

Orde de novembro,..... , da Consellería de Facenda e Administración Pública, pola que se modifica a Orde do 20 de decembro de 2013, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, así como a Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014, da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, no relativo a flexibilidade horaria por motivos de conciliación familiar de acordo co establecido na Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico da Galicia ou desfrute da bolsa de horas de libre disposición por motivos de conciliación familiar.

A Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia, adica o seu título II as políticas públicas para o impulso demográfico, núcleo central da lei. No capítulo terceiro aborda a conciliación da vida familiar, laboral e persoal que, baixo o principio da asunción equilibrada das responsabilidades domésticas e de coidados e a superación dos roles e estereotipos de xénero, pretende impulsar e consolidar o desenvolvemento de políticas efectivas para que homes e mulleres poidan harmonizar as súas responsabilidades laborais e familiares en condicións de igualdade.

Os artigos 51 a 54 da citada Lei 5/2021, do 2 de febreiro, regulan a conciliación no mesmo ámbito, establecendo que *“o sector público autonómico garantirá, no ámbito das súas competencias, que a maternidade e a paternidade e o coidado de persoas dependentes non sexan obstáculo para o desenvolvemento profesional en igualdade de condicións.”* Así mesmo, a Administración autonómica promoverá a ampliación da posibilidade de acollerse á flexibilidade horaria a todo o persoal do sector público autonómico que se atope nalgunha das situacións previstas na propia lei: fillos ou fillas ou persoas acollidas menores idade ou fillos ou fillas maiores de idade incapacitados incapacitados xudicialmente ao seu cargo; familiares que precisen asistencia ou persoas con discapacidade ao cargo ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade; e empregadas públicas vítimas de violencia de xénero

Así mesmo o artigo 106.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, na redacción dada pola disposición derradeira sexta da Lei 5/2021, do 2 de febreiro, establece o dereito dos funcionarios públicos á flexibilidade horaria da súa xornada de traballo por motivos de conciliación familiar, nos termos que regulamentariamente se determinen.

Por outra banda a Lei orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual, modifica o Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, co fin de introducir diversos dereitos laborais para vítimas de violencias sexuais na liña do previsto na normativa actual para as vítimas da violencia de xénero.

Por todo o exposto, en exercicio das competencias conferidas no artigo 14 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, esta consellería

DISPÓN:

Artigo 1. Obxecto

1.1. As disposicións contidas nesta orde serán de aplicación:

a) Ao persoal funcionario e estatutario que presta servizos na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Ao persoal que presta servizos nas entidades públicas instrumentais do sector público autonómico de Galicia enunciadas na alínea a) do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

1.2. Ao persoal laboral ao servizo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e entidades incluídas no punto anterior rexerese pola lexislación laboral e polas demais normas convencionalmente aplicables, así como polas disposicións desta orde que pola súa natureza sexan de aplicación, en canto non resulten incompatibles coa referida normativa.

1.3. Queda excluído da aplicación desta orde:

- Persoal que presta servizos en centros docentes.
- Persoal ao servizo da Administración de xustiza.
- Persoal que preste servizos nas institucións sanitarias do Servizo Galego de Saúde de Galicia.
- En relación a bolsa de horas o persoal que preste servizos de carácter asistencial en centros dependentes da consellería competente en materia de Política Social.

Sección 1ª

Flexibilidade

Artigo 2. Supostos de flexibilidade horaria por conciliación

Poderán acollerse á flexibilidade horaria por conciliación de horas as persoas empregadas públicas que se atopen nalgún dos seguintes supostos:

- a) Ter fillos ou fillas ou persoas acollidas menores de idade. No suposto que o cumprimento da maioría de idade se produza antes da finalización do curso escolar, a persoa interesada poderá solicitar a súa prórroga motivando a súa petición.
- b) Ter fillos ou fillas maiores de idade incapacitados xudicialmente ao seu cargo.
- c) Convivir con familiares que, por enfermidade ou avanzada idade, necesiten de asistencia.
- d) Ter ao seu cargo a persoas con discapacidade ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
- e) Empregadas públicas vítimas de violencia de xénero ou de violencia sexual.
- f) Atoparse nun proceso de nulidade, separación ou divorcio, dende a interposición da demanda xudicial ou dende a solicitude de medidas provisionais previas ata transcorridos tres meses desde a citada demanda ou solicitude.

Artigo 3. Marco horario e horario diario de referencia

Na flexibilidade por conciliación o marco horario no que a persoa empregada pública poderá desenvolver a súa xornada laboral será o seguinte:

- a) Unidades que desenvolvan tarefas de carácter administrativo:

O marco horario estará comprendido entre as 7:30 e as 20:00 horas.

