto na Lei xeral da Seguridade Social, as seguintes regras para aboar o complemento por incapacidade temporal do persoal ao seu servizo:

a) No caso de continxencias profesionais e continxencias comúns que xeren hospitalización ou intervención cirúrxica, así como nos de enfermidade grave, aboarase un complemento ata alcanzar o 100 % das retribucións, desde a data de inicio da situación de incapacidade temporal.

b) No caso de enfermidade común non grave ou accidente non laboral o complemento calcularase do seguinte modo:

b.1. Desde o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o 50 % das retribucións fixas que se percibían no mes anterior ao feito causante

b.2. Desde o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o vixésimo día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o 75 % das retribucións fixas que correspondesen no mes anterior ao feito causante

b.3. Desde o vixésimo primeiro día ata o nonaxésimo aboarase un complemento ata alcanzar o 100 % das retribucións básicas e complementarias

b.4. A partir do nonaxésimo primeiro día aboarase o subsidio establecido no réxime xeral da Seguridade Social (75 % da base reguladora)

2. Nas situacións de maternidade, risco por embarazo, risco durante a lactación natural e paternidade percibirase un complemento á prestación económica de ata o 100 % da súa retribución.

3. Así mesmo, aboaráselles este complemento, de ata o 100 % da retribución, ás empregadas vítimas de violencia de xénero cando así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

4. No caso de incapacidade temporal por continxencias profesionais a prestación recoñecida pola Seguridade Social completarase desde o primeiro día ata alcanzar o 100 % das retribucións fixas que correspondesen no mes anterior ao da causa da incapacidade.



5. A referencia a días, entenderanse realizados a días naturais.

6. Excepcionalmente, se a gravidade da doenza se acredita a través da Inspección Médica da Deputación, conforme aos informes médicos requiridos, poderase prorrogar a licenza con plenitude de dereitos económicos, previo ditame favorable da Comisión Paritaria Mixta.

7. A Presidencia poderá efectuar a comprobación das baixas por enfermidade de calquera empregada ou empregado, cando o considere oportuno, a través da Inspección Médica da Deputación.

8. Quen estea adscrito aos réximes especiais de Seguridade Social xestionados polo mutualismo administrativo en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns percibirá:

- O 50 % das retribucións tanto básicas coma complementarias coma, se fose o caso, de prestación por filla ou fillo ao cargo, desde o primeiro ao terceiro día da situación de incapacidade temporal, tomando como referencia aquelas retribucións que percibía no mes inmediato anterior ao de se causar a situación de incapacidade temporal.
- Desde o cuarto ata o vixésimo día, ambos inclusive, percibirá o 75 % das retribucións tanto básicas coma complementarias coma, se fose o caso, da prestación por filla ou fillo ao cargo.
- A partir do día vixésimo primeiro e ata o nonaxésimo, ambos inclusive, percibirá a totalidade das retribucións básicas, da prestación por filla ou fillo ao cargo, se é o caso, e das retribucións complementarias.
- Cando a situación de incapacidade temporal derive de continxencias profesionais a retribución para percibir poderá ser complementada desde o primeiro día ata alcanzar, como máximo, o 100 % das retribucións que lle correspondesen ao persoal no mes anterior ao de se causar a incapacidade.
- A partir do día nonaxésimo primeiro será de aplicación o subsidio establecido en cada réxime especial, segundo a súa normativa.

9. No caso de segunda ou terceira baixa, derivada dun proceso anterior, por recaída respecto dunha mesma patoloxía con tratamentos médicos periódicos, non se considerará como día primeiro de incapacidade temporal o que corresponda a cada un dos períodos de recaída, senón que se continuará o cómputo do prazo a partir do último día de baixa do período de incapacidade anterior.



10. Con carácter excepcional, nos supostos en que a situación de incapacidade temporal implique unha intervención cirúrxica ou hospitalización, as retribucións para percibir desde o inicio desta situación equivalerán, igualmente, ás retribucións percibidas no mes anterior ao da incapacidade, aínda que a intervención cirúrxica ou hospitalización teña lugar nun momento posterior, sempre que corresponda a un mesmo proceso patolóxico e non exista interrupción.

Para a determinación da intervención cirúrxica á que se refire este apartado considerárase como tal a que derive de tratamentos incluídos na carteira básica de servizos do Sistema Nacional de Saúde.

Os procesos de incapacidade temporal que impliquen tratamentos de radioterapia ou quimioterapia, así como os que se inicien durante o estado de xestación, aínda que non dean lugar a unha situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación, terán a mesma consideración de circunstancia excepcional.

11. A concorrencia das circunstancias sinaladas neste apartado deberá acreditarse mediante a presentación dos xustificantes médicos ou hospitalarios oportunos, no prazo de 20 días desde que se produza a hospitalización, intervención ou tratamento, sen prexuízo da posibilidade de presentar nova documentación nun momento posterior.

12. As actuacións da Administración derivadas desta regulación e o tratamento da información obtida están suxeitos ás obrigas establecidas na normativa sobre protección de datos de carácter persoal.

13. No suposto de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e lactación natural o parte médico acreditativo da baixa deberá presentarse, non máis tarde do cuarto día desde o inicio desta situación, no Rexistro xeral da Deputación; poderá adiantarse por correo electrónico ao Servizo de Recursos Humanos e Formación ou ao Rexistro, no enderezo rexistro@depo.es, sen prexuízo da entrega do documento orixinal no Rexistro xeral.

Os sucesivos partes médicos de confirmación presentaranse da mesma forma descrita no parágrafo anterior e, como máximo, no terceiro día hábil seguinte ao da súa expedición.

Unha vez expedido o parte médico de alta a incorporación ao posto de traballo será o primeiro día hábil seguinte ao da súa expedición; este parte presentárase polos medios indicados anteriormente para os partes de baixa e confirmación.

No caso de incumprirse a obriga de presentar os xustificantes de ausencia previstos neste apartado observarase o disposto respecto das ausencias inxustificadas e aplicarase a dedución proporcional de haberes.



4) Licenza para supostos de hospitalización prolongada

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

5) Licenza por estudos

5.1. Para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas co contido do posto de traballo poderanse conceder licenzas por un período máximo de seis meses. A súa concesión estará supeditada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

Durante este período percibiranse unicamente as retribucións básicas.

O tempo transcorrido nesta situación computarase para os efectos de antigüidade e terase dereito á reserva do posto de traballo.

5.2. Para a realización de cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo ou que posibiliten a promoción profesional, previa solicitude da persoa interesada, supeditada a súa concesión ás necesidades do servizo e nas condicións fixadas por acordo da Xunta de Goberno.

A duración desta licenza terá un límite máximo de 40 horas anuais retribuídas.

6) Licenza para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción comunitaria

6.1. Pódenselle conceder licenzas ao persoal funcionario para participar en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción comunitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, de 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que, regulamentariamente, se determinen.

6.2. A concesión destas licenzas está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

ENTRADA EN VIGOR

As modificacións contempladas neste acordo, unha vez aprobadas definitivamente polo Pleno da Corporación provincial, entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.



DISPOSICIÓN FINAIS

I. En todo o que non se contemple expresamente nos apartados anteriores observárase o disposto na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, modificada pola Lei do emprego público de Galicia e polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.

II. Os supostos particulares e/ou excepcionais serán valorados de forma individualizada pola Comisión Paritaria Mixta.

ANEXO. Relación de documentación mínima esixida para a concesión dos permisos, sen prexuízo da achega doutra documentación requirida e considerada necesaria polos órganos competentes para acreditar o feito causante

1. Permiso por falecemento, accidente ou doenza grave ou moi grave dunha ou dun familiar:

- Documento xustificativo do falecemento.
- Documento xustificativo do accidente ou da doenza grave ou moi grave da ou do familiar ou informe da Inspección Médica da Deputación no que se especifique se é grave ou moi grave.
- O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro ou libros de familia, ou documento que o substitúa, coa certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.
- Nos supostos de accidente ou doenza moi grave a situación de convivencia, de ser o caso, acreditarase mediante certificado de empadramento ou outro documento expedido polo concello de residencia.

2. Permiso por traslado de domicilio:

- Documento acreditativo de cambio efectivo de domicilio: escritura de propiedade, contrato de aluguer, certificado de empadramento, certificado de convivencia de non ser persoa propietaria ou inquilina do inmovible, ou calquera outro documento válido en dereito.

3. Permiso para concorrer a exames finais e demais probas de aptitude: documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, ao exame final ou á proba de acceso ou ingreso na función pública, no que consten lugar, data, hora do exame e centro de realización destas probas.



4. Permiso de lactación: de forma simultánea á solicitude do permiso a funcionaria deberá acreditar documentalmente a data de nacemento da filla ou do fillo mediante a presentación da fotocopia do libro de familia ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil; ademais, deberase xustificar documentalmente que a outra persoa proxenitora non goza pola súa vez deste permiso.

5. Permiso por nacemento de fillas ou fillos que deban permanecer hospitalizados despois do parto:

- Fotocopia da partida de nacemento da filla ou do fillo que orixina o dereito ao permiso.
- Documento que acredite a hospitalización da filla ou do fillo que xere o dereito ao permiso ou da súa condición de prematura ou prematuro.

6. Permiso para a realización de exames prenatais ou de técnicas de preparación ao parto:

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

7. Permiso para tratamentos de fecundación asistida:

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

8. Permiso de asistencia á consulta médica:

- Documento xustificativo do centro sanitario acreditativo da presenza neste durante a xornada laboral ou informe da Inspección Médica da Deputación no que conste esta circunstancia.

9. Permiso para o cumprimento dun deber inescusable público ou persoal:

- 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. No caso de conciliación da vida familiar poderá esixirse a correspondente xustificación documental.

No caso de consulta ou revisión médica, informe da Inspección Médica da Deputación ou xustificante da consulta.

10. Licenza de incapacidade temporal ou permiso por razón de violencia de xénero:

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



11. Permiso por razón de violencia de xénero:

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

12. Permiso por parto:

- 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.

