

**MANUAL DE VACANCES I PERMISOS
DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

PREÀMBUL

El mes de novembre de 1998 la Gerència i els representants sindicals de la Universitat de Barcelona van acordar l'homologació de les condicions en matèria de permisos de tot el personal d'administració i serveis de la UB (funcionari i laboral) que, fins aleshores, es regien per normatives diferents. Aquesta homologació es va plasmar en el Manual de permisos, llicències i vacances del PAS de la UB, el qual es va modificar el maig de 2002 amb l'objectiu de recollir les millores introduïdes, entre d'altres, per la Llei 6/2002, de 25 d'abril, de mesures relatives a la conciliació del treball amb la vida familiar del personal de les administracions públiques catalanes.

Amb la voluntat conjunta de millorar les condicions de treball del personal de la UB amb vista a aconseguir un grau més elevat de conciliació del treball amb la vida familiar, i amb l'experiència obtinguda de l'aplicació diària del Manual vigent fins a la data, es va iniciar l'any 2003 un procés negociador entre la Gerència i els representants sindicals.

Com a fruit del procés negociador esmentat, el juliol de 2006 es va acordar el Manual de vacances i permisos, adreçat a tot el personal d'administració i serveis de la nostra Universitat, per la correcta aplicació del qual vetllarà la Gerència.

Al març de 2007 i d'acord amb l'apartat de normes generals d'aquest manual, s'han introduït les millores o novetats legislatives regulades a la llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Març de 2007

Índex

VACANCES I PERMISOS

1. Normes generals
2. Vacances
 - 2.1. Premi per antiguitat
3. Permisos
 - 3.1. Permís per afers propis
 - 3.2. Permís per exàmens
 - 3.3. Permís per estudis
 - 3.4. Permís per trasllat de domicili
 - 3.5. Permís per matrimoni o inici de convivència
 - 3.6. Permís per matrimoni d'un familiar
 - 3.7. Permís per naixement d'un fill
 - 3.8. Permís per malaltia greu d'un familiar
 - 3.9. Permís per defunció d'un familiar
 - 3.10. Suspensió del contracte per risc durant l'embaràs
 - 3.11. Permís prenatal
 - 3.12. Permís de maternitat, d'adopció i d'acolliment
 - 3.13. Permís per paternitat
 - 3.14. Permís per a atendre a fills prematurs
 - 3.15. Permís per lactància
 - 3.16. Permís per assistència a fill discapacitat
 - 3.17. Permís sense retribució per a atendre a un familiar
 - 3.18. Permís sense sou
 - 3.19. Permís per deures inexcusables
 - 3.20. Assistència a reunions sindicals.
 - 3.21. Permís per afers propis excepcionals
 - 3.22. Permisos per situacions de violència de gènere
4. Reduccions de jornada
5. Atenció de la salut dels empleats
 - 5.1. Indisposició dels empleats
 - 5.2. Visita mèdica dels empleats

1. NORMES GENERALS

1.1. Tot el personal d'administració i serveis (PAS) es regeix per les disposicions d'aquest Manual, amb el benentès que hi serà incorporada qualsevol millora que, en les matèries previstes en aquest manual, esdevingui d'aplicació directa a qualsevol dels dos col·lectius integrants del PAS de la nostra Universitat: PAS laboral i/o PAS funcionari

1.2. Les sol·licituds de vacances i permisos s'han de fer amb antelació suficient, excepte les que sigui impossible preveure, a fi de poder organitzar el servei. Amb criteri general, la concessió de qualsevol permís o de les vacances està supeditada a les necessitats de servei. Els motius de la denegació de dies de permís s'haurà d'explicitar per escrit a l'apartat corresponent a l'imprès normalitzat de sol·licitud de permisos.

1.3. Els permisos establerts en aquest manual s'apliquen tant al personal que té un vincle matrimonial com a les unions estables de parella acreditades d'acord amb el que estableix la Llei 10/1998, del 15 de juliol, d'unions estables de parella. Les mesures s'apliquen també tant en els supòsits de filiació biològica o adoptiva com en els d'acolliment permanent o preadoptiu.