Dentro deste marco horario, a persoa interesada solicitará ante a unidade de xestión de persoal un horario diario de referencia, que será o que desenvolva con carácter xeral cada día. O persoal empregado público deberá cumprir a súa xornada laboral en cómputo mensual.

No suposto de que a solicitude do interesado non resulte compatible coas necesidades do servizo, antes de denegar a petición poderase realizar un trámite de modificación ou mellora voluntaria da solicitude, de conformidade co artigo 68.3 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A tal efecto, poráselle de manifesto as horas en que se require a súa presenza física, intentando na medida do posible compatibilizar as necesidades do servizo coa súa petición. No caso de que acepte a proposta realizada pola Administración, deixarase constancia por escrito e concederase a flexibilidade horaria nos termos acordados.

Para evitar alteracións na organización e planificación do traballo do órgano administrativo onde preste servizos a persoa interesada, o disfrute da flexibilidade horaria non poderá supoñer a súa ausencia durante unha xornada laboral completa.

b) Unidades que desenvolvan tarefas de carácter asistencial, atención ao público ou similares que esixan a elaboración dun calendario de persoal para garantir o funcionamento do servizo continuado:

Cada secretaría xeral/secretaría xeral técnica ou órgano competente en materia de persoal no caso das entidades instrumentais, poderán establecer un marco horario propio axustado ás peculiaridades do servizo.

C) Das concesión e denegacións darase conta as organizacións sindicais da mesa Xeral de empregados públicos.

Artigo 4. Criterios de prioridade no suposto de menores de idade

Tendo en conta os distintos graos de atención que se requiren con carácter xeral nas distintas etapas que abarca a minoría de idade, cando non se podan conceder todas as solicitudes presentadas ante un órgano ou centro dependente, por afectar ás necesidades do servizo, establécense os seguintes criterios de prioridade no acceso á flexibilidade horaria:

1º.- Ter fillos ou fillas que teña recoñecido algún grao de discapacidade.

2º.- Estar incurso en máis dun suposto para solicitar a flexibilidade por conciliación.

3º.- Ter unha redución da xornada laboral por razón de conciliación familiar.

4º.- Ter fillos ou fillas ou persoas acollidas con idades comprendidas entre os 0 e 13 anos.

5º.- Ter fillos ou fillas ou persoas acollidas con idades comprendidas entre os 14 e 17 anos.

Artigo 5. Solicitude

Na intranet da Xunta de Galicia, no Portal do persoal empregado público (PortaX) estará dispoñible o modelo de solicitude de flexibilidade horaria por conciliación.

No caso das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico que non teñan acceso ao PortaX, empregarse o modelo que figura como Anexo I

Á solicitude xuntarase a documentación que acredite que a persoa interesada se atopa nalgunha dos supostos previstos no artigo 2:

a) Fillos ou fillas ou persoas acollidas menores de idade:

1º O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

2º Resolución administrativa ou xudicial de acollemento familiar.

b) Fillos ou fillas maiores de idade incapacitados xudicialmente:

1º O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

2º Copia da sentenza xudicial de incapacitación.

c) Familiares que precisen asistencia:

1º O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

2º Certificado municipal que acredite a convivencia.

3º Documento oficial que acredite a necesidade de asistencia do familiar: certificado médico, certificado expedido pola Consellería competente en materia de servizos sociais ou, no seu defecto, informe social dos servizos sociais comunitarios municipais.

d) Persoas con discapacidade:

1º O grao de parentesco e a relación familiar acreditarase co libro de familia ou documento que o substitúa, certificación do Rexistro Civil, ou ben coa inscrición en calquera rexistro público que acredite o feito causante.

2º Certificado de discapacidade emitido pola consellería competente en materia de discapacidade.

e) Mulleres vítimas de violencia de xénero ou de violencia sexual:

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

De conformidade co establecido no artigo 37 da Lei Orgánica 10/2022, do 6 de setembro, de garantía integral

f) Procesos de nulidade, separación ou divorcio:

1º Certificado do Rexistro Civil acreditativo do matrimonio.

1º Copia da solicitude de medidas provisionais previas ou copia da demanda xudicial correspondente.

Artigo 6. Causas de cesamento da flexibilidade por conciliación familiar

A autorización da flexibilidade horaria por conciliación familiar poderá quedar sen efecto mediante a correspondente resolución pola concorrencia dalgunha das seguintes causas:

a) Por pedimento da persoa empregada pública.

b) Por finalización do prazo de autorización, se estaba suxeita a termo.

c) Por necesidades de servizo **debidamente acreditadas**.

d) Por desaparición as causas polas que se solicitou.

