



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Anuncio publicación modificación da Instrucción 2/21, sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas do persoal do Concello da Coruña

ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 24 de outubro de 2025, resolveuse o seguinte:

1. Modificar a Instrucción 2/21, do 5 de xullo, sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas do persoal do Concello da Coruña, co seguinte teor literal:

1. Modificación da disposición décimo oitava bis.

“Décimo oitava bis. Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido

O persoal funcionario terá dereito a un permiso parental para o coidado do fillo, da filla ou do menor acollido por tempo superior a un ano, ata o momento en que o menor faga os oito anos. O permiso, non retribuído, 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, sen que se poida transferir o seu exercicio.

Cando as necesidades do servizo o permitan, corresponderalle á persoa proxenitora, adoptante ou acollidora especificar a data de inicio e fin do desfrute ou, se 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. “

2. Introducción da regulación do permiso para os coidados.

“Décimo oitava 2bis. Permiso para os coidados.

O persoal funcionario terá dereito a un permiso para os coidados do fillo, da filla ou do menor acollido por tempo superior a un ano, ata o momento en que o menor faga os oito anos. O permiso retribuído, terá unha duración non superior a 40 días laborables, continuos por intervalos múltiples de cinco, que poderá gozarse, a tempo completo, 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, sen que se poida transferir o seu exercicio.

Cando as necesidades do servizo o permitan, corresponderalle á persoa proxenitora, adoptante ou acollidora especificar a data de inicio e fin do desfrute ou, se for o caso, dos períodos de gozo, debendo comunicarllo á Administración cunha antelación de quince días. Á solicitude do permiso deberá acompañarse do informe favorable do servizo no que esté integrada a persoa solicitante, para a súa tramitación polo servizo de Recursos Humanos. O permiso poderá desfrutarse por intervalos de cinco días consecutivos, ata un máximo de 10 días laborables por ano natural, sen que sexa posible a súa unión con períodos de vacacións ou días de asuntos particulares. Aos efectos de cálculo indicar que 5 días laborables equivale a unha semana natural.

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 para os coidados 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.

O desfrute do permiso para os coidados terá carácter retribuído a partir do 31/07/2025, posibilitando a compensación retributiva, aos efectos de incidencia en nómina, do persoal ao que se lle concedese o permiso parental, dende esa data ata a entrada en vigor do novo permiso.

O persoal que tivese desfrutado de semanas de permiso parental retribuído dende o 02/08/2024, non poderá desfrutar da totalidade dos días sinalados no permiso para os coidados, sendo 40 o número máximo de días laborables a desfrutar, con carácter retribuído con fondos públicos municipais (equivalente a 8 semanas naturais), ata que o fillo ou filla cumpra os 8 anos de idade.

O persoal que poida acollerse ao disposto no art. 49.a).3º do TREBEP, conforme ao establecido na DT Única da citada norma, terá dereito a un máximo de 30 días laborables de permiso para os coidados, ao poder desfrutar ademais de dúas semanas, cuatro no caso de monoparentalidade, para o cuidado do menor que poderán distribuírse a vontade da nai, en períodos semanais de forma acumulada ou interrompida ata que o fillo ou filla cumpla os oito anos”.

2. O texto consolidado da Instrucción 2/21, do 5 de xullo, sobre o réxime de vacacións, permisos e licenzas do persoal do Concello da Coruña, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, queda redactado da seguinte maneira:

INSTRUCCIÓN 2/2021, DO 5 DE XULLO, SOBRE O RÉXIME DE VACACIÓNS, PERMISOS E LICENZAS DO PERSOAL DO CONCELLO DA CORUÑA.**ÍNDICE**

- Primeira. Ámbito de aplicación
- Segunda. Definicións
- Terceira. Servizo activo
- Cuarta. Solicitudes
- Sección 1ª. Vacacións
- Quinta. Vacacións anuais
- Sección 2ª. Semana de antigüidade e festividade de Santa Rita
- Sexta. Semana de antigüidade
- Sétima. Festividade de Santa Rita
- Sección 3ª. Permisos
- Oitava. Permiso por falecemento, accidente grave, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar
- Novena. Permiso por traslado de domicilio
- Décima. Permiso para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal
- Décima primeira. Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público
- Décima segunda. Tempo para a formación
- Décima terceira. Permiso de lactación
- Décima cuarta. Permiso por nacemento de fillas/os prematuras/os ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto
- Décima quinta. Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e permisos en casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción
- Décima sexta. Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida
- Décima sétima. Permisos por accidente ou enfermidade moi graves
- Décima oitava. Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e máis de asistencia a consultas e revisións médicas
- Décima oitava bis. Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido
- Décima oitava 2bis. Permiso para os coidados
- Décima novena. Permiso por asuntos particulares
- Vixésima. Permiso por razón de violencia de xénero ou violencia sexual sobre a muller empregada públicas
- Vixésima primeira. Permiso por matrimonio ou unión de feito
- Vixésima segunda. Permisos para formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condicións
- Vixésima terceira. Permiso retribuído para as empregadas públicas en estado de xestación
- Sección 4ª. Licenzas
- Vixésima cuarta. Licenza por asuntos propios
- Vixésima quinta. Licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública
- Vixésima sexta. Licenza para supostos de hospitalización prolongada
- Vixésima sétima. Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural
- Vixésima oitava. Licenza para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria

Sección 5ª. Redución e adaptacións da xornada de traballo

Vixésima novena. Reducións de xornada con retribucións

Trixésima. Redución de xornada con diminución de retribucións

Trixésima primeira. Redución de xornada por interese particular

Trixésima segunda. Adaptación progresiva da xornada laboral

Trixésima terceira. Bolsa de horas por conciliación

Trixésima cuarta. Flexibilidade horaria

Trixésima quinta. Entrada en vigor

Primeira. Ámbito de aplicación

Esta Instrución é de aplicación a todas as empregadas e empregados públicos do Concello da Coruña, incluídos no ámbito de aplicación do acordo negociado de condicións laborais, coas particularidades que se establecen, se fora o caso, para o persoal con horarios especiais.

Segunda. Definicións

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

a) Familiar de primeiro grao por consanguinidade e afinidade e familiar de segundo grao por consanguinidade ou afinidade o que se reflicte no seguinte cadro:

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

Enténdese asimilado ao fillo ou á filla, o menor en acollemento preadoptivo, acollemento familiar permanente ou acollemento familiar simple de duración superior a un ano.

Así mesmo, enténdese asimilado a familiar de primeiro grao, o cónxuxe ou a parella de feito.

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

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

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

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

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

g) Enfermidade moi grave: considérase como tal aquela que con tal carácter determine o facultativo no correspondente informe médico.

h) Enfermidade grave: considéranse enfermidades graves as enunciadas no anexo do Real decreto 1148/2011, do 29 de xullo, para a aplicación e o desenvolvemento no sistema da Seguridade Social da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave ou na norma que o substitúa, ou cando así o determine o informe médico que clasifique unha enfermidade como grave, de acordo co disposto no citado real decreto (a relación de enfermidades graves figura como anexo da presente resolución).

Terceira. Servizo activo

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

Cuarta. Solicitudes

Para a tramitación das solicitudes das vacacións, permisos e licenzas, utilizaranse preferentemente os medios telemáticos que figuran á disposición do persoal no portal do empregado público. Na regulación de cada un dos permisos indicárase a forma de tramitación e a documentación mínima esixida para cada un deles.

