

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES**

RESOLUCIÓN do 18 de outubro de 2024, 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 ao persoal funcionario 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 (en diante, Ley Orgánica do poder xudicial), que establece o marco xurídico básico regulador dos corpos do persoal funcionario ao servizo da Administración de xustiza. Mediante a presente 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 505.1 da LOPX. Subsidiariamente, aplicaranse o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e mais a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

En virtude do establecido no artigo 20.1 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 de novembro, o persoal funcionario dos corpos de medicina forense, de xestión procesual e administrativa, de tramitación procesual e administrativa e mais de auxilio xudicial depende organicamente da Comunidade Autónoma, a través da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes.

En aplicación desta normativa, logo de 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 136/2024, do



20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes,

RESOLVO:**Capítulo I
Normas xerais****Artigo 1. *Obxecto e ámbito de aplicación***

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

**Capítulo II
Vacacións****Artigo 2. *Vacacións***

1. O persoal funcionario terá dereito a gozar, durante cada ano natural, dunhas vacacións retribuídas de vinte e dous días hábiles, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor. Ao ir cumprindo anos de servizo, este período modificarase do seguinte xeito:

- Aos quince anos de servizos corresponderán vinte e tres días hábiles.
- Aos vinte anos de servizo, vinte e catro días hábiles.
- Aos vinte e cinco anos de servizo, vinte e cinco días hábiles.
- Aos trinta anos ou máis de servizo, vinte e seis días hábiles.

Os referidos días poderanse gozar desde o día seguinte ao do cumprimento dos anos de servizo.

2. Para os efectos previstos neste artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

3. As vacacións gozaranse en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, dentro do ano natural en que se devindicasen e ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.



Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, sete dos días de vacacións poderanse gozar de xeito independente.

Estes sete días poderanse acumular, sempre que as necesidades do servizo o permitan, aos días de asuntos particulares.

4. En todo caso, as vacacións concederanse tras o correspondente pedimento da persoa interesada, 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 deberase motivar.

5. O persoal funcionario que se atope na situación de incapacidade temporal con anterioridade ao comezo das vacacións autorizadas poderá gozar das ditas vacacións incluso con posterioridade ao 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación de baixa non permita o seu gozo con anterioridade ao remate do ano natural e que non transcorreran máis de dezaioito meses desde o final do ano en que se orixinou o dereito.

No caso de que o período de vacacións autorizadas e non iniciadas coincida co permiso por risco durante a lactación ou por risco durante o embarazo, cos permisos de maternidade ou paternidade ou co permiso acumulado de lactación, o persoal funcionario terá dereito á fixación dun período alternativo.

6. Se durante o transcurso das vacacións autorizadas sobrevén o permiso de maternidade ou paternidade, ou unha situación de incapacidade temporal, o período de vacacións quedará interrompido, e poderá gozarse o tempo que reste nun período distinto. No caso de que a duración destes permisos ou da incapacidade temporal impida o gozo das vacacións no ano natural a que correspondan, poderanse gozar no ano natural seguinte.

7. 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 a que estas correspondan.

8. O calendario de vacacións elaborárase segundo o plan anual de vacacións, de acordo coas necesidades do servizo.

9. 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 fillos e/ou fillas me-

CVE-DOG: gjer8j9-pbo1-mwf2-jlm3-cznekswtacd5



nores de doce anos ou con persoas maiores dependentes ao seu coidado. Para estes efectos, a dependencia ten que estar recoñecida pola consellería competente en materia de benestar ou, se for o caso, polo órgano equivalente doutras administracións públicas.

10. Cando circunstancias excepcionais, debidamente motivadas, o impoñan, poderase suspender ou denegar o gozo das vacacións, caso en que se acordará a reincorporación inmediata aos seus postos de traballo do persoal funcionario que as iniciase con anterioridade.

Capítulo III Permisos

Artigo 3. *Permiso por asuntos particulares*

O persoal funcionario ten dereito a gozar de nove días anuais de permiso por asuntos particulares sen xustificación ningunha. Para a súa concesión, condicionada en todo caso ás necesidades do servizo, e tras informe favorable do/da fiscal superior, letrado/a da Administración de Xustiza, director/a ou subdirector/a do Imelga ou xefe/a respectivo/a, se for o caso, terase en conta o seguinte:

a) As persoas interesadas poderán distribuír os días segundo a súa conveniencia, sen que os poidan acumular aos períodos de vacacións anuais. Sen prexuízo do anterior, e sempre que as necesidades do servizo o permitan, os días por asuntos particulares poderanse acumular aos días de vacacións que se gocen de forma independente.

b) No caso de concorrencia coas vacacións, estas teñen preferencia no seu gozo.

c) De existiren varias solicitudes coincidentes no tempo nunha mesma unidade, deberanse establecer quendas para o seu gozo, sendo neste caso de aplicación 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 for posible gozar deste permiso antes de finalizar o mes de decembro de cada ano, poderase conceder ata o 31 do mes de xaneiro do ano seguinte.

e) Cando os días 24 e 31 de decembro cadren en sábado ou domingo, este permiso incrementarase en dous días máis.



O persoal funcionario que estea de garda o día 24 de decembro ou o día 31 de decembro terá dereito a un día máis, ao cal se lle engadirán os dous días previstos no parágrafo anterior cando os ditos días cadren en sábado ou domingo.

Estes días deberán desfrutarse antes do 31 de xaneiro do ano seguinte.

f) Incorporarase un día adicional de asuntos persoais por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola Comunidade Autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano.

g) Os días de asuntos particulares incrementaranse en dous días máis ao cumprir o sexto trienio, e nun día máis por cada trienio a partir do oitavo.