1.4. Els justificants s'han de presentar en un termini màxim de 10 dies des que finalitza el gaudiment dels dies de permís.

1.5 La Gerència anualment negocia amb el Comitè d'Empresa i la Junta de PAS el calendari laboral, el qual es comunica pel mitjà establert que n'asseguri la difusió a tot el personal de la Universitat de Barcelona.

2. VACANCES

Amb caràcter general el personal d'administració i serveis disposa de 31 dies naturals continuats de vacances per cada any complet de servei actiu que es gaudiran preferentment durant els mesos de juliol i agost. El període que computa a aquest efecte, és el comprès entre l'1 de setembre i el 31 d'agost de l'any de gaudiment de les vacances, a raó de 2,58 dies de vacances per mes i 0,08 per cadascun dels dies treballats. El resultat s'arrodoneix a la unitat superior en cas que s'obtingui una fracció numèrica superior a 0,1.

Amb caràcter general i sempre que sigui possible, atesa la durada del contracte o nomenament, l'empleat o l'empleada ha de conèixer amb 2 mesos d'antelació les dates de les vacances. Aquesta previsió resta sotmesa a les necessitats de servei.

Es pot sol·licitar la partició del període de vacances que s'han de distribuir, amb caràcter general, en dos períodes de 15 i 16 dies. Si se sol·licita una fragmentació més gran, el període mínim que s'ha de fer de manera continuada és de 7 dies. En qualsevol cas, la distribució d'aquests períodes ha d'incloure necessàriament un mínim de quatre caps de setmana complets, o la part proporcional als dies de què es pot disposar.

Per gaudir de la totalitat o de part del període de vacances fora del període abans indicat sempre dins l'any en curs, es requereix una sol·licitud de la persona interessada, amb el vistiplau del cap immediat, dirigida al superior jeràrquic corresponent. Aquesta sol·licitud resta condicionada a les necessitats de servei.

REGULACIÓ ESPECÍFICA PER AL PERSONAL TEMPORAL

En el cas del personal temporal (personal funcionari interí i laboral temporal), el criteri que s'aplica és el gaudiment proporcional dels dies de vacances que pertocuin abans de la finalització de cadascun dels contractes o nomenaments.

BAIXA MÈDICA PER INCAPACITAT TEMPORAL

En cas que la incapacitat temporal (IT) es produeixi mentre s'està gaudint del període de descans anual, aquesta situació mèdica no interromp les vacances. Tot i això, si la situació d'IT esmentada requereix hospitalització, l'empleat o l'empleada pot sol·licitar, amb la comunicació al cap immediat i/o al responsable, el gaudiment, un cop finalitzada la baixa mèdica, dels dies de vacances corresponents al període d'hospitalització de què no va poder disposar quan pertocava.

Si el treballador es troba en situació d'incapacitat temporal en el moment d'iniciar el període de vacances autoritzat, pot gaudir de les vacances quan finalitzi la incapacitat temporal, i sempre abans del 31 de desembre de l'any en curs.

PERMÍS PER MATERNITAT, PATERNITAT O ATENCIÓ DE FILLS PREMATURES

Si el període del permís de maternitat, de paternitat o d'atenció de fills prematures coincideix totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudirà de les vacances a partir de l'endemà del finiment del permís.

REINGRÉS D'EXCEDÈNCIA

En cas de reingrés abans del dia 31 d'agost de l'any en curs, després d'haver estat en situació d'excedència, es pot gaudir de la part de dies de descans proporcional al temps treballat.

Pel que fa al personal que hagi estat prestant els seus serveis en una altra Administració pública i que no hagi gaudit o no li hagi estat retribuïda per nòmina la part de les vacances que li correspon, el temps treballat en aquella institució, dins el període comprès entre l'1 de setembre de l'any anterior i el 31 d'agost de l'any en curs, li computa en la nostra Universitat als efectes de vacances.