Sección 1ª. Vacacións**Quinta. Vacacións anuais (artigo 132 da Lei 2/2015, do 29 de abril)**

1. As vacacións anuais retribuídas do persoal empregado público do Concello da Coruña terán unha duración de 22 días hábiles por ano completo de servizos, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizos efectivos durante o ano foi menor. Non obstante, o persoal terá dereito ao goce dos seguintes días de vacacións, por ano completo de servizos, ou dos días que correspondan proporcionalmente se o tempo de servizos efectivos durante o ano foi menor, ao completar os anos de antigüidade que a continuación se indican:

Quince anos de servizo: vinte e tres días hábiles.

Vinte anos de servizo: vinte e catro días hábiles.

Vinte e cinco anos de servizo: vinte e cinco días hábiles.

Trinta ou máis anos de servizo: vinte e seis días hábiles.

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

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

2. As vacacións solicitaranse por días hábiles, en ningún caso por mes natural, ou quincena natural, e sempre se computarán por días hábiles. No caso de fraccionamento de vacacións, poderanse gozar en períodos non inferiores a 3 días consecutivos, exceptuando 6 días do total de 22 días de vacacións, os cales poderán gozarse de forma individual. Estes límites virán determinados, en todo caso, sempre que as necesidades dos servizos o permitan.

O desfrute de vacacións será entre os meses de maio e setembro, como regra xeral, ambos incluídos. Poderán desfrutarse noutro período se as necesidades do servizo o permiten.

3. Se o persoal está en servizo activo durante todo o ano natural, considérase que ten dereito aos días de vacacións establecidos no punto 1.

Se o tempo en servizo activo é inferior ao ano natural, gozase un número de días de vacacións proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual a 0,5) a favor do persoal solicitante.

O persoal cunha relación de servizo inferior a un ano poden gozar o período de vacacións ao longo da súa relación de servizo, con independencia do ano natural.

Así mesmo, ao persoal que proceda da situación de servizos especiais/excedencia forzosa e da situación de servizo noutras administracións públicas, unha vez que se produza o reingreso ao servizo activo, así como o persoal que teña un permiso sindical a tempo completo e se incorpore ao seu posto de traballo, recoñeceránselle os días de vacacións relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen gozados. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de vacacións de que, de ser o caso, durante as ditas situacións.

4. Nos casos de coincidencia do período ordinario de vacacións cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutra persoa proxenitora por parto, adopción ou acollemento dun fillo ou filla ou por razón de violencia de xénero, a persoa interesada terá dereito á fixación dun período alternativo de vacacións, e neste caso poderá acumular os días de asuntos particulares ao período vacacional.

5. O persoal que se atope na situación de incapacidade temporal con anterioridade ao inicio das vacacións, poderá desfrutar ditas vacacións máis alá do 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación de baixa non permita o seu goce con anterioridade ao remate do ano natural. En todo caso, as vacacións terán que gozarse a partir da situación de alta, sempre que non transcorresen máis de dezoito meses a partir do final do ano no que se orixinasen as devanditas vacacións.

Se durante o goce do período de vacacións sobrevén unha situación de incapacidade temporal, o período de vacacións quedará interrompido e poderá gozarse do tempo que reste nun período distinto nas mesmas condicións previstas no punto anterior.

O persoal que se incorpore ao traballo despois dunha baixa por incapacidade temporal de duración igual ou superior a un ano, pode solicitar, ata un máximo de 10 días das vacacións pendentes, de forma fraccionada a media xornada, para permitir unha incorporación progresiva ao traballo. Esta media xornada gozase ao inicio ou ao final da súa xornada correspondente.

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

Dentro deste grupo, terán prioridade as persoas que reúnan a condición de persoa proxenitora de familia numerosa, persoa proxenitora de familia monoparental ou persoa proxenitora separada ou divorciada que teña a custodia plena dos fillos. Para estes efectos, a dependencia acreditarase:

–Co certificado de empadramento que acredite a convivencia co familiar, e

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

–Co libro de familia ou outro documento xustificativo

–Co documento acreditativo da custodia plena dos menores

No caso de que haxa varios beneficiarios/as con preferencia de elección, elixirá a persoa de máis antigüidade na Administración, e en caso de empate, a persoa de maior idade, debendo establecerse un ciclo rotativo entre todo o persoal da unidade administrativa afectada. No suposto de incorporación de novo persoal á unidade administrativa, pasará a ocupar a última posición e seguirase segundo as regras anteriores.

No caso de que o persoal dunha unidade administrativa na que ningún ou ningunha deles/as teña preferencia de elección soliciten o mesmo período vacacional, elixirá o persoal de máis antigüidade na Administración e en caso de empate, o persoal de maior idade, debendo establecerse un ciclo rotativo entre todo o persoal da unidade administrativa afectada. No suposto de incorporación de novo persoal á unidade administrativa, pasará a ocupar a última posición e seguirase segundo as regras anteriores.

7. Os permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou doutra persoa proxenitora por parto, adopción ou acollemento dun fillo ou filla poden acumularse ás vacacións, mesmo despois do remate do ano natural a que estas correspondan.

8. Cando a relación de servizo sexa inferior a un ano, se produza o cesamento e non puidese gozar das vacacións por necesidades do servizo, terá dereito ao aboamento da parte proporcional das súas vacacións, a non ser que a causa do cesamento veña motivada pola adquisición da condición de funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo desta Administración. Neste caso, computaranse os servizos prestados como persoal interino ou como laboral temporal para efectos do cómputo do período de vacacións.

9. Cadro de vacacións. A aprobación do cadro de vacacións deberá realizarse con arranxo a unha previa planificación das necesidades de cada unidade organizativa, establecidas pola xefatura de servizo, garantindo en cada momento que o servizo se encontre cuberto.

A data 30 de abril deberá aprobarse o cadro de vacacións de cada unidade organizativa. Cada empregado/a público/a formulará por escrito a súa elección do período vacacional a súa unidade organizativa, que adxudicará os respectivos períodos vacacionais atendendo aos criterios recollidos neste regulamento. Unha vez elaborado o cadro de vacacións darase traslado ao Servizo de RR.HH. Calquera modificación que o persoal pretenda sobre o seu período vacacional, deberá formalizarse por escrito por medio do modelo correspondente normalizado que deberá ser asinado polo responsable do servizo facendo constar a súa conformidade ou non.

10. Tramitación e documentación. O persoal deberá formalizar a solicitude de vacacións mediante o correspondente modelo normalizado que deberá ser asinado polo responsable do servizo facendo constar a súa conformidade ou non. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

Poderase modificar o período de disfrute elixido inicialmente a condición de que non comencese o goce do período vacacional que se pretende modificar e cando as necesidades do servizo o permitan, sempre co visto e prace do responsable do servizo.

11. As empregadas e os empregados públicos con quendas especiais rexeranse polos seguintes criterios:

- * O persoal membro do Corpo de Policía local rexerase polo previsto no seu Regulamento de sistemas e horarios de traballo de traballo.
- * O persoal membro do SEIS rexerase polo previsto no seu Sistema de horarios e quendas de traballo.
- * O persoal conserxe de Mercados do Servizo de Emprego e Empresa rexeranse polo previsto no sistema de horarios e quendas de traballo que teñan establecido.
- * O persoal da Banda de Música Municipal do Servizo de Cultura, gozará das súas vacacións no mes de xullo.
- * O persoal da Casa de Acollida da Muller do Servizo de Igualdade e Diversidade, gozará das súas vacacións conforme ao seu sistema de quendas rotatorias, e por meses naturais, no período comprendido entre os meses de maio e outubro do ano en curso.

- * O persoal de colexios do Servizo de Educación, gozará das súas vacacións por mes natural, no mes de agosto do ano en curso.
- * O persoal de cemiterios do Servizo de Medio Ambiente rexeranse polo previsto no sistema de horarios e quendas de traballo que teñan establecido.