Artigo 4. *Permiso por traslado de domicilio habitual*

Por esta causa o persoal funcionario terá 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 dúas ou máis persoas, 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 5. *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, o persoal funcionario gozará 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 6. *Permiso para o cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal*

Poderase conceder un permiso polo tempo indispensable para o cumprimento dun deber inescusable e persoalísimo de carácter público ou persoal.

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.

Para os efectos deste permiso, enténdese por deber inescusable de carácter público ou persoal:

- a) Comparecencia obrigatoria por citacións instadas por órganos xudiciais, comisarías ou calquera outro organismo oficial.
- b) Cumprimento de deberes cidadáns derivados dun proceso electoral.
- c) Asistencia a reunións dos órganos de goberno e comisións dependentes destes cando deriven estritamente do cargo electivo de concelleira ou concelleiro, así como de deputada ou deputado ou senadora ou senador.
- d) Asistencia como membro ás sesións dun tribunal de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.
- e) Obrigas cuxo incumprimento lle xere á persoa interesada unha responsabilidade de orde civil, penal ou administrativa.
- f) O emprego de tempo necesario para facer unha doazón de sangue, medula ou plaquetas, de acordo co disposto no Real decreto 1088/2005, do 16 de setembro.
- g) Asistencia dos/das deportistas de alto nivel ás competicións de carácter internacional, así como ás súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.

Artigo 7. *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 8. *Permiso para realizar funcións sindicais, de formación sindical ou de representación sindical*

O persoal funcionario ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal, que se concederán de acordo cos termos legalmente establecidos.

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

Artigo 9. *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 10. *Permiso para atender o coidado dun familiar por accidente ou por enfermidade moi grave*

Nos supostos de accidente ou enfermidade moi grave do cónxuxe, da parella de feito, de familiares de primeiro grao por consanguinidade ou afinidade, de acollidos/as ou doutros familiares que convivan co/a interesado/a funcionario/a, e para atender ao seu coidado, o persoal funcionario terá dereito a un permiso retribuído dunha duración máxima de trinta días naturais de acordo coas seguintes determinacións:

a) De haber 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.

b) A duración e a concesión deste permiso, en todo caso, non poderá ser inferior a sete días ininterrompidos.

c) Cada accidente ou enfermidade xerará un único permiso, o cal, dentro da duración máxima de trinta días naturais, pode empregarse de forma separada ou acumulada.

d) Este permiso rematará se varían as circunstancias que motivaron a súa concesión.



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

1. Nos casos de accidente ou enfermidade grave, de hospitalización ou de intervención cirúrxica sen hospitalización que precise de repouso domiciliario do cónxuxe, parella de feito ou parentes dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou de calquera persoa distinta das anteriores que conviva coa persoa funcionaria no mesmo domicilio e que requira o coidado efectivo desta, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de cinco días hábiles.

2. Nos casos de accidente ou enfermidade grave, de hospitalización ou de intervención cirúrxica sen hospitalización que precise de repouso domiciliario dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario ten dereito a un permiso de catro días hábiles.

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

En caso de falecemento do cónxuxe, parella de feito ou familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal funcionario terá dereito a un permiso de tres días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, e de cinco días hábiles cando sexa en localidade distinta. En caso de falecemento de familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o permiso será de dous días hábiles cando se produza na mesma localidade e de catro días hábiles cando sexa en localidade distinta.

3. Para os efectos do previsto neste artigo, non se consideran como días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para as xornadas especiais de traballo.

4. Nos casos de falecemento, os días en que se faga uso dos permisos regulados neste artigo deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a este. Nos demais casos, poderase facer uso destes días de forma descontínua mentres persista o feito causante, e ata o máximo de días establecido.

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



Artigo 12. *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.

Para os efectos do disposto nesta epígrafe, a locución «funcionarias embarazadas» inclúe tamén as persoas funcionarias transxénero xestantes.

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 for necesario o desprazamento fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, o permiso será de dous días.

O persoal funcionario terá dereito aos permisos necesarios para acompañar o cónxuxe ou parella de feito nos casos de aplicación do dito nos puntos 1 e 2.

3. O/a funcionario/a que opte pola adopción ou polo acollemento permanente ou pre-adoptivo 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 13. *Permiso por parto*

1. Nos casos de parto, a nai funcionaria ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas, das cales as seis semanas inmediatas posteriores ao parto serán en todo caso de descanso obrigatorio e ininterrompidas.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a continuación se determinan:

a) Discapacidade do fillo ou filla: dúas semanas máis, unha para cada un dos proxenitores.

b) Partos múltiples: dúas semanas máis para cada fillo a partir do segundo, unha para cada un dos proxenitores.



c) Partos prematuros e aqueles nos cales, por calquera outra causa, o neonato deba permanecer hospitalizado a continuación do parto, tantos días como o neonato se atope hospitalizado, ata un máximo de trece semanas adicionais.

3. No caso de que ambos os proxenitores traballen, e transcorridas as seis primeiras semanas de descanso obrigatorio, o período de gozo deste permiso poderá facerse efectivo, á vontade daqueles, de maneira interrompida e exercerase desde a finalización do descanso obrigatorio posterior ao parto, ata que o fillo ou a filla faga os doce meses. No caso do gozo interrompido requirirase, para cada período de gozo, un aviso previo de polo menos quince días, e realizarase por semanas completas.

