

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ORDEN de 29 de enero de 2016 por la que se regula el régimen de permisos, licencias y vacaciones del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

La Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, regula en los artículos 108 y siguientes los permisos, licencias y vacaciones del personal funcionario.

La entrada en vigor de esta ley aconseja dictar una orden que adapte el régimen de permisos, licencias y vacaciones a las peculiaridades del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En su virtud, la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria

DISPONE:

CAPÍTULO I Normas generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación*

1. Esta orden tiene el objeto de regular los permisos, licencias y vacaciones del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, al servicio de la Administración educativa de la Xunta de Galicia.

2. Las referencias que en esta orden se hacen al personal funcionario debe entenderse incluido el personal laboral docente que imparte las enseñanzas referidas en el párrafo anterior.

Artículo 2. *Equiparación de uniones de hecho*

En todo el relativo a permisos y licencias reguladas en esta orden, se equipara la unión de hecho al matrimonio y el conviviente al cónyuge, si se ha producido la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho.



CAPÍTULO II

Permisos retribuidos del personal funcionario docente

Artículo 3. *Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar*

1. En los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de tres días hábiles cuando el suceso se produce en la misma localidad y cinco días hábiles si se produce en distinta localidad.

2. En los casos de fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Se entiende que la enfermedad es grave si es alguna de las enunciadas en el anexo del Real decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y el desarrollo en el sistema de la Seguridad Social de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave o en la norma que lo sustituya, o cuando así lo determine el informe médico clasificando una enfermedad como grave de acuerdo con lo dispuesto en el citado real decreto.

3. En los casos de fallecimiento, los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho que genera el derecho al mismo. En los demás casos, podrá hacerse uso de los días de forma discontinua mientras persista el hecho causante y hasta el máximo de días establecido.

En todos los casos, se computará el día del hecho causante únicamente cuando la persona no preste servicios ese día y le corresponda prestarlos.

4. A efectos del disfrute de este permiso, se consideran inhábiles los sábados, domingos y festivos.

5. En el caso de hospitalización, se entenderá que ésta se produce cuando conlleve la estancia hospitalaria que incluye una noche y una comida principal en el centro hospitalario. En este caso, si los días de hospitalización son inferiores al tiempo máximo de este



permiso, este quedará limitado a los días de hospitalización, excepto que esta hospitalización lleve aparejado reposo domiciliario, ya que entonces este tiempo se computará para completar el período máximo permitido.

6. A efectos de determinar la duración del permiso, se tendrá en cuenta la localidad de residencia que el funcionario o funcionaria haya comunicado previamente al centro educativo o, en su defecto, a la Administración educativa.

En el caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, será la localidad en la que se realice el reposo domiciliario la que debe tomarse como referencia con respecto al término municipal de la residencia de la persona funcionaria. En este caso si los días de reposo domiciliario son inferiores al tiempo máximo de este permiso, éste quedará limitado a los días del reposo domiciliario.

7. Si durante el disfrute de este permiso sobreviene el fallecimiento del familiar, se suspenderá el permiso que se venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

Artículo 4. *Permisos por traslado de domicilio*

1. El personal funcionario tiene derecho a un permiso por traslado de domicilio de un día natural si el traslado tiene lugar dentro de la misma localidad y dos días naturales si implica cambio de residencia a otra localidad.

2. Si la unidad familiar está integrada por dos o más personas, el permiso previsto en este apartado es de dos días naturales si tiene lugar dentro de la misma localidad y de cuatro días naturales si implica cambio de residencia a otra localidad.

3. A efectos de aplicación de este permiso, se entiende que existe traslado de domicilio cuando éste se produzca en el marco de una prestación de servicios continuada. No se tendrá derecho a este permiso por traslado de domicilio derivado de la adjudicación del primer destino como funcionario, interino o sustituto, o de nuevo destino adjudicado por nombramiento, resolución de concurso de traslados, comisión de servicios, adscripción, destinos provisionales u otros análogos.

4. El permiso se entiende referido al día en que se produzca el efectivo traslado de domicilio y, cuando tenga una duración superior a un día natural, se disfrutará con carácter ininterrumpido.



Artículo 5. *Permiso para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal*

El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para la realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal, en los términos legal o reglamentariamente establecidos.

Artículo 6. *Permiso para concurrir a exámenes finales, pruebas definitivas de aptitud y pruebas selectivas en el ámbito del empleo público*

El personal funcionario tiene derecho a un permiso para concurrir a exámenes finales u otras pruebas definitivas de aptitud, así como para concurrir a pruebas selectivas en el ámbito del empleo público.

En el término exámenes finales están incluidos también los parciales que sean liberatorios de una parte del programa.

Los exámenes finales o pruebas de aptitud deberán estar convocados por centros oficiales.

El permiso abarcará todo el día en que se realicen las pruebas. Cuando la interesada o interesado tuviera que desplazarse, el permiso se ampliará, si fuese necesario, en el tiempo mínimo necesario para los viajes de ida y vuelta.

Cuando el examen o prueba de aptitud tenga lugar en día no lectivo no procede la concesión del permiso, excepto en aquellos supuestos en que fuese necesario efectuar desplazamiento en período lectivo.

Artículo 7. *Permiso por lactancia*

1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, el personal funcionario, con independencia de la situación laboral de su cónyuge, tiene derecho a ausentarse del puesto de trabajo durante una hora diaria, la cual se puede dividir en dos fracciones de media hora, o bien a una reducción de la jornada de trabajo diaria en una hora que, a elección de la persona titular del derecho, cuando pueda preverse en el momento de la elección de horarios, puede aplicarse al inicio o al final de la jornada de trabajo.

2. Cuando los dos progenitores trabajen, el derecho al permiso por lactancia puede ser ejercido indistintamente por cualquiera de ellos o prorratearse su duración.



3. El tiempo correspondiente a este permiso puede acumularse total o parcialmente en jornadas completas, hasta un máximo de cuatro semanas, que se disfrutarán después de terminar el permiso por parto, adopción o acogimiento o en un momento posterior y siempre con anterioridad a que el menor cumpla los doce meses.

4. En el caso de disfrutar de este permiso por jornadas completas, se tenderá a que estas sean, como mínimo, de dos semanas continuadas.

5. En los supuestos de adopción o acogimiento, el derecho al permiso por lactancia puede ejercerse durante el año siguiente a la efectividad de la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento, siempre que en el momento de esa efectividad el menor no haya cumplidos los doce meses.

6. En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple, la duración del permiso por lactancia se incrementará en proporción al número de hijos.

7. Cuando no se produzca la acumulación en jornadas completas, en el caso de conflicto entre los derechos del alumnado y del profesorado, la hora diaria de ausencia al trabajo tendrá que disfrutarse en el horario complementario fijo o de obligada permanencia en el centro.

8. El personal sustituto tendrá derecho a acumular la hora de lactancia y a disfrutar los días, en proporción a los servicios prestados, desde que finalice el permiso por parto o adopción o acogimiento hasta que finalice el curso escolar o el hijo o hija cumpla los doce meses.

Artículo 8. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto

1. En los casos de nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tendrá derecho a ausentarse del puesto de trabajo durante dos horas diarias mientras dure el período de hospitalización, con la percepción íntegra de sus retribuciones.