Sección 2ª. Semana de antigüidade e festividade de Santa Rita

Sexta. Semana de antigüidade

1. Establécese un premio especial de antigüidade por cada sete anos de servizos prestados ao Concello da Coruña, consistente no goce, por unha soa vez e por período cumprido, dun período de 7 días naturais adicionais e ininterrompidos de vacacións, que non se pode gozar durante o período vacacional (maio a setembro), nin será posible a súa unión con períodos de vacacións ou días de asuntos particulares.

2. Devandito permiso será gozado dentro dos 365 días seguintes á data do cumprimento da citada antigüidade. O goce deste permiso será por días consecutivos, non sendo posible o fraccionamento dos días.

3. O goce deste permiso deberá exercerse sempre de maneira compatible coas necesidades do servizo.

4. Tramitación e documentación. O persoal deberá formalizar a solicitude de semana de antigüidade mediante o correspondente modelo normalizado que deberá ser asinado polo responsable do servizo facendo constar a súa conformidade ou non. Dita solicitude, deberá enviarse por medios electrónicos ao Servizo de RR.HH. con 15 días de antelación á data sinalada para o comezo do permiso, a efectos de dar conformidade ao cumprimento dos requisitos para os seu goce.

Sétima. Festividade de Santa Rita

1. O persoal ten dereito a gozar da festividade de Santa Rita como festa do persoal do Concello da Coruña, con carácter non recuperable.

Cando a festividade de Santa Rita coincida cun día hábil, abranse ao público todas as oficinas o día da festividade de Santa Rita, polo que deberá prestar servizo polo menos o 50% do persoal de cada unidade ou dependencia e o resto poderán gozar dun día de compensación durante o mes de maio. Cando devandito día coincida cun día inhábil, o persoal poderá gozar dun día adicional durante o mes de maio.

2. Tramitación e documentación. O persoal deberá formalizar a solicitude da festividade de Santa Rita mediante o correspondente modelo normalizado que deberá ser asinado polo responsable do servizo facendo constar a súa conformidade ou non. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

Non será de aplicación ao persoal con quendas especiais xa que o teñen compensado nos seus cuadrantes do ano.

Sección 3ª. Permisos

Oitava. Permiso por falecemento, accidente grave, enfermidade grave, hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar (artigo 108 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Nos casos de accidente ou enfermidades graves, hospitalización ou intervención cirúrxica sen hospitalización que precise repouso domiciliario do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar 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 ten dereito a un permiso de cinco días hábiles.

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

3. Por intervención cirúrxica sen hospitalización dun familiar, nos supostos previstos nos puntos 1 e 2 desta disposición, cando non sexa preciso repouso domiciliario, o persoal terá dereito a un permiso dun día para acompañar ao seu familiar á intervención cirúrxica.

4. Enténdese que hai enfermidade grave cando así o determine o correspondente informe médico.

5. Nos casos de falecemento do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten 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.

6. Nos casos de falecemento dun familiar dentro do segundo grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso de dous días hábiles cando o suceso se produza na mesma localidade, e de catro días hábiles cando sexa en localidade distinta.

7. Nos casos de falecemento, os días hábiles nos que se faga uso deste permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores ao feito que xera o dereito a el. Nos demais casos, poderá facerse uso dos días de forma descontinua mentres persista o feito causante e ata o máximo de días establecido.

Para os efectos do inicio deste permiso, computarase o día do feito causante cando éste se produza durante a xornada laboral do persoal. E cando o feito causante se produza unha vez rematada a xornada laboral, computarase a partir do primeiro día de traballo efectivo do persoal.

A excepción do permiso por falecemento, no resto dos supostos o goce deste permiso poderá facerse de forma continua ou descontinua mentres persista o feito causante. En caso de que desapareza o feito causante o permiso deberá utilizarse de forma continuada desde a finalización do mesmo.

Se á finalización dos permisos de vacacións ou días de asuntos particulares que o persoal estea a gozar nese momento, segue persistindo o feito causante destes permisos, terá dereito a gozar do permiso correspondente conforme ao establecido na presente disposición.

8. Para o cómputo dos prazos na mesma ou distinta localidade tomarase como referencia o termo municipal da residencia habitual do empregado/a público/a.

No caso de intervención cirúrxica sen hospitalización que requira repouso domiciliario, será a localidade na que se realice o repouso domiciliario a que se debe tomar como referencia con respecto ao termo municipal da residencia do empregado.

No caso de hospitalización, entenderase que esta se produce cando implique a estancia hospitalaria dun mínimo de 12 horas.

9. Se durante o goce deste permiso sobrevén o falecemento do/da familiar, suspenderase o permiso que se viña gozando e iniciárase o cómputo dun novo permiso.

Así mesmo, se durante o goce do permiso por hospitalización se produce unha nova hospitalización do mesmo familiar, suspenderase o permiso de hospitalización que se estaba gozando e iniciárase o cómputo dun novo permiso.

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

11. Tramitación e documentación. O persoal deberá comunicar ao seu servizo previamente a utilización destes permisos. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

O persoal deberá presentar no seu servizo a documentación xustificativa do feito causante deste permiso o día de incorporación ao seu posto de traballo despois do goce do mesmo.

Nos casos de accidente grave e enfermidade grave, que non requiran hospitalización ou intervención cirúrxica dun familiar nos supostos previstos nos puntos 1 e 2 desta disposición, o feito causante será acreditado mediante un informe médico e xerará un único período de desfrute por cada enfermidade grave ou accidente grave e por cada suxeito causante.

Novena. Permiso por traslado de domicilio (artigo 109 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal ten dereito a un permiso por traslado de domicilio dun día natural de duración se o traslado ten lugar dentro da mesma localidade e de dous días naturais se implica cambio de residencia a outra localidade.

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

3. O permiso entenderase referido ao día en que se produza o efectivo traslado de domicilio na localidade de residencia, e cando teña unha duración superior a un día natural, gozase con carácter ininterrompido.

4. Tramitación e documentación. A persoa solicitante deberá comunicar ao seu servizo a utilización deste permiso mediante o correspondente modelo normalizado. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

A documentación xustificativa deste permiso será: un volante ou certificado de empadramento que acredite o cambio de domicilio, no suposto de cambio de localidade será necesario presentar un certificado histórico do empadramento, e, por último, se a unidade familiar está integrada por dúas ou máis persoas deberá acompañar copia do libro de familia ou documento xustificativo. O persoal deberá presentar esta documentación xustificativa no prazo máximo de 10 días naturais, a contar desde o día de inicio do permiso.

Décima. Permiso para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal (artigo 110 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

O persoal ten dereito aos permisos necesarios para a realización de funcións sindicais, de formación sindical ou de representación do persoal nos termos que se determinen

Tramitación e documentación. A persoa solicitante deberá comunicar previamente, se fora posible, a utilización deste permiso mediante a correspondente solicitude presentada a través de medios telemáticos.

Dita solicitude será comunicada ao servizo onde traballe o funcionario e será tramitada polo Servizo de RR.HH.

Décimo primeira. Permiso para concorrer a exames finais, probas definitivas de aptitude e probas selectivas no ámbito do emprego público (artigo 111 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal ten dereito a un permiso para concorrer a exames finais ou outras probas definitivas de aptitude, así como para concorrer a probas selectivas no ámbito do emprego público. A duración deste permiso abranguerá os días da súa realización.

2. Para os efectos deste permiso, enténdese por «exames finais ou outras probas definitivas de aptitude» aquelas tendentes á obtención dun título académico ou profesional.

Non están incluídos exames ou probas de aptitude doutro carácter, como os que se realicen para obter permisos de condución de vehículos ou similares.

