



DOG Núm. 78

Xoves, 23 de abril de 2009

Páx. 7.808

### III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

#### CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

*RESOLUCIÓN do 8 de abril de 2009, da Dirección Xeral de Xustiza, pola que se regula o réxime e o procedemento da concesión de vacacións, permisos e licenzas do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia.*

Como consecuencia da entrada en vigor da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, a Comunidade Autónoma de Galicia asume novas competencias sobre a xestión de medios persoais e materiais da Administración de xustiza, derivadas da aprobación dun novo estatuto do persoal que presta os seus servizos nela.

Entre os dereitos recoñecidos aos funcionarios ao servizo da Administración de xustiza están os permisos e licenzas, que veñen regulados no capítulo III do título IV, denominado Dereitos, deberes e incompatibilidades, do libro VI da Lei orgánica do poder xudicial, que establece o marco xurídico básico regulador dos corpos dos funcionarios ao servizo da Administración de xustiza. Mediante esta resolución establécense as disposicións que regulan o réxime xeral das vacacións, permisos e licenzas, así como o seu procedemento de concesión, de conformidade co disposto no artigo 505.1º da Lei orgánica do poder xudicial. Subsidiariamente aplicaranse a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, e mais a Lei 4/1988, da función pública de Galicia.

En virtude do establecido no artigo 20.1º do Estatuto de autonomía de Galicia e da transferencia de funcións á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de medios persoais ao servizo da Administración de xustiza, operada a través do Real decreto 2397/1996, do 22 novembro, os/as funcionarios/as dos corpos de médicos forenses, de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e de auxilio xudicial dependen organicamente da comunidade autónoma, a través da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza.

En aplicación desta normativa, logo da súa negociación coas organizacións sindicais na Mesa Sectorial da Administración de Xustiza, e no exercicio das competencias atribuídas polo decreto da Xunta de Galicia 438/1996, do 20 de decembro, de asunción e atribución a este departamento das devanditas competencias, así como polo Decreto 232/2005, do 11 de agosto, polo que se fixa a estrutura orgánica dos departamentos da Xunta de Galicia,

RESOLVO:

Capítulo I

Normas xerais

Artigo 1º.-Obxecto e ámbito de aplicación.

Esta resolución ten por obxecto regular o réxime e mais o procedemento de concesión das vacacións, permisos, licenzas e reducións de xornada do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza en Galicia, así como dos médicos forenses.

## Capítulo II

### Vacacións

#### Artigo 2º.-Vacacións.

1. O persoal funcionario terá dereito, por ano completo de servizos, a gozar dunha vacación retribuída dun mes natural ou de vinte e dous días hábiles anuais, ou dos días que lle correspondan en proporción ao tempo de servizos efectivos.

2. Así mesmo, terá dereito a un día hábil adicional ao cumprir os quince anos de servizo, e ao cumprir os vinte, os vinte e cinco e os trinta anos de servizo engadirase un día hábil máis, ata un total de vinte e seis días hábiles por ano natural.

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao do cumprimento dos anos de servizo sinalados no parágrafo anterior.

3. Para os efectos previstos neste artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados.

4. Quedará interrompido o período vacacional se durante o seu transcurso se produce un ingreso hospitalario ou se concede unha licenza por enfermidade. De se producir calquera destes casos poderase gozar das vacacións, unha vez producida a alta hospitalaria ou o remate da licenza por enfermidade, dentro do mesmo ano natural ou ata o 15 de xaneiro do ano seguinte.

5. O calendario de vacacións elaborárase segundo o Plan anual de vacacións, de acordo coas necesidades do servizo.

Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes, así como a preferencia de elección de mulleres e homes con fillas ou fillos menores de tres anos ou persoas maiores dependentes ao seu coidado.

6. Os permisos de maternidade, paternidade e lactación, os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, e mais os permisos por adopción ou acollemento, poderanse acumular ao período de vacacións, incluso despois da finalización do ano natural ao que estas correspondan.

7. En todo caso, as vacacións concederanse tras o correspondente pedimento do interesado, e o dereito a gozar delas no período solicitado virá determinado polas necesidades do servizo. De se denegar o seu gozo no período solicitado, a denegación deberá motivarse.

8. Cando circunstancias excepcionais, debidamente motivadas, o impoñan, poderase suspender ou denegar o gozo das vacacións; en cuxo caso se acordará a reincorporación inmediata aos seus postos de traballo dos funcionarios que as iniciasen con anterioridade.

## Capítulo III

### Permisos

#### Artigo 3º.-Permiso por asuntos particulares.

Os/as funcionarios/as teñen dereito a gozar dun máximo de nove días anuais de permiso por asuntos particulares sen xustificación ningunha, así como tamén de dous días adicionais de libre disposición ao cumpriren o sexto trienio, que se incrementarán nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo; este dereito xerarase ao día seguinte do cumprimento do trienio. Para a súa concesión, condicionada en todo caso ás necesidades do servizo, e tras informe favorable do responsable da oficina xudicial, do fiscal superior ou do director ou subdirector do Imelga, se fose o caso, terase en conta o seguinte:

- a) Os/as interesados/as poderán distribuír os días segundo a súa conveniencia, sen que poidan acumulalos aos períodos de vacacións anuais. Xa que logo, deberá mediar, polo menos, un día hábil entre o inicio ou finalización do período de vacacións, e o gozo deste permiso.
- b) No caso de concorrencia coas vacacións, estas teñen preferencia no seu gozo.
- c) Se existisen varias solicitudes coincidentes no tempo nunha mesma unidade, deberanse establecer quendas para o seu gozo, sendo de aplicación neste caso os criterios de preferencia sinalados no Plan anual de vacacións e concedéndose de tal xeito que non se entorpeza o funcionamento do servizo.
- d) Se por algunha causa xustificada non fose posible gozar deste permiso antes de finalizar o mes de decembro de cada ano, poderase conceder ata o día trinta e un do mes de xaneiro do ano seguinte.
- e) Cando os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo, este permiso incrementarase en dous días máis.