4. Nos casos de falecemento da nai, o exercicio do dereito ao permiso previsto neste artigo corresponderá ao outro proxenitor, descontándose, se for o caso, o período de duración do permiso consumido pola nai falecida.

5. No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de duración do permiso non se verá reducido, salvo que, unha vez finalizadas as seis semanas de descanso obrigatorio, se solicite a reincorporación ao posto de traballo.

6. Do permiso previsto neste artigo pódese facer uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

7. Durante o gozo deste permiso, e unha vez finalizado o período de descanso obrigatorio, poderase participar en cursos de formación que convoque a Administración.

8. Para os efectos do disposto neste artigo, o termo «nai» inclúe tamén as persoas transxénero xestantes.

Artigo 14. *Permiso de lactación*

1. Por lactación dun/dunha fillo/a menor de doce meses o persoal funcionario 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.

O dito permiso constitúe un dereito individual dos funcionarios, sen que se poida transferir o seu exercicio ao outro proxenitor, adoptante, gardador ou acolledor.



2. Nos supostos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación poderase exercer durante o ano seguinte á efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non cumprise os doce meses.

3. Poderase solicitar a substitución do tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente. Esta modalidade poderase gozar unicamente a partir da finalización do permiso por nacemento, adopción, garda con fins de adopción, acollemento ou do proxenitor diferente da nai biolóxica respectivo, ou unha vez que, desde o nacemento do menor, transcorre un tempo equivalente ao que comprenden os citados permisos.

4. Nos supostos de parto, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiple, a duración do permiso por lactación incrementarase en proporción ao número de fillos.

Artigo 15. *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/as a continuación do parto, o persoal funcionario terá dereito a ausentarse do traballo durante un máximo de dúas horas diarias ata a alta do/da fillo/a, percibindo as retribucións íntegras.

Así mesmo, nestes mesmos casos o persoal funcionario ten dereito a unha redución por horas completas da súa xornada de traballo diaria de ata un máximo de dúas horas, diminuíndose proporcionalmente as súas retribucións.

Artigo 16. *Permiso por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento*

1. Nos casos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo como permanente ou simple, o persoal funcionario ten dereito a un permiso retribuído de vinte e dúas semanas. Seis semanas deberán gozarse a xornada completa de forma obrigatoria e ininterrompida inmediatamente despois da resolución xudicial pola que se constitúe a adopción, ou ben da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou de acollemento.

2. A duración do permiso previsto neste artigo ampliarase nos casos e polos períodos que a continuación se determinan:



a) Discapacidade do menor adoptado ou acollido: dúas semanas máis, unha para cada un dos proxenitores.

b) Adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiple: dúas semanas máis por cada menor adoptado ou acollido a partir do segundo, unha para cada un dos proxenitores.

3. No caso de que ambos os proxenitores traballen, e transcorridas as seis primeiras semanas de descanso obrigatorio, o período de gozo deste permiso poderá facerse efectivo de maneira interrompida e exercerase desde a finalización do descanso obrigatorio posterior ao feito causante ata que o fillo ou filla faga os doce meses. No caso do gozo interrompido, requirirase, para cada período de gozo, un aviso previo de polo menos 15 días, e realizarase por semanas completas.

4. Do permiso previsto neste artigo pode facerse uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

5. Durante o desfrute do permiso previsto neste artigo o persoal funcionario poderá participar nos cursos de formación que convoque a Administración pública.

6. Os supostos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple, recollidos neste artigo son os que así se establezan na normativa aplicable na Comunidade Autónoma de Galicia, debendo ter o acollemento simple unha duración non inferior a un ano.

7. O persoal funcionario terá dereito ao permiso polo tempo indispensable para a asistencia ás preceptivas sesións de información e preparación, e para a realización dos preceptivos informes psicolóxicos e sociais previos á declaración de idoneidade, que deban realizarse dentro da xornada de traballo.

8. O cómputo do prazo contarase, á elección do proxenitor, a partir da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou 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 desfrute deste permiso.

Artigo 17. *Especialidades nos casos de adopción ou acollemento internacional*

1. Nos casos de adopción ou acollemento internacionais, o persoal funcionario ten dereito, se for necesario o desprazamento previo ao país de orixe do menor, a un permiso de



ata tres meses de duración, fraccionables á elección da persoa titular do dereito, e durante os cales se percibirán exclusivamente as retribucións básicas.

2. Con independencia do previsto no número anterior, nos casos recollidos neste artigo o permiso de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento pode iniciarse ata catro semanas antes da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción ou a decisión administrativa ou xudicial de acollemento.

Artigo 18. *Permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla*

1. Nos casos de nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla, o persoal funcionario que non estea a gozar do permiso por parto, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción previsto nesta lei ten dereito a un permiso retribuído de dezaseis semanas, das cales as seis semanas inmediatas posteriores ao feito causante serán en todo caso de descanso obrigatorio.

Este permiso ampliarase en dúas semanas máis, unha para cada un dos proxenitores, no suposto de discapacidade do fillo ou filla, e por cada fillo ou filla a partir do segundo nos supostos de nacemento, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiples, a gozar a partir da data do nacemento, da decisión administrativa de acollemento ou de garda con fins de adopción ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.

Este permiso poderá ser distribuído polo proxenitor que vaia gozar del, sempre que as seis primeiras semanas sexan ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, da decisión administrativa de garda con fins de adopción ou acollemento ou da resolución xudicial pola que se constitúa a adopción.