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

3. No caso de que se trate de probas selectivas no ámbito do emprego público e estas se realicen fóra da Comunidade Autónoma de Galicia, poderá facilitarse, ademais, o tempo indispensable para o desprazamento. O Servizo de RR.HH. valorará as circunstancias do caso concreto e será necesario, neste caso, acreditar que o desprazamento e o exame ou proba non se pode realizar nun só día.

4. Tramitación e documentación. A persoa solicitante deberá comunicar ao seu servizo a utilización deste permiso mediante o correspondente modelo normalizado. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

A documentación xustificativa deste permiso será un xustificante da realización do exame con indicación da data de realización, e se fose necesario máis tempo polo desprazamento a documentación xustificativa do mesmo con indicación do lugar de realización, a data e a hora.

Décimo segunda. Tempo para a formación

1. O tempo destinado á realización de cursos de formación dirixidos á capacitación profesional ou á adaptación ás esixencias dos postos de traballo, programados polos diferentes promotores previstos no art. 10 da Resolución de 21 de marzo de 2018, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, de 9 de marzo de 2018, considerarase tempo de traballo cando os cursos se realicen dentro do horario de traballo. Por razóns de servizo, a xefatura do servizo poderá limitar a asistencia a estes cursos a un número determinado de efectivos, por períodos de tempo ou por outras circunstancias.

Considérase que os cursos teñen lugar en horario de traballo cando teña sesións de obrigada asistencia, presencial ou virtual en directo, en horarios concretos de referencia que coincidan co horario de traballo da persoa asistente.

2. Para facilitar a formación e a reciclaxe profesional, o persoal do Concello disporá de ata 40 horas ao ano para a asistencia a cursos de perfeccionamento profesional distintos dos sinalados no apartado 1, sempre que estean directamente relacionados co posto de traballo ou coa súa carreira profesional na Administración, previo informe favorable da xefatura do servizo.

3. Tramitación e documentación. A persoa interesada deberá de solicitar a concesión deste permiso á xefatura do servizo de adscrición mediante o correspondente modelo normalizado. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

A solicitude deste permiso irá acompañada da convocatoria e programa do curso, indicando o lugar, datas e horarios de realización, incluíndo, se fose o caso, o tempo necesario para o desprazamento, e a súa realización xustificarse mediante unha certificación acreditativa de telo realizado.

Décimo terceira. Permiso por lactación (artigo 112 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Por lactación dun fillo ou filla menor de doce meses, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante unha hora diaria, a cal se pode dividir en dúas fraccións de media hora, ou ben a unha redución da xornada de traballo

diaria nunha hora que, a elección da persoa titular do dereito, pode aplicarse ao inicio ou ao final da xornada de traballo, ou dividirse en dúas fraccións de media hora e aplicarse ao inicio e ao final da xornada.

O permiso recolleito neste precepto constitúe un dereito individual dos funcionarios, sen que poida transferirse o seu exercicio ao outro proxenitor, adoptante, guardador ou acolector.

Nos supostos de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, o dereito ao permiso por lactación pode exercer-se 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.

2. Poderase solicitar a substitución do tempo de lactación por un permiso retribuído que acumule en xornadas completas o tempo correspondente. Esta modalidade poderase disfrutar únicamente 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, transcorrese un tempo equivalente ao que comprenden os citados permisos. Neste suposto de lactación acumulada, o permiso deberá disfrutarse antes de que a/o filla/o acade os doce meses ou, no caso de adopción ou acollemento, antes de que transcorra un ano desde a efectividade da resolución xudicial ou administrativa de adopción ou acollemento, sempre que no momento desa efectividade o menor non teña feitos os doce meses.

No caso de acumulación total do tempo correspondente a este permiso, gozase a totalidade do tempo concedido en xornadas completas, que poderán ser consecutivas ou non.

3. Este permiso incrementarase proporcionalmente nos casos de parto, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento múltiple.

4. Tramitación e documentación. O traballador previamente ao inicio do permiso, deberá comunicar ao Servizo de RR.HH. a utilización deste permiso de lactación diaria no correspondente modelo normalizado; e se a solicita de forma acumulada deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral, indicando as datas de goce do mesmo.

Dita solicitude será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar, no caso de que non conste no Servizo de RR.HH., será unha copia do libro de familia ou documento xustificativo.

Décimo cuarta. Permiso por nacemento de fillas/os prematuras/os ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto (artigo 113 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Nos casos de nacemento de fillas/os prematuras/os ou que por calquera outra causa deban permanecer hospitalizados a continuación do parto, o persoal ten dereito a ausentarse do posto de traballo durante un máximo de dúas horas diarias mentres dure o período de hospitalización, coa percepción íntegra das súas retribucións.

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

3. Mentres a/o filla/o prematura/o permaneza no centro hospitalario, poderá facerse uso acumulado dos dereitos previstos nos parágrafos 1 e 2, coas repercusións retributivas que en cada caso se indica. A redución de xornada con dedución retributiva prevista no parágrafo 2 procederá tamén a partir da alta hospitalaria, mentres a/o filla/o prematura/o precise coidados, polo tempo que determine o informe médico.

4. Tramitación e documentación. A persoa solicitante deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar, no caso de que non conste no Servizo de RR.HH., será unha copia do libro de familia ou documento xustificativo; e un informe médico que acredite o feito causante.

Décimo quinta. Permisos para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto e permisos nos casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción (artigo 114 da Lei 2/2015, do 29 de abril, e artigo 48.e) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro)

1. As empregadas públicas embarazadas teñen dereito aos permisos necesarios para a realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

A efectos do disposto neste apartado, o termo de funcionarias embarazadas inclúe tamén ás persoas funcionarias trans xestantes.

2. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para acompañar ao cónxuxe ou a parella de feito á realización de exames prenatais e técnicas de preparación ao parto.

3. O persoal ten dereito a un permiso polo tempo indispensable nos casos de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción, 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.

4. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a súa realización. No caso de realizarse estas citas fóra do Servizo Público de Saúde, a súa concesión condicionase á xustificación previa da necesidade de realizalo dentro da xornada de traballo.

5. Tramitación e documentación. O persoal deberá comunicar a utilización deste permiso mediante o correspondente modelo normalizado. Este permiso será tramitado polo Servizo de RR.HH.

Deberá presentarse como documentación xustificativa, o cuadrante no que se indique o calendario previsto das mesmas, así como o xustificante de acudir aos exames prenatais ou as técnicas de preparación ao parto ou as citas de adopción, acollemento ou garda con fins de adopción, cada vez que se realice uso deste permiso.

Décimo sexta. Permisos para a realización de tratamentos de fecundación asistida (artigo 115 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal ten dereito aos permisos retribuídos necesarios para a realización de tratamentos de fecundación asistida. A duración destes permisos limitarase ao tempo preciso para a práctica dos devanditos tratamentos, condicionándose a súa concesión á xustificación previa da necesidade da realización dos mesmos dentro da xornada de traballo. Se a necesidade de desprazamento para recibir o tratamento o xustifícase, a duración do permiso será de dous días hábiles.

2. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para acompañar ao cónxuxe ou parella de feito á realización de tratamentos de fecundación asistida, nos termos establecidos polo apartado anterior.

3. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

Deberá presentarse como documentación o xustificante de acudir ás citas para a realización dos tratamentos de fecundación asistida, cada vez que se realice uso deste permiso.

Décimo sétima. Permisos por accidente ou enfermidade moi graves (artigo 116 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Nos casos de accidente ou enfermidade moi graves do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar dentro do primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, o persoal ten dereito a un permiso retribuído para atender o coidado desas persoas, cunha duración máxima de trinta días naturais.