Os funcionarios que estean de garda o día 24 de decembro ou o día 31 de decembro, agás que coincidan en sábado ou domingo, terán dereito a un día máis.

#### Artigo 4º.-Permiso por traslado de domicilio habitual.

Por esta causa o persoal funcionario ten dereito a un permiso dun día natural se o traslado é na mesma localidade, e de dous días naturais se hai cambio de localidade. Se a unidade familiar está composta por dous ou máis membros, a duración deste permiso será de dous ou catro días naturais, respectivamente.

O permiso entenderase referido ao día en que se produza o efectivo traslado de domicilio, e cando teña unha duración de máis dun día gozarse con carácter ininterrompido.

#### Artigo 5º.-Permiso para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude.

Para concorrer a exames finais, a probas selectivas para o ingreso nas administracións públicas ou á realización de probas definitivas de aptitude en centros oficiais, os/as funcionarios/as gozarán dun permiso de acordo co seguinte réxime:

- a) A duración será polos días da súa realización, incluíndose os necesarios para realizar a viaxe cando o exame e demais probas se realicen fóra da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Sen prexuízo da documentación que se poida exixir, deberase xustificar a asistencia aos exames e ás demais probas dentro do prazo dos quince días seguintes ao da súa realización.

#### Artigo 6º.-Permiso para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal e por deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

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

Enténdese por deber inescusable a obriga que lle incumbe a unha persoa e cuxo incumprimento lle xeraría unha responsabilidade de índole civil, penal ou administrativa.

#### Artigo 7º.-Permiso por razón de violencia sobre a muller.

As faltas de asistencia, totais ou parciais, das funcionarias vítimas da violencia de xénero terán a consideración de xustificadas polo tempo e condicións que así determinen os servizos sociais de atención ou de saúde, segundo proceda.

#### Artigo 8º.-Permiso para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación sindical.

Concederanse estes permisos de acordo cos termos legalmente establecidos.

Para os efectos de control horario, os/as funcionarios/as que teñan concedida a liberación parcial deberánlles comunicar, coa antelación suficiente sempre que sexa posible, o gozo das horas sindicais á delegación provincial correspondente e mais ao seu superior funcional.

Artigo 9º.-Permiso por campaña electoral.

Este permiso regularase conforme a normativa específica de aplicación, terá a duración coincidente coa da oficial da campaña electoral e concederáselles, tras a correspondente xustificación, aos/ás funcionarios/as que se presenten como candidatos/as a calquera dos procesos electorais.

Artigo 10º.-Permiso para atender ao coidado dun familiar por accidente ou por enfermidade moi grave.

Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, de parella en análoga relación de afectividade, de familiares de primeiro grao, de acollidos/as ou doutros familiares que convivan co/a interesado/a funcionario/a, e para atender ao seu coidado, estea terá dereito a un permiso retribuído dunha duración máxima de trinta días naturais de acordo coas seguintes determinacións:

- a) Canda a solicitude achegarase unha xustificación, mediante un informe ou un certificado médico, acreditativa do accidente ou da enfermidade moi grave.
- b) Se houberse máis dun funcionario con dereito a este permiso polo mesmo feito causante, só se outorgará un único permiso, que se poderá ratear entre os interesados ata o prazo máximo dos trinta días naturais.
- c) A duración e a concesión deste permiso, en todo caso, non poderá ser inferior a sete días ininterrompidos.
- d) Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso.
- e) Este permiso rematará se varían as circunstancias que motivaron a súa concesión.

Artigo 11º.-Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar.

Polo falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso dunha duración ininterrompida de tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, e de cinco días hábiles cando sexa en distinta localidade.

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

Enténdese que hai enfermidade grave cando medie hospitalización ou intervención cirúrxica maior ou cando así o determine o correspondente informe médico.

O falecemento, accidente ou enfermidade grave de máis dun familiar acaecidos no mesmo día, non supoñerán a duplicidade dos días deste permiso.

Artigo 12º.-Permiso para a realización de exames prenatais, de técnicas de preparación ao parto e de tratamentos de fecundación asistida, ou para a realización de trámites administrativos previos á adopción ou ao acollemento.

1. As funcionarias embarazadas terán dereito a se ausentaren do traballo para a realización de exames prenatais e de técnicas de preparación ao parto polo tempo necesario para a súa práctica, de acordo coas seguintes determinacións:

- a) Deberá xustificarse mediante un certificado médico a necesidade da súa realización na xornada de traballo.
- b) Terán o mesmo dereito, e nas mesmas condicións, os funcionarios para acompañaren o seu cónxuxe.

2. Para tratamentos de fecundación asistida, o persoal funcionario terá dereito a un permiso retribuído polo tempo necesario para a súa práctica, tras xustificación médica da necesidade de realización dentro da xornada

de traballo. Se fose necesario o desprazamento fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, o permiso será de dous días. Neste caso tamén é de aplicación o disposto na anterior letra b).

3. O/a funcionario/a que opte pola adopción ou polo acollemento permanente ou preadoptivo ten dereito a se ausentar do lugar do traballo para realizar os trámites administrativos requiridos pola administración competente durante o tempo necesario, coa xustificación previa de que se teñen que realizar dentro da xornada de traballo. Neste caso a duración do permiso abranguerá o tempo necesario para levar a cabo os trámites administrativos preceptivos.