Artigo 7. Cambio de posto de traballo

A persoa empregada pública manterá a flexibilidade horaria por conciliación familiar no suposto de cambio de posto de traballo, sempre que o permitan as necesidades do servizo. A tal efecto, o órgano competente en materia de persoal da consellería ou entidade a onde sexa destinada a persoa interesada deberá poñer en coñecemento do correspondente centro directivo o horario de referencia ao que está suxeita a autorización da flexibilidade para que valore a posibilidade continuar nas mesmas condicións ou ben, se existe algún inconveniente que dea lugar a súa revisión.

Sección 2ª

Bolsa de horas

Artigo 8. Requisitos

O persoal empregado público que se atope nalgunha das situacións que a continuación se indican, poderá solicitar o disfrute da bolsa horaria por motivos de conciliación familiar:

- Ter fillos/as ou nenos/as acollidos ou tutelados menores de idade.
- Atención de persoas maiores a cargo, que por enfermidade ou avanzada idade, necesiten a asistencia doutras persoas ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
- Atención a persoas con discapacidade ata o primeiro grao de consanguinidade ou afinidade.
- Mulleres que se atopen en situación de violencia de xénero.

- Persoal empregado público que se atope nun proceso de nulidade, separación ou divorcio desde a interposición da demanda xudicial ou, por decisión da persoa interesada, desde a solicitude de medidas provisionais previas, ata transcorridos tres meses desde a citada demanda ou, de ser o caso, desde a citada solicitude.

No suposto de que ambos proxenitores sexan empregados públicos, poderán desfrutar da bolsa ambos proxenitores sempre que non sexa simultaneamente.

O disfrute da bolsa será independente dos permisos e licenzas contemplados na normativa vixente, se ben ante unha mesma situación, non poderá desfrutarse de horas da bolsa e do correspondente permiso ou licencia de xeito simultáneo.

Será compatible co horario xeral, coa flexibilidade automática e cos horarios especiais, sempre que as necesidades do servizo o permitan.

A bolsa poderá acadar ata o 5% da xornada laboral anual que deberá ser recuperada nos 3 meses seguintes á data do feito causante, debendo cumprirse o total da xornada laboral ao final do ano.

As horas poderán acumularse en xornadas completas sempre que exista unha razón xustificada para isto, e queden salvagardadas as necesidades do servizo, atendendo as peculiaridades propias do mesmo.

A bolsa de horas deberá solicitarse cunha antelación mínima de 10 días da data do disfrute da bolsa.

Artigo 9. Tramitación.

O modelo normalizado de solicitude da bolsa de horas, estará dispoñible na intranet da Xunta de Galicia e no portal do persoal empregado público (Portax).

No caso das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, xúntase o modelo de solicitude no Anexo I.

A solicitude conterá:

- Unha declaración responsable do empregado/a no que xustifique o uso da bolsa de horas.
- Data e horas nas que se propón facer uso da dita bolsa.

Á solicitude xuntarase a documentación que acredite o cumprimento de requisitos:

- a) No caso de fillos ou fillas ou nenos ou nenas acollidos ou tutelados menores de idade:
 - Fotocopia do libro de familia ou certificado de nacemento.
 - Resolución de acollemento familiar
 - Resolución xudicial de tutela.

- b) No suposto de persoas maiores incapacitados xudicialmente:

- Copia da sentenza xudicial de incapacitación.
- c) No suposto de persoas maiores que precisen asistencia:
- Fotocopia do libro de familia ou certificado de nacemento.
 - Informe médico ou informe dos servizos sociais municipais.
- d) Persoas con discapacidade:
- Certificado de discapacidade emitido pola consellería competente en materia de discapacidade.
- e) No suposto de mulleres vítimas de violencia de xénero, calquera dos documentos referidos no artigo 5 da Lei 11/2017 de 27 de xullo galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada pola secretaria ou o secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
 - Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na presente lei.
 - Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local.
 - Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.
 - Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.
 - Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social.
 - Calquera outras que se establezan regulamentariamente.
- f) Persoal empregado público que se atope nun proceso de nulidade, separación ou divorcio:
- Copia da solicitude de medidas provisionais previas
 - Copia da demanda xudicial correspondente.

Unha vez cumprimentada a solicitude, remitirase ao centro directivo no que o traballador/-a preste servizos, a efectos de que emita informe con respecto a dita solicitude, especialmente da afectación ás necesidades do servizo. O prazo máximo para emitir o informe será de 5 días hábiles.

