

DULCE M^a GARCÍA MELLA, SECRETARIA XERAL DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,

CERTIFICA, antes da aprobación da acta correspondente, que o Consello de Goberno na sesión ordinaria que tivo lugar o día 26 de xaneiro de 2023 aprobou a *Normativa pola que se establece o procedemento de atención á conciliación da vida persoal e profesional do profesorado no proceso de asignación de docencia*, nos termos do documento adxunto.

E para que así conste, asino a presente certificación en Santiago de Compostela, co V^o e Prace do sr. reitor.

V^o e prace

O reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

NORMATIVA POLA QUE SE ESTABECE O PROCEDEMENTO DE ATENCIÓN Á CONCILIACIÓN DA VIDA PERSOAL E PROFESIONAL DO PROFESORADO NO PROCESO DE ASIGNACIÓN DE DOCENCIA

(Aprobada polo Consello de Goberno o día 26 de xaneiro de 2023)

A normativa estatal en materia de conciliación prescribese que “os dereitos de conciliación da vida persoal, familiar e laboral recoñeceranse aos traballadores e ás traballadoras en forma que fomenten a asunción equilibrada das responsabilidades familiares, evitando toda discriminación baseada no seu exercicio” (Lei Orgánica para a Igualdade efectiva de mulleres e homes, art. 44.1). O Estatuto dos Traballadores recoñece o dereito á adaptación da distribución da xornada de traballo para facer efectivo o dereito á conciliación (Real Decreto Lexislativo 2/2015 do 23 de outubro, art. 34.8) e o Estatuto Básico do Emprego Público recolle o dereito á adopción de medidas que favorezan a conciliación da vida persoal, familiar e laboral (Real decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro, art. 14 apartado j).

A lexislación autonómica galega presta especial atención aos dereitos de conciliación na asignación de docencia (Lei 6/2013, do Sistema Universitario de Galicia, art. 95 e 96).

No mesmo sentido, o III Plan Estratéxico de Igualdade de Oportunidades entre Mulleres e Homes da USC. 2021-2024, na área de actuación de Conciliación corresponsable, inclúe entre as accións “Establecer un procedemento de atención ás solicitudes de acollerse aos dereitos de conciliación da vida persoal e profesional do profesorado nos procesos de elaboración de horarios e de asignación de docencia”.

O Regulamento de Planificación Académica establece, no seu artigo 25.11, que os Departamentos deberán favorecer medidas de conciliación entre a vida laboral e familiar de acordo coas accións recollidas no Plan estratéxico de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes.

Deste xeito, a Universidade de Santiago de Compostela (USC) é responsable de promover as condicións para que a igualdade das persoas sexa real e efectiva, e a estes efectos debe poñer en marcha accións que intenten dar solucións ás situacións que presentan maiores dificultades de conciliación, desenvolvendo medidas facilitadoras dun equilibrio entre a vida persoal, familiar e laboral.

Para estes efectos procede aprobar unha normativa que concrete o procedemento para atender as necesidades de conciliación do profesorado no proceso de programación académica.

Polo indicado anteriormente, o Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela, na súa reunión do 26 de xaneiro de 2023, acorda:

1.- OBXECTO

Esta normativa ten por obxecto establecer un procedemento para incorporar nos procesos de elaboración de horarios e de asignación de docencia as necesidades de conciliación da vida familiar e profesional do profesorado, especialmente para aquel que acredite ter ao seu cargo menores en idade previa á escolarización obrigatoria e/ou persoas dependentes.

1

Dado que a docencia se imparte en múltiples centros e titulacións e que a casuística en canto á planificación docente é moi variada, faise necesario establecer un procedemento para asegurar un recoñecemento dos dereitos de conciliación do PDI en termos de homoxeneidade.

2.- SITUACIÓNS QUE DAN DEREITO Á SOLICITUDE DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

Poderá solicitar a conciliación:

- a. O persoal docente e investigador con dedicación a tempo completo que, dentro do curso académico correspondente, teña ao seu cargo un fillo ou unha filla menor de doce anos.
- b. O persoal docente e investigador con dedicación a tempo completo que teña ao seu coidado exclusivo e conviva no mesmo domicilio con familiar ou familiares ata o segundo grao de consanguinidade/afinidade, e de grao III de dependencia acreditado por órgano competente .

3.- PRELACIÓNS

No caso de que existan varios solicitantes nunha mesma área de coñecemento no curso académico, establécese a seguinte orde de prelación na atención ás necesidades de conciliación:

1. Quen teña ao seu cargo un fillo ou filla menor de 3 anos ou unha persoa dependente de grao III.
2. Quen teña ao seu cargo un fillo ou filla maior de 3 anos e menor de 12.

Para cada un destes dous supostos establécese a seguinte prelación:

- Os membros de familias monoparentais terán preferencia sobre o resto
- Os que teñan docencia nos dous períodos académicos terán preferencia sobre os que a teñan nun único período
- Os que teñan docencia en quenda de mañá e tarde terán preferencia sobre os que a teñan nunha única quenda.