Artigo 13º.-Permiso por parto.

Este permiso terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas, que se ampliará en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do/a fillo/a, e por cada fillo/a a partir do segundo nos casos de parto múltiple. O permiso distribuirase á vontade da funcionaria, sempre que seis semanas sexan inmediatamente posteriores ao parto. En caso de falecemento da nai, o outro proxenitor poderá facer uso da totalidade, ou, se fose o caso, da parte que reste do permiso.

Non obstante o anterior, e sen prexuízo das seis semanas inmediatas posteriores ao parto de descanso obrigatorio para a nai, no caso de que ambos os proxenitores traballen, a nai, ao principiar o período de descanso por maternidade, poderá optar por que o outro proxenitor goce dunha parte determinada e ininterrompida do período de descanso posterior ao parto, quer de xeito simultáneo a ela, quer de xeito sucesivo. O outro proxenitor poderá seguir gozando do permiso de maternidade inicialmente cedido aínda que no momento previsto para a reincorporación da nai ao traballo esta se atope en situación de incapacidade temporal.

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

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, e poderase acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que estas correspondan.

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

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

Este permiso inclúe o suposto de non supervivencia do neonato, e os supostos en que se produza o aborto dun feto viable, entendendo por tal o aborto dun feto cando o embarazo alcanzase as vinte e catro semanas.

Artigo 14º.-Permiso de lactación.

Por lactación dun/dunha fillo/a menor de doce meses a funcionaria terá dereito a unha hora de ausencia do traballo, que poderá dividir en dúas fraccións. Este dereito poderase substituír por unha redución da xornada normal en media hora ao inicio e ao final da xornada, ou ben nunha hora ao inicio ou ao final da xornada, coa mesma finalidade. Este dereito poderá ser exercido indistintamente por un ou outro dos proxenitores, no caso de que ambos traballen.

Igualmente, a funcionaria poderá solicitar a substitución do tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente, sendo neste caso a súa duración máxima de catro semanas e debendo solicitarse antes da conclusión da baixa de maternidade. Unha vez solicitada esta opción, manterase ata o final.

Este permiso, que se poderá acumular ao período de vacacións mesmo despois do remate do ano natural ao que estas correspondan, incrementarase proporcionalmente ao número de fillos no caso de parto múltiple.

Nos supostos de adopción ou acollemento, este dereito computarase durante o primeiro ano desde a resolución xudicial ou administrativa da adopción ou acollemento.

Artigo 15º.-Permiso por nacemento dun fillo prematuro ou que deba permanecer hospitalizado despois do parto.

Polo nacemento de fillos/as prematuros/as ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal funcionario terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias ata a alta do/a fillo/a, percibindo as retribucións íntegras.

Artigo 16º.-Permiso por adopción ou por acollemento preadoptivo, permanente ou simple.

Este permiso terá unha duración de dezaseis semanas ininterrompidas, que se ampliará en dúas semanas máis no suposto de discapacidade do menor adoptado ou acollido, e por cada fillo a partir do segundo nos supostos de adopción ou acollemento múltiple.

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

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

Nos casos de gozo simultáneo de períodos de descanso, a suma destes non poderá exceder das dezaseis semanas, ou das que correspondan no caso de adopción ou acollemento múltiple e de discapacidade do menor adoptado ou acollido.

Este permiso poderase gozar a xornada completa ou a tempo parcial. Se se gozase a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan, o funcionario non poderá realizar servizos extraordinarios fóra da xornada laboral que deba cumprir. Este gozo parcial será incompatible co exercicio simultáneo do dereito á diminución da xornada por causa de garda legal.

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

Poderase acumular ao período de vacacións aínda que expirase o ano natural correspondente.

Para a aplicación deste permiso no suposto de acollemento simple, este debe ter unha duración non inferior a un ano.

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

Artigo 17º.-Permiso de paternidade.

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

Nos supostos de adopción ou acollemento, se ambos os proxenitores fosen persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza de Galicia, o permiso poderase distribuírse á vontade dos interesados, quen poderán gozalo de forma simultánea ou sucesiva, sempre en períodos ininterrompidos e respectando, en todo caso, o prazo de duración.

No caso de matrimonio de mulleres ou de unións de feito en análoga relación de afectividade inscritas nun rexistro oficial de parellas de feito, ao ser unha delas a nai biolóxica, a que non o sexa terá dereito ao permiso de paternidade nos termos fixados neste artigo.

No caso de nacemento, se este permiso non se solicitou con antelación á concorrencia do feito causante, poderase acreditar con posterioridade.

Este permiso é independente do gozo compartido referente ao permiso por parto e mais ao permiso por adopción ou por acollemento preadoptivo, permanente ou simple.

A nai poderá gozar deste permiso de paternidade a continuación do permiso por parto e mais do permiso por adopción ou por acollemento preadoptivo, permanente ou simple nos seguintes supostos:

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

-Cando a filiación paterna non estivese determinada.

-Cando por resolución xudicial firme ditada en procesos de nulidade, separación ou divorcio, iniciados antes da utilización do permiso, se lle recoñecese á nai a garda exclusiva do fillo ou da filla que acaba de nacer.

O tempo transcorrido durante o gozo dos permisos por parto, adopción ou acollemento, ou por paternidade, computarase como de servizo efectivo para todos os efectos, garantíndose a plenitude de dereitos económicos durante todo o período de duración do permiso, así como tamén, se é o caso, durante os períodos posteriores ao gozo deste se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de gozo do permiso.