Unha vez emitido o informe do centro directivo remitirase, xunto coa solicitude do interesado/-a, á secretaría xeral/secretaría xeral técnica/ ou órgano equivalente no caso das entidades públicas instrumentais do sector público autonómico, a efectos da súa resolución.

No suposto de que a solicitude do interesado non resulte compatible coas necesidades do servizo, antes de denegar a petición poderase realizar un trámite de modificación ou mellora voluntaria da solicitude do traballador/-a de conformidade co artigo 68.3 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas . A tal efecto, poráselle de manifesto ao traballador/a, as horas en que se require a súa presenza física, intentando na medida do posible compatibilizar as necesidades do servizo coa súa petición. No caso de que acepte a proposta realizada pola Administración, deixarase constancia por escrito e concederase a bolsa de horas nos termos acordados.

O prazo máximo para resolver a solicitude será de 7 días hábiles, contados desde a presentación da solicitude no órgano competente para a súa resolución.

A denegación da bolsa por necesidades do servizo, deberá ser debidamente xustificada e motivada (dita denegación será susceptible dos correspondentes recursos, de conformidade coa normativa de aplicación).

Transcorrido o prazo máximo sen ditar resolución expresa, a solicitude entenderase estimada por silencio administrativo.

Artigo 10. Revisión ou perda de efectos

A bolsa de horas concedida pode ser revisada ou deixada sen efecto, nos seguintes supostos:

- A petición do propio traballador/a.
- Por desaparecer ou modificarse as causas polas que se solicitou.
- Por necesidades do servizo.

No suposto de cambio de posto de traballo, o persoal empregado público manterá a bolsa de horas sen prexuízo da súa revisión por parte da unidade de xestión de persoal da consellería/entidade de destino, en atención ás necesidades do servizo.

No suposto de xubilación ou cesamento da relación laboral, cando sexa coñecida polo empregado/a, deberá terse recuperado á totalidade de horas correspondentes á xornada laboral no momento do cesamento.

Unha vez disfrutada a bolsa de horas, comunicarse ao centro directivo donde preste servizos o empregado/-a as datas e horas de recuperación, de acordo co horario que teña asignado cada traballador/-a, cunha antelación mínima de 7 días á data proposta para dita recuperación.

Artigo 11. Protección de datos persoais.

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Presidencia e as respectivas consellerías ou entidades do sector público

autonómico da Xunta de Galicia coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que se derive da xestión deste procedemento.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de Procedementos e Servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos ou retirar o seu consentimento, ante a Presidencia e as respectivas consellerías ou entidades do sector público autonómico da Xunta de Galicia a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición adicional. Adaptación da xornada de traballo por finalización de tratamentos médicos.

De acordo co establecido no punto sexto do Acordo de concertación do emprego público de Galicia, publicado pola Orde do 15 de xaneiro de 2019, o persoal empregado público que se reincorpore ao servizo efectivo ao remate dun tratamento de quimioterapia, radioterapia ou outros tratamentos de especial gravidade e, para favorecer a plena recuperación funcional da persoa ou evitar situacións de especial dificultade ou penosidade no desenvolvemento do seu traballo poderá reducir nos trinta días seguintes a súa xornada nunha porcentaxe do 50% da duración da xornada diaria, preferentemente na parte flexible da mesma, considerándose como tempo de traballo efectivo. **Co obxectivo de favorecer a reincorporación nas mellores facultades posibles a previsión temporal establecida no punto anterior poderá ser ampliada outros trinta días se a situación o aconsella.**

A solicitude irá acompañada da documentación que acredite a existencia desta situación, e administración deberá resolver nun prazo de tres (3) días, sen prexuízo de que para comprobar a procedencia desta redución, se poidan recabar os informes do Servizo de Prevención de Riscos Laborais ou de calquera outro órgano que se considere oportuno sobre o tratamento recibido.

Disposición transitoria. Flexibilidade por conciliación familiar autorizada ao abeiro da Orde do 20 de decembro de 2013.

As persoas empregadas públicas que a entrada en vigor desta orde teñan autorizada a flexibilidade horaria por fillos ou fillas ou persoas acollidas menores de 12 anos, poderán ampliar a flexibilidade ata a maioría de idade dos menores presentando unha nova solicitude adaptada aos requisitos contemplados nesta orde.