No caso de que ambos os proxenitores traballen, e transcorridas as seis primeiras semanas, o período de gozo deste permiso poderá facerse efectivo de maneira interrompida e exercerase desde a finalización do descanso obrigatorio posterior ao parto, ata que o fillo ou filla faga os doce meses. No caso do gozo interrompido requirirase, para cada período de gozo, un aviso previo de polo menos 15 días, e realizarase por semanas completas.

No caso de que se opte polo desfrute do presente permiso con posterioridade á semana dezaseis do permiso por nacemento, se o proxenitor que goza deste último permiso solicita a acumulación do tempo de lactación dun fillo menor de doce meses en xornadas completas do permiso regulado no artigo 14, será á finalización dese período cando se



dará inicio ao cómputo das dez semanas restantes do permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica.

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

No suposto de falecemento do fillo ou filla, o período de duración do permiso non se verá reducido, salvo que, unha vez finalizadas as seis semanas de descanso obrigatorio, se solicite a reincorporación ao posto de traballo.

Durante o gozo deste permiso, e transcorridas as seis primeiras semanas ininterrompidas e inmediatamente posteriores á data do nacemento, poderase participar nos cursos de formación que convoque a Administración.

2. O permiso previsto neste artigo é independente do uso compartido do permiso por parto ou por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento.

3. O persoal funcionario que estea a gozar do permiso por parto ou por adopción, garda con fins de adopción ou acollemento pode facer uso do permiso previsto neste artigo inmediatamente a continuación da finalización do período de duración daquel nos seguintes supostos:

a) Cando a persoa titular do dereito faleza antes da utilización íntegra do permiso.

b) Se a filiación do outro proxenitor non está determinada.

c) Cando en resolución xudicial ditada en proceso de nulidade, separación ou divorcio iniciado antes da utilización do permiso, se lle recoñeza á persoa que estea a gozar deste a garda do fillo ou da filla.

4. Do permiso previsto neste artigo pode facerse uso a xornada completa ou a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e nos termos que regulamentariamente se determinen.

Artigo 19. *Permiso por coidado de fillo/a menor afectado/a por cancro ou outra enfermidade grave*

O persoal funcionario terá dereito, sempre que ambas as persoas proxenitoras, adoptantes, gardadoras con fins de adopción ou acolledoras de carácter permanente traballen,



a unha redución da xornada de traballo de polo menos a metade da duración desta, percibindo as retribucións íntegras, para o coidado, durante a hospitalización e tratamento continuado, do fillo ou filla menor de idade afectado por cancro (tumores malignos, melanomas ou carcinomas) ou por calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado polo informe do servizo público de saúde ou, se for o caso, da entidade sanitaria concertada correspondente e, como máximo, ata que o fillo ou persoa que foi obxecto de acollemento permanente ou de garda con fins de adopción faga os 23 anos. Para estes efectos, o mero cumprimento dos 18 anos do/da fillo/a ou do/da menor suxeito/a a acollemento permanente ou a garda con fins de adopción non será causa de extinción da redución da xornada se se mantén a necesidade de coidado directo, continuo e permanente.

Con todo, feitos os 18 anos, poderase recoñecer o dereito á redución de xornada ata que a persoa ao seu cargo faga os 23 anos nos supostos en que o padecemento do cancro ou enfermidade grave fose diagnosticado antes de alcanzar a maioría de idade, sempre que no momento da solicitude se acrediten os requisitos establecidos nos parágrafos anteriores, agás a idade.

Así mesmo, manterase o dereito a esta redución de xornada ata que a persoa ao seu cargo faga 26 anos se antes de alcanzar os 23 anos acredita, ademais, un grao de discapacidade igual ou superior ao 65 %.

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

Así mesmo, no caso de que ambos presten servizos no mesmo órgano ou entidade, este poderá limitar o seu exercicio simultáneo por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

CVE-DOG: gjerk8j9-pbo1-mwf2-jlm3-cznekswtacdl5



Cando a persoa enferma contraia matrimonio ou constitúa unha parella de feito, terá dereito ao permiso quen sexa o seu cónxuxe ou parella de feito, sempre que acredite as condicións para ser beneficiario.

Artigo 20. *Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido*

O persoal funcionario terá dereito a un permiso parental para o coidado de fillo ou filla ou de menor acollido por tempo superior a un ano, ata o momento en que o menor faga os oito anos. O permiso terá unha duración non superior a oito semanas, continuas ou descontinuas, e poderá gozarse, a tempo completo ou en réxime de xornada a tempo parcial, cando as necesidades do servizo o permitan e consonte os termos que regulamentariamente se establezan.

Este permiso constitúe un dereito individual das persoas proxenitoras, adoptantes ou acolledoras, homes ou mulleres, sen que se poida transferir o seu exercicio.

Cando as necesidades do servizo o permitan, corresponderalle á persoa proxenitora, adoptante ou acolledora especificar a data de inicio e fin do desfrute ou, ser for o caso, dos períodos de gozo, debendo comunicarllo á Administración cunha antelación de quince días e realizándose por semanas completas.

Cando concorran en ambas as persoas proxenitoras, adoptantes ou acolledoras, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito a este permiso nos que gozar do permiso parental no período solicitado altere seriamente o correcto funcionamento da unidade da Administración en que ambas presten servizos, esta poderá aprazar a concesión do permiso por un período razoable, xustificándoo por escrito e despois de ofrecer unha alternativa de gozo máis flexible.

Para efectos do disposto nesta epígrafe, a expresión «nai biolóxica» inclúe tamén as persoas transxénero xestantes.