PERMÍS SENSE SOU

El temps gaudit com a permís sense sou o permís sense retribució per a atendre a un familiar no computa a efectes de vacances.

VACANCES EXTRAORDINÀRIES

Si per necessitats de servei calgués gaudir del període de vacances fora dels mesos de juliol i agost, l'empleat o l'empleada afectat tindria dret a gaudir de 40 dies naturals consecutius. Aquesta situació requereix un informe del cap immediat i/o del responsable que n'expliciti la causa i s'ha de posar en coneixement de l'Àrea de Personal i Formació Corporativa per tal que l'estudii i, si escau, l'autoritzi.

2.1. PREMI PER ANTIGUITAT

El personal disposa d'un premi per antiguitat vinculat als anys de serveis prestats a la UB que consisteix en el gaudiment de dies addicionals de vacances un cop s'hagin completat els anys de serveis prestats segons el que es detalla a continuació:

Entre 15 i 19 anys de serveis, ambdós inclosos: 1 dia laborable addicional anual.

Entre 20 i 24 anys de serveis, ambdós inclosos: 2 dies laborables addicionals anuals.

Entre 25 i 29 anys de serveis, ambdós inclosos: 3 dies laborables addicionals anuals.

Entre 30 i 34 anys de serveis, ambdós inclosos: 4 dies laborables addicionals anuals.

35 o més anys de serveis: 5 dies laborables addicionals anuals.

El premi es fa efectiu a partir de l'any natural següent al compliment del primer any del període de serveis prestats a la Universitat de Barcelona.

Els dies addicionals es regiran per la normativa de vacances, especialment en el que es refereix a la sol·licitud i al període de gaudiment. Aquests dies es gaudeixen prèvia o a continuació de les vacances.

3. PERMISOS

3.1. PERMÍS PER AFERS PROPIS

El personal pot gaudir de 16 dies de descans laboral en cas que compleixi un any de servei efectiu en el període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any en curs o els dies que en proporció corresponguin en funció del temps en actiu dins del període anteriorment esmentat. El personal amb dedicació inferior a 35 hores i/o distribució irregular de la seva jornada de treball disposa del nombre d'hores proporcional a la seva dedicació setmanal.

Aquests dies es poden gaudir des del 15 de gener de l'any en curs fins al 14 de gener de l'any vinent

La concessió dels dies de descans laboral està supeditada a les necessitats de servei. S'ha de vetllar perquè no es produeixi desatenció del servei com a resultat de la disposició d'aquests dies.

El nombre de dies que correspon al personal amb vinculació definitiva no es veu afectat pel canvi de categoria, escala o lloc de treball.

Aquest permís es pot acumular a qualsevol altre permís i a les vacances.

La situació de baixa per incapacitat temporal (IT) anul·la les sol·licituds de dies d'afers propis que s'hagin format amb anterioritat.

En cas de reingrés per excedència, es pot realitzar la part proporcional dels dies d'afers propis com si es tractés de nou ingrés.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Sense justificació.

3.2. PERMÍS PER EXÀMENS

Correspon un dia:

Per a exàmens finals en centres d'ensenyaments oficials i per a proves que formin part dels processos selectius de la Universitat de Barcelona (s'exclou l'entrevista).

En cas que coincideixi amb l'horari laboral habitual, l'empleat o l'empleada pot disposar del temps indispensable per dur a terme les proves següents:

- Les proves definitives d'avaluació, alliberadores i parcials en centres oficials.
- Els exàmens o les proves de cursos de formació inclosos en el Pla de formació de la Universitat de Barcelona.
- Les proves de llengua catalana o de qualsevol altra llengua sempre que es duguin a terme en centres oficials (EIM, EOI).
- Els exàmens per obtenir el carnet de conduir.
- Les entrevistes que formin part dels processos selectius de la Universitat de Barcelona.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Un document signat pel professor i segellat pel centre o expedit per la institució que correspongui, en què ha de constar l'assignatura, el nom de l'alumne, la data de l'examen i la característica d'examen final.