13. Permiso por adopción ou por acollida preadoptiva, permanente ou simple:

- Resolución administrativa ou xudicial da adopción ou acollida, na que conste, se é o caso, o carácter internacional da adopción ou da acollida.
- No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade da nena adoptada ou acollida ou do neno adoptado ou acollido: documento médico acreditativo desta discapacidade.
- Se a adopción é internacional, xunto coa solicitude presentárase documentación oficial acreditativa da tramitación desta 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.

14. Permiso por paternidade:

- Libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro.

15. Permiso por matrimonio:

- Fotocopia compulsada do libro de familia ou da inscrición no rexistro correspondente.

16. Licenza por doenza:

- Parte médico de baixa.

17. Redución de xornada por razóns de garda legal:

- Documento legal acreditativo desta, así como, se é o caso, da idade, discapacidade ou especial dedicación que requira a persoa en cuestión.

18. Permiso por coidado da filla menor afectada ou do fillo menor afectado por cancro ou outra doenza grave:

- Informe médico da ou do menor, tal e como se indica na instrución, 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 da outra persoa proxenitora que acredite a súa condición de asalariada, certificado que acredite que a outra persoa proxenitora da ou do menor non cobra as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiaria da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación.

19. Outros permisos contemplados no Acordo regulador, non recollidos expresamente no portal do empregado e que se integran no concepto "Outros": especificar o motivo polo que se solicita.

20. Informes médicos: deberanse presentar na Inspección Médica da Deputación. En todo caso, os informes médicos dirixidos ao Servizo de Recursos Humanos deberán ser custodiados por persoal funcionario de carreira.

21. Xustificantes de ausencias por consulta ou revisión médica do persoal funcionario ou acompañamento a consulta ou revisión médica dunha ou dun familiar: poderanse presentar en sobre cerrado dirixido á Inspección Médica da Deputación, que xustificará a ausencia ante o Servizo de Recursos Humanos e Formación. Tamén se poderán presentar directamente no Servizo de Recursos Humanos e Formación ou a través do portal do empregado, a libre elección da persoa interesada. De non constar no expediente persoal da persoa interesada, deberán acreditarse en Recursos Humanos o grao de parentesco e a situación de convivencia.

ADAPTACIÓN DO I CONVENIO COLECTIVO PARA PERSOAL LABORAL DA DEPUTACIÓN

CAPÍTULO VI. SISTEMA DE PROVISIÓN DE VACANTES E PROMOCIÓN

Artigo 19. Persoal temporal

1. As necesidades non permanentes de persoal laboral atenderanse mediante a contratación de persoal temporal a través da modalidade máis adecuada para a duración e o carácter das tarefas que se van desempeñar, previstas no Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada.

Nos casos de contratacións temporais por circunstancias da produción a duración máxima deste contrato será de doce meses dentro dun período de dezoito meses.

Este período de referencia computarase desde que se produza a causa ou circunstancia que xustifique a utilización do contrato eventual.



Cando este contrato eventual se concerte por un prazo inferior á duración máxima establecida poderá prorrogarse por acordo das partes, por unha única vez, sen que a duración total do contrato poida exceder esta duración máxima.

Para o resto das necesidades de contratación de carácter temporal observárase o disposto na lexislación vixente de aplicación.

Os parágrafos segundo, terceiro e cuarto deste artigo manteñen a mesma redacción.

CAPÍTULO VII. XORNADA E HORARIO

Artigo 21. Calendario laboral, xornada xeral e horarios

21.1. Calendario laboral

O calendario laboral é o instrumento técnico a través do cal se realizan a distribución da xornada e a fixación dos horarios, de acordo co establecido neste capítulo.

O órgano competente en materia de persoal, respectando o establecido nestas normas, aprobará, antes do 31 de decembro de cada ano, o calendario laboral correspondente, de aplicación a todos os servizos e unidades.

No calendario laboral respectaranse:

e) A duración da xornada xeral, establecida en 37 horas e media semanais, sen que poida menoscabarse o seu cómputo anual con ocasión da xornada intensiva de verán ou de festividades locais ou nacionais

f) O número de festas laborais de carácter retribuído e non recuperable, que non poderá exceder do establecido na normativa en vigor

g) O horario de apertura e peche dos edificios públicos establecidos polo órgano competente

h) A acomodación do horario ás necesidades do servizo e ás funcións do centro

O calendario laboral será público co fin de asegurar o seu xeral coñecemento tanto por parte do persoal e dos seus e das súas representantes legais e sindicais coma da cidadanía interesada.

21.2. Xornada laboral e horarios

A xornada laboral común será de 37 horas e media semanais, distribuídas de luns a venres, de 7:45 a 15:15 horas, salvo que debido á organización do traballo de cada centro non sexa posible; permitirase unha flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída.



Os centros de traballo con xornada laboral partida terán o seguinte horario: os luns, de 8:45 a 13:00 horas e de 14:30 a 18:15 horas; de martes a xoves, de 8:15 a 13:00 horas e de 14:30 a 18:15 horas; e os venres, de 8:15 a 12:15 horas, salvo que debido á organización do traballo nos centros se marque outro horario.

Excepcionalmente, e atendendo á natureza do servizo prestado, poderase establecer un horario especial nos seguintes supostos:

- Postos de traballo nos que resulte máis adecuado pola natureza das súas funcións outro horario
- Postos de traballo doutras unidades, polas peculiaridades das funcións que teñen asignadas

Toda xornada laboral distinta da xeral deberá constar na correspondente RPT.

Por outra banda, nos centros de traballo con xornada laboral a quendas establécese o seguinte horario: de 7:45 a 15:15 horas, de 14:45 a 22:15 horas e de 22:00 a 8:00 horas.

Calquera que sexa o réxime de xornada laboral permitirase a flexibilidade de quince minutos á entrada e á saída; tamén para os casos de xornada parcial, salvo nos supostos previstos no sistema de control de horario.

Todo o persoal estará sometido ao sistema de control horario e asistencia mediante o reloxo ficheiro situado en cada centro de traballo.

A Deputación está obrigada a facilitarlle trimestralmente relacións xenéricas de control de horario á Comisión Paritaria Mixta para a súa avaliación.

O Rexistro xeral e aqueloutras dependencias nas que sexa preciso deberán estar abertos os días hábiles. Nese caso a atención será rotatoria e compensada mediante acordo coas e cos representantes do persoal.

Nos centros nos que non se poida poñer en práctica o horario xeral adoptaranse as quendas de traballo que se fixen, previa negociación da deputada delegada ou do deputado delegado en materia de persoal coa Xunta de Persoal. Calquera modificación da xornada laboral ou das quendas de traballo levarase a cabo previa negociación na Comisión Paritaria Mixta, e daráselle conta disto á Xunta de Persoal.

Sen prexuízo de acordo en sentido contrario, as quendas diúrnas terán unha duración de sete horas e media e as nocturnas de dez. En calquera caso, o persoal que realice a súa xornada de traballo en réxime de quendas terá, como mínimo, dereito a descansar as fins de semana alternas.



Cando a traballadora ou o traballador se atope nun descanso semanal e o requiran para acudir ao traballo compensaráselle con dobre xornada de descanso, cuxa concesión estará supeditada ás necesidades do servizo.

O tempo de traballo computarase de modo que, tanto ao comezo coma ao final da xornada diaria, a traballadora ou o traballador se atope no seu posto de traballo, e considerarase como traballo efectivo aquel que sexa imprescindible para recoller, ordenar, gardar roupa, materiais ou útiles de traballo. A mesma consideración terá o tempo utilizado para cumprir as normas de saúde laboral.

Para o persoal que desenvolve a súa actividade en lugares de traballo non fixos ou itinerantes o cómputo da xornada normal de traballo empezará a partir do lugar de recollida, reunión ou centro de control, tanto á entrada coma á saída do traballo.

Calquera que sexa o réxime de organización do traballo, entre o remate dunha xornada e o comezo da seguinte transcorrerá un mínimo de 12 horas e, no caso da xornada nocturna, de 31 horas, sen prexuízo do descanso semanal.

21.3. Reducións e adaptacións de xornada

1.Reducións e adaptacións de xornada con percepción íntegra das retribucións

O persoal ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa percepción íntegra das súas retribucións, nos casos e nas condicións que se determinan a continuación.

A) Para atender o coidado da ou do cónxuxe ou parella de feito, dunha ou dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou dunha 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 atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata unha duración total de dous meses. Se houbese máis dunha persoa titular do dereito polo mesmo feito causante o prazo durante o que resulte aplicable a redución de xornada prevista neste apartado poderase ratear entre ambas.

B) Para atender o coidado dunha filla ou dun fillo menor de idade por natureza ou adopción, ou no suposto de acollemento preadoptivo, permanente ou simple dunha ou dun menor, que padeza cancro (tumores malignos, melanomas, 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, no seu caso, da entidade sanitaria concertada correspondente, concederáse unha redución por horas completas de polo menos a metade da duración da xornada de traballo diaria, percibindo as retribucións íntegras e, como máximo, ata que a menor ou o menor acade os 18 anos, sempre que ambas as persoas proxenitoras, adoptantes ou acolledoras de carácter preadoptivo, permanente ou simple traballen.

Cando concorran en ambas as persoas proxenitoras, adoptantes, gardadoras con fins de adopción ou acolledoras de carácter preadoptivo ou permanente, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso ou, de ser o caso, poidan ter a condición de beneficiarias da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, a traballadora ou o traballador terá dereito a percibir as retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da súa xornada de traballo, sempre que a outra persoa proxenitora, adoptante, gardadora con fins de adopción, acolledora de carácter preadoptivo ou permanente, sen prexuízo do dereito á redución de xornada que lle corresponda, non cobre as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiaria da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación.

En caso contrario, só terá dereito á redución de xornada, coa conseguinte redución de retribucións. Para estes efectos, o traballador ou a traballadora que solicite este permiso deberá acreditar que a outra persoa proxenitora non percibe as retribucións ou a prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra doenza grave.

Así mesmo, no suposto de que ambas as dúas presten servizos no mesmo órgano ou entidade, esta poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

Para a aplicación deste permiso a relación de enfermidades graves será a establecida no Real decreto 1148/2011, de 29 de xullo, para a aplicación e desenvolvemento, no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra doenza grave, sen prexuízo do establecido na súa disposición final terceira.