2. Asimismo, en estos mismos casos el personal funcionario tiene derecho a una reducción de su jornada de trabajo diaria hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

3. Mientras la hija o hijo prematuro permanezca en el centro hospitalario, podrá hacerse uso acumulado de los derechos previstos en los párrafos 1 y 2, con las repercusiones re-



tributivas que en cada caso se indican. La reducción de jornada con deducción retributiva prevista en el párrafo 2 procederá también a partir del alta hospitalaria mientras la hija o hijo prematuro precise cuidados, por el tiempo que determine el informe médico.

4. En el caso de conflicto entre los derechos del alumnado y del profesorado, las horas diarias de ausencia al trabajo tendrán que disfrutarse en el horario complementario fijo.

Artículo 9. Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

Las funcionarias embarazadas tendrán derecho a los permisos necesarios para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, por el tiempo necesario para su práctica y también de la justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

El personal funcionario tendrá el mismo derecho y en las mismas condiciones para acompañar a su cónyuge o pareja de hecho a la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.

Artículo 10. Permiso para la realización de tratamientos de fecundación asistida

1. El personal funcionario docente tiene derecho a los permisos retribuidos necesarios para la realización de tratamientos de fecundación asistida. La duración de estos permisos se limitará al tiempo preciso para la práctica de dichos tratamientos y su concesión se condiciona a la justificación previa de necesidad de realización de aquellos dentro de la jornada de trabajo. Si la necesidad de desplazamiento para recibir el tratamiento lo justifica, la duración del permiso será de dos días hábiles.

2. El personal funcionario tiene el mismo derecho y en las mismas condiciones para acompañar a su cónyuge o pareja de hecho a tratamientos de fecundación asistida.

Artículo 11. Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. En los casos de matrimonio o unión de hecho, el personal funcionario tendrá derecho a un permiso de quince días naturales ininterrumpidos.



2. El permiso deberá disfrutarse, con carácter general, en fechas que comprendan el día del hecho causante o inmediatamente después. Excepcionalmente, y por causa motivada, podrá disfrutarse en otras fechas diferentes y siempre dentro del curso académico en que tiene lugar el hecho causante.

3. Este permiso se concederá en el caso de parejas de hecho inscritas en el Registro de Parejas de hecho de Galicia o de otra comunidad autónoma.

4. Los convivientes que disfruten de este permiso y que con posterioridad contraigan matrimonio con la misma persona no tendrán derecho a disfrutar de un nuevo permiso por esta causa.

Artículo 12. Permiso por matrimonio de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad

El personal funcionario docente tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio de sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

Artículo 13. Permisos por accidente o enfermedades muy graves

1. En los supuestos de accidente o enfermedad muy grave del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, el personal funcionario docente tendrá derecho a un permiso retribuido para atender al cuidado de esas personas con una duración máxima de treinta días naturales.

Excepcionalmente, podrá disfrutar de este permiso un familiar en segundo grado cuando no existan supervivientes de primer grado o estén incapacitados para atender su cuidado o se trate de personas convivientes.

2. Cada accidente o enfermedad generará un único permiso que, dentro de la duración máxima de treinta días, se puede emplear de manera separada o acumulada.

3. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de este permiso podrá prorratearse entre ellos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de treinta días naturales.

4. El permiso será concedido previo informe de la inspección médica educativa que determine que el accidente o la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.



Podrá solicitarse, con anterioridad a la resolución, informe de la comisión autonómica de inspectores médicos de educación.

5. La duración del permiso no podrá ser inferior a siete días naturales. Estos permisos que se concedan por tiempo inferior a los treinta días naturales podrán ser prorrogados, previa petición del personal interesado e informe de la inspección médica educativa, sin que su duración acumulada pueda exceder de los treinta días naturales.

6. En el caso de disfrute del permiso de forma partida o por más de un titular, los períodos del mismo no podrán finalizar un viernes y reiniciarse el siguiente lunes.

7. El permiso finalizará si variasen las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si su finalización implicara el inicio del disfrute del permiso por fallecimiento, la sustituta o sustituto continuará prestando servicios hasta finalizar este último.

Artículo 14. Permisos para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral y de asistencia a consultas y revisiones médicas

1. El personal funcionario tiene derecho a los permisos necesarios para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal y de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. La duración de estos permisos se limitará al tiempo indispensable para el cumplimiento de los deberes que los justifican.

2. Asimismo, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable para la asistencia a consultas y revisiones médicas, siempre que éstas se deban realizar durante la jornada laboral y se encuentren incluidas en la cartera de servicios del sistema sanitario público, incluido el régimen especial de funcionarios públicos.

3. Asimismo, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse de su puesto de trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal, con la justificación documental que se relaciona en el anexo VI de esta orden, sin que sea de aplicación el descuento en nómina previsto en el artículo 146 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Se entiende, a estos efectos, que no dan lugar a la incapacidad temporal las ausencias del puesto de trabajo que por enfermedad o accidente no excedan de los tres días.



4. El deber inexcusable debe ser personalísimo, sin posibilidad de ejecución por medio de representante o sustituto, y en todo caso deberá justificarse debidamente la imposibilidad de cumplimiento de este deber fuera de la jornada laboral.

5. A efectos de este permiso se entiende por deber inexcusable de carácter público o personal:

a) Comparecencia obligatoria por citaciones instadas por órganos judiciales, comisarías o cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de un proceso electoral.

c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de éstos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado, o senadora o senador.

d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.

e) La realización de visitas dentro de los programas europeos.

f) La asistencia a las reuniones de las comisiones de las pruebas de acceso a la universidad o análogas.

g) Obligaciones cuyo incumplimiento genere a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativa.

h) El empleo del tiempo necesario para hacer una donación de sangre, médula o plaquetas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 1088/2005, de 16 de septiembre.

i) Asistencia de los deportistas de alto nivel a asistir a las competiciones de carácter internacional, así como, las concentraciones preparatorias de las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 971/2007, de 13 de julio.

j) La asistencia a reuniones cuando sea convocado o convocada por la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria o por sus jefaturas territoriales.



6. A efectos de este permiso se entiende por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal y familiar, entre otros:

a) El acompañamiento a las revisiones o consultas médicas, a los tratamientos de quimioterapia y radioterapia, así como a las intervenciones médicas invasivas (biopsias, colonoscopias, gastroscopias y otras de características similares), de las hijas e hijos discapacitados, de las hijas y de los hijos menores de edad y de las personas mayores a su cargo por el tiempo necesario, con aviso previo presentando la solicitud de permiso, en que se señalará la hora prevista de la consulta.

En el caso de solicitar este permiso para acompañar a las hijas e hijos mayores de edad, al cónyuge o a la pareja de hecho, deberá acreditarse que necesitan acompañamiento.

Asimismo, a estos efectos se consideran personas mayores a cargo del personal funcionario los familiares de primer grado que, por su edad o estado de salud, no se puedan valer por sí mismos para acudir a la consulta. También tendrán esta consideración los familiares de segundo grado con enfermedades muy graves que necesitan seguimiento médico estricto y que no se pueden valer por sí mismos para ir a la consulta, en el caso de que estén al cuidado directo de la persona funcionaria o a cargo de la misma y siempre que en este último caso no tenga familiares de primer grado o que estos sean mayores y no puedan atenderlos.