4.- PROCEDEMENTO

4.1 As solicitudes realizaranse a través da Sede Electrónica, dirixidas ao decanato/dirección do centro onde a persoa solicitante teña o maior encargo docente, no formulario electrónico establecido para estes efectos no Anexo 1 desta normativa. A solicitude deberá estar debidamente argumentada e acompañarse da documentación xustificativa (véxase Anexo 2) de estar nunha das situacións establecidas no apartado 2 desta normativa, indicando a franxa horaria da xornada que presenta dificultades de conciliación.

A presentación de solicitudes deberá realizarse no prazo de dez días hábiles desde a data establecida no calendario de programación académica para o comezo do proceso de elaboración da PDA por parte da vicerreitoría con competencias en organización académica.

A unidade de apoio á xestión de centros e departamentos comprobará a solicitude e a documentación presentada, e poderá, en calquera momento, requirir documentación acreditativa adicional. A non presentación desta documentación no prazo requirido, entenderase como desistencia da solicitude.

- 4.2 Unha vez que a unidade de apoio á xestión de centro e departamentos comprobe que a persoa interesada cumpre os requisitos establecidos para a conciliación, enviará a solicitude ao departamento correspondente. O departamento, de ser o caso, informará desta situación ao resto de decanatos ou direccións de centro afectados.
- 4.3 O Departamento e o Centro ou Centros afectados analizarán as solicitudes presentadas e, de ser o caso, convocarán ás persoas implicadas para estudar cada caso de xeito individualizado.
- 4.4 Á vista da análise precedente o centro/s xunto co departamento elaborará/n unha proposta debidamente motivada sobre a solicitude de conciliación, que lle será comunicada á persoa solicitante. Esta proposta tomará como referencia a docencia asignada no curso ou cursos anteriores, atendendo á coherencia da programación académica dos estudos, á racionalidade na ordenación dos horarios, e á viabilidade das posibles solucións.
- 4.5 Se como consecuencia do proceso xeral de asignación de docencia no departamento se modificase a asignación inicial de docencia da persoa solicitante, o centro e o departamento deberán revisar a situación para facela compatible, na medida do posible, coas necesidades de conciliación expresadas na solicitude.
- 4.6 O acto administrativo de aprobación do POD polo departamento porá fin ao procedemento.
- 4.7 Se, como consecuencia dunha modificación sobrevida do POD, se tivera que modificar a asignación docente e/ou os horarios, o departamento/centro deberá/n ter en conta, na medida do posible, a petición de conciliación realizada.
- 4.8 Os dereitos de conciliación recoñecidos deixarán de ter efecto ao finalizar o curso académico para o que se concederon.

5.- ENTRADA EN VIGOR

A presente normativa entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro Electrónico da Universidade de Santiago de Compostela.

ANEXO 1 – SOLICITUDE

DATOS IDENTIFICATIVOS DA PERSOA SOLICITANTE

Apelidos e nome: **DNI:**
Correo-e: **Tf. Contacto:**
Departamento:
Área de coñecemento:
Categoría profesional:
Centro/s onde imparte docencia:

SOLICITUDE

Curso académico:
Motivo da solicitude:
Fillo/a menor de 3 anos
Fillo/a maior de 3 e menor de 12 anos
Descendente/ascendente con dependencia de grao III acreditada
Franxa horaria na que precisa realizar o coidado do/da familiar:
Breve motivación da solicitude:

Documentación que se achega:

Conciliación familiar por fillos menores de 12 anos	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de todas as páxinas escritas do Libro de Familia. - Fotocopia do DNI dos membros da unidade familiar maiores de 14 anos. - Documentos acreditativos da situación familiar.
Conciliación familiar por coidado de familiares con dependencia	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia do Certificado de Discapacidade emitido polo Equipo de Valoración e Orientación, dependente da Delegación Territorial da Consellaría de Política Social e Xuventude. - Fotocopia del DNI dos membros da unidade familiar maiores de 14 anos. - Volante colectivo de empadramento onde consten os datos de todas as persoas que convivan no domicilio. - Documentos acreditativos da situación familiar.
Outra documentación	-

(nota: a solicitude debe presentarse mediante a Sede Electrónica da USC)

ANEXO 2 – DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE

Documentación acreditativa a presentar en cada un dos casos:

a) Conciliación familiar por fillos menores de 12 anos:

- Fotocopia de todas as páxinas escritas do Libro de Familia.
- Fotocopia do DNI dos membros da unidade familiar maiores de 14 anos.
- Documentos acreditativos da situación familiar.

b) Conciliación familiar por coidado de familiares con dependencia

- Fotocopia do Certificado de Discapacidade emitido polo Equipo de Valoración e Orientación, dependente da Delegación Territorial da Consellaría de Política Social e Xuventude.
- Fotocopia del DNI dos membros da unidade familiar maiores de 14 anos.
- Volante colectivo de empadramento onde consten os datos de todas as persoas que convivan no domicilio.
- Documentos acreditativos da situación familiar.

Sinaturas dixitais / Firmas digitales / Digital signatures

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 03/02/2023 21:26:56.

Asinante/Firmante/Signer: DULCE MARIA GARCIA MELLA, SECRETARIA XERAL, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 03/02/2023 15:55:07.

CSV: B520-500D-47F1-B285