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

A acreditación de que a menor ou o menor padece un cancro, así como a necesidade de coidado directo, continuo ou permanente durante o tempo de hospitalización e tratamento continuado da enfermidade, efectuarase, mesmo naqueles casos en que a atención e o



diagnóstico do cancro ou doenza grave a leven a cabo os servizos médicos privados, mediante declaración cuberta polo persoal facultativo do Servizo Público de Saúde responsable da atención da ou do menor. Cando o diagnóstico e tratamento do cancro ou enfermidade grave da ou do menor se realice a través dos servizos médicos privados esixírase que a declaración sexa cuberta, ademais, polo persoal médico do centro responsable da súa atención.

Cando exista recaída da ou do menor polo cancro ou a mesma doenza grave non será necesario que exista un novo ingreso hospitalario, aínda que na recaída da enfermidade deberá acreditarse a necesidade, tras o diagnóstico e hospitalización, da continuación do tratamento médico, así como do coidado directo, continuado e permanente da ou do menor pola persoa proxenitora, adoptante ou acollidora, mediante unha nova declaración médica.

Esta adaptación da xornada concederáse por un período inicial dun ano, prorrogable por períodos de seis meses cando subsista a necesidade do coidado directo, continuo e permanente da ou do menor, que se acreditará mediante declaración do persoal facultativo do Servizo Público de Saúde responsable da súa asistencia médica e, como máximo, ata que teña 18 anos.

O permiso suspenderáse 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 concorra calquera causa de suspensión da relación laboral da persoa solicitante.

Extinguiráse polas seguintes circunstancias:

- Polo cesamento na redución de xornada, calquera que sexa a súa causa
- Por non existir a necesidade de coidado directo, continuo e permanente da ou do menor debido á melloría do estado de saúde ou á alta médica por curación
- Polo cesamento da outra persoa proxenitora na súa actividade laboral
- Por acadar a menor ou o menor os 18 anos

O persoal ao que se lle conceda esta adaptación na súa xornada 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 súa concesión.

Os informes médicos aos que fai referencia este artigo presentaranse na Inspección Médica da Deputación.



2. Reducións e adaptacións de xornada con diminución proporcional de retribucións

O persoal ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, coa diminución proporcional das súas retribucións, nos casos e nas condicións que se determinan a continuación.

A) Por razóns de garda legal, cando se exerza o coidado directo dalgún ou dalgunha menor de 12 anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de duración de catro horas e mínimo dunha hora, da que se dará conta á Comisión Paritaria Mixta.

B) Por coidado directo da ou do cónxuxe ou parella de feito ou dunha ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, concederase unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de duración de catro horas e mínimo dunha hora, da que se dará conta á Comisión Paritaria Mixta.

C) As traballadoras vítimas de violencia de xénero, para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, terán dereito á redución da xornada, con diminución proporcional de retribucións, 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 aplicables, nos termos e nas condicións que se establezan en cada caso a través da Comisión Paritaria Mixta.

D) Naqueles casos en que resulte compatible coa natureza do posto desempeñado e coas funcións do centro de traballo, o persoal que ocupe postos de traballo cun nivel de complemento de destino igual ou inferior ao 28 poderá solicitarlle ao órgano competente o recoñecemento dunha xornada reducida, ininterrompida, de 9:00 a 14:00 horas, de luns a venres, percibindo o 75 % das súas retribucións.

E) O persoal poderá solicitar voluntariamente unha 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.

Na solicitude deberá, en todo caso, concretarse a exacta franxa horaria sobre a cal opera esta 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.



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 a pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data de finalización.

A concesión da redución de xornada por interese particular queda automaticamente sen efecto en caso de cambio de posto.

Estas modalidades de xornada serán incompatibles con outras reducións de xornada previstas na normativa vixente.

21.4. Xornada laboral flexible

Entendese por horario flexible o establecemento dun horario de traballo non ríxido que se adapte ás necesidades do persoal dentro duns límites previamente acordados pola Administración, salvaguardando en todo caso as necesidades do servizo e cando as condicións dos centros de traballo o permitan (sistema de control de presenza, acceso, horario de peche dos edificios ou tipo de xornada).

1. Modalidades

En conformidade co sinalado no apartado anterior, dentro do horario laboral do persoal establécense dúas modalidades de horario flexible, cunha regulación que se desenvolve a continuación, distinguindo entre:

- Flexibilidade automática
- Flexibilidades por conciliación

2. Flexibilidade automática

O persoal poderá acollerse a esta modalidade de horario flexible, fóra dos supostos de conciliación familiar e laboral que se expoñen no seguinte apartado, sempre e cando resulten cumpridas todas as horas de traballo aplicables, en cómputo mensual, e o seu gozo non afecte as necesidades do servizo.

Malia o sinalado, cómpre ter en conta as peculiaridades dos postos de traballo que, en atención ás competencias asumidas polas unidades e ás necesidades do servizo, teñen asignado un horario especial (oficinas de rexistro, centros con quendas de traballo ou xornada partida, horario de tarde, gardas ou similares). Nestes supostos, a propia configuración da flexibilidade horaria, cunha parte fixa de presenza diaria, resulta incompatible coa propia configuración do posto de traballo que teña un horario especial, polo que, con carácter xeral, será denegada.



No suposto de persoal que teña asignada unha xornada laboral inferior á oficial denegarase con carácter xeral.

Tamén deberá terse en conta que, en ningún caso, a súa concesión poderá dar lugar ou suplirse con contratacións temporais.

Este horario flexible consta de dúas partes:

- Parte fixa. O horario de presenza obrigatoria diaria no posto de traballo será de 9:00 a 14:30 horas, de luns a venres
- Parte flexible. O tempo restante, hasta completar a xornada laboral, realizarase en horario flexible, de 7:30 a 20:00 horas, de luns a venres

3. Solicitude de flexibilidade automática

A persoa interesada deberá cubrir o modelo de solicitude que figura na intranet corporativa, que deberá imprimir, asinar e presentar no Rexistro xeral da Deputación.

O Servizo de Recursos Humanos encargarse de verificar que cumpre os requisitos para acollerse a esta modalidade. Cando non estea adecuadamente cuberta a solicitude deberase requirir a persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a deficiencia detectada.

O tempo máximo de tramitación é dun mes, contado a partir do seguinte á data de presentación da solicitude ou emenda no Rexistro da Deputación. Unha vez transcorrido este prazo entenderase validada por silencio administrativo positivo.

A prestación de servizos baixo esta modalidade de flexibilidade poderá denegarse por necesidades do servizo debidamente xustificadas, mediante resolución do deputado delegado ou da deputada delegada en materia de persoal. A súa denegación será susceptible dos correspondentes recursos en conformidade coa normativa de aplicación.

Así mesmo, cando as necesidades do servizo, debidamente motivadas, así o xustifiquen, a prestación do servizo en horario flexible poderá ser suspendida temporalmente. A resolución pola cal se determine deberá especificar o período da suspensión deste réxime horario e comunicaráselle ao empregado ou á empregada cunha antelación mínima de 15 días hábiles.

Para facilitar o cumprimento do horario nos supostos de conciliación familiar e flexibilidade horaria habilitarase unha zona destinada a comedor para todo o persoal, sempre e cando existan espazos dispoñibles nos centros de traballo.

A prestación do servizo en horario flexible poderá ser revisada pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:



- Por alteración substancial das condicións e dos requisitos que motivaron a resolución
- A pedimento da traballadora ou do traballador
- Por necesidades do servizo, debidamente motivadas

A correspondente resolución notificaráselle ao traballador ou á traballadora cunha antelación mínima dun mes, contado desde o día seguinte á presentación da solicitude.

O Servizo de Recursos Humanos comunicaralles á Xunta de Persoal e ao Comité de Empresa a relación de flexibilidades concedidas, denegadas, as suspensións e os cesamentos da prestación do servizo en horario flexible.

4. Flexibilidade por razóns de conciliación da vida familiar e laboral

Dentro das 7:30 e as 20:00 horas fixarase, en cada caso, a pedimento da persoa interesada, o horario diario de referencia. Para estes efectos:

- O horario de obrigada presenza no posto de traballo será de 9:30 a 13:30 horas ou ben de 10:00 a 14:00 horas
- O resto da xornada laboral diaria completarase en horario flexible de 7:30 a 20:00 horas, de luns a venres

5. Supostos de flexibilidade horaria por conciliación

Cando as necesidades do servizo o permitan poderase facer uso da flexibilidade horaria nos seguintes supostos:

A. Fillos e fillas, persoas maiores ao seu cargo, persoas con discapacidade, ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade

a) Persoal que teña ao seu cargo persoas maiores, fillas ou fillos menores de 12 anos, así como o que teña ao seu cargo directo unha ou un familiar con enfermidade grave ou cunha discapacidade, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, nos termos indicados no apartado 21.4.4.

b) Persoal que teña ao seu cargo persoas con discapacidade, ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, nos termos indicados no apartado 21.4.4., co fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración e de educación especial, dos centros de habilitación e rehabilitación, dos servizos sociais e centros ocupacionais, así como doutros centros específicos nos que a persoa con discapacidade reciba atención, cos horarios dos propios postos de traballo.



c) Por motivos de conciliación da vida laboral e familiar, e cun límite de doce veces ao ano, cuxo gozo non poderá exceder de dúas veces ao mes, os traballadores e as traballadoras poderán flexibilizar o cumprimento do seu horario obrigatorio durante un período máximo de dúas horas, previa autorización do superior e sempre que sexa compatible coa natureza do posto e non afecte o normal funcionamento dos servizos.

B. Flexibilidade horaria por razóns excepcionais

Excepcionalmente, os órganos competentes en materia de persoal poderán autorizar, con carácter persoal e temporal, unha ampliación do límite de idade ata os 16 anos, por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

C. Inicio gradual das actividades lectivas de fillos e fillas

Poderase flexibilizar, polo tempo indispensable, o horario fixo da xornada diaria para adaptalo ao inicio gradual das actividades lectivas dos fillos e das fillas que se escolarizan por primeira vez en Educación Infantil ou Primaria, sempre que sexa compatible coa natureza do posto de traballo e coas necesidades do servizo.