Cuando, con carácter excepcional, este permiso se vaya a disfrutar con una cierta periodicidad, el personal funcionario docente presentará una única solicitud con todos los días que previsiblemente va a necesitar, acompañada de los documentos justificativos pertinentes. Los centros educativos, con la finalidad de evitar la colisión de derechos del profesorado con los del alumnado a la educación, adoptarán las medidas oportunas para la adecuada atención del alumnado que, en casos excepcionales, podrá implicar, previo informe de la inspección educativa, el nombramiento de personal docente sustituto.

b) La asistencia del padre, madre, tutor o tutora a las tutorías del centro escolar al que asisten sus hijos/as o menores a su cargo.

c) La asistencia del padre, madre, tutor o tutora con hijas o hijos con discapacidad a reuniones de coordinación de su centro de educación especial.

Artículo 15. *Permiso por asuntos particulares*

Podrá disponerse de hasta cuatro días por curso académico, como máximo, de permiso para asuntos personales sin justificación, atendiendo siempre a las necesidades del servicio, de los cuales dos podrán ser en días lectivos.



Artículo 16. *Permisos para la formación militar de los reservistas voluntarios o de los aspirantes a tal condición*

El personal funcionario que tenga la condición de reservista voluntario o aspire a adquirir tal condición tiene derecho a los permisos necesarios para la realización de los períodos de formación militar, básica y específica, y de formación continuada previstos en la legislación de la carrera militar.

CAPÍTULO III

Permisos del personal funcionario docente por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos

Artículo 17. *Permiso por parto*

1. En los casos de parto la madre funcionaria tiene derecho a un permiso retribuido de dieciocho semanas ininterrumpidas, que se distribuirán a elección de la persona titular del derecho, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

2. La duración del permiso previsto en este artículo se ampliará en los casos y por los períodos que a continuación se determinan:

a) Discapacidad del hijo: dos semanas más.

b) Partos múltiples: dos semanas más por cada hijo a partir del segundo.

c) Partos prematuros y aquellos en los cuales, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto: tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, hasta un máximo de trece semanas adicionales.

A estos efectos y en lo previsto en el artículo 8 de esta orden, serán tenidos en cuenta los internamientos hospitalarios iniciados durante los treinta días naturales siguientes al del parto.

3. Cuando los dos progenitores trabajen, la madre podrá optar por que el otro progenitor haga uso de una parte determinada e ininterrumpida del período del permiso posterior al parto, de forma simultánea o sucesiva al de la madre, sin que en los casos de aprovechamiento simultáneo la suma de los períodos de duración del permiso pueda exceder de los límites establecidos en este artículo. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del permiso por parto aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo éste se encuentre en situación de incapacidad temporal.



La opción ejercida por la madre podrá ser revocada por ella misma si sobreviniesen hechos que hagan inviable su aplicación, tales como ausencia, enfermedad o accidente del padre, abandono de familia, separación u otras análogas.

4. En los casos de fallecimiento de la madre, el ejercicio del derecho al permiso previsto en este artículo corresponderá al otro progenitor, descontándose, en su caso, el período de duración del permiso consumido por la madre fallecida.

5. Este permiso podrá disfrutarse a tiempo completo o a tiempo parcial, en régimen de media o un tercio de la jornada.

Cuando el permiso se disfrute a tiempo parcial, su duración se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

El disfrute del permiso a tiempo parcial podrá solicitarse tanto al inicio de éste como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de su duración o a una parte.

Cuando disfruten del permiso el padre y la madre, podrán hacerlo ambos o uno solo de ellos a tiempo parcial, con independencia de que el disfrute sea en aprovechamiento simultáneo o sucesivo.

6. Durante el disfrute de este permiso podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 18. *Permiso por adopción o acogimiento*

1. En los casos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal funcionario tiene derecho a un permiso retribuido de dieciocho semanas ininterrumpidas, del que se hará uso, por elección de la persona titular del derecho, en cualquier momento posterior a la efectividad de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o a la efectividad de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de aprovechamiento de este permiso.

2. La duración del permiso previsto en este artículo se ampliará en los casos y por los períodos que a continuación se determinan:

a) Discapacidad del menor adoptado o acogido: dos semanas más.



b) Adopción o acogimiento múltiple: dos semanas más por cada menor adoptado o acogido a partir del segundo.

3. Cuando los dos progenitores trabajen, el período de duración del permiso se distribuirá a elección de ellos, que podrán hacer uso del permiso de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos y sin que en los casos de aprovechamiento simultáneo la suma de los períodos de duración del permiso pueda exceder de los límites establecidos en este artículo.

4. Este permiso podrá disfrutarse a tiempo completo o a tiempo parcial, en régimen de media o un tercio de la jornada.

Cuando el permiso se disfrute a tiempo parcial, su duración se ampliará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice.

El disfrute del permiso a tiempo parcial podrá solicitarse tanto al inicio de éste como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de su duración o a una parte.

Cuando disfruten del permiso los dos cónyuges, podrán hacerlo ambos o uno solo de ellos a tiempo parcial, con independencia de que el disfrute sea en aprovechamiento simultáneo o sucesivo.

Durante el disfrute de este permiso podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

5. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en la normativa aplicable en la Comunidad Autónoma de Galicia, y el acogimiento simple deberá tener una duración no inferior a un año. Para estos únicos efectos se considera un año la duración de un curso académico.

6. En los casos de adopción o acogimiento internacionales, el personal funcionario tiene derecho, si fuese necesario, al desplazamiento previo al país de origen del menor, a un permiso de tres meses de duración, fraccionables a elección de la persona titular del derecho, y durante los cuales se percibirán exclusivamente las retribuciones básicas.

7. Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, en los casos recogidos en este artículo el permiso por adopción o acogimiento puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la efectividad de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la efectividad de la decisión administrativa o judicial de acogimiento.



Artículo 19. *Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo*

1. En los casos de nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, el personal funcionario que no esté disfrutando del permiso por parto o por adopción o acogimiento previsto en esta ley tiene derecho a un permiso retribuido de veintinueve días naturales de duración, del cual se hará uso a partir de la fecha de nacimiento, de la efectividad de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la efectividad de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En los casos de parto, adopción o acogimiento múltiple, la duración de este permiso se incrementará en una semana más.

2. En los supuestos de adopción o acogimiento, si ambos progenitores fuesen personal al servicio de la Administración pública gallega, el permiso podrá distribuirse a elección de los interesados, que lo podrán disfrutar de forma simultánea o sucesiva, siempre en períodos ininterrumpidos, respetando en todo caso el plazo de duración.

3. El permiso previsto en este artículo es independiente del uso compartido del permiso por parto o por adopción o acogimiento.

4. El personal funcionario que esté disfrutando del permiso por parto o por adopción o acogimiento puede hacer uso del permiso previsto en este artículo inmediatamente a continuación del final del período de duración de aquel en los siguientes supuestos:

– Cuando la persona titular del derecho falleciese antes de la utilización íntegra del permiso.

– Si la filiación del otro progenitor no está determinada.

– Cuando en resolución judicial dictada en proceso de nulidad, separación o divorcio, iniciado antes de la utilización del permiso, se le reconociese a la persona que esté disfrutando del mismo la guarda del hijo o de la hija.

5. Durante el disfrute de este permiso podrá participarse en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 20. *Disposiciones generales de los permisos por parto, adopción o acogimiento y del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo*

1. En los casos de permiso por parto, adopción o acogimiento y lo regulado en el artículo 18 de esta orden, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará



como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal funcionario durante todo el período de duración del permiso y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute del mismo, si de acuerdo con la normativa aplicable el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

2. Los funcionarios que hiciesen uso del permiso por parto, adopción o acogimiento y lo regulado en el artículo 18 de esta orden tendrán derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en los términos y en las condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que pudiesen tener derecho durante su ausencia.