2. Cada accidente ou enfermidade xera o dereito a un único permiso que, dentro da duración máxima de trinta días naturais, se pode empregar de forma separada ou acumulada. No suposto de empregar este permiso de forma separada, concederase por períodos mínimos de 7 días naturais.

3. Tramitación e documentación. O persoal traballador deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será unha copia do libro de familia ou documento xustificativo; no suposto de parentesco por afinidade copia dos dous libros de familia ou documentos xustificativos; e un informe médico no que se determine que o accidente ou a enfermidade é moi grave.

Décimo oitava. Permisos para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal, de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral e máis de asistencia a consultas e revisións médicas (artigo 117 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal ten dereito aos permisos necesarios para o cumprimento de deberes inescusables de carácter público ou persoal e de deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral. A duración destes permisos limitarase ao tempo indispensable para o cumprimento dos deberes que os xustifican.

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

3. O deber inescusable debe ser persoalísimo, sen posibilidade de execución por medio de representante ou substituto e, en todo caso, deberá xustificarse debidamente a imposibilidade de cumprimento deste deber fóra da xornada laboral.

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

a) Comparecencia obrigatoria por citacións instadas por órganos xudiciais, comisaría 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 doutras administracións públicas, con nomeamento da autoridade competente.

e) Obrigas cuxo incumprimento xeren 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 as súas concentracións preparatorias, de acordo co disposto no Real decreto 971/2007, do 13 de xullo.

4. Considéranse deberes relacionados coa conciliación da vida familiar e laboral o exercicio de actividades inescusables vinculadas directamente ao ámbito familiar do titular do dereito. En todo caso, 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.

Para efectos deste permiso, enténdese por deberes relacionados coa conciliación da vida persoal e familiar, entre outros:

a) O acompañamento ás revisións médicas, 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 dos fillos menores de idade e das persoas maiores ao seu cargo polo tempo necesario, con aviso previo presentando a solicitude de permiso, en que se sinalará a hora prevista da consulta.

No caso de 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 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 para ir á consulta, no caso de que estean ao coidado directo da persoa funcionaria ou a cargo dela e sempre que neste último caso non teña familiares de 1º grao ou que estes sexan maiores e non poidan atendelos.

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

c) A asistencia do pai e a nai, ás reunións periódicas e obrigatorias relacionadas co proceso de adopción do menor.

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

e) Saír a buscar ao fillo/a menor de idade, persoas maiores ou persoas discapacitadas psíquicas, físicas ou sensoriais ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade ao seu cargo, no suposto de recibir un aviso do centro educativos, centro asistencial ou calquera outro centro específico onde as persoas reciban atención, por motivo de enfermidade ou outro motivo xustificativo. Este permiso será polo tempo necesario para o seu coidado no mesmo día no que se produza o citado aviso.

5. Tramitación e documentación. A persoa solicitante deberá comunicar ao seu servizo a utilización deste permiso mediante o correspondente modelo normalizado. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

Deberá presentar a documentación que xustifique o correspondente suposto de deber inescusable, cando sexa posible previamente, e cando non sexa posible o día hábil seguinte ao goce deste permiso.

Décimo oitava bis. Permiso parental para o coidado do fillo, filla ou menor acollido

O persoal funcionario terá dereito a un permiso parental para o coidado do fillo, da filla ou do menor acollido por tempo superior a un ano, ata o momento en que o menor faga os oito anos. O permiso, non retribuído, 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, sen que se poida transferir o seu exercicio.

Cando as necesidades do servizo o permitan, corresponderalle á persoa proxenitora, adoptante ou acollidora especificar a data de inicio e fin do desfrute ou, se 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. “

Décimo oitava 2bis. Permiso para os coidados.

O persoal funcionario terá dereito a un permiso para os coidados do fillo, da filla ou do menor acollido por tempo superior a un ano, ata o momento en que o menor faga os oito anos. O permiso retribuído, terá unha duración non superior a 40 días laborables, continuos por intervalos múltiples de cinco, que poderá gozarse, a tempo completo, 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, sen que se poida transferir o seu exercicio.

Cando as necesidades do servizo o permitan, corresponderalle á persoa proxenitora, adoptante ou acollidora especificar a data de inicio e fin do desfrute ou, se for o caso, dos períodos de gozo, debendo comunicarllo á Administración cunha antelación de quince días. Á solicitude do permiso deberá acompañarse do informe favorable do servizo no que esté integrada a persoa solicitante, para a súa tramitación polo servizo de Recursos Humanos. O permiso poderá desfrutarse por intervalos de cinco días consecutivos, ata un máximo de 10 días laborables por ano natural, sen que sexa posible a súa unión con períodos de vacacións ou días de asuntos particulares. Aos efectos de cálculo indicar que 5 días laborables equivale a unha semana natural.

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 para os coidados 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.

O desfrute do permiso para os coidados terá carácter retribuído a partir do 31/07/2025, posibilitando a compensación retributiva, aos efectos de incidencia en nómina, do persoal ao que se lle concedese o permiso parental, dende esa data ata a entrada en vigor do novo permiso.

O persoal que tivese desfrutado de semanas de permiso parental retribuído dende o 02/08/2024, non poderá desfrutar da totalidade dos días sinalados no permiso para os coidados, sendo 40 o número máximo de días laborables a desfrutar, con carácter retribuído con fondos públicos municipais (equivalente a 8 semanas naturais), ata que o fillo ou filla cumpra os 8 anos de idade.

O persoal que poida acollerse ao disposto no art. 49.a).3º do TREBEP, conforme ao establecido na DT Única da citada norma, terá dereito a un máximo de 30 días laborables de permiso para os coidados, ao poder desfrutar ademais de dúas semanas, cuatro no caso de monoparentalidade, para o cuidado do menor que poderán distribuírse a vontade da nai, en períodos semanais de forma acumulada ou interrompida ata que o fillo ou filla cumpra os oito anos”.

Décimo novena. Permiso por asuntos particulares (artigo 118 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)

1. Ao longo do ano, o persoal ten dereito a seis días de permiso por asuntos particulares, sen necesidade de xustificación.

Así mesmo, este persoal terá dereito ao gozo de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares ao cumprir o sexto trienio, que se incrementará nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo. O goce destes días poderá ser exercido desde o día seguinte á data en que se xere tal dereito.

A concesión deste permiso queda condicionada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas. Os días por asuntos particulares poderán acumularse aos días de vacacións que se poden gozar de forma independente (6 días hábiles).

2. O persoal poderá gozar de ata 3 dos días de asuntos particulares con carácter fraccionado, de acordo co seguinte réxime:

- Un único día de asuntos particulares pode gozarse en dúas metades, en dous días distintos.
- En cada un deses dous días, o persoal poderá ausentarse por un período de tempo igual á metade da súa xornada ordinaria de traballo.

3. O persoal poderá distribuír os ditos días ao longo do ano, e terase en conta que a súa ausencia non provoque unha especial dificultade no normal desenvolvemento do traballo, respectando sempre as necesidades do servizo. Este permiso poderá gozarse ata o 31 de xaneiro do ano seguinte.

4. Os días de asuntos particulares corresponderán polos servizos prestados cada ano natural na situación de servizo activo. Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozaranse un número de días de asuntos particulares proporcionais ao tempo traballado, que se arredondarán á alza (maior ou igual ao 0,5) a favor do persoal solicitante. Quedan exceptuados desta redución os días adicionais por cumprimento de trienios.

Así mesmo, ao persoal que proceda da situación de servizos especiais/excedencia forzosa e da situación de servizo noutras administracións públicas, unha vez que se produza o reingreso ao servizo activo, recoñeceránselle os días de asuntos particulares relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen gozados. Para estes efectos, deberán acreditarse mediante a certificación correspondente, os días de asuntos particulares de que, de ser o caso, gozou durante as ditas situacións.