D. Xornadas especiais e réxime de quendas

Naqueles centros ou servizos nos que o traballo se realice a quendas levaranse a cabo as adaptacións que sexan posibles, sempre que as necesidades do servizo o permitan, previo informe da Comisión Paritaria Mixta, e sempre que a súa concesión non supoña a necesidade de contratacións temporais.

E. Incorporación ao servizo tras a finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia

O persoal que se incorpore ao servizo efectivo tras a finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia poderá solicitar unha incorporación progresiva da súa xornada de traballo ordinaria.

A Administración poderá conceder a adaptación cando esta coadxuve á plena recuperación funcional da persoa ou evite situacións de especial dificultade ou penosidade no desempeño do posto de traballo.



Esta adaptación poderá estenderse ata un mes desde a alta médica e poderá afectar ata un 25 % da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible desta, que se considerará como tempo de traballo efectivo.

A solicitude irá acompañada da documentación que achegue a persoa interesada, na que se acredite a existencia desta situación.

F. Flexibilidade por procesos de nulidade, separación ou divorcio

Poderán solicitala os homes e as mulleres que se atopen en procesos de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou, por decisión da persoa interesada, desde a solicitude das medidas provisionais previas, ata transcorridos tres meses desde esta demanda, ou, de ser o caso, desde a dita solicitude.

6. Solicitude de flexibilidade por razóns de conciliación familiar e laboral

Na intranet corporativa estará dispoñible o modelo de solicitude de flexibilidade horaria por conciliación, que se deberá cubrir, imprimir, asinar e presentar no Rexistro xeral.

Esta solicitude estará acompañada da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos:

1. Fillos e fillas ou persoas acollidas menores de 12 anos: fotocopia do libro de familia ou partida de nacemento.

2. Persoas maiores ou familiares con que conviva que, por enfermidade ou avanzada idade, precisen de asistencia doutras persoas:

- O grao de parentesco ou relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante
- Certificado ou volante de empadramento que acredite a convivencia familiar
- Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia da ou do familiar: certificado médico, certificado expedido polo organismo competente da Xunta de Galicia ou, na súa falta, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais
- No caso de persoas dependentes discapacitadas, ademais da documentación requirida referida ao grao de parentesco ou convivencia, documentación que acredite a discapacidade e informe do centro sociosanitario ou escolar, no caso de menores



3. Homes e mulleres que se atopen en procesos de nulidade, separación ou divorcio: certificado do Rexistro Civil acreditativo do matrimonio e copia cotexada da primeira folla da demanda xudicial ou da solicitude de medidas provisionais, na que conste o rexistro do xulgado, o tipo de proceso xudicial e o nome e apelidos da persoa interesada.

En caso de violencia de xénero a situación acreditarase mediante calquera das seguintes formas:

- a) Denuncia ante calquera das autoridades competentes
- b) Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada pola secretaria ou o secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar
- c) Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas nesta lei
- d) Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local
- e) Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local
- f) Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia
- g) Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social
- h) Calquera outra que se estableza regulamentariamente

As solicitudes serán tramitadas a través do Servizo de Recursos Humanos e Formación, previo informe do ou da responsable do servizo ou da unidade, conformadas polo deputado ou a deputada responsable da área na que preste servizos a persoa interesada. No caso de que a solicitude non estea adecuadamente cuberta deberase requirir a persoa interesada para que, no prazo de 10 días hábiles, emende a deficiencia detectada.

A resolución desfavorable deberase motivar adecuadamente e procederá nos seguintes supostos:

- Cando non se cumpran os requisitos esixidos legalmente
- Cando as necesidades do servizo precisen o establecemento dunhas condicións diarias de presenza obrigatoria e non sexa aceptada a proposta da Administración
- Pola dificultade de acceso ao edificio



A resolución emitírase no prazo máximo dun mes contado desde a data en que teña entrada a solicitude no Servizo de Recursos Humanos e Formación. Se transcorre o prazo máximo sen que se dite resolución expresa as persoas interesadas poderán entender estimadas as súas solicitudes por silencio administrativo.

A concesión da flexibilidade por conciliación poderá quedar sen efecto mediante a correspondente resolución pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

- A pedimento do traballador ou da traballadora
- Por desaparecer as causas polas que se solicitou
- Por necesidades do servizo debidamente xustificadas

Esta resolución notificaráselle á persoa interesada cunha antelación mínima de 15 días naturais á da data de efectividade e comunicárselle ao centro no que presta servizos.

Artigo 22. Pausa durante a xornada

O persoal incluído no ámbito de aplicación deste convenio terá dereito a unha pausa de 30 minutos durante a xornada de traballo continuada, que se computará como tempo de traballo efectivo. Esta interrupción terá lugar preferentemente entre as 9:30 e as 12:30 horas, en quenda de mañá; entre as 16:30 e as 19:30 horas, en quenda de tarde; e entre as 0:30 e as 5:30 horas, en quenda de noite, salvo que as necesidades do servizo non permitan estes horarios.

Artigo 23. Xornada de verán

Durante o período comprendido entre o 15 de xuño e o 15 de setembro, ambos os dous incluídos, poderase establecer unha xornada intensiva de traballo, a razón de seis horas continuadas, que se desenvolverá entre as 7:30 e as 15:00 horas, de luns a venres, sendo, con carácter xeral, a xornada presencial obrigatoria de 9:00 a 14:00 horas, salvo naqueles centros nos que as circunstancias e a organización do traballo non o permitan, caso no que o persoal afectado terá dereito a acumular esta redución e aproveitala en xornadas laborais completas.

Artigo 24. Traballo nocturno

Considérase traballo nocturno o efectuado entre as 22:00 e as 8:00 horas. Este realizarase en días alternos, tendo en conta as melloras que contempla este acordo.

O persoal que preste servizos en réxime de nocturnidade e quendas terá dereito ao descanso correspondente, unha xornada laboral diúrna por cada sete noites de traballo realizadas.



Co condicionante de que a reorganización do traballo e a remodelación das quendas non implique un incremento do cadro de persoal, a realización de traballos en quenda de noite terá carácter voluntario para todo o persoal, a partir dos 55 anos de idade, para o cal deberá manifestar a súa opción, polo menos con dous meses de antelación, e terá que permanecer nesta situación por un tempo mínimo dun ano.

Artigo 25. Absentismo

A Deputación de Pontevedra potenciará os instrumentos de control e de redución do absentismo laboral adoptando, entre outras, medidas de mellora dos sistemas de medición e de seguimento, realizando os estudos necesarios sobre as súas causas, que deberá debater a Comisión Paritaria Mixta por se fose necesario acollerse ás medidas tendentes á súa redución.

Artigo 26. Xustificación de ausencias non superiores a tres días

1. O persoal deberá rexistrar no sistema de control horario do seu centro de traballo todas as entradas e saídas correspondentes á súa modalidade de xornada.

2. Igualmente, as ausencias, as faltas de puntualidade e de permanencia do persoal no seu posto de traballo, calquera que sexa a súa causa, deberán ser rexistradas polo traballador ou a traballadora que incorra nelas no sistema de control horario que debe existir en cada centro.

Estas ausencias requirirán o aviso inmediato ao responsable ou á responsable do servizo ou unidade á que pertenza e a súa posterior xustificación acreditativa. Esta xustificación trasladaráselle, de xeito inmediato, ao Servizo de Recursos Humanos.

3. A ausencia parcial ao posto de traballo, como consecuencia da asistencia a consulta, proba ou tratamento médico, considerárase tempo de traballo efectivo, sempre que se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente esta asistencia no Servizo de Recursos Humanos, indicando a hora da cita.

4. Nos supostos de ausencia durante a totalidade da xornada diaria por causa de doenza ou accidente sen que se expedise parte médico de baixa deberá avisarse desta circunstancia, de maneira inmediata, ao superior xerárquico e ao Servizo de Recursos Humanos, e comportará, no seu caso, unha redución do 50 % das retribucións previstas para os tres primeiros días de ausencia por incapacidade temporal. De non se xustificar, aplicarase a dedución proporcional de retribucións.

En todo caso, unha vez reincorporado o persoal ao seu posto deberá xustificar inmediatamente, no Servizo de Recursos Humanos, a concorrencia da causa da doenza para poder levar un control dos días de ausencia.



Co fin de evitar desprazamentos este xustificante entregáraselle ao responsable ou á responsable do servizo ou unidade, quen, á súa vez, deberá presentalo no Servizo de Recursos Humanos á maior brevidade posible.

5. O desconto en nómina, regulado no punto anterior, non será de aplicación a seis días de ausencias ao longo do ano natural, das cales só tres poderán ter lugar en días consecutivos, sempre que estean motivadas por doenzas ou accidentes e non dean lugar a incapacidade temporal.

6. Cando se incumpra a obriga de presentar en prazo os xustificantes de ausencia aplicarase o previsto para as ausencias non xustificadas ao traballo na normativa reguladora da dedución proporcional de haberes.

Artigo 26 bis. Control e seguimento da xornada e do horario de traballo

1. O persoal responsable das unidades administrativas esixirá a xustificación oportuna de todas as ausencias e non autorizará, dentro da xornada laboral, aquelas ausencias para asuntos que poidan realizarse fóra da xornada de traballo, salvo as que correspondan ao cumprimento dun deber inescusable.

2. A parte de xornada non realizada sen causa xustificada dará lugar á dedución proporcional de haberes, dentro dos tres meses seguintes á ausencia, sen prexuízo das medidas disciplinarias que se puidesen adoptar no seu caso.

3. O Servizo de Recursos Humanos realizará mensualmente o seguimento tanto das ausencias non xustificadas coma das correspondentes deducións proporcionais de haberes.

CAPÍTULO VIII. VACACIÓNS, LICENZAS E PERMISOS

Artigo 28. Vacacións

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal laboral terán unha duración de 22 días hábiles ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor, que se redondearán á alza (+0,5) a favor da persoa interesada. As vacacións colleranse de forma obrigatoria dentro do ano natural e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte, en períodos mínimos de 5 días hábiles consecutivos, sempre que os correspondentes períodos de vacacións sexan compatibles coas necesidades do servizo.