3. El personal funcionario interino o sustituto docente que no estuviese prestando servicios y reuniese los requisitos para estar disfrutando de los permisos de parto, adopción o acogimiento, lo regulado en el artículo 18 de esta orden, el permiso por lactación o la licencia por riesgo en el embarazo tendrá derecho a ser llamado para las interinidades y sustituciones que le correspondan, tomando posesión con la finalidad de que los servicios que le correspondería prestar le sean reconocidos a los efectos administrativos y los económicos cuando no tuviese derecho a las prestaciones correspondientes. En el supuesto de que en el momento de la finalización del permiso estuviese vigente el nombramiento de interinidad o sustitución, tendrá derecho a optar por la incorporación a la plaza. En caso contrario cesará en esta también a efectos administrativos.

Podrán tomar también posesión con la pretensión de solicitar la excedencia por cuidado de familiar regulado en el artículo 176 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Artículo 21. *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria*

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de la violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud, según proceda, a través del correspondiente informe que deberá presentarse en los siete días inmediatamente siguientes al hecho causante.

Artículo 22. *Permiso para la asistencia a actividades de formación del profesorado*

1. Actividades de formación organizadas por los servicios centrales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.



La admisión a estas actividades implica el permiso para asistir a ellas. Este permiso será notificado a la inspección educativa y a la dirección del centro según el modelo que se establece en el anexo I a esta orden.

2. Actividades de formación organizadas por los centros de formación y recursos.

El profesorado sólo podrá asistir a las actividades organizadas por los centros de formación y recursos fuera de su horario lectivo.

3. Actividades de formación organizadas por las universidades, organizaciones sindicales, asociaciones profesionales o similares.

El profesorado que desee participar en cualquier actividad de formación organizada por las universidades, organizaciones sindicales, asociaciones profesionales o similares que se desarrollen, total o parcialmente, en horario lectivo deberá solicitar el permiso correspondiente, según el procedimiento que sigue:

El profesorado interesado formulará su solicitud al jefe o jefa territorial, a través de la dirección del centro, que la tramitará acompañada de un informe en el que se indiquen las posibles repercusiones que la ausencia de dicho profesor o profesora tendría en la actividad docente, así como las medidas que se adoptarán para paliar, dentro de lo posible, las incidencias previstas, según el modelo que se publica como anexo II a esta orden.

Para la posible autorización se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Relación entre la actividad solicitada y la función que desempeña el profesor o profesora.
- b) Repercusión positiva de la actividad formativa en la calidad educativa del centro.
- c) Repercusión de la ausencia del profesor o profesora en la actividad docente del centro.
- d) Número de profesores o profesoras del centro que asisten, de forma simultánea, a actividades de formación.

Estas solicitudes serán sometidas a informe de la inspección educativa, que verificará los criterios anteriormente mencionados a fin de garantizar la objetividad y homogeneidad en la concesión de las autorizaciones.



Las solicitudes y el informe de la dirección del centro deberán tener entrada en la jefatura territorial de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria con una antelación mínima de diez (10) días al inicio de la actividad formativa.

En todo caso, estar en posesión de la autorización, según el modelo del anexo III, será un requisito necesario para asistir a actividades de formación en horario lectivo.

Las faltas de asistencia del profesorado a sus actividades lectivas, por haber asistido con autorización a actividades formativas, se justificarán con la certificación de asistencia a ellas, que se adjuntará al parte mensual de faltas.

En todo caso, el profesorado tendrá derecho a disfrutar de hasta un máximo de cuatro días lectivos para realizar actividades de formación.

CAPÍTULO IV Licencias

Artículo 23. *Licencia por asuntos propios*

1. Por asuntos propios podrá concederse, al personal funcionario, licencias sin retribución de una duración acumulada que no podrá exceder de tres meses cada dos años.

2. Durante el disfrute de esta licencia el personal funcionario está en situación de servicio activo y, por lo tanto, sujeto al régimen general de incompatibilidades regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

3. La concesión de esta licencia se subordinará, en todo caso, a las necesidades del servicio y, con carácter general, no tendrá una duración inferior a cinco días. Los días de la concesión de la licencia serán naturales.

Artículo 24. *Licencia por enfermedad*

Las licencias por enfermedad se fijarán de acuerdo con el régimen de la Seguridad Social a que pertenezca el personal funcionario y con los derechos económicos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 25. *Licencia por riesgo en el embarazo o durante el período de lactancia natural*

1. En los casos de riesgo en el embarazo previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales en que no sea posible la adaptación de las condiciones de trabajo, o ésta



no elimine el riesgo, ni sea posible el cambio de puesto o de funciones de la funcionaria embarazada, esta tiene derecho a una licencia durante el período de tiempo necesario para la protección de su salud y la del feto, mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto de trabajo o a otro puesto compatible con su estado.

2. Asimismo, en los casos de riesgo durante el período de lactancia natural del hijo menor de doce meses previstos en la legislación de prevención de riesgos laborales, las funcionarias tienen derecho a una licencia en los mismos términos regulados en el apartado anterior.

3. Se garantiza la plenitud de derechos económicos de las funcionarias durante el período de disfrute de las licencias reguladas en este artículo en los términos previstos en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

Artículo 26. *Licencia por estudios*

Las funcionarias y funcionarios docentes tendrán derecho a disfrutar de licencias por estudios de acuerdo con la normativa vigente y las convocatorias que al efecto realice la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

Las licencias previstas en este artículo pueden concederse igualmente al personal funcionario en prácticas que ya estuviese prestando servicios remunerados en la Administración como personal funcionario de carrera, durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o el período de prácticas. Si los servicios como personal funcionario de carrera se prestasen en la misma Administración en que se adquirió la condición de personal funcionario en prácticas, podrá optarse entre percibir las retribuciones básicas que correspondan como personal funcionario de carrera o las retribuciones previstas para el personal funcionario en prácticas. Si los servicios como personal funcionario de carrera se prestaran en una Administración distinta de aquella en que se adquirió la condición de personal funcionario en prácticas, se percibirán necesariamente las retribuciones fijadas en esta última para el personal funcionario en prácticas.

Artículo 27. *Licencias para la participación en proyectos o programas de cooperación para el desarrollo y de acción humanitaria*

1. Pueden concederse licencias al personal funcionario para la participación en proyectos o programas de cooperación para el desarrollo y de acción humanitaria por un período no superior a seis meses, en los casos en que no proceda el otorgamiento de la comisión



de servicios prevista en el apartado cuarto del artículo 26 de la Ley 3/2003, de 19 de junio, de cooperación para el desarrollo, o en la norma que lo sustituya. Estas licencias podrán tener carácter retribuido, en los supuestos y con los requisitos que, en su caso, se determinen.

2. La concesión de las licencias reguladas en este artículo está subordinada, en todo caso, a las necesidades del servicio.

Artículo 28. Licencias para supuestos de hospitalización prolongada

El personal tendrá derecho a una licencia sin retribución de hasta un mes de duración en el caso de hospitalización prolongada por enfermedad grave o enfermedad que implique reposo domiciliario del o de la cónyuge, de la pareja de hecho o de parientes que convivan con el trabajador o la trabajadora.

CAPÍTULO V
Vacaciones

Artículo 29. Vacaciones del personal funcionario docente

1. El personal funcionario tiene derecho, por año completo de servicios, a vacaciones retribuidas de, como mínimo, veintidós días hábiles anuales, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios efectivos durante el año fuese menor. No obstante, el personal funcionario tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones, por año completo de servicios, al completar los años de antigüedad que a continuación se indican:

Quince años de servicio: veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: veintiséis días hábiles.