Artigo 21. *Permiso a ausentarse do posto de traballo e para atender deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral*

1. O persoal funcionario terá dereito a se ausentar do posto de traballo durante o tempo indispensable para a asistencia a consultas e revisións médicas, sempre que estas deban realizarse durante a xornada laboral e se atopen incluídas na carteira de servizos do sistema sanitario público.



2. Así mesmo, o persoal funcionario terá dereito a se ausentar durante o tempo indispensable para atender deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral, con aviso previo e xustificación da necesidade de realización dentro da xornada de traballo. Será requisito indispensable que se xustifique unha situación de dependencia directa respecto da persoa titular do dereito e que se trate dunha situación non protexida polos restantes permisos.

En todo caso, enténdese por deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar, entre outros:

a) O acompañamento ás revisións médicas e mais aos tratamentos de quimioterapia e radioterapia, así como ás intervencións médicas invasivas (biopsias, colonoscopias, gastroscopias e outras de características similares), das fillas e fillos discapacitados/os, das fillas e fillos menores de idade e das persoas maiores ao seu cargo, polo tempo necesario. Cumprirá aviso previo, e na presentación da solicitude de permiso sinalarase a hora prevista da consulta.

No caso de se solicitar este permiso para acompañar as fillas e fillos maiores de idade, o cónxuxe ou a parella de feito, deberase acreditar que necesitan acompañamento.

Así mesmo, para estes efectos considéranse persoas maiores a cargo do persoal funcionario e do persoal laboral os/as familiares de primeiro grao que, pola súa idade ou estado de saúde, non se poidan valer por si mesmos/as para acudir á consulta. Tamén terán esta consideración os/as familiares de segundo grao con enfermidades moi graves que necesitan seguimento médico estrito e que non se poden valer por si mesmos/as para ir á consulta, no caso de que estean ao coidado directo da persoa funcionaria ou a cargo dela, e sempre que neste último suposto non teñan familiares de primeiro grao ou que estes sexan maiores e non os poidan atender.

b) A asistencia do pai, nai, titor ou titora ás titorías convocadas polo centro escolar a que asisten os seus fillos ou fillas ou menores ao seu cargo.

c) A asistencia do pai, nai, titor ou titora con fillos/as con discapacidade a reunións de coordinación do seu centro de educación especial onde reciban tratamento, ou para acompañalos/as se teñen que recibir apoio adicional no ámbito sanitario.

Artigo 22. *Garantía de dereitos*

Nos permisos regulados nesta resolución o persoal funcionario ten recoñecidas, con carácter xeral, as seguintes garantías:

CVE-DOG: gjerk8j9-pbo1-mwf2-jlm3-cznekswtacd5



a) O período de duración destes permisos computarase como de servizo efectivo para todos os efectos.

b) A plenitude dos seus dereitos económicos e dos do outro proxenitor funcionario durante todo o período de duración do permiso e, se for o caso, durante os períodos posteriores á finalización deste se, de acordo coa normativa aplicable, o dereito a percibir algún concepto retributivo se determina en función do período de aproveitamento do permiso.

c) O dereito a reintegrarse ao seu posto de traballo en termos e condicións que non lle resulten menos favorables ca o aproveitamento do permiso, así como a beneficiarse de calquera mellora nas condicións de traballo que lle puidese corresponder durante a súa ausencia.

Capítulo IV

Licenzas

Artigo 23. *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 24. *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 suporán 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 25. *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, os tres meses cada dous anos de servizos efectivos, e a súa concesión estará subordinada ás necesidades do servizo.

Os servizos efectivos computaranse como persoal titular e como persoal interino na Administración de xustiza en Galicia.

Os días de duración desta licenza entenderanse naturais.

Artigo 26. *Licenza extraordinaria por ser nomeado/a funcionario/a en prácticas*

As persoas que, tras a superación das correspondentes probas selectivas, fosen nomeadas funcionarias en prácticas e xa estean prestando servizos remunerados na Administración de xustiza en Galicia como funcionarias 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 27. *Licenza por enfermidade*

A enfermidade ou accidente que impidan 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 persiste, a licenza inicial prorrogarase automaticamente na forma que se determine para a súa concesión, quedando 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 poidan exceder os 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 28. *Licenza por risco durante o embarazo e a lactación*

Cando as condicións do posto de traballo dunha funcionaria poidan influír negativamente na súa saúde ou na do/da seu/súa fillo/a, poderase conceder unha licenza por risco du-



rante o embarazo ou durante o período de lactación do/da fillo/a menor de doce meses 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 en que se exprese a imposibilidade de adaptarlle o posto á funcionaria ou de que esta desempeñe un posto distinto, de conformidade coa normativa vixente de prevención de riscos laborais.

Artigo 29. *Licenza para supostos de hospitalización prolongada*

O persoal funcionario terá dereito a unha licenza sen retribución, de ata un mes de duración, en caso de hospitalización prolongada por enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario do/da cónxuxe, da parella de feito ou de parentes que convivan co traballador ou traballadora.

**Capítulo V
Das reducións de xornada**

Artigo 30. *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 proxenitor diferente da nai biolóxica, ou ambos os dous, tras a correspondente solicitude, teñen dereito a unha redución da súa xornada legal de traballo de ata un máximo de dúas horas diarias, coa diminución proporcional das súas retribucións tanto básicas coma complementarias, incluíndo a retribución por trienios.

Artigo 31. *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 dunha persoa con discapacidade psíquica ou física 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 persoal funcionario que precise encargarse do coidado directo dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e 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 pola persoa con discapacidade física ou psíquica non se considerará como desempeño de actividade retribuída.