Aquel persoal cunha antigüidade na Administración de quince, vinte, vinte e cinco, trinta ou máis anos completos terá dereito aos seguintes días de vacacións anuais:

— Quince anos de servizo: 23 días hábiles



- Vinte anos de servizo: 24 días hábiles
- Vinte e cinco anos de servizo: 25 días hábiles
- Trinta ou máis anos de servizo: 26 días hábiles

Estes días de vacacións a maiores poderanse coller desde o día seguinte ao do cumprimento dos correspondentes anos de servizo.

2. Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais. Non obstante, para o persoal que traballe a quendas consideraranse inhábiles os días de descanso semanal obrigatorio e os festivos que a traballadora ou o traballador teña asignados nas táboas ou nos cadros horarios pendentes de gozar.

3. Sempre que as necesidades do servizo o permitan, dos días de vacacións poderanse solicitar independentemente ata seis días hábiles por ano natural.

4. 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, recoñeceránselle os días de vacacións relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen collidos. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de vacacións de que, de ser o caso, gozou durante estas situacións.

5. Antes do 1 de abril de cada ano todos os servizos e centros dependentes da Deputación elaborarán o seu cadro de vacacións, que remitirán ao Servizo de Recursos Humanos, sen prexuízo da obriga do persoal de presentar a súa solicitude a través do portal do empregado para que a aprobe o deputado delegado ou a deputada delegada de persoal. Con carácter xeral, polo menos a metade das vacacións collerase, preferentemente, entre os días 1 de xuño e 30 de setembro.

Calquera variación do cadro deberá comunicarse cun mes de antelación, excepto nos casos de urxencias excepcionais. O cadro de vacacións exporase en cada servizo e centro.

En todo caso, o persoal poderá coñecer, polo menos con dous meses de antelación, a data das súas vacacións. Cando isto resulte imposible, a causa das quendas ou das necesidades do servizo debidamente acreditadas e xustificadas, saberao cunha antelación mínima dun mes, co obxecto de que poida organizar o exercicio deste dereito.

6. As vacacións non poderán ser compensadas en metálico, nin en todo nin en parte, agás cando durante o transcurso do ano se produza a extinción da relación laboral, sexa declarado en situación de excedencia ou de suspensión de funcións e aínda non gozase ou completase na súa totalidade o seu período de vacacións.



7. O período de aproveitamento das vacacións poderá ser interrompido voluntariamente se as necesidades do servizo así o esixisen ou cando mediasen circunstancias de carácter extraordinario. Nese caso, o afectado ou a afectada, unha vez restablecida a situación, conservará o seu dereito a completalo, aínda que rematase o ano natural ao que correspondan.

O período de vacacións programado e aprobado por resolución presidencial non poderá ser modificado ou alterado salvo que existan causas debidamente motivadas e xustificadas.

8. Cando o período de vacacións previamente fixado ou autorizado, e aínda non iniciado, coincida no tempo cunha situación de incapacidade temporal, risco durante a lactación, risco durante o embarazo ou cos permisos de maternidade ou paternidade ou permiso acumulado de lactación, poderase coller en data distinta.

9. O persoal laboral que se atope en situación de incapacidade temporal con anterioridade ao comezo das vacacións poderá coller estas vacacións máis alá do 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación de baixa non permita o seu gozo con anterioridade ao remate do ano natural. En todo caso, as vacacións terán que collese a partir da situación de alta, sempre que non transcorresen máis de dezaioito meses a partir do final do ano en que se orixinasen estas vacacións.

10. Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes e a preferencia de elección de:

- Mulleres e homes con fillas ou fillos menores de 12 anos
- Mulleres e homes con fillas ou fillos menores de 16 anos, por motivos directamente relacionados coa conciliación persoal, familiar ou laboral
- Persoas maiores dependentes ao seu coidado directo

Dentro deste grupo terán prioridade as persoas que reúnan a condición de proxenitor ou proxenitora de familia numerosa e familia monoparental, así como cando por convenio regulador ou sentenza se establezan as quendas de vacacións nos casos de separación ou divorcio. Para estes efectos, a dependencia acreditarase, se non consta no expediente persoal da persoa interesada, presentando:

- Certificado de empadramento que acredite a convivencia coa ou co familiar, e
- Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia da ou do familiar: certificado médico ou informe de saúde, certificado expedido pola consellería competente en materia de política social ou, na súa falta, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais

Cando haxa varias persoas beneficiarias con preferencia de elección elixirá a de máis antigüidade na Administración, e deberá establecerse un ciclo rotativo entre todo o persoal da unidade administrativa afectada.



No caso de que as persoas empregadas dunha unidade administrativa en que ningunha delas teña preferencia de elección soliciten o mesmo período vacacional elixirá a de máis antigüidade na Administración, e deberá establecerse un ciclo rotativo entre todo o persoal da unidade administrativa afectada.

11. Se durante as vacacións sobrevén unha situación de permiso de maternidade ou paternidade, ou de incapacidade temporal, este período de vacacións quedará interrompido e o tempo que reste poderá collerse nunha data distinta. Cando a duración destes permisos ou desta situación impida gozar do período de vacacións dentro do ano natural correspondente, este período poderase coller no ano natural posterior.

12. Cando se prevexa o peche das instalacións debido á inactividade estacional de determinados servizos públicos os períodos de vacacións coincidirán na franxa temporal de peche, salvo que as necesidades do servizo permitan collelas noutro período.

13. Nos servizos ou centros nos que poida producirse colisión de intereses respecto ao período de vacacións organizaranse as quendas de xeito rotatorio.

14. Cando o persoal interino cese antes de completar o ano e non puidese coller as vacacións por necesidades de servizo terá dereito ao aboamento da parte proporcional das súas vacacións, a non ser que a causa do cesamento veña motivada pola adquisición da condición de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo desta Deputación. Neste caso, computaranse os servizos prestados como persoal interino para os efectos do cómputo do período de vacacións.

15. Para garantir a continuidade asistencial e unha correcta prestación dos servizos públicos, como regra xeral para o persoal a quendas o número máximo de solicitudes de vacacións autorizables será da metade das presenzas de cada servizo ou unidade durante o período de verán e dun terzo durante o período de Nadal.

Artigo 29. Permisos

1. Sen prexuízo do disposto na lexislación vixente en cada momento establécese o seguinte réxime de permisos.

A. Permisos retribuídos

1) *Por falecemento, accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización* que precise repouso domiciliario da ou do cónxuxe ou parella de feito ou dunha ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal laboral ten dereito a un permiso de tres días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade ou de cinco se ten lugar en distinta localidade.



Para os mesmos supostos, cando se trate dunha ou dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal laboral terá dereito a un permiso de dous días hábiles se o suceso se produce na mesma localidade e de catro se ten lugar en distinta localidade.

Non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo. Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o lugar de residencia habitual da traballadora ou do traballador que conste na base de datos do Servizo de Recursos Humanos e Formación.

Se durante o permiso por accidente ou enfermidade graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización dunha ou dun familiar sobrevén o seu falecemento, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciárase o cómputo do permiso por falecemento.

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario será a localidade en que se realice o repouso domiciliario a que se tomará como referencia con respecto ao termo municipal de residencia da traballadora ou do traballador.

Se os días de repouso domiciliario son inferiores ao tempo máximo deste permiso, este quedará limitado aos días que se determinen por prescripción facultativa.

Nos casos de falecemento os días en que se faga uso deste permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito causante.

Nos demais casos poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido, co correspondente xustificante.

Computarase o día do falecemento, accidente ou enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización unicamente cando a traballadora ou o traballador non preste servizos ese día e lle correspondese prestalos.

2) *Por traslado de domicilio habitual*, un día laborable se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e dous días laborables consecutivos se implica cambio de residencia a outra localidade.

Se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas a duración do permiso será de dous días laborables consecutivos, se ten lugar dentro da mesma localidade, e de catro días laborables consecutivos se implica cambio de residencia a outra localidade.

O permiso entenderase referido ao día en que se produza o traslado de domicilio na localidade de residencia.



3) *Para a realización de funcións sindicais*, formación sindical ou de representación do persoal o persoal laboral terá dereito aos permisos necesarios nos termos que se establecen legalmente.

4) *Por concorrer a exames finais*, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público o persoal laboral terá dereito aos días da súa realización.

Para os efectos deste permiso enténdese por “exames finais ou outras probas definitivas de aptitude” aqueles tendentes á obtención dun título académico ou profesional.

Non están incluídas neste permiso as probas que se fan nos cursos de formación do persoal, que terán a consideración de ausencia xustificada polo tempo necesario para a súa realización.

Cando se trate de probas selectivas no ámbito do emprego público e estas se realicen fóra da Comunidade Autónoma de Galicia poderá facilitarse, ademais, o tempo indispensable para o desprazamento. O órgano de persoal competente valorará as circunstancias do caso concreto.

5) *Por lactación dun fillo ou dunha filla menor de doce meses*

1. O persoal laboral ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, ben ao comezo ou ao final da xornada, ou a media hora ao comezo e ao final da xornada.

O tempo 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.

Cando se colla o permiso acumulándoo total ou parcialmente en xornadas completas a súa duración será de 150 horas (4 semanas), que deberán gozarse en ambos os casos ata que a filla ou o fillo alcance os doce meses; no caso de adopción ou acollemento poderá exercerse durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa, sempre que no momento desa efectividade o menor ou a menor non acadase os doce meses.

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen este dereito pode ser exercido indistintamente por calquera delas ou ratearse a súa duración.

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

2. O persoal laboral interino tamén poderá gozar deste permiso nas mesmas condicións que o persoal laboral fixo sempre que se contemple que a súa contratación se vai estender no tempo ata os doce meses do fillo ou da filla.



6) *Por nacemento de fillos prematuros ou fillas prematuras* ou que, por calquera outra causa, deban permanecer hospitalizados ou hospitalizadas a continuación do parto, o persoal laboral terá 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.

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

7) *Para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.* As traballadoras embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto. Así mesmo, o persoal laboral ten dereito aos permisos necesarios para acompañar a cónxuxe ou a parella de feito á realización destes exames e técnicas de preparación ao parto.