Cuando el personal funcionario no complete el año de servicios tendrá derecho a los días de vacaciones que le correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados.

2. A estos efectos no se considerarán como días hábiles los sábados.



3. El personal funcionario docente disfrutará de sus vacaciones en los períodos no lectivos y, preferentemente, en el mes de agosto y, en su caso, en los días del mes de julio que procedan.

4. Cuando las situaciones del permiso de parto, o por adopción o acogimiento, o por lactación, o del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o incapacidad temporal impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que corresponden, o una vez iniciado el período vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el período vacacional podrá disfrutarse aunque hubiese finalizado el año natural al que correspondan y siempre que no hubiesen transcurrido más de dieciocho meses a partir del final de año en que se hubiesen originado dichas vacaciones.

5. Sin perjuicio de lo anterior, las funcionarias o funcionarios docentes que estén o inicien el permiso por parto, por adopción o acogimiento, por lactancia, o del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo, en el transcurso del mes de agosto, no se considerará que disfrutaron de las vacaciones durante el mes de julio, por lo que tendrán derecho a los días de vacaciones que correspondan, según la fecha de inicio o de finalización del permiso.

CAPÍTULO VI Reducción de jornada

Artículo 30. *Reducciones de jornada con retribuciones*

1. Reducción de jornada por cuidado de un familiar.

Por ser preciso atender el cuidado del cónyuge o pareja de hecho, de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, o de un menor en acogimiento preadoptivo, permanente o simple, por razones de enfermedad muy grave, el personal funcionario docente tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, y por el plazo máximo de un mes, prorrogable en circunstancias excepcionales y atendiendo a la extrema gravedad de la enfermedad padecida, hasta una duración máxima de dos meses.

Si hubiese más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción podrá prorratearse entre ellos, respetando, en todo caso, el plazo máximo de un mes o, en su caso, de dos meses.



Excepcionalmente, podrá disfrutar de esta reducción un familiar en segundo grado cuando no existan supervivientes de primer grado o estén incapacitados para atender su cuidado.

Esta reducción será concedida previo informe de la inspección médica educativa.

Podrá solicitarse con anterioridad a la resolución informe de la comisión autonómica de inspectores médicos de educación.

La duración de la reducción no podrá ser inferior a siete días naturales. Esta podrá ser prorrogada, previa petición del personal interesado e informe de la inspección médica educativa, sin que su duración acumulada pueda exceder del plazo máximo de un mes o, en su caso, de dos meses.

La reducción de jornada finalizará si variasen las circunstancias que dieron lugar a su concesión. Si su finalización implicase el inicio del disfrute del permiso por fallecimiento, la sustituta o sustituto continuará prestando servicios hasta la finalización de este último.

2. Para atender el cuidado de hijo menor que padezca cáncer.

Para atender el cuidado de hijo menor de edad por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo, permanente o simple de un menor, que padezca cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas) o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración u hospitalización a domicilio de las mismas características, y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del Servicio de Salud correspondiente y la inspección médica educativa, se concederá una reducción de al menos la mitad de la duración de la jornada de trabajo, como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo, permanente o simple trabajen.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo, permanente o simple, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea aplicable, es requisito para la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de la jornada de trabajo que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo, permanente o simple no cobre



sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida a este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea aplicable. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

El cáncer o enfermedad grave que padezca el menor deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente, durante la hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad. Se considera, asimismo, como ingreso hospitalario de larga duración la continuación del tratamiento médico o el cuidado del menor en domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por la enfermedad grave.

Cuando exista recaída del menor por el cáncer o la misma enfermedad grave que necesite cuidados directos deberá acreditarse la necesidad de la continuación del tratamiento médico, así como del cuidado directo, continuado y permanente del menor por el progenitor, adoptante o acogedor, mediante un nuevo informe médico del mismo facultativo que firmó el informe inicial o de la persona que lo sustituya y de la inspección médica educativa.

Este permiso se concederá por un período inicial de un año, prorrogable por períodos de seis meses cuando subsista la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor, que se acreditará mediante el informe del facultativo correspondiente y de la inspección médica educativa y, como máximo, hasta que este cumpla los 18 años.

El permiso se suspenderá en las situaciones de incapacidad temporal, durante los períodos de descanso por parto y paternidad y en los supuestos de riesgo durante el embarazo y, en general, cuando concurra cualquier causa de suspensión de la relación funcional del solicitante.

El permiso se extinguirá por las siguientes circunstancias:

- a) Por el cese en la reducción de jornada, cualquiera que sea su causa.
- b) Por no existir la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor debido a la mejoría del estado de salud o el alta médica por curación o fallecimiento.
- c) Por cese del otro progenitor en su actividad laboral.
- d) Por cumplir el menor los 18 años de edad.

Asimismo, el personal funcionario al que se le conceda este permiso tiene la obligación de comunicar cualquier circunstancia que implique la suspensión o extinción del derecho



al permiso, y el órgano competente en materia de personal podrá llevar a cabo las actuaciones necesarias para comprobar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos para la concesión del permiso.

Artículo 31. Reducción de jornada por violencia de género

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con la disminución proporcional de la retribución o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, cuando ello sea posible en función de la organización del propio centro y del horario del alumnado.

Artículo 32. Reducción de jornada con disminución de retribuciones

1. Reducción de jornada por guarda legal.

Por razones de guarda legal, cuando el personal funcionario docente se encargue del cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de un tercio o de un medio de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el personal funcionario que precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no se pueda valer por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

La concesión de la reducción de jornada por razón de guarda legal será incompatible con la realización de cualquier otra actividad, sea o no remunerada, durante el horario que fue objeto de la reducción.

La percepción de una pensión por un disminuido físico o psíquico no es equiparable al desempeño de actividad retribuida.

Esta reducción de jornada podrá acumularse con el permiso por lactación de un hijo menor de doce meses.

La reducción de jornada abarcará, en la proporción que se conceda, al horario lectivo, horario complementario fijo y horario semanal de permanencia en el centro.



La concesión de la reducción de jornada, en función de la organización del centro, podrá eximir de la obligatoriedad de impartir docencia durante todos los días de la semana.

2. Reducción de jornada por interés particular.

El personal funcionario docente tendrá derecho a una reducción de media jornada de trabajo por interés particular con la disminución proporcional de sus retribuciones.

La reducción de jornada abarcará, en la proporción que se conceda, al horario lectivo, horario complementario fijo y horario semanal de permanencia en el centro.

La concesión de la reducción de jornada, en función de la organización del centro, podrá eximir de la obligatoriedad de impartir docencia durante todos los días de la semana.

3. Para hacer efectivo el derecho a la protección y a la asistencia social integral, el personal funcionario que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o pareja de hecho y las hijas e hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de personal funcionario y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como el personal funcionario amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de reconocimiento y protección integral a las víctimas de terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio de Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que reglamentariamente se determinen.

Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se le concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentre sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

CAPÍTULO VII Ausencias imprevistas

Artículo 33. *Imprevistos*

En el caso de imprevistos, indisposiciones o enfermedades leves no superiores a tres días, la dirección del centro podrá aceptar las justificaciones no documentales del personal funcionario docente hasta un máximo de veinticuatro períodos lectivos durante el curso escolar. Cuando se superen estos períodos lectivos o sea rechazada la justificación por la dirección del centro, las faltas deberán justificarse siempre documentalmente.