3.3. PERMÍS PER ESTUDIS

La Gerència pot concedir permisos per fer estudis sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, sempre que hi hagi un informe favorable del cap de la unitat orgànica i/o del responsable, en què la persona interessada presta els seus serveis. Si la activitat coincideix amb els objectius de formació que la Gerència determini i és d'interès per a la institució, l'empleat o l'empleada té dret a percebre totes les retribucions. Correspon a la Gerència la valoració d'aquest interès.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb informe i el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Informe favorable del cap de la unitat i/o del responsable

3.4. PERMÍS PER TRASLLAT DE DOMICILI

Per traslladar-se de domicili habitual, l'empleat o l'empleada pot disposar de dos dies de permís, en cas que sigui en la mateixa localitat, i de quatre dies, si el trasllat és a una altra localitat.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Document acreditatiu del trasllat en què, si és possible, hi consti la data en què s'ha dut a terme.

3.5. PERMÍS PER MATRIMONI O INICI DE CONVIVÈNCIA

Per raó de matrimoni o per inici de convivència, el personal té dret a un permís de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents en poden gaudir dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Fotocòpia del llibre de família, inscripció en el registre municipal de parelles de fet o documentació esmentada per la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella.

3.6. PERMÍS PER MATRIMONI D'UN FAMILIAR

Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat, correspon un dia de permís que haurà de coincidir amb el dia de la celebració del casament. Aquest permís és ampliable a dos dies si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Document que acrediti la celebració del matrimoni. En els casos que es consideri necessari es pot demanar acreditació del parentiu.

3.7. PERMÍS PER NAIXEMENT D'UN FILL, D'ADOPCIÓ O D'ACOLLIMENT

El progenitor o progenitora que no gaudeix del permís per maternitat té dret a un permís de deu dies naturals a comptar des de la data de naixement, o a l'arribada del menor o la menor adoptat o acollit a la llar familiar en el cas d'adopció o acolliment. En el cas de part, adopció a acolliment múltiple, la durada del permís és de catorze dies naturals si es tracta de dos fills i vint-i-un si en són tres o més.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Fotocòpia del llibre de família o altres documents oficials.

3.8. PERMÍS PER MALALTIA GREU D'UN FAMILIAR

Per malaltia greu d'un familiar es pot disposar de dies de permís en els supòsits següents:

- Per intervenció quirúrgica amb hospitalització o bé hospitalització d'un familiar fins a primer grau de consanguinitat o afinitat, 4 dies laborables fraccionables.
- Per intervenció quirúrgica amb hospitalització o bé hospitalització d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, 2 dies laborables fraccionables.
- Per cirurgia ambulatoria d'un familiar de 1r grau de consanguinitat o afinitat es pot gaudir un màxim de 2 dies, i en el cas de 2n segon grau de consanguinitat o afinitat, 1 dia.

En qualsevol cas, s'afegirà un dia si el fet s'esdevé a més de 100 km del domicili habitual.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Document d'ingrés hospitalari en què ha de constar-hi la data d'ingrés o informe mèdic explícit. En els casos que es consideri necessari es pot demanar acreditació del parentiu.

3.9. PERMÍS PER DEFUNCIÓ D'UN FAMILIAR

Per defunció d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat corresponen quatre dies; i fins a cinc dies, si el fet succeeix a més de 100 km del domicili habitual. Es pot gaudir d'aquest permís fraccionadament durant un període màxim de 30 dies des del fet causant.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Certificat de defunció, recordatori o bé, si escau, comunicació al cap.

3.10. SUSPENSÍO DEL CONTRACTE PER RISC DURANT L'EMBARÀS

En el supòsit que una empleada embarassada hagi de canviar de lloc de treball per un altre que sigui compatible amb el seu estat, segons l'art. 26.3 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en cas que aquest canvi no sigui tècnicament o objectivament possible, o no pugui raonablement exigir-se per motius justificats, es pot procedir a la suspensió del seu contracte mentre perduri la situació de risc esmentada, amb la percepció d'un subsidi equivalent al 75 % de la base reguladora corresponent, que es complementarà fins al 100 %.