O persoal funcionario que faga uso do permiso por parto ou maternidade, por paternidade e por adopción ou acollemento terá dereito, así que finalice 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 ás que puidese ter dereito durante a súa ausencia.

Este permiso poderase acumular ao período de vacacións, mesmo despois do remate do ano natural ao que estas correspondan.

Artigo 18º.-Permiso a ausentarse do posto de traballo.

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

2. Os/as funcionarios/as que teñan fillos/as con discapacidade psíquica, física ou sensorial terán dereito a ausentarse do traballo polo tempo indispensable para asistir a reunións de coordinación do centro de educación especial onde reciban tratamento ou para acompañalos se teñen que recibir apoio adicional no ámbito sanitario. Ten que notificarse previamente, e xustificarse, a necesidade da súa realización dentro da xornada laboral.

#### Capítulo IV

##### Licenzas

Artigo 19º.-Licenza por matrimonio ou unión de feito.

Terá unha duración de quince días naturais, con plenitude de dereitos económicos, de acordo coas seguintes regras:

a) Poderase conceder ininterrompida ou fraccionadamente, distribuíndose, neste último caso, os días en dous períodos inmediatamente anteriores e posteriores á data de matrimonio ou da unión de feito inscrita nun rexistro oficial. Neste caso poderase unir ao período de vacacións anuais.

b) Habendo unha causa xustificada, poderá diferirse o seu gozo, sempre que este se produza nos dous meses posteriores á data do matrimonio ou da unión de feito.

Artigo 20º.-Licenza para a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento profesional.

Poderanse conceder licenzas para formación e perfeccionamento nos seguintes casos:

a) Para a asistencia a cursos de formación incluídos nos plans de formación que se realicen anualmente, organizados polo Ministerio de Xustiza, pola consellería con competencias en xustiza, pola EGAP destinados ao persoal de xustiza, polas organizacións sindicais ou por outras entidades públicas ou privadas. A duración e forma de gozo estarán determinadas pola duración e programación dos cursos que se realicen e non supoñerán limitación ningunha de haberes.

b) Para a asistencia a cursos, congresos e xornadas, sempre que estean directamente relacionados coas funcións propias do corpo a que pertence o/a funcionario/a e supoñan completar a súa formación para o exercicio destas.

A concesión das ditas licenzas estará subordinada ás necesidades do servizo e ás dispoñibilidades orzamentarias, e a súa duración virá determinada pola dos cursos, congresos ou xornadas.

Esta licenza dará dereito a percibir as retribucións básicas e as prestacións por fillo/a a cargo.

Artigo 21º.-Licenza por asuntos propios.

O persoal funcionario poderá gozar de licenza por asuntos propios sen dereito a retribución ningunha. A súa duración acumulada non poderá exceder, en ningún caso, de tres meses cada dous anos de servizos efectivos, e a súa concesión estará subordinada ás necesidades do servizo.

Os días de duración desta licenza entenderanse naturais.

Artigo 22º.-Licenza extraordinaria por ser nomeado/a funcionario/a en prácticas.

As persoas que, tras a superación das correspondentes probas selectivas, fosen nomeadas funcionarios en prácticas e xa estivesen prestando servizos remunerados na Administración de xustiza en Galicia como funcionarios, terán dereito a unha licenza extraordinaria durante o tempo que se prolongue a dita situación e percibirán as retribucións que para os funcionarios en prácticas establece a normativa vixente.

Artigo 23º.-Licenza por enfermidade.

A enfermidade ou o accidente que impida o normal desempeño das funcións darán lugar a licenzas por enfermidade.

Sen prexuízo da obriga de comunicar a imposibilidade de asistencia ao traballo por razón de enfermidade durante a xornada laboral do día en que esta se produza, os/as funcionarios/as deberán solicitar da autoridade competente unha licenza por enfermidade no cuarto día consecutivo a aquel en que se produza a ausencia ao posto de traballo.

A licenza inicial concederase polo tempo que o facultativo considere como previsible para a curación, e en ningún caso por un período superior a quince días. Se o estado da enfermidade persistise, a licenza inicial prorrogarase automaticamente na forma que se determine para a súa concesión, e quedará sen efecto se con anterioridade se produce a curación.

Tanto a licenza inicial coma as prórrogas concederanse tras a presentación do parte de baixa ou da certificación médica que acredite a certeza da enfermidade e a imposibilidade de asistir ao traballo.

Concederanse licenzas por enfermidade derivadas dun mesmo proceso patolóxico, ata un máximo de doce meses prorrogables por outros seis, cando se presuma que durante ese período o traballador poida ser dado de alta médica por curación.

Transcorridos os ditos prazos, prorrogaranse as licenzas ata o momento da declaración da xubilación por incapacidade permanente ou da alta médica, sen que en ningún caso se poida exceder dos trinta meses desde a data da solicitude da licenza inicial.



Para estes efectos entenderase que existe unha nova licenza por enfermidade cando o proceso patolóxico sexa diferente, e en todo caso, cando as licenzas se interrompesen durante un mínimo dun ano.

As licenzas por enfermidade darán lugar á plenitude de dereitos económicos durante os seis primeiros meses desde a data en que se solicitou a licenza inicial, sempre que deriven do mesmo proceso patolóxico e se produzan de forma continuada ou cunha interrupción de ata un mes.

En calquera caso, o responsable de persoal poderá solicitar, unicamente da correspondente inspección médica, a revisión dun proceso para determinar que as causas que orixinaron a concesión da licenza continúan subsistindo.

Artigo 24º.-Licenza por risco durante o embarazo e a lactación.