5. Os días 24 e 31 de decembro permanecerán pechadas as oficinas públicas, agás os servizos de Rexistro Xeral e Información. Cando nas citadas oficinas os días 24 e 31 de decembro coincidan en sábado ou domingo, terase dereito a dous días adicionais de asuntos particulares. Non obstante, o persoal de Rexistro Xeral e Información que traballe os días 24 e 31 de decembro poderá gozar dun día adicional de asuntos particulares por cada día traballado. O disposto neste apartado non é de aplicación para os horarios especiais que xa os teñan compensados nos seus cuadrantes do ano.

6. Incorporarase un día adicional de asuntos particulares por cada unha das festividades laborais de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperable e non substituíble pola comunidade autónoma, cando coincidan en sábado no dito ano, agás os traballadores a quendas que xa teñen garantidos o número de festivos anuais a través das táboas horarias.

7. Tramitación e documentación. O persoal deberá formalizar a solicitude de días de asuntos particulares mediante o correspondente modelo normalizado que deberá ser asinado polo responsable do servizo facendo constar a súa conformidade ou non. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo.

Vixésima. Permiso por razón de violencia de xénero ou violencia sexual sobre a muller funcionaria (artigo 49.d) do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro

1. As faltas de asistencia das empregadas públicas vítimas de violencia de xénero ou violencia sexual, totais ou parciais, terán a consideración de xustificadas polo tempo e nas condicións en que así o determinen os servizos sociais de atención ou de saúde da Administración pública estatal, autonómica ou local, segundo proceda, a través do correspondente informe.

2. Tramitación e documentación. Este permiso solicitarase e tramitase no Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será o informe dos servizos sociais indicado no punto primeiro desta disposición, que deberá presentarse no Servizo de RR.HH., nos sete días inmediatos seguintes ao feito causante.

Vixésima primeira. Permiso por matrimonio ou unión de feito (artigo 119 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Terá unha duración de quince días naturais ininterrompidos, con plenitude de dereitos económicos, e deberá gozarse nas datas que comprendan o día do feito causante ou inmediatamente despois. Este permiso poderá acumularse ao período vacacional anual. Os mesmos cónxuxes que contraían matrimonio en sede civil e que con posterioridade o fagan en sede relixiosa non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.

2. Este permiso concederase no caso de parellas de feito, inscritas no Rexistro de parellas de feito de Galicia ou doutra comunidade autónoma. Os convivintes que gocen deste permiso e que con posterioridade contraían matrimonio non terán dereito a gozar dun novo permiso por esta causa.

3. Tramitación e documentación. O persoal deberá comunicar ao seu servizo a utilización deste permiso, cunha antelación mínima de 15 días, mediante o correspondente modelo normalizado. Dita solicitude será tramitada polo responsable do control horario de cada servizo

O persoal deberá presentar a documentación xustificativa que acredite o feito causante deste permiso.

Vixésima segunda. Permisos para a formación militar dos reservistas voluntarios ou dos aspirantes a tal condición (artigo 120 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal funcionario que teña a condición de reservista voluntario ou aspire a adquirir tal condición ten dereito aos permisos necesarios para a realización dos períodos de formación militar, básica e específica, e de formación continuada previstos na lexislación da carreira militar.

2. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

O persoal deberá presentar a documentación xustificativa que acredite o feito causante deste permiso.

Vixésima terceira. Permiso retribuído para as empregadas públicas en estado de xestación (disposición adicional décimo sexta do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro)

1. As empregadas públicas en estado de xestación terán dereito a un permiso retribuído, a partir do día primeiro da semana 37 de embarazo, ata a data do parto.

No suposto de xestación múltiple, este permiso poderá iniciarse o primeiro día da semana 35 de embarazo, ata a data do parto.

2. Tramitación e documentación. Este permiso solicitarase e tramitase no Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será o informe médico no que se indique a semana de xestación da empregada e, de ser o caso, que se trata de xestación múltiple.

En materia de regulación de permiso, os membros do SEIS rexiranse polo previsto no seu Sistema de Horarios e quendas de Traballo.

Para o persoal con quendas especiais, a efectos de permisos, entenderase por días hábiles, os días de traballo efectivo.

Sección 4ª. Licenzas

Vixésima cuarta. Licenza por asuntos propios (artigo 127 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Por asuntos propios poderá concederse unha licenza sen retribución e a súa duración acumulada non poderá, en ningún caso, exceder os tres meses cada dous anos de prestación de servizos efectivos, de acordo cos seguintes criterios:

2. A concesión desta licenza está subordinada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e terá unha duración mínima de 7 días naturais. O persoal, na súa solicitude, deberá indicar a duración solicitada desta licenza. Non obstante, a incorporación ao centro de traballo producirase, en todo caso, nun día laborable de prestación de servizos.

3. Durante o goce desta licenza o persoal está na situación de servizo activo e, polo tanto, suxeito ao réxime xeral de incompatibilidades regulado na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

4. A concesión desta licenza sempre estará suxeita ao límite máximo establecido na normativa, o que implica que nunca pode supoñer a concesión dunha ou varias licenzas, que na súa totalidade, superen os 3 meses dentro dun período de 2 anos.

5. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral cunha antelación mínima de 15 días á data sinalada para o inicio da licenza. Esta solicitude será tramitada polo servizo de RR.HH.

Vixésima quinta. Licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública (artigo 129 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. Poderase conceder esta licenza para a realización de estudos sobre materias directamente relacionadas coa Administración pública, por un período de seis meses, e percibiranse exclusivamente as retribucións básicas.

2. Esta licenza pode concederse igualmente ao persoal funcionario en prácticas que xa estea prestando servizos remunerados na Administración como persoal funcionario de carreira, durante o tempo que se prolongue o curso selectivo ou o período de prácticas.

Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestan na mesma Administración en que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, poderá optarse entre percibir as retribucións que correspondan como persoal funcionario de carreira ou as retribucións previstas para o persoal funcionario en prácticas.

Se os servizos como persoal funcionario de carreira se prestan nunha Administración distinta daquela na que se adquiriu a condición de persoal funcionario en prácticas, percibiranse necesariamente as retribucións fixadas nesta última para o persoal funcionario en prácticas.

3. A concesión destas licenzas está subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e require informe favorable do órgano competente en materia de xestión de persoal.

4. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será a relativa aos estudos a realizar ou á adquisición da condición de funcionario en prácticas.

Vixésima sexta. Licenza para supostos de hospitalización prolongada (artigo 131 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal terá dereito a unha licenza sen retribución, como máximo dun mes de duración, no caso de que se requira unha hospitalización prolongada do cónxuxe, parella de feito ou parentes que convivan co empregado/a público, derivada de enfermidade grave ou enfermidade que implique repouso domiciliario.

2. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será unha copia do libro de familia ou documentos xustificativo, un volante de empadramento e un informe médico no que se acredite a hospitalización prolongada ou a necesidade de repouso domiciliario.

Vixésima sétima. Licenza por risco no embarazo ou durante o período de lactación natural (artigo 126 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. As empregadas públicas nos casos de risco no embarazo previstos na lexislación de prevención de riscos laborais nos que non sexa posible a adaptación das condicións de traballo, ou a mesma non elimine o risco, nin sexa posible o cambio de posto ou de funcións, teñen dereito a unha licenza durante o período de tempo necesario para a protección da súa saúde e a do feto, mentras persista a imposibilidade de reincorporarse ao seu posto de traballo ou a outro posto compatible co seu estado.