Gestió del permís

La persona interessada ha de formular la sol·licitud davant de l'entitat gestora de la Seguretat Social. A aquest efecte, la unitat de Personal d'Administració i Serveis:

1. Expedeix la certificació de cotitzacions corresponent a la Seguretat Social.
2. Emplena les dades corresponents a l'empresa de l'informe de maternitat expedit pel metge de capçalera del sistema públic de salut.
3. Emet una declaració relativa als punts següents:
 - Treball i activitats que duu a terme la treballadora, condicions del lloc de treball, categoria i risc específic (no és necessari quan l'informe mèdic que requereix l'ens gestor de la Seguretat Social, l'hagi emès els serveis mèdics de l'INSS).
 - Inexistència d'un altre lloc compatible amb el seu estat, corroborat per mitjà d'un informe de l'OSSMA.
 - Data de suspensió de la relació laboral
 - Quantia de la base de cotització del mes anterior a l'inici de la suspensió o dels 3 mesos anteriors en cas de contracte a temps parcial.

3.11. PERMÍS PRENATAL

Les dones embarassades tenen dret a absentar-se del lloc treball per a assistir a exàmens prenats i a tècniques de preparació per al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques, amb la justificació prèvia de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball.

Les parelles que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per a dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari, amb la justificació prèvia que s'han de fer dins la jornada de treball.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Justificant d'assistència i de la necessitat de fer-ho dins la jornada de treball. En el cas d'adopció o acolliment, justificant expedit per l'administració competent.

3.12. PERMÍS PER MATERNITAT

1. El permís per maternitat té una durada de setze setmanes ininterrompudes, que són ampliables, en els casos de part, acolliment o adopció múltiple, a dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon i en pot gaudir qualsevol dels dos progenitors. L'altre progenitor o progenitora, sempre que tingui la guarda legal del fill o filla, pot fer ús de tot el permís de maternitat, o de la part que en resti, en el cas de mort o malaltia incapacitant de la mare o en el cas de guarda legal exclusiva.
2. En el cas de filiació biològica, el període de permís pot començar abans o immediatament després del part. Les sis primeres setmanes posteriors al part són de descans obligatori per a la mare.
3. En el cas d'adopció o acolliment, el període de permís per maternitat computa a partir de la sentència judicial o resolució administrativa. Si es tracta d'una adopció internacional, el permís pot començar fins a sis setmanes abans.
4. La persona que gaudeix del permís per maternitat ho pot fer a temps parcial, d'una manera ininterrompuda. La manera en què es distribueix el temps de permís requereix l'acord previ entre la persona afectada i l'òrgan competent per a la concessió del permís. En el cas de filiació biològica, la mare pot gaudir del permís a temps parcial només a partir de la sisena setmana posterior al part. El permís per maternitat a temps parcial és incompatible amb els permisos per lactància o per fills prematurs, amb la reducció de jornada per guarda legal, l'excedència per cura de familiars i la realització d'hores extraordinàries.
5. El progenitor o progenitora que gaudeix del permís per maternitat pot optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest permís. El permís es distribueix a opció del progenitor o progenitora que gaudeix de la primera part del permís. Els progenitors poden gaudir de la compartició del permís d'una manera simultània o successiva, sense superar les setze setmanes o el temps que correspongui en els casos de part, acolliment o adopció múltiple. En el cas de la filiació biològica, si s'opta per gaudir de la segona part del permís successivament al de la mare, només es pot fer a partir de la sisena setmana posterior al part i sempre que, en el moment que es faci efectiva aquesta opció, la incorporació de la mare al treball no comporti un risc per a la seva salut.
6. L'opció exercida per un progenitor o progenitora en iniciar-se el període de permís per maternitat en favor de l'altre progenitor o progenitora a fi que aquest gaudeixi d'una part del permís pot ésser revocada en qualsevol moment per aquell si s'esdevenen fets que fan inviable l'aplicació d'aquesta opció, com ara l'absència, la malaltia o l'accident, o també l'abandonament de la família, la violència o altres causes equivalents, llevat que aquests tres darrers casos siguin imputables al primer progenitor o progenitora.