Artigo 32. *Redución de xornada por coidado dun familiar por enfermidade moi grave*

Cando sexa preciso atender o coidado dun familiar de primeiro grao por razóns de enfermidade moi grave, o persoal funcionario terá dereito a solicitar unha redución de ata o 50 % 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 houber 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 for o caso, o de dous meses.

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

Artigo 33. *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.

A funcionaria pública manterá as súas retribucións íntegras cando reduza a súa xornada nun terzo ou menos.

Artigo 34. *Redución de xornada por procesos de recuperación de enfermidade de persoal funcionario ao que lle falten menos de cinco anos para xubilarse*

Esta redución, de ata a metade do tempo da xornada laboral, poderáselle conceder ao persoal funcionario que a necesite por se atopar en procesos de recuperación dunha enfermidade.



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

Artigo 35. *Redución da xornada por cesación progresiva de actividades*

O persoal funcionario ao que lle falten menos de cinco anos para cumprir a idade de xubilación forzosa, establecida no artigo 492.3 da LOPX, poderá 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/da 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/da funcionario/a, recibindo este/a unha retribución equivalente ao 60 % e 80 %, 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 36. *Redución de xornada por interese particular*

O persoal funcionario poderá solicitar o recoñecemento dunha xornada reducida, ininterrompida desde as 9.00 ás 14.00 horas, de luns a venres, cunha percepción dun 75 % das retribucións que lle corresponderían polo desempeño da xornada completa.

Non se lle poderá recoñecer esta redución de xornada ao persoal que, pola súa natureza e polas características do posto de traballo desempeñado, deba prestar servizos en réxime de especial dedicación.

Esta modalidade de xornada reducida será incompatible con outras reducións de xornada.

A concesión da redución de xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo e terá unha duración mínima de tres meses e máxima dun ano, renovable tras pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data da finalización.



Por necesidades de xestión do servizo público afectado, o órgano competente en materia de persoal poderá, de oficio, acordar de forma motivada a revogación ou suspensión da redución de xornada, garantindo o dereito da persoa interesada a formular alegacións nun prazo máximo de dez días hábiles desde a comunicación da proposta de revogación ou suspensión.

A concesión da redución de xornada por interese particular queda automaticamente sen efecto no caso de cambio de posto, situación en que debería, se procede, volver a solicitarse.

Artigo 37. *Flexibilización do horario fixo da xornada diaria*

1. O persoal ao servizo da Administración de xustiza en Galicia ten dereito á flexibilidade horaria, en ata un máximo dunha hora da súa xornada de traballo, por motivos de conciliación familiar cando se atope nalgunha das seguintes situacións:

a) Ter fillos/as ou persoas acollidas menores de idade. No suposto de que o cumprimento da maioría de idade se produza antes da finalización do curso escolar, a persoa interesada poderá solicitar a súa prórroga con motivación da súa petición.

b) Convivir con familiares que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten asistencia.

c) Ser vítima de violencia de xénero ou de violencia sexual.

d) Atoparse en proceso de nulidade, separación ou divorcio, desde a interposición da demanda xudicial ou desde a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses desde a dita demanda ou solicitude.

2. O seguinte persoal funcionario terá dereito á flexibilización do horario fixo nun máximo de dúas horas diarias por motivos directamente relacionados coa conciliación da vida persoal, familiar e laboral:

a) Familias monoparentais.

b) As persoas funcionarias que teñan ao seu cargo persoas respecto das cales se establecesen xudicialmente medidas de apoio ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, a fin de conciliar os horarios dos centros educativos ordinarios de integración e de educación especial, dos centros de rehabilitación e habilitación, dos servizos sociais e dos centros ocupacionais, así como doutros centros específicos onde as persoas sobre as que se establecesen xudicialmente medidas de apoio reciban atención, cos horarios dos propios postos de traballo.



3. A persoa empregada pública manterá a flexibilidade horaria por conciliación familiar, aínda que cambie de posto de traballo, sempre que o permitan as necesidades do servizo do novo posto.

4. A autorización da flexibilidade horaria por conciliación familiar quedará sen efecto, mediante a correspondente resolución, pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

- a) Por pedimento da persoa empregada pública.
- b) Por finalización do prazo de autorización, se estaba suxeita a termo.
- c) Por necesidades de servizo debidamente acreditadas.
- d) Por desaparición das causas polas cales se solicitou.

Artigo 38. *Adaptación progresiva da xornada de traballo ordinaria*

O persoal funcionario que se reincorpore ao servizo efectivo á finalización dun tratamento de radioterapia ou quimioterapia, ou doutros tratamentos de especial gravidade, poderá reducir nos trinta días seguintes a súa xornada nunha porcentaxe do 50 % da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible, que se considerará como tempo de traballo efectivo, podendo ampliarse noutros trinta días logo de valoración polo órgano competente.

A solicitude irá acompañada da documentación que achegue a persoa interesada para acreditar a existencia desta situación, e a Administración deberá resolver ao respecto nun prazo de tres días, sen prexuízo de que, para comprobar a procedencia desta adaptación, a Administración poida reclamar informes do Servizo de Prevención de Riscos Laborais, ou de calquera outro órgano que considere oportuno, sobre o tratamento recibido ou as actividades de rehabilitación que lle foron prescritas.