2. Así mesmo, nos casos de risco durante o período de lactación natural do fillo menor de doce meses previstos na lexislación de prevención de riscos laborais, as empregadas públicas teñen dereito a unha licenza nos mesmos termos que os establecidos no punto anterior.

3. Durante estes períodos de licenza as empregadas públicas teñen garantido a plenitude de dereitos económicos.

4. Tramitación e documentación. A empregada deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar serán, no seu caso, os informes médicos correspondentes.

Vixésima oitava. Licenza para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria (artigo 130 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

1. O persoal pode solicitar licenzas para a participación en proxectos ou programas de cooperación para o desenvolvemento e de acción humanitaria por un período non superior a 6 meses, nos casos nos que non proceda o outorgamento da comisión de servizos prevista no apartado cuarto do artigo 26 da Lei 3/2003, do 19 de xuño, de cooperación para o desenvolvemento, ou norma que o substitúa.

2. Estas licenzas poderán ter carácter retribuído, nos supostos e cos requisitos que regulamentariamente se determinen. A súa concesión estará subordinada, en todo caso, ás necesidades do servizo.

3. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será a correspondente ao proxecto ou programa no que vaia participar.

Sección 5ª. Redución e adaptacións da xornada de traballo

Vixésima novena. Reducións de xornada con retribucións (artigo 106.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

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

1. Para atender o coidado do cónxuxe ou parella de feito, dun familiar de primeiro grao de consanguinidade ou afinidade, ou dun menor en acollemento preadoptivo, permanente ou simple por razóns de enfermidade moi grave, concederase unha redución por horas completas de ata a metade da duración da xornada de traballo diaria por un prazo máximo dun mes, prorrogable en circunstancias excepcionais e en razón da extrema gravidade da enfermidade padecida, ata unha duración máxima total de dous meses.

Se hai máis dunha persoa titular do dereito polo mesmo feito causante, o prazo durante o cal resulta aplicable esta redución da xornada poderase ratear entre esas persoas.

2. Para atender o coidado do fillo menor de idade por natureza ou adopción, ou nos supostos de acollemento preadoptivo, permanente ou simple dun menor, que padeza cancro (tumores malignos, melanomas e carcinomas) ou calquera outra enfermidade grave que implique un ingreso hospitalario de longa duración ou hospitalización a domicilio das mesmas características, e requira a necesidade do seu coidado directo, continuo e permanente acreditado polo informe do Servizo Público de Saúde ou órgano administrativo sanitario da comunidade autónoma ou, de ser o caso, da entidade sanitaria

concertada correspondente, concederáse unha redución por horas completas de polo menos a metade da duración da xornada de traballo diaria, como máximo ata que o menor faga os vintetres 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

Cando concorran en ambos proxenitores, adoptantes ou acolledores de carácter preadoptivo, permanente ou simple, polo mesmo suxeito e feito causante, as circunstancias necesarias para ter dereito á redución de xornada prevista nesta letra ou, no seu caso, poidan ter a condición de beneficiarios da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lles sexa de aplicación, é requisito para a percepción das retribucións íntegras durante o tempo que dure a redución da xornada de traballo que o outro proxenitor, adoptante ou acolledor de carácter preadoptivo, permanente ou simple non cobre as súas retribucións íntegras en virtude do previsto nesta letra ou como beneficiario da prestación establecida para este fin no réxime da Seguridade Social que lle sexa de aplicación. En caso contrario, só terase dereito á redución de xornada, coa consecuente redución de retribucións. Así mesmo, no caso de que ambos proxenitores presten servizos no mesmo órgano ou entidade, este poderá limitar o exercicio simultáneo da redución de xornada prevista nesta letra por razóns fundadas no correcto funcionamento do servizo.

O cancro ou enfermidade grave que padeza o menor deberá implicar un ingreso hospitalario de longa duración que requira o seu coidado directo, continuo e permanente, durante a hospitalización e o tratamento continuado da enfermidade. Considerarase, así mesmo, como ingreso hospitalario de longa duración a continuación do tratamento médico ou o coidado do menor no domicilio tras o diagnóstico e a hospitalización pola enfermidade grave.

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

Cando exista recaída do menor polo cancro ou pola mesma enfermidade grave que necesite coidados directos, deberá acreditarse a necesidade da continuación do tratamento médico, así como do coidado directo, continuado e permanente do menor polo proxenitor, adoptante ou acolledor, mediante un novo informe médico do mesmo facultativo que asinou o informe inicial ou da persoa que o substitúa.

Este permiso concederáse por un período inicial dun ano, prorrogable por períodos de seis meses, cando subsista a necesidade do coidado directo, continuo e permanente do menor, que se acreditará mediante declaración do facultativo do Servizo Galego de Saúde responsable da asistencia médica do menor, e como máximo, ata que este faga os 23 anos.

O permiso suspenderáse nas situacións de incapacidade temporal, durante os períodos de descanso por maternidade e paternidade e nos supostos de risco durante o embarazo e, en xeral, cando conorra calquera causa de suspensión do vínculo de emprego do traballador/a público.

O permiso extinguirase polas seguintes circunstancias:

- a) Polo cesamento na redución de xornada, calquera que sexa a súa causa.
- b) Por non existir a necesidade do coidado directo, continuo e permanente do menor debido á melloría do estado de saúde ou á alta médica por curación ou falecemento.
- c) Polo cesamento do outro proxenitor na súa actividade laboral.
- d) Por facer o menor os 23 anos de idade.

Así mesmo, o persoal ao cal se lle conceda este permiso ten a obriga de comunicar calquera circunstancia que implique a suspensión ou extinción do dereito ao permiso, e o órgano competente en materia de persoal poderá levar a cabo as actuacións necesarias para comprobar que segue cumprindo os requisitos exixidos para a concesión do permiso.

3. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será unha copia do libro de familia ou documentación xustificativa, un informe médico no que se acredite o feito causante, e no seu caso, documentación xustificativa de que o outro proxenitor non traballa.

Trixésima. Reducións de xornada con diminución de retribucións (artigo 106.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril)

O persoal ten dereito á redución da xornada de traballo diaria, con diminución proporcional das súas retribucións, nos casos e coas condicións que se determinan a seguir:

1. Por razóns de garda legal, cando se exerza o coidado directo dalgún menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con discapacidade que non desempeñe actividade retribuída, concederáse unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de catro horas de duración. Na solicitude deberase concretar a franxa horaria exacta sobre a cal opera a dita redución, a cal se aplicará ao inicio ou ao final da xornada diaria do empregado/a.

2. Por coidado directo do cónxuxe ou parella de feito ou dun familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade que, por razóns de idade avanzada, accidente ou enfermidade, non se poida valer por si mesmo e que non desempeñe actividade retribuída, concederáse unha redución por horas completas da xornada de traballo diaria, cun límite máximo de catro horas de duración. Na solicitude deberase concretar a franxa horaria exacta sobre a cal opera a dita redución, a cal se aplicará ao inicio ou ao final da xornada diaria do empregado.

3. As empregadas vítimas de violencia de xénero ou violencia sexual teñen dereito á redución da xornada de traballo diaria por horas completas e con diminución proporcional das súas retribucións na medida en que sexa necesario para facer efectiva a súa protección ou o seu dereito de asistencia social integral, ou á reordenación do tempo de traballo, a través da adaptación do horario, da aplicación do horario flexible ou doutras formas de ordenación do tempo de traballo que sexan procedentes.

No suposto enunciado no parágrafo anterior, a empregada pública manterá as súas retribucións íntegras cando reduza a súa xornada nun terzo ou menos

4. Nos supostos previstos nos números anteriores e só de forma excepcional, poderase conceder unha distribución diaria irregular da redución de xornada solicitada ou mesmo a súa acumulación en xornadas de traballo completas. A xustificación da necesidade desta distribución ou acumulación corresponde a persoa solicitante.