Gestió del permís de maternitat

La gestió del permís i el pagament de les prestacions correspon a **l'entitat gestora de la Seguretat Social**. La persona interessada ha de formular la sol·licitud davant de l'entitat esmentada. Amb aquesta finalitat, la unitat de Personal d'Administració i Serveis:

1. Expedeix la certificació de cotitzacions corresponent a la Seguretat Social.
2. Emplena les dades corresponents a l'empresa de l'informe de maternitat expedit pel metge de capçalera del sistema públic de salut.
3. En cas de gaudiment del permís de maternitat a temps parcial, expedeix l'acord previ corresponent, entre la Universitat i l'empleat o l'empleada (art.13.2.5 RD 1251/2001).

3.13. PERMÍS PER PATERNITAT

El progenitor o progenitora té dret a un permís de paternitat de quatre setmanes consecutives des del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part o l'adopció, sempre que tingui la guarda legal de l'infant i l'altre progenitor o progenitora treballi. En el cas d'unions estables de parelles homosexuals té dret al permís el progenitor o progenitora que no ha gaudit del permís per maternitat o si aquest s'ha compartit, serà a opció del progenitors sol·licitar-ne el gaudiment per un o altre. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

El progenitor o progenitora d'una família monoparental, si té la guarda legal exclusiva del fill o filla, també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Fotocòpia del full del llibre de família on es consigna la data de naixement del noutat.
Certificat de l'empresa on l'altre progenitor o progenitora treballa i on consti la situació d'alta a la seguretat social.

Fotocòpia de la resolució de la concessió de la prestació de maternitat.

3.14. PERMÍS PER A ATENDRE A FILLS PREMATURES

En el cas de naixement d'un fill o filla prematur o que hagi d'ésser hospitalitzat durant el primer mes de vida, s'atorga un permís equivalent al temps d'hospitalització fins a un màxim de dotze setmanes. Aquest permís s'inicia a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Justificant mèdic on consti el període que el nadó ha estat ingressat.

3.15. PERMÍS PER LACTÀNCIA

El personal d'administració i serveis amb un infant de menys d'un any té dret a un permís per lactància d'una hora diària d'absència del lloc de treball, la qual es pot dividir en dues fraccions de trenta minuts. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple el permís és de dues hores diàries, les quals es poden dividir en dues fraccions d'una hora. El període del permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat.

Les hores de reducció corresponents al permís per lactància es poden compactar en un període de 4 setmanes consecutives, a continuació del permís de maternitat, d'adopció o d'acolliment o de paternitat, sense que es pugui alterar el moment d'inici del període de permís i tenint en compte les necessitats de servei. El personal temporal gaudeix d'aquesta compactació proporcionalment a la durada de la seva situació contractual.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat. La persona interessada ha de comunicar en l'imprès l'horari en què es gaudeix d'aquesta reducció per lactància o, si escau, l'opció de compactar la reducció.

JUSTIFICACIÓ

Acreditació, mitjançant certificat expedit per l'empresa del progenitor o progenitora que no gaudeix d'aquesta reducció horària. Fotocòpia del full del llibre de família en què es consigna la data de naixement del noutat. Fotocòpia de la resolució de la concessió de la prestació de maternitat.

3.16. PERMÍS PER ASSISTÈNCIA A FILL DISCAPACITAT

L'empleat o l'empleada que tingui un fill amb discapacitació psíquica, física o sensorial, pot gaudir de major flexibilitat horària (fins a 2 hores diàries) per tal de conciliar els horaris dels centres d'educació especial, o altres centres en què la persona discapacitada rebi atenció amb els horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar.