Capítulo VI

Do procedemento

Artigo 39. *Competencia*

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

CVE-DOG: gjerk8j9-pbo1-mwf2-jlm3-cznekswtacd5



2. A Dirección Xeral de Xustiza é a competente para a concesión do permiso regulado no artigo 8 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 40. *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 de fillo/a prematuro/a ou que deba permanecer hospitalizado/a despois do parto.
 - Permiso por parto.
 - Permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla.
 - Permiso por razón de violencia sobre a muller.
 - Licenza por enfermidade.
 - Redución de xornada por nacemento de fillos/as prematuros/as ou que deban permanecer hospitalizados/as 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.

– 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 e para atender deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral.

– Licenza por matrimonio ou unión de feito.

– Licenza por risco durante o embarazo e a lactación.

– Licenza por hospitalización prolongada.

c) Quince días hábiles:

– Permiso por campaña electoral.

– Permiso para atender o 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 persoal 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 se xubilar.

– Redución de xornada por cesación progresiva de actividades.

– Flexibilización de xornada.

– Permiso por coidado de fillo/a menor afectado/a por cancro ou outra enfermidade grave.

– Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido.

– Adaptación progresiva da xornada de traballo ordinaria.

– Redución da xornada por interese particular.

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 41. *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/a usuario/a 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 sexa posible, vía correo electrónico, con 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 do proxenitor diferente da nai biolóxica, ou de reducións de xornada, remitiranse posteriormente por correo xunto coa documentación orixinal, deixando unha copia no expediente persoal do/da interesado/a.

3. As solicitudes necesariamente deberán ser visadas, segundo o caso, polo/a fiscal superior, polo/a letrado/a da Administración de Xustiza, 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 acerca das 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 porá o informe en coñecemento do/da xuíz/a ou presidente/a correspondente, quen, se discrepa, se poderá dirixir por escrito motivado á dirección territorial competente, ou, se for o caso, á Dirección Xeral de Xustiza.

5. Non obstante o sinalado nos anteriores puntos, de se producir unha ausencia xustificada do/da funcionario/a ao centro de traballo que impida o inicio do procedemento telemático por parte deste/a, o/a fiscal superior, letrado/a da Administración de Xustiza, director/a ou subdirector/a do Imelga ou xefe/a respectivo/a notificaralle á respectiva dirección territorial, ou á Dirección Xeral de Xustiza, se for o caso, tal incidencia a través da función prevista para tal efecto na aplicación informática, ou, cando non sexa 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 xa se producise o visado e/ou a autorización das vacacións, permiso, licenza ou redución de xornada, poderán anulalo con anterioridade ao uso ou gozo destes, 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, bardante da presentación dos documentos xustificativos que se sinalan no anexo da presente resolución, que deberá presentar o usuario na dirección territorial correspondente por calquera das formas establecidas na normativa vixente sobre réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, debendo indicar 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 sexa 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/a fiscal superior, letrado/a da Administración de xustiza, director/a ou subdirector/a do Imelga ou xefe/a respectivo/a.



Artigo 42. *Prazo para resolver*

1. As solicitudes serán resoltas polo órgano competente, nos prazos que se sinalan, contados desde que a solicitude sexa visada, polo/a fiscal superior, letrado/a da Administración de Xustiza, director/a ou subdirector/a do Imelga ou xefe/a respectivo/a:

- a) Cinco días hábiles nos supostos sinalados no artigo 40.1.a).
- b) Dez días hábiles nos supostos sinalados no artigo 40.1.b).
- c) Quince días hábiles nos supostos sinalados no artigo 40.1.c).

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

3. A Dirección Xeral de Xustiza ou, se for o caso, as direccións territoriais respectivas, poderán inadmitir as solicitudes presentadas ao abeiro do artigo 40.2 desta resolución se non se acredita axeitadamente a urxencia ou a imposibilidade da súa previa solicitude.

Artigo 43. *Notificación das resolucións*

As resolucións deberanlles ser notificadas ao interesado e mais o/a fiscal superior, letrado/a da Administración de Xustiza, director/a ou subdirector/a do Imelga ou xefe/a respectivo/a, quen, se for o caso, llo comunicará ao/á xuíz/a ou ao/á presidente/a do órgano xudicial correspondente.

Artigo 44. *Falta de xustificación documental ou uso indebido do dereito por parte da persoa interesada*

Se, gozados o permiso, licenza ou redución de xornada, ou se, requirido/a para o efecto en calquera momento, o/a funcionario/a non procede a acreditalo documentalmente de acordo co sinalado no anexo da presente resolución, ou se 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 poida incurrir o/a funcionario/a.

Artigo 45. *Recursos*

Os acordos e resolucións ditados polos órganos competentes poderán ser impugnados de acordo co réxime xeral de recursos establecido na normativa vixente sobre réxime xurídico e procedemento administrativo común.



Disposición adicional primeira

Cando, con posterioridade ao un de xaneiro de cada ano, tome posesión na Comunidade Autónoma galega persoal funcionario procedente doutras comunidades autónomas que se atope en situación de servizo activo, deberá 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.

Disposición adicional segunda

As incidencias que se poidan producir en aplicación desta resolución avaliaranse a través da Mesa Sectorial de Xustiza.

Disposición adicional terceira

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

Disposición adicional cuarta

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.

Disposición derradeira primeira

Autorízase a Dirección Xeral de Xustiza para ditar cantas normas sexan precisas para o desenvolvemento desta resolución, tras negociación coas organizacións sindicais integrantes da mesa sectorial.