8) *Para a realización de tratamentos de fecundación asistida,* o tempo preciso para a práctica destes tratamentos. A súa concesión estará condicionada á xustificación previa da súa necesidade dentro da xornada de traballo. Se a necesidade do desprazamento para recibir o tratamento o xustifica, a duración do permiso será de dous días hábiles.

Así mesmo, o persoal laboral ten dereito aos permisos necesarios para acompañar a cónxuxe ou a parella de feito á realización dos tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos para este permiso.

9) *Por accidente ou enfermidade moi graves da ou do cónxuxe, parella de feito ou dunha ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade* o persoal laboral ten dereito a un permiso para atender o coidado destas persoas cunha duración máxima de 30 días naturais.

Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso que, dentro da duración máxima de 30 días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada.

10) *Para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal* o persoal laboral ten dereito aos permisos necesarios. A súa duración limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

Considéranse deberes inescusables de carácter público e persoal, a título enunciativo e non taxativo, os seguintes:

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



- b) Cumprimento de deberes da cidadanía derivados dun proceso electoral
- c) Asistencia a reunións dos órganos de goberno e comisións dependentes destes cando deriven estritamente do cargo electivo de concelleira ou concelleiro, así como de deputada ou deputado, ou senadora ou senador
- d) Asistencia como membro ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente
- e) Obrigas cuxo incumprimento lle xere á persoa interesada unha responsabilidade de orde civil, penal ou administrativa
- f) Expedición ou renovación do DNI, pasaporte, carné de conducir e demais xestións ante organismos oficiais
- g) Asistencia a reunións de coordinación ordinaria con finalidades psicopedagóxicas no centro de educación especial ou de atención precoz no que reciba tratamento a filla ou o fillo con discapacidade, ou ben acompañamento se ten que recibir apoio adicional no ámbito sanitario, durante o tempo indispensable para levar a cabo estas actuacións
- h) Asistencia a reunións relativas a titorías en centros docentes
- i) Saída para recoller a filla ou o fillo ou persoas maiores ou discapacitadas psíquicas, físicas ou sensoriais, ata o segundo grao de consanguinidade ou de afinidade, ao recibir aviso do centro docente ou centro de día, por enfermidade ou outro motivo xustificado
- j) Emprego do tempo necesario para facer unha doazón de sangue, medula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, de 16 de setembro
- k) Asistencia das ou dos deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como ás súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, de 13 de xullo

10 bis) Para o cumprimento de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar ou laboral e a asistencia a consultas e revisións médicas

1. As ausencias do persoal nas que se aleguen causas de enfermidade, accidente e/ou incapacidade temporal requirirán o aviso inmediato ao xefe ou á xefa do servizo ou superior xerárquico directo e ao Servizo de Recursos Humanos, así como a súa ulterior xustificación nos termos fixados nos apartados seguintes.



2. O persoal ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo durante o tempo indispensable para asistir a consultas e revisións médicas, sempre que estas se deban realizar durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público e privado.

3. O persoal laboral ten dereito a ausentarse do seu posto de traballo para acompañar ás revisións médicas a cónxuxe ou o cónxuxe ou parella de feito, as fillos e os fillos e as persoas maiores ao seu cargo, cando deban realizarse dentro da xornada laboral, polo tempo indispensable.

Se a consulta se produce fóra da comunidade autónoma concederáse ademais un día natural para o desprazamento.

4. Así mesmo, terase dereito ao tempo indispensable para acompañar a persoas maiores ou discapacitadas psíquicas, físicas ou sensoriais, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que estean ao seu cargo, por motivos de consultas, tratamentos e exploracións de tipo médico e consultas de apoio en centros do ámbito sociosanitario.

5. Nos casos de ausencia ao posto de traballo como consecuencia da asistencia a consultas, probas ou tratamentos médicos, este período de tempo considerarase como de traballo efectivo, sempre que a ausencia se limite ao tempo necesario e se xustifique documentalmente a asistencia e a hora da cita no Servizo de Recursos Humanos.

6. Os casos de ausencia durante toda a xornada xustificaranse documentalmente no Servizo de Recursos Humanos mediante informe da Inspección Médica ou xustificante médico.

7. A ausencia ao posto de traballo durante a xornada considerarase xustificada mediante informe da Inspección Médica cando, unha vez iniciada a xornada de traballo, sobreveña unha enfermidade que motive que non se complete a xornada iniciada.

8. No caso de intervención médica invasiva ou cirurxía que non xere incapacidade temporal e ocasione a ausencia dun día, entenderase xustificada a ausencia durante todo o día, aínda que non se acuda a traballar, coa presentación do informe da Inspección Médica ou xustificante médico que indique que se produciu esta actuación. Procederáse do mesmo xeito nos tratamentos de hospital de día. Estas intervencións poderán xustificar a ausencia de días previos ou posteriores, sempre que traian causa directa destas.

9. En calquera caso, as ausencias por consultas ou revisións que se xustifiquen mediante informes médicos da Seguridade Social deberán presentarse na Inspección Médica da Deputación, que trasladará a correspondente xustificación ao Servizo de Recursos Humanos da Deputación.



11) *Por asuntos particulares*, sen necesidade de xustificación. Poderase dispor dos días previstos na lexislación básica do Estado, seis días ao ano e dous días adicionais ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará, como máximo, nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo.

A concesión deste permiso quedará condicionada ás necesidades do servizo.

Se o tempo de servizo fose inferior ao ano natural ratearase en función do tempo traballado, e redondearase á alza (+0,5) a favor da persoa solicitante.

Os días de asuntos particulares non se poderán acumular aos períodos de vacacións anuais e o persoal poderá distribuílos á súa conveniencia, previa autorización dos seus superiores e respectando sempre as necesidades do servizo.

Os días de asuntos particulares poderán acumularse aos días de vacacións que se poden coller de forma independente (6 días hábiles).

Así mesmo, con carácter excepcional e condicionado ás necesidades do servizo, poderanse acumular todos os días de asuntos particulares á totalidade das vacacións anuais.

Cando por esta razón non sexa posible gozar deste permiso antes da finalización do mes de decembro, poderá concederse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás o Rexistro xeral.

Os calendarios laborais incorporarán dous días adicionais de asuntos particulares cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en festivo, sábado ou día non laborable. Cando nas citadas oficinas os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo terase dereito a dous días adicionais de asuntos particulares. Non obstante, o persoal que traballe os días 24 e 31 de decembro poderá coller un día adicional de asuntos particulares por cada día traballado.

Incorporarase un día adicional 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 nese ano.

No caso de que a traballadora ou o traballador solicitase un día ou días de asuntos particulares e sobreveña unha incapacidade temporal, estes quedarán anulados.

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, recoñeceránselle os días de asuntos propios relativos ao tempo



efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen collidos. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de asuntos particulares de que, de ser o caso, gozou durante estas situacións.

12) Por matrimonio ou unión de feito o persoal laboral ten dereito a un permiso retribuído de 15 días naturais ininterrompidos, con plenitude de dereitos económicos, que deberá collerse nas datas que elixa a traballadora ou o traballador, dentro do ano natural e, excepcionalmente, no mes de xaneiro do ano seguinte se o feito causante ten lugar no mes de decembro.

Poderá acumularse ao período vacacional anual.

No caso de celebración de matrimonio en sede civil e/ou relixiosa, separada no tempo, este permiso só se collerá unha vez.

As persoas conviventes que gocen deste permiso por unión de feito e que con posterioridade contraian matrimonio non terán dereito a un novo permiso por esta causa.

13) Para formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a esta condición. O persoal que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir esta condición ten dereito aos permisos necesarios retribuídos para a realización da formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación militar.

B. Permisos por motivos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral

1) As traballadoras en estado de xestación poderán gozar dun permiso retribuído, a partir da semana 37 de embarazo, ata a data do parto. No suposto de xestación múltiple este permiso poderá iniciarse o primeiro día da semana 35 de embarazo, ata a data do parto.

2) Permiso por parto. Nos casos de parto a nai traballadora ten dereito a un permiso retribuído de dezaseis semanas ininterrompidas, que se distribuirán a elección da persoa titular do dereito, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto.

Non obstante, a duración deste permiso alcanzará as dezoito semanas, de forma progresiva, tal e como se sinala a continuación:

- Dezasete semanas, no caso de nacementos que se produzan en 2016
- Dezoito semanas, no caso de nacementos que se produzan en 2017 e sucesivos

A duración deste permiso ampliarase nos casos e polos períodos que se determinan a continuación:

- Discapacidade da filla ou do fillo, dúas semanas máis
- Partos múltiples, dúas semanas máis por cada filla ou fillo a partir do segundo



- Partos prematuros ou aqueles en que, por calquera outra causa, a neonata ou o neonato deba permanecer hospitalizada ou hospitalizado a continuación do parto, tantos días como se atope hospitalizada ou hospitalizado, ata un máximo de trece semanas

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen a nai poderá optar por que a outra persoa proxenitora faga uso dunha parte determinada e ininterrompida do período de permiso posterior ao parto, de forma simultánea ou sucesiva ao da nai, sen que, nos casos de aproveitamento simultáneo, a suma dos períodos de duración do permiso poida exceder os límites establecidos neste artigo. A outra persoa proxenitora poderá seguir facendo uso do permiso por parto aínda que no momento previsto para a incorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

No caso de falecemento da nai o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderalle á outra persoa proxenitora e, de ser o caso, descontarase o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

Este permiso poderase coller a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, nos termos que se establezan legalmente.

Durante este permiso o persoal laboral poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

3) *Por adopción, por garda con fins de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple*, o persoal laboral ten dereito a un permiso retribuído de dezaseis semanas ininterrompidas, do que se fará uso, por elección da persoa titular do dereito, en calquera momento posterior á efectividade da resolución xudicial pola cal se constitúa 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.

Non obstante, a duración deste permiso alcanzará as dezoito semanas, de forma progresiva, tal e como se sinala a continuación:

- Dezasete semanas, no caso de adopcións ou acollementos que se produzan en 2016
- Dezoito semanas, no caso de adopcións ou acollementos que se produzan en 2017 e sucesivos

A duración deste permiso ampliarase nos casos e polos períodos que se determinan a continuación:



- Discapacidade da menor adoptada ou acollida ou do menor adoptado ou acollido, dúas semanas máis
- Adopción ou acollemento múltiple, dúas semanas máis por cada menor a partir do segundo

Cando as dúas persoas proxenitoras traballen o período de duración do permiso distribuirase a elección delas, 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 para este permiso.

