

* Certificado de convivencia ou informe do traballador social no cal acredite as persoas que conforman a unidade familiar (se o permiso se debe a un familiar convivente).

Artigo décimo segundo.-*Permiso para as revisións médicas.*

-Documento xustificativo da necesidade de realización das revisións médicas dentro da xornada laboral.

-No caso de que o dereito non o xere o funcionario docente, ademais do documento anterior deberase presentar, segundo corresponda, fotocopia cotexada do libro de familia, da inscrición no Rexistro oficial de parellas de feito, ou certificado de convivencia expedido polo concello.

-Documento acreditativo da dependencia ou das limitacións físicas ou psíquicas que mostre que a persoa á cal acompaña o/a docente non pode asistir soa á revisión médica.

Artigo décimo terceiro.-*Permiso por deber inescusable de carácter público ou persoal.*

Dependendo do motivo que dea dereito ao permiso, deberase presentar un dos seguintes documentos:

-Orixinal ou copia cotexada da citación ou convocatoria do órgano xudicial, administrativo, órgano de goberno ou comisión dependente deles ou calquera outro órgano oficial.

-Orixinal ou copia cotexada da convocatoria ou/e asistencia a reunión das comisións das probas de acceso á universidade, da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ou das súas delegacións provinciais ou do órgano de selección ou provisión, con nomeamento da autoridade competente.

-Orixinal ou copia cotexada da realización de visitas dentro dos programas europeos.

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

Artigo décimo quinto.-*Permiso por parto.*

-Copia cotexada da partida de nacemento.

-No caso de que o permiso se amplíe por discapacidade da filla ou fillo: documento acreditativo da dita discapacidade.

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

Artigo décimo sexto.-*Permiso por adopción ou acollemento, tanto preadoptivo coma permanente ou simple.*

-Resolución administrativa/xudicial de adopción ou acollemento, no cal figure, de ser o caso, o carácter internacional da adopción ou acollemento.

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

Artigo décimo sétimo.-*Permiso por paternidade.*

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

-No caso de que sexa a nai quen faga uso deste permiso e en función da circunstancia que orixine este dereito, deberase achegar o documento que acredite o dereito da nai a facer uso del.

Artigo décimo oitavo.-*Permiso por razón de violencia de xénero sobre o persoal funcionario.*

-Documento expedido polos servizos sociais ou de saúde ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento.

Artigo vixésimo.-*Licenza por matrimonio ou unión de feito.*

-Fotocopia cotexada do libro de familia ou da inscrición no Rexistro oficial de parellas de feito.

Artigo vixésimo cuarto.-*Redución de xornada por garda legal.*

-Copia cotexada da resolución administrativa ou xudicial pola que se lle outorga a garda legal á persoa que solicita a licenza.

-Fotocopia cotexada do libro de familia.

-Certificado da Administración Tributaria ou copia da última declaración da renda conforme a persoa que xera o dereito á licenza non desempeña actividade retribuída.

-Promesa ou declaración xurada da persoa que fai uso da licenza conforme non realizará ningún tipo de actividade, remunerada ou non, durante o horario que foi obxecto da redución.

Artigo vixésimo quinto.-*Redución de xornada por coidado dun familiar.*

-Fotocopia cotexada do libro de familia.

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

-No caso de que o dereito á licenza o orixine un familiar en segundo grao, deberase achegar documento que acredite que non existen superviventes de primeiro grao ou ben que, existindo, estean incapacitados para atender ao seu coidado.

Artigo vixésimo sexto.-*Redución de xornada por violencia de xénero.*

-Documento expedido polos servizos sociais ou de saúde ou copia cotexada da orde xudicial de protección ou afastamento.

CONSELLERÍA DE SANIDADE

Orde do 16 de abril de 2008 pola que se regula o procedemento de recoñecemento de trienios ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde.

Na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, no seu artigo 25 en relación co artigo 23, configúranse os trienios como parte integrante das retribucións básicas dos funcionarios interinos, establecendo ademais no seu parágrafo segundo que se recoñecerán os trienios correspon-

dentes aos servizos prestados antes da entrada en vigor do estatuto.

Respecto á aplicación deste precepto ao persoal estatutario, temos que ter en conta o sinalado no seu artigo 2.3º, en canto ao ámbito de aplicación do novo Estatuto básico, e interpretar de acordo con el, a configuración que se fai das retribucións básicas, fixadas pola Lei de orzamentos xerais do Estado, fronte ás retribucións complementarias, cuxa configuración se remite ás leis da Administración correspondente.

Por outra banda o concepto de funcionario interino que recolle o Estatuto básico configúrase en contraposición ao funcionario de carreira, en virtude da natureza temporal ou non do seu nomeamento. Así, o artigo 10 do Estatuto básico sinala que os funcionarios interinos son aqueles que son nomeados, con carácter temporal, para a cobertura de prazas vacantes en canto non o sexan por funcionarios de carreira, para a substitución de titulares e para a execución de programas temporais ou para acometer o exceso ou acumulación de tarefas. No mesmo sentido este concepto de funcionario interino coincide cos supostos previstos no ámbito estatutario para a figura do persoal estatutario temporal, regulada no artigo 9 do citado estatuto marco, e que abarca os nomeamentos de interinidade por vacante, de carácter eventual e os de substitución, reflectindo deste modo a súa contraposición á figura do persoal estatutario fixo.

Dado o anterior, resulta preciso regular o procedemento para o recoñecemento dos trienios correspondentes ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde, tendo en conta, como sinala o citado artigo 25.2º, que este recoñecemento unicamente terá efectos retributivos a partir da entrada en vigor do Estatuto básico.