Cando as condicións do posto de traballo dunha funcionaria puidesen influír negativamente na súa saúde ou na do/a seu/súa fillo/a, poderase conceder unha licenza por risco durante o embarazo ou durante o período de lactación nos mesmos termos e condicións previstos na normativa aplicable, con plenitude de dereitos económicos da funcionaria.

Para a concesión desta licenza é preceptivo un informe emitido polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais no que se exprese a imposibilidade de adaptarlle o posto á funcionaria ou de desempeñar un posto distinto, de conformidade coa normativa vixente de prevención de riscos laborais.

## Capítulo V

### Das reducións de xornada

Artigo 25º.-Redución de xornada por nacemento de fillos/as prematuros/as ou que deban permanecer hospitalizados/as despois do parto.

Por estas causas, a nai funcionaria ou o pai funcionario, ou ambos os dous, tras a correspondente solicitude, teñen dereito a unha redución da súa xornada legal de traballo ata un máximo de dúas horas diarias, coa diminución proporcional das súas retribucións tanto básicas coma complementarias, incluíndo a retribución por trienios.

Artigo 26º.-Redución de xornada por garda legal.

Cando por razóns de garda legal o/a funcionario/a se encargue do coidado directo dalgún menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dun/dunha diminuído/a psíquico/a ou físico/a que non desenvolva actividade retribuída, terá dereito a unha redución de xornada, coa diminución das retribucións que lle correspondan, tanto básicas coma complementarias, incluíndo a retribución por trienios.

Terá o mesmo dereito o funcionario que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non se poida valer por si mesmo e non desenvolva actividade retribuída.

Esta redución será incompatible coa realización de calquera outra actividade retribuída durante o horario que foi obxecto da redución.

A percepción dunha pensión polo diminuído físico ou psíquico non se considerará como desempeño de actividade retribuída.

Artigo 27º.-Redución de xornada por coidado dun familiar por enfermidade moi grave.

Cando sexa preciso atender ao coidado dun familiar de primeiro grao por razóns de enfermidade moi grave, o persoal funcionario terá dereito a solicitar unha redución de ata o cincuenta por cento da súa xornada laboral con carácter retribuído e polo prazo máximo dun mes, prazo este que será prorrogable, en circunstancias excepcionais e atendendo á extrema gravidade da enfermidade padecida, ata un período máximo de dous meses.

Se houberse máis dun titular deste dereito polo mesmo feito causante, o tempo de gozo desta redución poderase ratear entre os ditos titulares, pero respectándose en todo caso o prazo máximo dun mes, ou, se fose o caso, o de dous meses.

Só se concederá este dereito unha vez por cada proceso patolóxico.

Artigo 28º.-Redución de xornada por violencia sobre a muller.

Para faceren efectiva a súa protección ou o seu dereito á asistencia social integral, as funcionarias vítimas da violencia de xénero teñen dereito á redución de xornada, con diminución proporcional das súas retribucións, ou á reordenación do tempo de traballo por medio da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo, nos termos que para estes supostos estableza a consellería con competencias en materia de xustiza.

Artigo 29º.-Redución de xornada por procesos de recuperación de enfermidade de funcionarios/as aos/ás que lles falten menos de cinco anos para xubilarse.

Esta redución, de ata a metade do tempo da xornada laboral, poderáselles conceder aos/ás funcionarios/as que a necesiten por se atoparen en procesos de recuperación dunha enfermidade.

A concesión desta redución de xornada estará condicionada, en todo caso, ás necesidades do servizo e supoñerá a correspondente redución proporcional de todas as retribucións.

Artigo 30º.-Redución da xornada por cesación progresiva de actividades.

Os/as funcionarios/as aos/ás que lles falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa, establecida no artigo 492.3º da LOPX, poderán obter, tras a correspondente solicitude e sempre que as necesidades do servizo o permitan, a redución da súa xornada de traballo en ata a metade do total, con redución das retribucións.

A concesión de xornada reducida farase efectiva por un período de seis meses a partir do primeiro día do mes seguinte á data en que se conceda, e renovarase automaticamente, de acordo coas necesidades do servizo, por períodos semestrais ata a xubilación do/a funcionario/a, a non ser que este/a solicite volver ao réxime de xornada anterior avisándoo con polo menos un mes de antelación á finalización do seu réxime de xornada reducida.

A xornada reducida poderá ser igual á metade ou aos dous terzos da establecida con carácter xeral, á vontade do/a funcionario/a, recibindo este/a unha retribución equivalente ao 60 por cento e 80 por cento, respectivamente, do importe das retribucións básicas e dos complementos do seu posto. Tamén producirá a redución da cota de dereitos pasivos e a minoración do haber regulador que sirva de base para o seu cálculo, de acordo coa lexislación vixente. Igual tratamento recibirán as cotas da Mutualidade Xeral Xudicial.

Artigo 31º.-Flexibilización do horario fixo da xornada diaria.

1. Os/as funcionarios/as que teñan ao seu cargo persoas maiores, fillos/as menores de 12 anos ou persoas con discapacidade, ou ben que teñan ao seu cargo directo un familiar con enfermidade grave ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, poderán solicitar esta flexibilización horaria en ata un máximo dunha hora. Excepcionalmente, no caso de familias monoparentais, poderase conceder, con carácter persoal e temporal, a modificación do horario fixo nun máximo de dúas horas diarias por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral.

2. En especial, teñen dereito a esta flexibilización de ata dúas horas diarias os/as funcionarios/as que teñan fillos/as con discapacidade psíquica, física ou sensorial co fin de conciliar os horarios dos centros de educación especial, ou doutros centros onde o/a fillo/a discapacitado/a reciba atención, cos horarios propios dos seus postos de traballo.