CAPÍTULO VIII Solicitudes

Artículo 34. *Solicitudes*

Las solicitudes se formularán en los modelos que se publican como anexos I al V a esta orden, acompañadas de los documentos justificativos que se indican en el anexo VI.

CAPÍTULO IX Órganos competentes

Artículo 35. *Órganos competentes*

1. Los permisos regulados en esta orden en los artículos 5, 7, 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 21 y 14.6.a) cuando, en este último caso, el permiso tenga una cierta periodicidad, las licencias y las reducciones de jornada serán concedidos por los titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

2. Los restantes permisos serán concedidos por la dirección del centro educativo.

Artículo 36. *Plazo para resolver*

1. Los plazos para resolver los permisos, licencias y reducciones de jornada regulados en esta orden son los siguientes:

a) Para las direcciones de los centros educativos: tres días hábiles.

b) Para los titulares de las jefaturas provinciales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria: diez días hábiles.

2. El silencio administrativo tendrá efectos positivos.

3. En aquellos supuestos recogidos en el artículo 3 de esta orden, en los que por razón de urgencia el personal funcionario docente necesite disfrutar del permiso de forma inmediata, en función de la propia naturaleza del permiso, podrá iniciar el disfrute de este después de comunicación verbal o por otro medio al órgano competente para concederlo. La concesión del permiso deberá confirmarse o denegarse mediante la pertinente resolución.

Artículo 37. *Recursos*

1. Las resoluciones de las direcciones de los centros podrán ser impugnadas mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el/la jefe/a territorial de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.



2. Las resoluciones de los titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria podrán ser impugnadas mediante recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, ante el director general de Centros y Recursos Humanos.

Disposición transitoria. *Ampliación de los permisos por parto y por adopción o acogimiento*

La duración de los permisos por parto y por adopción o acogimiento previstos en la presente orden se alcanzará progresivamente conforme al siguiente calendario:

a) Diecisiete semanas en el caso de nacimientos, adopciones o acogimientos que se produzcan durante el año 2016.

b) Dieciocho semanas en el caso de nacimientos, adopciones o acogimientos que se produzcan durante el año 2017 y sucesivos.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas la Orden de 29 de marzo de 2006 por la que se regulan las vacaciones y el disfrute de la hora de ausencia al trabajo para los funcionarios y funcionarias docentes que imparten enseñanzas distintas de las universitarias y que tienen un hijo menor de nueve meses; la Orden de 7 de abril de 2008 por la que se regula el régimen de permisos y licencias del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y la Orden de 17 de junio de 2004 por la que se regulan las permutas provisionales, a petición de los interesados, de los funcionarios de los cuerpos docentes en centros dependientes de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria.

Disposición final primera. *Autorización de desarrollo*

Se autoriza al director general de Centros y Recursos Humanos para que dicte cuantas normas sean precisas para el desarrollo de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 29 de enero de 2016

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria



ANEXO I

Autorización para la asistencia a actividades de formación organizadas por los servicios centrales de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria

El/la director/a general de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa autoriza a:

Apellidos:		Nombre:	
NIF:	Teléfono móvil:	E-mail:	
Cuerpo:		Grupo:	Subgrupo:
Centro de destino:			
Localidad:		Provincia:	
Para que asista a la siguiente actividad de formación, organizada por la Subdirección General de Ordenación e Innovación Educativa y Formación del Profesorado			
Título de la actividad: Lugar de celebración: Fechas y horario:			
A efectos de justificación de las faltas de asistencia a las actividades lectivas que coincidan con el mencionado horario, debe adjuntarse a esta autorización el certificado de asistencia a la actividad formativa.			
Santiago de Compostela, de de 20			
Fdo.:			
INSPECTOR/A DEL CENTRO DIRECTOR/A DEL CENTRO			

CVE-DOG: fjekenf7-7z93-mkz1-dfo9-mtelnmrtf6jw2



ANEXO II

Solicitud de permiso para asistir a actividades de formación organizadas por las universidades, organizaciones sindicales, asociaciones profesionales o similares

Apellidos:		Nombre:	
NIF:	Teléfono móvil:	E-mail:	
Cuerpo:		Grupo:	Subgrupo:
Centro de destino:			
Localidad:		Provincia:	

EXPONE:

1.- Que solicita participar en la siguiente actividad de formación de la que también adjunto el programa:

Título de la actividad:

Organizada por:

Lugar de celebración:

Fechas y horario:

2.- Que las actividades lectivas que dejaría desatendidas en ese período son las siguientes:

Fecha:	Horas clase:	Guardias:	Tutorías:	Otras:

Total:

3.- Las actividades lectivas del solicitante quedarían atendidas de la forma siguiente: _____

SOLICITA:

Poder asistir a estas actividades en calidad de _____ y se compromete a justificar su participación en la misma.

Firma del solicitante	_____, ____ de _____ de 20 ____
-----------------------	---------------------------------

(Se acompaña informe)

JEFE/A TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA DE _____

CVE-DOG: fjekef7-7z93-mkz1-dfo9-mteImmrtf6jw2



ANEXO IV

CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS	
1	SOLICITANTE
Apellidos: _____ Nombre: _____ NIF: _____	
Teléfono móvil: _____ E-mail: _____	
Cuerpo: _____ Grupo: _____ Subgrupo: _____	
Relación jurídica: <input type="checkbox"/> Personal funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Personal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Personal funcionario interino <input type="checkbox"/> Personal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Personal laboral temporal (marcar con una x la casilla correspondiente)	
Centro de destino: _____ Jornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
2	PERMISO/LICENCIA/REDUCCIÓN DE JORNADA QUE SOLICITA
PERMISOS: <input type="checkbox"/> Realización de funciones sindicales, de formación sindical o de representación del personal (art. 5) <input type="checkbox"/> Lactancia (art. 7) <input type="checkbox"/> Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto (art. 8) <input type="checkbox"/> Matrimonio o unión de hecho (art. 11) <input type="checkbox"/> Accidente o enfermedad muy graves (art. 13) <input type="checkbox"/> Acompañamiento a las revisiones médicas (cuando el permiso tenga cierta periodicidad) (art. 14.6 A) <input type="checkbox"/> Para la formación militar de los reservistas voluntarios o de los aspirantes a tal condición (art. 16) <input type="checkbox"/> Parto (art. 17) <input type="checkbox"/> Adopción o acogimiento (art. 18) <input type="checkbox"/> Del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (art. 19) <input type="checkbox"/> Por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria (art. 21)	LICENCIAS: <input type="checkbox"/> Asuntos propios (art. 23) <input type="checkbox"/> Enfermedad (art. 24) <input type="checkbox"/> Por riesgo en el embarazo o durante el período de lactancia (art. 25) <input type="checkbox"/> Estudios (art. 26) <input type="checkbox"/> Para la participación en proyectos o programas de cooperación para el desarrollo y de acción humanitaria (art.27) <input type="checkbox"/> Para supuestos de hospitalización prolongada (art. 28) REDUCCIONES DE JORNADA: <input type="checkbox"/> Cuidado de un familiar (art. 30.1) <input type="checkbox"/> Para atender el cuidado del hijo menor que padezca cáncer o cualquier otra enfermedad grave (art. 30.2) <input type="checkbox"/> Violencia de género (art. 31) <input type="checkbox"/> Guarda legal (art. 32.1) <input type="checkbox"/> Interés particular (art. 32.2) <input type="checkbox"/> Víctimas de terrorismo y sus familiares directos (art. 32.3)
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (marcar con una x la casilla correspondiente)
<input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada del libro de familia <input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada de la inscripción en el Registro Oficial de Parejas de Hecho <input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada del libro de familia o de la inscripción en el Registro Oficial de Parejas de Hecho <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia o Informe del trabajador social en el que acredite las personas que conforman la unidad familiar <input type="checkbox"/> Documento justificativo de la necesidad de realización de las revisiones médicas dentro de la jornada laboral <input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada de la partida de nacimiento <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de las limitaciones que les impiden ir solos o de que no pueden valerse por sí mismos (para el acompañamiento a las revisiones médicas) <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la discapacidad <input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la condición de prematuro o de la hospitalización <input type="checkbox"/> Resolución administrativa/judicial de adopción o acogimiento, en el que figure, en su caso, el carácter internacional de la adopción o acogimiento <input type="checkbox"/> Copia cotejada de la resolución administrativa o judicial por la que se le otorga la guarda legal a la persona que solicita la licencia <input type="checkbox"/> Certificado de la Administración tributaria o copia de la última declaración de la renta de la persona que genera el derecho a licencia <input type="checkbox"/> Promesa o declaración jurada de la persona que hace uso de la licencia conforme no realizará ningún tipo de actividad, remunerada o no, durante el horario que fue objeto de la reducción <input type="checkbox"/> Documento médico que acredite el carácter muy grave de la enfermedad <input type="checkbox"/> Documento que acredite que no existen supervivientes de primer grado o bien que, de existir, estén incapacitados para atender su cuidado <input type="checkbox"/> Informe médico <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Certificado de que el otro progenitor no cobra las retribuciones íntegras o es beneficiario de la prestación del régimen de Seguridad Social aplicable <input type="checkbox"/> Otros: _____	