5. A modificación dunha redución xa concedida ou a súa finalización será efectiva sempre con efectos dun día laborable de prestación de servizos efectiva do persoal.

6. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A documentación xustificativa a presentar será unha copia do libro de familia ou documentación xustificativa, no seu caso documentación xustificativa que acredite a garda legal e, se procede un informe médico no que se acredite o feito causante.

Trixésima primeira. Redución de xornada por interese particular (artigo 5.2 da Lei 1/2012, do 29 de febreiro)

1. O persoal poderá solicitar voluntariamente a redución de xornada diaria por interese particular, coa correspondente redución proporcional de retribucións. A redución será, como máximo, dun terzo da xornada efectiva.

Na solicitude deberá, en todo caso, concretarse a exacta franxa horaria sobre a cal opera a dita redución, que será valorada polo órgano competente en materia de persoal co fin de garantir a prestación eficiente do servizo público e conciliar a concesión desta redución coas necesidades do servizo debidamente xustificadas.

Só de forma excepcional se poderá conceder unha distribución diaria irregular da redución de xornada solicitada ou mesmo a súa acumulación en xornadas de traballo completas. A xustificación da necesidade desta distribución ou acumulación corresponde ao solicitante.

A concesión da redución de xornada por interese particular estará sempre subordinada ás necesidades do servizo debidamente xustificadas e terá unha duración mínima de tres meses e máxima dun ano, renovable por pedimento da persoa interesada cunha antelación mínima dun mes á data de finalización. Por necesidades de xestión do servizo público afectado, os órganos competentes en materia de persoal, de oficio, poderán acordar a revogación ou a suspensión da redución de xornada, garantindo o dereito do interesado 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 en caso de cambio de posto.

2. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar, cunha antelación mínima de 15 días, unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

Trixésima segunda. Adaptación progresiva da xornada laboral.

1. O persoal que se reincorpore ao servizo efectivo ao finalizar un tratamento de radioterapia ou quimioterapia, despois dunha incapacidade temporal de duración igual ou superior a un ano ou inferior que polas súas circunstancias quede acreditado a necesidade dunha incorporación progresiva, pode solicitar unha adaptación progresiva da súa xornada de traballo ordinaria. A Administración poderá conceder esta adaptación cando esta coadxuve á plena recuperación funcional da persoa ou evite situacións de especial dificultade ou penosidade no desempeño do seu traballo. Esta adaptación poderá estenderse ata un mes desde a reincorporación efectiva ao posto de traballo e poderá afectar ata un 25 % da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible desta, que se considerará como tempo de traballo efectivo.

O prazo a que se refire o parágrafo anterior poderá ampliarse nun mes máis cando o persoal xustifique a persistencia no seu estado de saúde das circunstancias derivadas do tratamento de radioterapia ou quimioterapia ou cando as circunstancias da baixa así o xustifiquen.

2. Tramitación e documentación. O persoal deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que será tramitada polo Servizo de RR.HH.

A persoa solicitante deberá presentar unha solicitude no Rexistro Xeral que irá acompañada da documentación que achegue a persoa interesada para acreditar a existencia desta situación.

A documentación xustificativa será un informe médico no que se acredite o feito causante.

Sección 6ª. Bolsa horas por conciliación da vida familiar e laboral**Trixésima terceira. Bolsa horas conciliación**

1. O persoal empregado público poderá dispoñer dunha bolsa de horas de ata un 5% da xornada anual de cada empregado/a (75 horas anuais), para os casos de coidado de fillos/as menores de idade ou menores acollidos/as, e para a atención de persoas maiores ou con discapacidade ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade.

Esta bolsa de horas se utilizará por horas completas.

2. A utilización destas horas terá carácter recuperable nun prazo máximo de tres meses a contar desde o día seguinte a aquel en que se faga uso da bolsa de horas, debendo cumprir coa totalidade da xornada anual correspondente.

A comunicación da utilización das horas da bolsa, farase tan pronto se teña coñecemento da necesidade da súa utilización, indicando a data e as horas nas que se vai facer uso deste permiso. Dita comunicación dirixirase á xefatura do servizo correspondente, o cal se encargará de comunicalo ao Servizo de Persoal para a súa tramitación.

3. As horas recuperadas non se volverán a incorporar en ningún caso ao saldo de horas por utilizar da bolsa total de horas de que se dispoña durante cada ano natural.

Para a xustificación do uso desta bolsa de horas será necesaria, en todo caso, unha declaración responsable da persoa interesada, na que se indique o día e as horas nas que se recuperarán. Esta comunicación dirixirase ao responsable do seu servizo así como ao Servizo de Persoal.

A recuperación das horas deberá ser sempre dentro dos días nos que se desenvolva a xornada ordinaria do traballador.

4. As horas poderán acumularse en xornadas completas sempre que exista razón xustificada considerando as peculiaridades da prestación do servizo público.

5. O desfrute e recuperación da bolsa de horas previsto nesta Sección estará supeditado, en todo caso, ás necesidades do servizo, así como ás limitacións derivadas dos réximes de quendas especiais que sexa de aplicación.

Trixésima cuarta. Flexibilización horaria

O persoal empregado público que desenvolva as súas funcións en oficinas administrativas ou en servizos que pola súa natureza o permitan, poderá acollerse ao réxime de flexibilización horaria previsto na Resolución do 28 de febreiro de 2019, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se dictan instrucións sobre xornada e horarios de traballo do personal ao servizo da Administración Xeral do Estado e os seus organismos públicos (BOE núm. 52, do 1 de marzo de 2019), ou norma que a substitúa, respectando, en todo caso, os horarios especiais das oficinas de rexistro e atención ao público, segundo a cal a distribución horario da xornada semanal realizarase do seguinte xeito:

a) Xornada de mañá. O horario fixo de presenza no posto de traballo será de 9:00 a 14:30 horas de luns a venres. O tempo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 7:00 e as 9:00 de luns a venres e entre as 14:30 e as 18:00 de luns a xoves, así como entre as 14:30 e as 15:30 horas os venres.

b) Xornada de mañá e tarde. O horario fixo de presenza no posto de traballo será de 9:00 a 17:00 horas, de luns a xoves, con unha interrupción para a comida que non computará como traballo efectivo e que será como mínimo de media hora, e de 9:00 a 14:30 os venres, sen prexuízo do horario aplicable ao persoal destinado en oficinas de apertura ininte-

rrumpida ao público que conta con regulación especial. O resto da xornada, ata completar ata completar a xornada semanal establecida, realizarase en horario flexible entre as 7:00 e as 9:00 horas, de luns a venres, e entre as 17:00 e as 18:00 horas, de luns a xoves, así como entre as 14:30 e as 15:30 horas os venres.

c) Xornada de tarde. E O horario fixo de presenza no posto de traballo será de 15:00 a 20:30 horas, de luns a venres. O tempo restante ata completar a xornada semanal realizarase en horario flexible, entre as 13:00 e as 15:00 horas, así como entre as 20:30 e as 22:00 horas.

d) Os servizos con horarios especiais poderán establecer outros límites horarios máximos e mínimos que permitan completar o número de horas adicionais necesarias para alcanzar a duración total da xornada en todas as súas modalidades. Así mesmo, atendendo aos horarios de apertura ao público de determinadas oficinas e servizos públicos, poderán establecerse outros límites horarios para a presenza obrigada do persoal.

Trixésima quinta. Entrada en vigor

Esta instrución entrará en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

A Coruña, 28 de outubro de 2025

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, P.D.

Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

2025/7048