Disposición derradeira segunda

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

Disposición derradeira 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 se contarán a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 18 de outubro de 2024

José Tronchoni Albert
Director 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 habitual:

– Certificado de empadramento no suposto de que o/a interesado/a 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/a interesado/a 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 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/da interesado/a e que supoña o incumprimento dunha obriga legal.

4. Permiso por razón de violencia sobre a muller:

– Documento expedido polos servizos sociais ou copia da orde xudicial de protección ou afastamento.

5. Permiso por campaña electoral:

– Documento que acredite a condición oficial de candidato/a do/da funcionario/a.

6. Permiso para atender o coidado dun familiar por accidente ou por enfermidade moi grave:

– Xustificación, mediante informe ou certificado médico, acreditativa do accidente ou da enfermidade moi grave.

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

- Fotocopia do libro de familia, documento que o substitúa ou certificación do Rexistro Civil ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que sexa o/a cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade quen 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 ten familiares de primeiro grao, ou ben que, téndoos, 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 do libro de familia, documento que o substitúa ou certificación do Rexistro Civil, ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que sexa o/a cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade quen acompañe a persoa que xera o dereito, e documento de asistencia.

9. Permiso para tratamentos de fecundación asistida:

– Documento xustificativo, en 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 do libro de familia, documento que o substitúa ou certificación do Rexistro Civil ou do certificado literal de nacemento, ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que sexa o/a cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade quen acompañe, e o xustifique, a persoa que xera o dereito.

10. Permiso por parto:

–Copia 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 dun/dunha fillo/a menor de doce meses:

– Acreditación documental da data de nacemento mediante a presentación da fotocopia do libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

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



– Fotocopia da partida de nacemento do/da fillo/a que xere o dereito ao permiso.

– Documento que acredite a hospitalización do/da 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 for o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento.

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

14. Permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica:

– Copia 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 se ausentar do posto de traballo:

– Certificación do centro sanitario acreditativa da presenza neste.

16. Permiso por coidado de fillo/a menor afectado por cancro ou outra enfermidade grave:

– Documento xustificativo da enfermidade grave do/da fillo/a.

– Copia do libro de familia, documento que o substitúa ou certificación do Rexistro Civil.

17. Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido/a:

– O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.



– Resolución administrativa ou xudicial de acollemento familiar.

18. Licenza por matrimonio ou unión de feito:

– Fotocopia do libro de familia, documento que o substitúa ou certificación do Rexistro Civil, ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito.

19. 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.

20. Licenza extraordinaria por nomeamento de funcionario/a en prácticas:

– Documento que acredite o nomeamento.

21. Licenza por enfermidade:

– Parte médico de baixa ou certificación médica que acredite a certeza da enfermidade e a imposibilidade de asistir ao traballo.

22. 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 que esta desempeñe un posto distinto.

23. Licenza para supostos de hospitalización prolongada:

– Certificación médica que acredite a hospitalización prolongada ou, se for o caso, a enfermidade que implique o repouso domiciliario.

– Certificación de empadramento.

– Certificación acreditativa do grao de parentesco.

24. Redución de xornada por nacemento de fillos/as prematuros/as ou que deban permanecer hospitalizados/as:



– Fotocopia da partida de nacemento do/da fillo/a que xere o dereito ao permiso.

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

25. Redución de xornada por garda legal:

– Copia do libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

– 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 certificado dos servizos sociais que acredite o impedimento deste.

26. Redución da xornada por coidado dun familiar:

– Fotocopia do libro de familia ou documento que o substitúa, ou da inscrición nun rexistro oficial de parellas de feito, só no caso de que sexa o/a cónxuxe ou persoa de análoga relación de afectividade quen 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 ten familiares de primeiro grao, ou ben que, téndoos, están incapacitados para atender o seu coidado.

27. Redución de xornada por violencia sobre a muller:

– Documento acreditativo expedido polos servizos sociais ou de saúde, ou copia da orde xudicial de protección ou afastamento.



28. Redución de xornada por procesos de recuperación de enfermidade:

- Documento médico que acredite este feito causante.

29. Flexibilización do horario fixo:

Fillos/as ou persoas acollidas menores de idade:

– O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

- Resolución administrativa ou xudicial de acollemento familiar.

Fillos/as maiores de idade respecto dos/das cales se establecesen xudicialmente medidas de apoio atribuídas aos seus proxenitores:

– O grao de parentesco e a relación familiar acreditaranse co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

- Copia da sentenza xudicial pola cal se adopte a medida de apoio.

Convivencia con familiares que precisen asistencia:

– O grao de parentesco e a relación familiar acreditaranse co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

- Certificado municipal que acredite a convivencia.

– Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia do familiar: certificado médico, certificado expedido pola consellería competente en materia de servizos sociais ou, na súa falta, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais.

Estar a cargo de persoas con discapacidade ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade:

– O grao de parentesco e a relación familiar acreditaranse co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.



– Certificado de discapacidade emitido pola consellería competente en materia de discapacidade.

Empregadas públicas vítimas de violencia de xénero ou de violencia sexual:

– Calquera dos documentos referidos no artigo 5 da Lei 11/2017, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, así como no artigo 37 da Lei orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual, ou na normativa que as substitúa.

Procesos de nulidade, separación ou divorcio:

– Certificado do Rexistro Civil acreditativo do matrimonio.

– Copia da solicitude de medidas provisionais previas ou copia da demanda xudicial correspondente.

30. Adaptación progresiva da xornada de traballo ordinaria:

– Documento médico que acredite a finalización do tratamento de radioterapia ou quimioterapia ou doutros tratamentos de especial gravidade.