3. A parte fixa do horario non se reducirá, senón que se poderá flexibilizar a entrada e a saída diaria, á vontade do/a traballador/a, no tempo autorizado.

## Capítulo VI

### Do procedemento

#### Artigo 32º.-Competencia.

1. Sen prexuízo do disposto no parágrafo seguinte, as delegacións provinciais da consellería son as competentes para a concesión das vacacións, permisos, licenzas e reducións de xornada sinalados nesta resolución.

2. A Dirección Xeral de Xustiza é a competente para a concesión do permiso regulado no artigo oito desta resolución, das licenzas de funcionarios en prácticas, das licenzas para a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento profesional e mais das licenzas por enfermidade superiores aos dezoito meses.

#### Artigo 33º.-Prazo de presentación de solicitudes.

1. Sen prexuízo do disposto nesta resolución, as solicitudes, con carácter xeral, deberán presentarse, de acordo co disposto no artigo seguinte, nos seguintes prazos de antelación en relación coa data de inicio do permiso, licenza ou redución de xornada:

a) No mesmo día en que se produza o feito causante, ou, de non ser posible, no seguinte día:

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

-Permiso de lactación.

-Permiso por nacemento dun fillo prematuro ou que deba permanecer hospitalizado despois do parto.

-Permiso por parto.

-Permiso de paternidade.

-Permiso por razón de violencia sobre a muller.

-Licenza por enfermidade.

-Redución de xornada por nacemento de fillos prematuros ou que deban permanecer hospitalizados a seguir do parto.

b) Cinco días hábiles:

-Permiso por asuntos particulares e persoais.

-Permiso por traslado de domicilio.

-Permiso para concorrer a exames finais e demais probas definitivas de aptitude ou avaliación en centros oficiais.

-Permiso para a realización de exames prenatais, técnicas de preparación ao parto e tratamentos de fecundación asistida.

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

-Permiso por adopción ou por acollemento preadoptivo, permanente ou simple.

-Permiso para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación sindical.

-Permiso para ausentarse do posto de traballo.

-Licenza por matrimonio ou unión de feito.

-Licenza por risco durante o embarazo e a lactación.

c) Quince días hábiles:

-Permiso por campaña electoral.

-Permiso para atender ao coidado dun familiar por accidente ou por enfermidade moi grave deste.

-Licenza para a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento profesional.

-Licenza por asuntos propios (sen soldo).

-Licenza extraordinaria por ser nomeado funcionario en prácticas.

-Redución de xornada por coidado dun familiar por enfermidade moi grave.

-Redución de xornada por garda legal.

-Redución de xornada por razón de violencia de xénero.

-Redución de xornada por procesos de recuperación de enfermidade de funcionarios/as aos/ás que lles falten menos de cinco anos para xubilarse.

-Redución de xornada por cesación progresiva de actividades.

-Flexibilización de xornada.

2. Excepcionalmente, por motivos sobrevidos xustificados ou de acreditada urxencia, poderanse presentar peticións fóra dos prazos citados, coa obriga de comunicalo, verbalmente ou por outro medio, de xeito inmediato.

Artigo 34º.-Tramitación das solicitudes. Informes.

1. As solicitudes presentaráselle á unidade administrativa da respectiva oficina mediante os modelos telemáticos que se atopan na intranet xudicial, debendo o usuario cubrir todos os datos exixidos pola aplicación.

2. A unidade administrativa remitiralle a solicitude ao órgano competente para a súa concesión por medio da citada aplicación informática, ou, cando non fose posible, vía fax, coa constancia da data de presentación, e incorporará unha copia auténtica da solicitude ao expediente persoal da persoa interesada.

No caso de solicitudes de licenzas e permisos por maternidade ou paternidade, ou de reducións de xornada, remitiranse posteriormente por correo xunto coa documentación orixinal, deixando unha copia no expediente persoal do/a interesado/a.

3. As solicitudes necesariamente deberán ser visadas, segundo o caso, polo/a fiscal superior, polo/a secretario/a xudicial, polo/a director/a ou subdirector/a do Imelga ou polo/a xefe/a respectivo/a.

Os ditos responsables poderán emitir informe negativo; neste caso o informe, que non será vinculante, deberá ser motivado. Tamén poderán formular observacións sobre as repercusións que sobre o funcionamento procesual do órgano producirá a sinalada ausencia.

4. Respecto dos/das funcionarios/as destinados/as nas unidades de apoio directo, o responsable competente poñerá o informe en coñecemento do/da xuíz/a ou presidente/a correspondente, quen, se discrepa, se poderá dirixir por escrito motivado á delegación provincial competente, ou, se fose o caso, á Dirección Xeral de Xustiza.

5. Non obstante o sinalado nos anteriores puntos, se se producise unha ausencia xustificada do/a funcionario/a ao centro de traballo que impidise o inicio do procedemento telemático por parte deste, o responsable técnico correspondente notificaralle á respectiva delegación provincial, ou á Dirección Xeral de Xustiza, se fose o caso,

tal incidencia a través da función prevista para tal efecto na aplicación informática, ou, cando non fose posible por razóns técnicas, vía fax.

6. Os/as funcionarios/as poderán desistir, en calquera momento previo ao visado da súa solicitude, da tramitación desta. Así mesmo, naqueles supostos en que se producise o visado e/ou a autorización das vacacións, permiso, licenza ou redución de xornada, poderán anulalo con anterioridade ao uso ou gozo deste, debendo neste caso completar os mesmos trámites realizados para formular a correspondente solicitude.