Este permiso poderase coller a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, nos termos que se establezan legalmente.

Durante este permiso o persoal laboral poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

Os supostos previstos neste apartado son os que se establecen na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, e o acollemento simple deberá ter unha duración non inferior a un ano.

4) *Por adopción ou acollemento internacionais* o persoal laboral ten dereito, se fose necesario o desprazamento previo ao país de orixe da ou do menor, a un permiso de ata tres meses de duración, fraccionables a elección da persoa titular do dereito, durante os que se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

O permiso poderá iniciarse ata catro semanas antes da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción ou da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

5) *Por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo ou dunha filla* a outra persoa proxenitora, persoal laboral, que non estea a gozar do permiso por parto ou por adopción ou acollemento previstos legalmente, ten dereito a un permiso retribuído de 29 días naturais de duración, do cal se fará uso a partir da data de nacemento, da efectividade da decisión administrativa ou xudicial de acollemento ou da efectividade da resolución xudicial pola que se constituía a adopción.

Nos casos de parto, adopción ou acollemento múltiple a duración deste permiso incrementarase nunha semana máis.

Este permiso é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción ou acollemento, e poderase coller a continuación nos seguintes supostos:

- Cando a persoa titular do dereito falecese antes da utilización íntegra do permiso



- Se a filiación da outra persoa proxenitora non está determinada
- Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio, iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á persoa que estea a gozar del a garda do fillo ou da filla

6) *Garantía de dereitos*

O período de duración dos permisos recollidos nos apartados anteriores, do primeiro ao quinto, computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.

O persoal que fixese uso do permiso por parto ou maternidade, paternidade, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto temporal coma permanente, terá dereito, unha vez finalizado o período de permiso, a reintegrarse ao seu posto de traballo nos termos e nas condicións que non lle resulten menos favorables ao gozo do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo á que puidese ter dereito durante a súa ausencia.

Garántese a plenitude de dereitos económicos do persoal laboral durante o período de vixencia do permiso e, no seu caso, durante os períodos posteriores naqueles casos nos que o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

7) *Permiso por razón de violencia de xénero*

As faltas de asistencia das traballadoras 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, segundo proceda.

8) *Para facer efectivo o seu dereito á protección e á asistencia social integral* o persoal que sufrise danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu ou a súa cónxuxe ou persoa con análoga relación de afectividade e os fillos e as fillas das persoas feridas ou falecidas, sempre que ostenten a condición de persoal laboral fixo e de vítimas do terrorismo de acordo coa lexislación vixente, así como o persoal ameazado nos termos do artigo 5 da Lei 29/2011, de 22 de setembro, terán dereito á redución de xornada, con diminución proporcional das retribucións, 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 aplicables.



Artigo 29 bis B. Solicitudes

Os permisos solicitaranse a través do portal do empregado, polo menos con 72 horas de antelación, agás nos casos de urxencia ou imposibilidade de acceso ao sistema, así como en supostos moi específicos previstos nestes artigos e non contemplados no portal do empregado. O persoal supervisor validará estas ausencias cando as persoas interesadas acheguen os correspondentes xustificantes que, para cada suposto, se detallan no anexo.

Estas solicitudes deberán resolverse polo menos con 24 horas de antelación ao día solicitado.

Artigo 29 bis C. Definicións

Para os efectos do disposto en materia de permisos e licenzas enténdese por:

a) Familiar de primeiro grao por consanguinidade e afinidade e familiar de segundo grao por consanguinidade ou afinidade:

Graos	Titular/cónxuxe ou parella de feito			
1º	Nai/pai	Sogra/sogro	Filla/fillo	Nora/xenro
2º	Avoa/avó	Irmá/irmán	Cuñada/cuñado	Neta/neto

Enténdese asimilado ao fillo ou á filla o menor ou a menor en acollemento preadoptivo, acollemento familiar permanente ou acollemento familiar simple de duración superior a un ano. Así mesmo, enténdese asimilado a familiar de primeiro grao o cónxuxe ou a cónxuxe ou a parella de feito.

b) Parella de feito: é a que, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acreditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de parellas de feito.

c) Requirir especial dedicación: é preciso que a persoa reciba tratamento, atención, coidados ou asistencia continuada de terceiras persoas debido a problemas de saúde, entendida esta última como benestar físico, psíquico e social.

d) Convivencia: relación baseada na cohabitación no mesmo domicilio.

e) Ter ao seu cargo: relación de dependencia que non implica convivencia.

f) Coidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

g) Doenza moi grave: aquela que, con este carácter, determine o persoal facultativo no correspondente informe médico ou a Inspección Médica da Deputación.



h) Doenza grave: hospitalización por máis dun día ou intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario para o seu restablecemento ou curación ou cando así o determine o informe médico.

i) Localidade: domicilio de residencia da traballadora ou do traballador que figure na base datos do Servizo de Recursos Humanos.

Artigo 29 bis D. Servizo activo

O gozo de vacacións, permisos e licenzas non altera a situación de servizo activo; é de aplicación o réxime de incompatibilidades previsto na correspondente normativa.

Artigo 30. Licenzas

1) *Nos supostos de risco durante o embarazo* previstos na lexislación de prevención de riscos laborais vixente ou nos *casos de risco durante o período de lactación natural* da filla ou do fillo menor de doce meses, cando non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou esta non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto de traballo ou de funcións da traballadora, esta terá dereito a unha licenza, con plenitude de dereitos económicos, durante o tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto ou a da filla ou o fillo menor de doce meses.

Nestes casos a Administración completará ata o 100 % a base reguladora do subsidio económico correspondente, recoñecéndoo aínda que o persoal laboral non reúna os requisitos para acceder a el.

2) *O persoal terá dereito a unha licenza por asuntos propios sen retribución*, cunha duración que, acumulada, non excederá de tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos. A súa concesión estará subordinada ás necesidades do servizo e farase de acordo cos seguintes criterios:

- A concesión desta licenza está subordinada ás necesidades do servizo e terá a duración que solicite o persoal laboral. Non obstante, a incorporación ao centro de traballo producirase, en todo caso, nun día laborable de prestación de servizos.
- O tempo de duración desta licenza terá a consideración de servizos prestados unicamente para os efectos de antigüidade e consolidación de grao persoal.
- A Administración, mentres dure esta licenza sen retribución, manterá o persoal en alta especial no réxime da Seguridade Social que sexa de aplicación.
- O persoal laboral fixo de novo ingreso só poderá solicitar esta licenza unha vez transcorridos dous anos desde a súa contratación. O persoal laboral temporal, calquera que sexa a súa modalidade de contratación, non poderá gozar desta licenza dada a natureza da súa condición.



- O prazo para o cómputo dos dous anos para o gozo dunha nova licenza por asuntos propios comezará a computarse no momento en que remate a licenza anterior.

Unha vez esgotados os tres meses de duración máxima do permiso debe transcorrer un mínimo de dous anos para poder solicitalo de novo.

Esta licenza solicitarase por escrito segundo o modelo oficial, co conforme da xefa ou do xefe do servizo ou do centro no que o persoal preste servizos.

3) Licenza por enfermidade

1. 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 conforme ao establecido no réxime da Seguridade Social que resulte aplicable.

A Deputación aplicará, ademais do previsto na Lei xeral da Seguridade Social, as seguintes regras para aboar o complemento por incapacidade temporal do persoal ao seu servizo:

a) No caso de continxencias profesionais e continxencias comúns que xeren hospitalización ou intervención cirúrxica, así como nos de enfermidade grave, aboarase un complemento ata alcanzar o 100 % das retribucións, desde a data de inicio da situación de incapacidade temporal.

b) No caso de enfermidade común non grave ou accidente non laboral o complemento calcularase do seguinte modo:

b.1. Desde o primeiro día da situación de incapacidade temporal ata o terceiro día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o 50 % das retribucións fixas que se percibían no mes anterior ao feito causante

b.2. Desde o cuarto día da situación de incapacidade temporal ata o vixésimo día inclusive aboarase un complemento ata alcanzar o 75 % das retribucións fixas que correspondesen no mes anterior ao feito causante

b.3. Desde o vixésimo primeiro día ata o nonaxésimo aboarase un complemento ata alcanzar o 100 % das retribucións básicas e complementarias

b.4. A partir do nonaxésimo primeiro día aboarase o subsidio establecido no réxime xeral da Seguridade Social (75 % da base reguladora)



2. Nas situacións de maternidade, risco por embarazo, risco durante a lactación natural e paternidade percibirase un complemento á prestación económica de ata o 100 % da súa retribución.

3. Así mesmo, aboaráselles este complemento, de ata o 100 % da retribución, ás empregadas vítimas de violencia de xénero cando así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

4. No caso de incapacidade temporal por continxencias profesionais a prestación recoñecida pola Seguridade Social completarase desde o primeiro día ata alcanzar o 100 % das retribucións fixas que correspondesen no mes anterior ao da causa da incapacidade.

5. A referencia a días, entenderanse realizados a días naturais.

6. Excepcionalmente, se a gravidade da doenza se acredita a través da Inspección Médica da Deputación, conforme aos informes médicos requiridos, poderase prorrogar a licenza con plenitude de dereitos económicos, previo ditame favorable da Comisión Paritaria Mixta.

7. A Presidencia poderá efectuar a comprobación das baixas por enfermidade de calquera traballadora ou traballador, cando o considere oportuno, a través da Inspección Médica da Deputación.

8. Quen estea adscrito aos réximes especiais de Seguridade Social xestionados polo mutualismo administrativo en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns percibirá:

- O 50 % das retribucións tanto básicas coma complementarias coma, se fose o caso, de prestación por filla ou fillo ao cargo, desde o primeiro ao terceiro día da situación de incapacidade temporal, tomando como referencia aquelas retribucións que percibía no mes inmediato anterior ao de se causar a situación de incapacidade temporal.
- Desde o cuarto ata o vixésimo día, ambos inclusive, percibirá o 75 % das retribucións tanto básicas coma complementarias coma, se fose o caso, da prestación por filla ou fillo ao cargo.
- A partir do día vixésimo primeiro e ata o nonaxésimo, ambos inclusive, percibirá a totalidade das retribucións básicas, da prestación por filla ou fillo ao cargo, se é o caso, e das retribucións complementarias.
- Cando a situación de incapacidade temporal derive de continxencias profesionais a retribución para percibir poderá ser complementada desde o primeiro día ata alcanzar, como máximo, o 100 % das retribucións que lle correspondesen ao persoal no mes anterior ao de se causar a incapacidade.