Disposición derogatoria

Queda sen efecto coa entrada en vigor desta orde, a Orde do 20 de decembro de 2013, conxunta da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e da Consellería de Facenda, así como a Resolución conxunta do 8 de agosto de 2014, da

Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, no que contraveñan ao establecido nesta Orde.

Disposición derradeira única.

Esta orde entra en vigor ao día seguinte da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

BORRADOR DE TRABALLO UGT

ANEXO I

SOLICITUDE DE BOLSA DE HORAS POR RAZÓN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:				
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	
CONSELLERIA	CENTRO DIRECTIVO	POSTO DE TRABALLO		
MOTIVO DA SOLICITUDE:				
<input type="checkbox"/> Fillos/-as ou nenos/-as acollidos ou tutelados menores de idade. <input type="checkbox"/> Maiores dependentes. <input type="checkbox"/> Persoas con discapacidade. <input type="checkbox"/> Fillos/-as maiores incapacitados xudicialmente <input type="checkbox"/> Mulleres vítimas de violencia de xénero <input type="checkbox"/> Proceso de separación, nulidade matrimonial ou divorcio.				
Nº TOTAL DE HORAS SOLICITADAS:				
DATA E HORAS NAS QUE SE PROPÓN O DISFRUTE DA BOLSA:				
DECLARACIÓN RESPONSABLE:				
Con ocasión da presentación da miña solicitude dunha bolsa de horas, declaro que a xustificación do uso da bolsa corresponde a(sinalar motivo de conciliación familiar).				
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA				
<input type="checkbox"/> Copia do libro de familia/certificado de nacemento do fillo/-a <input type="checkbox"/> Resolución de acollemento familiar <input type="checkbox"/> Resolución xudicial de tutela <input type="checkbox"/> Sentenza de incapacitación. <input type="checkbox"/> Informe médico ou informe dos servizos sociais municipais. <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade. <input type="checkbox"/> Documento oficial que acredita a condición de vítima de violencia de xénero, segundo o artigo 5 da Lei 11/2017 de 27 de xullo galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero. . <input type="checkbox"/> Solicitude/demanda xudicial en caso de separación, nulidade ou divorcio.				

<p>COMPROBACIÓN DE DATOS</p> <p>Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.</p>	<p>OPÓÑOME Á CONSULTA</p>							
<p><input type="checkbox"/> Copia do libro de familia/certificado de nacemento</p>								
<p><input type="checkbox"/> Resolución de acollemento familiar</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade.</p>								
<p>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (Regulamento Xeral de Protección de Datos):</p> <p>Responsable do tratamento Xunta de Galicia: Presidencia da Xunta de Galicia, Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.</p> <p>Finalidades do tratamento: A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario.</p> <p>Lexitimación para o tratamento: O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na paxina https://www.xunta.gal/información-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de Procedementos e Servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.</p> <p>Destinatarios dos datos: As Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos.</p> <p>Exercicio de dereitos: As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.</p> <p>Contacto delegado de protección de datos e mais información https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</p> <p>Actualización normativa: No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.</p>								
<p>LEXISLACIÓN APLICABLE :</p> <p>Orde de 15 de xaneiro de 2019 pola que se publica o Acordo de concertación do emprego público de Galicia. Instrución conxunta</p>								
<p>SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE</p>								
<p>Lugar e data</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">,</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">de</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 5%; text-align: center;">de</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>			,		de		de	
	,		de		de			

CENTRO DIRECTIVO

ANEXO II

SOLICITUDE DE RECUPERACIÓN DA BOLSA DE HORAS POR RAZÓN DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE:				
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
TELÉFONO	FAX	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	
CONSELLERIA	CENTRO DIRECTIVO	POSTO DE TRABALLO		
DATA DA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DA BOLSA DE HORAS:				
DATA E HORA NAS QUE SE PROPÓN A RECUPERACIÓN DAS HORAS:				
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS (Regulamento Xeral de Protección de Datos):				
Responsable do tratamento Xunta de Galicia: Presidencia da Xunta de Galicia, Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.				
Finalidades do tratamento: A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario.				
Lexitimación para o tratamento: O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na paxina https://www.xunta.gal/información-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de Procedementos e Servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.				
Destinatarios dos datos: As Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos.				
Exercicio de dereitos: As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercitar outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.				
Contacto delegado de protección: de datos e mais información https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais				
Actualización normativa: No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos.				
LEXISLACIÓN APLICABLE :				
Orde de 15 de xaneiro de 2019 pola que se publica o Acordo de concertación do emprego público de Galicia. Instrución conxunta				
SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE				
Lugar e data				
	,	de	de	

CENTRO DIRECTIVO