_____, _____ de _____ de 20____

FIRMA

JEFE/A TERRITORIAL DE LA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA
DE _____

CVE-DOG: fjekenf7-7z93-mkz1-dfd9-mtelmrtf6jw2



ANEXO V

CONCESIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS	
1	SOLICITANTE
Apellidos:	
Nombre:	
NIF:	
Teléfono móvil:	
E-mail:	
Cuerpo:	
Grupo: Subgrupo:	
Relación jurídica: <input type="checkbox"/> Personal funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Personal funcionario en prácticas <input type="checkbox"/> Personal funcionario interino <input type="checkbox"/> Personal laboral indefinido <input type="checkbox"/> Personal laboral temporal (marcar con una x el recuadro correspondiente)	
Centro de destino:	
Jornada: <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Parcial	
2	PERMISO QUE SOLICITA
<p>PERMISOS:</p> <p><input type="checkbox"/> Fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar (art. 3)</p> <p><input type="checkbox"/> Traslado de domicilio (art. 4)</p> <p><input type="checkbox"/> Concurrir a exámenes finales, probas definitivas de aptitud y pruebas selectivas en el ámbito del empleo público (art. 6)</p> <p><input type="checkbox"/> Realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto o asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad (art. 9)</p> <p><input type="checkbox"/> Para realizar tratamientos de fecundación asistida (art. 10)</p> <p><input type="checkbox"/> Por matrimonio de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad (art. 12)</p> <p><input type="checkbox"/> Deberes inexcusables de carácter público o personal, deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral y de asistencia a consultas y revisiones médicas (art. 14)</p> <p><input type="checkbox"/> Asuntos particulares (art. 15)</p> <p>AUSENCIAS IMPREVISTAS:</p> <p><input type="checkbox"/> Imprevistos (art. 33)</p>	
3	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marcar con una x el recuadro correspondiente)
<p><input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada del libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de defunción</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada de la inscripción en el Registro Oficial de parejas de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que acredite la hospitalización o la intervención quirúrgica grave según el motivo que genera la solicitud del permiso</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia cotejada de la partida de nacimiento o de la resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de convivencia o informe del trabajador social en el que acredite a las personas que conforman la unidad familiar</p> <p><input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la asistencia a la prueba de aptitud, examen final o prueba de acceso o ingreso a la función pública en el que figure el lugar, la fecha y el centro de realización de los mismos</p> <p><input type="checkbox"/> Documento justificativo de la necesidad de realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto dentro de la jornada laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Documento justificativo de la necesidad de asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad dentro de la jornada laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Documento justificativo de la necesidad de realización de tratamientos de fecundación asistida dentro de la jornada laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Documento justificativo de la necesidad de realización de las revisiones médicas dentro de la jornada laboral</p> <p><input type="checkbox"/> Documento acreditativo de las limitaciones que les impiden ir solos o de que no pueden valerse por sí mismo (acompañamiento a las revisiones médicas)</p> <p><input type="checkbox"/> Original o copia cotejada de la citación o convocatoria del órgano judicial, administrativo, órgano de gobierno o comisión dependiente de los mismos o cualquier otro órgano oficial</p> <p><input type="checkbox"/> Documento acreditativo de tener la condición de elegible en el proceso electoral o de formar parte de una mesa electoral</p> <p><input type="checkbox"/> Original o copia cotejada de la convocatoria o/y asistencia a reunión de las comisiones de las pruebas de acceso a la universidad, de la Consellería de Educación y O.U. o de sus jefaturas territoriales o del órgano de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente</p> <p><input type="checkbox"/> Original o copia cotejada de la realización de visitas dentro de los programas europeos</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que acredite la responsabilidad civil, penal, social o administrativa del interesado y que suponga el cumplimiento de una obligación</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que acredite la donación de sangre, médula o plaquetas</p> <p><input type="checkbox"/> Documento que acredite la asistencia de los deportistas de alto nivel a las competiciones de carácter internacional, así como las concentraciones preparatorias de estas.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	

_____ de _____ de 20 ____
FIRMA

DIRECTOR/A DEL CENTRO

CVE-DOG: fjekef7-7z93-mkz1-dfo9-mtelmmrtf6jw2



ANEXO VI

Relación de la documentación exigida para los permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación

Artículo 3, 4 e 12. *Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica de un familiar, permiso por traslado de domicilio y permiso por matrimonio de familiares de hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad*

Las direcciones de los centros educativos determinarán los documentos justificativos necesarios.

Artículo 6. *Permiso para concurrir a exámenes finales, pruebas definitivas de aptitud y pruebas selectivas en el ámbito del empleo público*

– Documento acreditativo de la asistencia a la prueba de aptitud, examen final o prueba de acceso o ingreso a la función pública en el que figure el lugar, la fecha y el centro de realización.

Artículo 7. *Permiso por lactancia*

– Fotocopia cotejada del libro de familia o inscripción de nacimiento en el Registro Civil de la hija o hijo menor que genera el derecho al permiso

– Justificación documental de que el otro progenitor no disfruta a la vez de este permiso.

Artículo 8. *Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto*

– Fotocopia cotejada de la partida de nacimiento de la hija o hijo que genera el derecho al permiso.

– Documento que acredite la hospitalización de la hija o hijo que genera el derecho al permiso o de la condición de prematuro.

Artículo 9. *Permiso para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto*

– Documento justificativo de la necesidad de realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto dentro de la jornada laboral y el documento de asistencia.



– Documento justificativo de la necesidad de asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción y el documento de asistencia.