7. Todo o procedemento está soportado telematicamente a través da aplicación e os seus trámites son susceptibles de seren realizados por esta vía, a excepción da presentación dos documentos xustificativos que se sinalan no anexo desta orde, que deberá presentar o usuario na delegación provincial correspondente por calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, debendo indicarse que o procedemento se iniciou telematicamente. Teranse por non presentadas as solicitudes que non sexan tramitadas a través da aplicación informática; non obstante, no suposto de que non fose posible por razóns técnicas a utilización da aplicación telemática, os/as usuarios/as poderán utilizar calquera outro procedemento aceptado pola lexislación vixente e que permita deixar constancia da presentación da solicitude, visada en todo caso polo responsable técnico procesual.

Artigo 35º.-Prazo para resolver.

1. As solicitudes serán resoltas polo órgano competente dentro dos mesmos prazos sinalados no artigo 33, a saber:

- a) Dous días hábiles nos supostos sinalados no artigo 33.1.a.
- b) Cinco días hábiles nos supostos sinalados no artigo 33.1.b.
- c) Quince días hábiles nos supostos sinalados no artigo 33.1.c.

2. Transcorridos os ditos prazos sen resolución expresa, as solicitudes entenderanse favorablemente acollidas.

3. A Dirección Xeral de Xustiza, ou, se fose o caso, as delegacións provinciais respectivas, poderán inadmitir as solicitudes presentadas ao abeiro do artigo 33.2º desta resolución se non se acredita axeitadamente a urxencia ou a imposibilidade da súa previa solicitude.

Artigo 36º.-Notificación das resolucións.

As resolucións deberanlles ser notificadas ao interesado e mais ao responsable funcional, quen, se fose o caso, llo comunicará ao xuíz ou ao presidente do órgano xudicial correspondente.

Artigo 37º.-Falta de xustificación documental ou uso indebido do dereito por parte da persoa interesada.

Se gozado o permiso, licenza ou redución de xornada, ou requirido a isto en calquera momento, o/a funcionario/a non procede a acreditalo documentalmente de acordo co sinalado no anexo desta resolución, ou se produce un gozo non axustado a esta, o órgano competente procederá á dedución de haberes, de conformidade co procedemento legalmente establecido, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer o/a funcionario/a.

Artigo 38º.-Recursos.

Os acordos e resolucións ditados polos órganos competentes poderán ser impugnados de acordo co réxime xeral de recursos establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Disposicións adicionais

Primeira.-Cando, con posterioridade ao un de xaneiro de cada ano, tomasen posesión na Comunidade Autónoma galega funcionarios procedentes doutras comunidades autónomas que se atopen en situación de

servizo activo, deberán achegar unha certificación do órgano da administración de procedencia competente en materia de recursos humanos relativa aos días xa gozados por asuntos particulares no ano correspondente.

Segunda.-Constituirase unha comisión paritaria formada pola Administración e polas organizacións sindicais con representación na Mesa Sectorial de Xustiza para analizar as incidencias que se puidesen producir na aplicación desta resolución.

Terceira.-Para os efectos desta resolución equipárase a unión de feito ao matrimonio e o convivente ao cónxuxe, sempre que se producise a inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito ou se acredite, mediante o documento de empadramento, a convivencia de feito.

Cuarta.-Tamén, para os efectos desta resolución, se entenderá por responsable técnico procesual calquera dos sinalados no artigo 34.3º, e por usuarios os sinalados no artigo 1.

Quinta.-No caso de se producir un cambio lexislativo que afecte o contido desta resolución, a Dirección Xeral de Xustiza convocará as organizacións sindicais para a súa posible modificación, sen prexuízo da aplicación inmediata da nova lexislación.

#### Disposicións transitorias

Primeira.-Mentres non se creen as unidades administrativas previstas no artigo 439 da LOPX, as solicitudes remitiranse con informe dos secretarios xudiciais.

Segunda.-Non se exixirá o informe do servizo de prevención na licenza regulada no artigo 24 ata que estea constituído.

Terceira.-Ata que non se adecúe a esta resolución a aplicación informática existente, na tramitación das solicitudes seguirase o mesmo procedemento previsto nela.

#### Disposicións derradeiras

Primeira.-Autorízase a Dirección Xeral de Xustiza a ditar cantas normas sexan precisas para o desenvolvemento desta resolución.

Segunda.-Esta resolución entrará en vigor e producirá efectos para o día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Terceira.-Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de reposición ante o/a director/a xeral de Xustiza no prazo dun mes, ou recurso contencioso-administrativo ante o órgano competente, no prazo de dous meses. Ambos os dous prazos contaránse a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 8 de abril de 2009.

Begoña Santos Fernández

Directora xeral de Xustiza

#### ANEXO

Relación da documentación mínima exixida para a concesión dos permisos, licenzas e reducións de xornada regulados nesta resolución, sen prexuízo da achega doutra documentación requirida e considerada suficiente polos órganos competentes para acreditar o feito causante

1. Permiso por traslado de domicilio: certificado de empadramento no suposto de que o interesado non preste o seu consentimento para a comprobación dos datos ou outro documento que acredite o feito causante. En caso de se producir un cambio de domicilio no prazo de dous meses, referido á data entre a alta no padrón de habitantes e a comunicación ao órgano competente, o interesado deberá achegar o certificado directamente ou sinalar o concello para o que efectuou o cambio.

2. 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 á función pública, no cal conste o lugar, a data e mais o centro de realización das ditas probas.