- A partir do día nonaxésimo primeiro será de aplicación o subsidio establecido en cada réxime especial, segundo a súa normativa.

9. No caso de segunda ou terceira baixa, derivada dun proceso anterior, por recaída respecto dunha mesma patoloxía con tratamentos médicos periódicos, non se considerará como día primeiro de incapacidade temporal o que corresponda a cada un dos períodos de recaída, senón que se continuará o cómputo do prazo a partir do último día de baixa do período de incapacidade anterior.

10. Con carácter excepcional, nos supostos en que a situación de incapacidade temporal implique unha intervención cirúrxica ou hospitalización, as retribucións para percibir desde o inicio desta situación equivalerán, igualmente, ás retribucións percibidas no mes anterior ao da incapacidade, aínda que a intervención cirúrxica ou hospitalización teña lugar nun momento posterior, sempre que corresponda a un mesmo proceso patolóxico e non exista interrupción.

Para a determinación da intervención cirúrxica á que se refire este apartado considerase como tal a que derive de tratamentos incluídos na carteira básica de servizos do Sistema Nacional de Saúde.

Os procesos de incapacidade temporal que impliquen tratamentos de radioterapia ou quimioterapia, así como os que se inicien durante o estado de xestación, aínda que non dean lugar a unha situación de risco durante o embarazo ou risco durante a lactación, terán a mesma consideración de circunstancia excepcional.

11. A concorrencia das circunstancias sinaladas neste apartado deberá acreditarse mediante a presentación dos xustificantes médicos ou hospitalarios oportunos, no prazo de 20 días desde que se produza a hospitalización, intervención ou tratamento, sen prexuízo da posibilidade de presentar nova documentación nun momento posterior.

12. As actuacións da Administración derivadas desta regulación e o tratamento da información obtida están suxeitos ás obrigas establecidas na normativa sobre protección de datos de carácter persoal.

13. No suposto de incapacidade temporal, risco durante o embarazo e lactación natural o parte médico acreditativo da baixa deberá presentarse, non máis tarde do cuarto día desde o inicio desta situación, no Rexistro xeral da Deputación; poderá adiantarse por correo electrónico ao Servizo de Recursos Humanos e Formación ou ao Rexistro, no enderezo rexistro@depo.es, sen prexuízo da entrega do documento orixinal no Rexistro xeral.

Os sucesivos partes médicos de confirmación presentaranse da mesma forma descrita no parágrafo anterior e, como máximo, no terceiro día hábil seguinte ao da súa expedición.



Unha vez expedido o parte médico de alta a incorporación ao posto de traballo será o primeiro día hábil seguinte ao da súa expedición; este parte presentarse polos medios indicados anteriormente para os partes de baixa e confirmación.

No caso de incumprirse a obriga de presentar os xustificantes de ausencia previstos neste apartado observarase o disposto respecto das ausencias inxustificadas e aplicase a dedución proporcional de haberes.

4) Licenza para supostos de hospitalización prolongada

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

5) Licenza por estudos

5.1. Para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas co contido do posto de traballo poderanse conceder licenzas por un período máximo de seis meses. A súa concesión estará supeditada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

Durante este período percibiranse unicamente as retribucións básicas.

O tempo transcorrido nesta situación computarase para os efectos de antigüidade e terase dereito á reserva do posto de traballo.

5.2. Para a realización de cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo ou que posibiliten a promoción profesional, previa solicitude da persoa interesada, supeditada a súa concesión ás necesidades do servizo e nas condicións fixadas por acordo da Xunta de Goberno.

A duración desta licenza terá un límite máximo de 40 horas anuais retribuídas.

6) Licenza para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción comunitaria

6.1. Pódenselle conceder licenzas ao persoal laboral para participar en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción comunitaria por un período non superior a seis meses, nos casos en que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, de 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que, regulamentariamente, se determinen.



6.2. A concesión destas licenzas está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

ENTRADA EN VIGOR

As modificacións contempladas neste acordo, unha vez aprobadas definitivamente polo Pleno da Corporación provincial, entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

A modificación introducida no artigo 19 respecto á duración máxima dos contratos laborais por circunstancias da produción, aplicárase a todos os contratos vixentes na data de entrada en vigor desta modificación.

DISPOSICIÓN FINAIS

I. En todo o que non se contemple expresamente nos apartados anteriores observárase o disposto na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, modificada pola Lei de emprego público de Galicia e polo Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público.

II. Os supostos particulares e/ou excepcionais serán valorados de forma individualizada pola Comisión Paritaria Mixta.

ANEXO. Relación de documentación mínima esixida para a concesión dos permisos, sen prexuízo da achega doutra documentación requirida e considerada necesaria polos órganos competentes para acreditar o feito causante

1. Permiso por falecemento, accidente ou doenza grave ou moi grave dunha ou dun familiar:

- Documento xustificativo do falecemento.
- Documento xustificativo do accidente ou da doenza grave ou moi grave da ou do familiar ou informe da Inspección Médica da Deputación no que se especifique se é grave ou moi grave.
- O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro ou libros de familia, ou documento que o substitúa, coa certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.



- Nos supostos de accidente ou doenza moi grave a situación de convivencia, de ser o caso, acreditarase mediante certificado de empadramento ou outro documento expedido polo concello de residencia.

2. Permiso por traslado de domicilio:

- Documento acreditativo de cambio efectivo de domicilio: escritura de propiedade, contrato de aluguer, certificado de empadramento, certificado de convivencia de non ser propietario ou inquilino do inmovible, ou calquera outro documento válido en dereito.

3. Permiso para concorrer a exames finais e demais probas de aptitude: documento acreditativo da asistencia á proba de aptitude, ao exame final ou á proba de acceso ou ingreso na función pública, no que consten lugar, data, hora do exame e centro de realización destas probas.

4. Permiso de lactación: de forma simultánea á solicitude do permiso a traballadora deberá acreditar documentalmente a data de nacemento da filla ou do fillo mediante a presentación da fotocopia do libro de familia ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil; ademais, deberase xustificar documentalmente que a outra persoa proxenitora non goza pola súa vez deste permiso.

5. Permiso por nacemento de fillas ou fillos que deban permanecer hospitalizados despois do parto:

- Fotocopia da partida de nacemento da filla ou do fillo que orixina o dereito ao permiso.
- Documento que acredite a hospitalización da filla ou do fillo que xere o dereito ao permiso ou da súa condición de prematura ou prematuro.

6. Permiso para a realización de exames prenatais ou de técnicas de preparación ao parto:

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

7. Permiso para tratamentos de fecundación asistida:

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

8. Permiso de asistencia á consulta médica:

- Documento xustificativo do centro sanitario acreditativo da presenza neste durante a xornada laboral ou informe da Inspección Médica da Deputación no que conste esta circunstancia.



9. Permiso para o cumprimento dun deber inescusable público ou persoal:

- 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. No caso de conciliación da vida familiar poderá esixirse a correspondente xustificación documental.

No caso de consulta ou revisión médica, informe da Inspección Médica da Deputación ou xustificante da consulta.

10. Licenza de incapacidade temporal ou permiso por razón de violencia de xénero:

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

11. Permiso por razón de violencia de xénero:

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

12. Permiso por parto:

- 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.

13. Permiso por adopción ou por acollida preadoptiva, permanente ou simple:

- Resolución administrativa ou xudicial da adopción ou acollida, na que conste, se é o caso, o carácter internacional da adopción ou da acollida.
- No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade da nena adoptada ou acollida ou do neno adoptado ou acollido: documento médico acreditativo desta discapacidade.
- Se a adopción é internacional, xunto coa solicitude presentárase documentación oficial acreditativa da tramitación desta 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.

14. Permiso por paternidade:

- Libro de familia, ou inscrición do nacemento no Rexistro Civil ou certificación da inscrición no Rexistro.



15. Permiso por matrimonio:

- Fotocopia compulsada do libro de familia ou da inscrición no rexistro correspondente.

16. Licenza por doenza:

- Parte médico de baixa.

17. Redución de xornada por razóns de garda legal:

- Documento legal acreditativo desta, así como, se é o caso, da idade, discapacidade ou especial dedicación que requira a persoa en cuestión.

18. Permiso por coidado da filla menor afectada ou do fillo menor afectado por cancro ou outra doenza grave:

- Informe médico da ou do menor, tal e como se indica na instrución, 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 da outra persoa proxenitora que acredite a súa condición de asalariada, certificado que acredite que a outra persoa proxenitora da ou do menor non cobra as súas retribucións íntegras en virtude deste permiso ou como beneficiaria da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación.

19. Outros permisos contemplados no Convenio colectivo, non recollidos expresamente no portal do empregado e que se integran no concepto “Outros”: especificar o motivo polo que se solicita.**20. Informes médicos: deberán presentar na Inspección Médica da Deputación. En todo caso, os informes médicos dirixidos ao Servizo de Recursos Humanos deberán ser custodiados por persoal funcionario de carreira.****21. Xustificantes de ausencias por consulta ou revisión médica do persoal ou acompañamento a consulta ou revisión médica dunha ou dun familiar: poderanse presentar en sobre cerrado dirixido á Inspección Médica da Deputación, que xustificará a ausencia ante o Servizo de Recursos Humanos e Formación. Tamén se poderán presentar directamente no Servizo de Recursos Humanos e Formación ou a través do portal do empregado, a libre elección da persoa interesada. De non constar no expediente persoal da persoa interesada, deberán acreditarse en Recursos Humanos o grao de parentesco e a situación de convivencia.**

Pontevedra, 1 de agosto de 2016.—O deputado delegado, Carlos López Font.—O secretario, Carlos Cuadrado Romay.