– Fotocopia cotejada del libro de familia o de la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho (solo en el caso de que el cónyuge o pareja de hecho acompañe a la persona que genera el derecho).

Artículo 10. Permiso para la realización de tratamientos de fecundación asistida

– Documento justificativo de la necesidad de realización de tratamientos de fecundación asistida dentro de la jornada laboral.

– Fotocopia cotejada del libro de familia o de la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho (solo en el caso de que el cónyuge o pareja de hecho acompañe a la persona que genera el derecho).

Artículo 11. Permiso por matrimonio o unión de hecho

– Fotocopia cotejada del libro de familia o de la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho.

Artículo 13. Permisos por accidente o enfermedad muy graves

– Documento médico que determine que el accidente o la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.

– En función de quien sea el sujeto que genere el derecho al permiso:

* Fotocopia cotejada del libro de familia o de la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho.

* Justificación documental acreditativa de que no existen supervivientes de primer grado o están incapacitados para atender su cuidado o de la convivencia cuando excepcionalmente genere el derecho un familiar en segundo grado.



Artículo 14. *Permiso para el cumplimiento de deberes inexcusables de carácter público o personal, de deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral y de asistencia a consultas y revisiones médicas*

a) Deberes inexcusables de carácter público o personal:

De conformidad con la causa que genere el derecho al permiso, deberá presentarse uno de los siguientes documentos:

– Original o copia cotejada de la citación o convocatoria del órgano judicial, administrativo, de gobierno o cualquier otro órgano oficial de que se trate o de las comisiones dependientes de ellos.

– Documento acreditativo de tener la condición de elegible en el proceso electoral o de formar parte de una mesa electoral.

– Original o copia cotejada de la convocatoria o/y asistencia a la reunión de las comisiones de las pruebas de acceso a la universidad, de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria o de sus jefaturas territoriales o del órgano de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad competente.

– Original o copia cotejada de la realización de visitas dentro de los programas europeos.

– Documento que acredite la responsabilidad civil, penal, social o administrativa del interesado y que suponga el cumplimiento de una obligación.

– Documento que acredite la donación de sangre, médula o plaquetas de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 1088/2005, de 16 de septiembre.

– Documento que acredite la asistencia de los deportistas de alto nivel a las competiciones de carácter internacional, así como las concentraciones preparatorias de las mismas de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto 971/2007, de 13 de julio.

b) Revisiones médicas, deberes relacionados con la conciliación de la vida personal y familiar:

– Documento justificativo de la necesidad de realización de las revisiones médicas dentro de la jornada laboral o, cuando sea el caso, documento justificativo de la enfermedad o accidente que dé lugar a la ausencia del puesto de trabajo sin que proceda la incapacidad temporal.



– En el caso de que el derecho no lo genere el personal funcionario docente, además del documento anterior, deberá presentarse fotocopia cotejada del libro de familia, de la inscripción en un registro oficial de parejas de hecho o certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento.

– Documento acreditativo de las limitaciones que les impiden asistir solos cuando se solicite el permiso para acompañar a las hijas e hijos mayores de edad o al cónyuge o pareja de hecho.

– Documento acreditativo de que no se pueden valer por sí mismos para acudir a la consulta cuando se solicite el permiso para el acompañamiento de personas mayores a su cargo que sean familiares de primero grado.

– Documento acreditativo de que no existen familiares de primer grado o de que estos son mayores y no pueden atenderlos cuando se trate de una persona mayor a su cargo que sea familiar en segundo grado. Asimismo, deberá justificarse que el acompañamiento es por causa de enfermedad muy grave que necesita seguimiento médico estricto y que el familiar de segundo grado no se puede valer por sí mismo para acudir a la consulta.

– Documento acreditativo de la presencia del personal funcionario docente en el centro escolar al que asisten sus hijos/as o menores a su cargo dentro de la jornada de trabajo con motivo de las tutorías del centro escolar o de las reuniones de coordinación del centro de educación especial.

Artículo 17. *Permiso por parto*

– Certificado médico oficial, certificado de nacimiento del Registro Civil o presentación del libro de familia que acredite la fecha en que se produjo el nacimiento.

– Si el inicio del permiso se produce antes del parto, se presentará el documento justificativo de encontrarse en el período de diez semanas anteriores al parto.

– En el caso de que el permiso se amplíe por discapacidad de la hija o hijo: documento acreditativo de dicha discapacidad.

– En el caso de que el permiso se amplíe por parto prematuro o por la hospitalización del neonato: documento acreditativo de la condición de prematuro o de la hospitalización.



Artículo 18. *Permiso por adopción o acogimiento*

– Resolución administrativa/judicial de adopción o acogimiento, en el que figure, en su caso, el carácter internacional de la adopción o acogimiento.

– En el caso de que el permiso se amplíe por discapacidad del/de la niño/a adoptado/a o acogido/a: documento acreditativo de dicha discapacidad.

– Si la adopción es internacional, se presentará documentación oficial acreditativa de la tramitación de dicha adopción, al objeto de autorizar el inicio del permiso con anterioridad a la fecha en la que esta se produzca. Posteriormente, deberá presentarse la correspondiente resolución judicial de adopción.

Artículo 19. *Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo*

– Fotocopia cotejada del libro de familia o inscripción del nacimiento en el Registro Civil o certificación de la inscripción en el Registro o fotocopia cotejada de la resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento.

– En el caso de que sea la madre quien haga uso de este permiso y en función de la circunstancia que origine este derecho, deberá acompañar el documento que acredite el derecho de la madre a hacer uso del mismo.

Artículo 21. *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria*

– Se acreditará mediante cualquiera de las fórmulas señaladas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Artículo 30.1. *Reducción de jornada por cuidado de un familiar*

– Fotocopia cotejada del libro de familia.

– Documento médico que acredite el carácter muy grave de la enfermedad.

– En el caso de que el derecho a la reducción de la jornada lo origine un familiar en segundo grado, deberá aportarse el documento que acredite que no existen supervivientes de primer grado o bien que, existiendo, estén incapacitados para atender a su cuidado.



Artículo 30.2. *Reducción de jornada por cuidado de hija o hijo menor afectada/o por cáncer u otra enfermedad grave*

– Informe médico del menor.

– Fotocopia cotejada del libro de familia o inscripción del nacimiento en el Registro Civil o certificación de la inscripción en el Registro o, en su caso, documentación acreditativa del acogimiento o adopción.

– Vida laboral del otro progenitor que acredite su condición de asalariado.

– Certificado acreditativo de que el otro progenitor del menor no cobra sus retribuciones íntegras en virtud de esta reducción o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación.

Artículo 31. *Reducción de jornada por violencia de género*

– Se acreditará mediante cualquiera de las fórmulas señaladas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

Artículo 32.1. *Reducción de jornada por guarda legal*

– Copia cotejada de la resolución administrativa o judicial por la que se le otorga la guarda legal a la persona que solicita la reducción así como, en su caso, de la edad, de la discapacidad o especial dedicación que requiera la persona que genera el derecho a solicitar la reducción de jornada.

– Fotocopia cotejada del libro de familia.

– Certificado de la Administración tributaria o copia de la última declaración de la renta, conforme la persona que genera el derecho a la reducción no desempeña actividad retribuida.

– Promesa o declaración jurada de la persona que hace uso de la reducción conforme no realizará ningún tipo de actividad, remunerada o no, durante el horario que ha sido objeto de la reducción.