3. Permiso por deber inescusable público ou persoal: dependendo do motivo que dea dereito ao permiso, deberase presentar un dos seguintes documentos:

-Orixinal ou copia cotexada 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.

-Documento que acredite a responsabilidade civil, penal, social ou administrativa do interesado e que supoña o incumprimento dunha obriga legal.

4. Permiso por razón de violencia de xénero: documento expedido polos servizos sociais ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento.

5. Permiso por campaña electoral: documento que acredite a condición oficial de candidato do/a funcionario/a.

6. Permiso por atender ao coidado dun familiar:

-Documento médico que acredite o carácter moi grave da enfermidade.

-Atendendo a quen sexa o suxeito que xere o dereito ao permiso:

-Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que o cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade acompañe a persoa que xera o dereito.

-Certificado de convivencia que acredite as persoas que conforman a unidade familiar, se o permiso se solicita por un familiar convivente.

-No caso de que este dereito o orixine un familiar en segundo grao, deberase fornecer un documento que acredite que non existen familiares de primeiro grao, ou ben que, existindo, están incapacitados para atender ao seu coidado.

7. Permiso por falecemento, accidente ou enfermidade grave dun familiar:

-Documento xustificativo do falecemento ou do accidente ou enfermidade grave do familiar.

-Documento acreditativo do grao de parentesco.

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

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

-Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que o cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade acompañe a persoa que xera o dereito, e documento de asistencia.

9. Permiso para tratamentos de fecundación asistida:

-Documento xustificativo, no que conste o centro sanitario correspondente, da necesidade de realización de tratamentos de fecundación asistida dentro da xornada laboral, e documento de asistencia ao centro sanitario.

-Fotocopia cotexada do libro de familia ou certificado literal de nacemento, ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que o cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade acompañe, e o xustifique, a persoa que xera o dereito.

10. Permiso por parto:

-Copia cotexada da partida de nacemento.

-No caso de que o permiso se amplíe por parto prematuro ou pola hospitalización do neonato: documento médico acreditativo da condición de prematuro ou da hospitalización.

11. Permiso de lactación: copia cotexada da inscrición de nacemento do/a fillo/a.

12. Permiso por nacemento de fillos/as que deban permanecer hospitalizados/as despois do parto:

-Fotocopia da partida de nacemento do/a fillo/a que xera o dereito ao permiso.

-Documento que acredite a hospitalización do/a fillo/a que xere o dereito ao permiso ou a súa condición de prematuro/a.

13. Permiso por adopción ou por acollemento preadoptivo, permanente ou simple:

-Resolución administrativa ou xudicial da adopción ou do acollemento, na cal conste, se fose o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento.

-No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade do/a neno/a adoptado/a ou acollido/a, documento médico acreditativo da dita discapacidade.

14. Permiso por paternidade:

-Copia cotexada da partida de nacemento ou da resolución administrativa ou xudicial da adopción ou acollemento.

-No caso de que sexa a nai quen faga uso deste dereito, deberá achegar o documento que o acredite.

15. Permiso para ausentarse do posto de traballo: certificación do centro sanitario acreditativa da presenza neste.

16. Licenza por matrimonio ou unión de feito: fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición rexistral ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito.

17. Licenza para a asistencia a cursos de formación ou perfeccionamento: documento acreditativo do lugar e datas de realización e de estar admitido/a para a realización dos cursos.

18. Licenza extraordinaria por nomeamento de funcionario/a en prácticas: documento que acredite o nomeamento.

19. Licenza por enfermidade: parte médico de baixa ou certificación médica que acredite a certeza da enfermidade e a imposibilidade de asistir ao traballo.

20. Licenza por risco durante o embarazo e lactación:

-Informe médico que acredite o risco que poida entrañar o traballo que a funcionaria realiza no seu posto de traballo.

-Informe emitido polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais acreditativo da imposibilidade de adaptarlle o posto á funcionaria ou de desempeñar un posto distinto.

21. Redución de xornada por nacemento de fillos prematuros ou que deban permanecer hospitalizados:

-Fotocopia da partida de nacemento do/a fillo/a que xera o dereito ao permiso.

-Documento que acredite a hospitalización e a condición de prematuro do/a fillo/a que xere o dereito ao permiso.

22. Redución de xornada por garda legal:



-Copia cotexada do libro de familia.

-Certificado da Administración tributaria ou copia da última declaración da renda segundo a cal a persoa que xera o dereito á licenza non desempeña ningún tipo de actividade remunerada durante o horario obxecto da redución.

-Certificación acreditativa do grao de parentesco.

-Certificado médico acreditativo da enfermidade do familiar ou dos servizos sociais que acrediten o impedimento deste.

23. Redución da xornada por coidado dun familiar:

-Fotocopia cotexada do libro de familia, ou de inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que o cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade acompañe a persoa que xere o dereito.

-Documento médico que acredite o carácter de moi grave da enfermidade.

-Certificado de convivencia que acredite as persoas que conforman a unidade familiar, se o permiso se solicita por un familiar convivente.

-No caso de que este dereito o orixine un familiar en segundo grao, deberase fornecer un documento que acredite que non existen familiares de primeiro grao, ou ben que, existindo, están incapacitados para atender ao seu coidado.

24. Redución de xornada por violencia sobre a muller: documento acreditativo expedido polos servizos sociais ou de saúde, ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento.

25. Redución de xornada por procesos de recuperación de enfermidade: documento médico que acredite este feito causante.

26. Flexibilización do horario fixo: documentos acreditativos da dependencia, discapacidade ou enfermidade grave do familiar, e documento acreditativo do parentesco e mais da convivencia.