En virtude do disposto, e de acordo coas atribucións conferidas polo artigo 34.6º da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa Presidencia, modificada pola Lei 11/1988, do 20 de outubro,

DISPOÑO:

Artigo 1º

Esta orde ten por obxecto establecer o procedemento de recoñecemento de trienios ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde.

Así mesmo, ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde recoñeceránselle os trienios correspondentes aos servizos prestados con anterioridade á entrada en vigor desta orde nos termos da Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública.

Artigo 2º

Consideraranse servizos efectivos todos os indistintamente prestados en calquera Administración pública e baixo calquera réxime xurídico.

A unidade de persoal do complexo hospitalario, hospital, xerencia de área ou xerencia de atención primaria onde preste os seus servizos expedirá, logo de solicitude do interesado, o correspondente certi-

ficado de servizos prestados, conforme o modelo que se achega como anexo I.

Cando se teñan prestado servizos noutros centros do organismo distintos a aquel en que se estea a prestar servizos, noutros centros da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ou noutras administracións públicas, a certificación orixinal dos ditos servizos, conforme o modelo que se achega como anexo I, deberá ser asinada polo órgano competente.

Artigo 3º

Para o recoñecemento dos trienios o interesado/a presentará, conforme vaia acumulando os servizos necesarios para o seu perfeccionamento, a súa solicitude acompañada da certificación sinalada no artigo anterior.

O recoñecemento da antigüidade do persoal estatutario temporal (anexo II) corresponderá aos directores provinciais do organismo, de acordo co establecido na disposición transitoria quinta, letra f, do Decreto 46/2006, do 23 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde, ou a quen regulamentariamente se determine.

Artigo 4º

Os trienios recoñecidos ao persoal estatutario temporal de acordo co sinalado no artigo 3º terán efectos retributivos, de ser o caso, a partir do seu perfeccionamento.

Os trienios perfeccionados como consecuencia do recoñecemento de servizos previos prestados con anterioridade á entrada en vigor do Estatuto básico do empregado público terán efectos retributivos unicamente desde a data da súa entrada en vigor o día 13 de maio de 2007.

Disposición transitoria

Quen teña a condición de persoal estatutario temporal entre a data de entrada en vigor do Estatuto básico do empregado público e a entrada en vigor desta orde, sen que se encontre actualmente vinculado a ningún centro de gasto do Servizo Galego de Saúde, e que de acordo co establecido nesta orde tivese dereito ao perfeccionamento de trienios polo recoñecemento de servizos previos, disporá dun prazo de dous meses desde a súa entrada en vigor para instar o procedemento nela regulado.

Disposicións derradeiras

Primeira.-Autorízase o director xeral da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional do Servizo Galego de Saúde para ditar as normas que sexan necesarias para o desenvolvemento e a execución desta orde.

Segunda.-Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 16 de abril de 2008.

Mª Jose Rubio Vidal
Conselleira de Sanidade

ANEXO I

Certificación de servizos prestados
Orde do 16 de abril de 2008

Consellería/organismo:

Apelidos e nome:

DNI:

Destino:

Localidade:

Provincia:

Categoría/Especialidade	VI	Desde	Ata	Anos	Meses	Días	Grupo
			Total final:				

Certifico, para os efectos do establecido na Orde do 16 de abril de 2008, pola que regula o procedemento de recoñecemento de trienios ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde, a exactitude dos datos anteriores, que concordan cos antecedentes que constan nesta dirección.

*(VI):

LF Laboral fixo

LT Laboral temporal

ET Estatutario temporal

EF Estatutario fixo

CA Contrato administrativo

FP Funcionario de carreira

FI Funcionario interino

Lugar e data

O/a director/a de RR. HH.

Asdo.:

Lugar e data,

O/a director/a provincial

Asdo.:

ANEXO II

Resolución de recoñecemento de servizos prestados
por persoal temporal

Vista a solicitude presentada o día... (dd/mm/aaaa) por... (nome apelidos), e conforme ao establecido na Orde do... (dd) de... (mm) de 2008, pola que se regula o procedemento de recoñecemento de trienios ao persoal estatutario temporal do Servizo Galego de Saúde e na Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico de empregado público, de acordo coa Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública, esta dirección provincial, de acordo coas facultades atribuídas pola disposición transitoria quinta, letra f, do Decreto 46/2006, do 23 de febreiro, polo que se establece a estrutura orgánica do Servizo Galego de Saúde,

RESOLVE:

1º Recoñecerlle ao interesado/a os seguintes períodos de servizos prestados como persoal temporal:

Tipo de servizos (categoría, carácter e lugar de prestación)	Desde	Ata

2º Declarar perfeccionados polo interesado/a os seguintes trienios como persoal temporal con expresión da súa valoración económica, e cuxo importe será acreditado en nómina con efectos a partir do día primeiro do mes en que se dite esta resolución:

Nº trienios recoñecidos	Data perfeccionamento	Grupo clasificación	Importe trienio	Importe total
			Total	

3º Declarar o dereito do interesado/a á percepción dunha liquidación de diferenzas económicas ao seu favor, se procede, por un importe de... (número) euros (letra).

Contra esta resolución poderá interpoñerse recurso de alzada ante o/a director/a xeral da División de Recursos Humanos e Desenvolvemento Profesional do Servizo Galego de Saúde no prazo dun mes, de acordo co establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Lugar e data

O/a director/a provincial