D'altra banda, es pot atorgar també als empleats amb fills discapacitats un permís retribuït per al temps indispensable per assistir a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques en el centre d'educació especial o d'atenció precoç on el fill rebi tractament o bé per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari quan hi hagi coincidència amb l'horari habitual de treball.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Còpia del llibre de família.

Document oficial acreditatiu de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) de la situació de disminució física, psíquica o sensorial al·legada. Justificació de la circumstància que motiva la flexibilitat o el permís sol·licitat.

3.17. PERMÍS SENSE RETRIBUCIÓ PER A ATENDRE A UN FAMILIAR

Es poden concedir permisos sense retribució per a atendre un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat per un període mínim de deu dies i màxim de tres mesos, prorrogable, excepcionalment, fins a tres mesos més. Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

El temps gaudit de permís no computa a efectes de vacances ni afers propis.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat i sol·licitud motivada, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Acreditació del parentiu familiar i si s'escau de les causes que motiven la sol·licitud.

3.18. PERMÍS SENSE SOU

Es poden concedir permisos per assumptes propis, sense cap retribució, la durada acumulada dels quals no pot excedir en cap cas els sis mesos cada dos anys. La concessió d'aquest permís resta subordinada a les necessitats de servei. En cas d'haver gaudit d'un permís sense sou dins del període que computa a efectes de vacances i d'afers propis, el temps en què s'ha disposat d'aquest permís entrarà en relació amb el còmput d'aquests dies i els disminuirà proporcionalment. D'acord amb això, es pot gaudir dels dies que corresponguin proporcionalment.

Aquest permís no es pot acumular al permís sense retribució per a atendre a un familiar.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable amb l'antelació suficient per organitzar el servei.

JUSTIFICACIÓ

Sense justificació.

3.19. PERMÍS PER DEURES INEXCUSABLES

Per a deures inexcusables de caràcter públic o personal, durant el temps indispensable per complir-los sempre que hi hagi coincidència amb l'horari de treball habitual.

Es considera *deure inexcusable* l'acte la desatenció del qual es vegi afectada alhora pels aspectes següents:

- Que pugui fer incórrer en responsabilitat.
- Que estigui determinat i emparat per una norma legal o per una decisió administrativa.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat.

JUSTIFICACIÓ

Citació judicial o document oficial que especifiqui la causa de la citació.

3.20. ASSISTÈNCIA A REUNIONS SINDICALS O ASSEMBLEES CONVOCADES PELS REPRESENTANTS DELS EMPLEATS

Tots els empleats poden disposar de vint hores laborables l'any com a permís retribuït per assistir a reunions convocades pels representants sindicals.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat d'incidències.

JUSTIFICACIÓ

Sense justificació.

3.21. PERMÍS PER AFERS PROPIS EXCEPCIONALS

La Direcció de Recursos Humans pot autoritzar, a la vista de la justificació prèvia que s'acompanyi a la sol·licitud, com a màxim 10 dies d'assumptes propis excepcionals.

El cap immediat ha d'informar sobre la motivació i l'excepcionalitat de les circumstàncies que generen la sol·licitud d'aquest tipus de permís.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'impres normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Documentació que acrediti l'excepcionalitat de les circumstàncies per a la concessió d'aquest permís. Es pot sol·licitar d'ampliar la documentació, si escau, per valorar la sol·licitud.

3.22. PERMSOS PER SITUACIONS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE

Les dones víctimes de situacions de violència de gènere que, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball tenen dret que aquestes faltes d'assistència es considerin justificades, d'acord amb el que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària que, d'acord amb cada situació concreta, siguin necessàries per a llur protecció o assistència social.

COMUNICACIÓ

Comunicació personal a Relacions Laborals i Desenvolupament de Recursos Humans.

JUSTIFICACIÓ

En cada cas es determinaran el justificants que corresponguin.

4. REDUCCIONS DE JORNADA

Les reduccions de jornada regulades en aquest manual són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de reducció.

No es pot concedir la reducció de jornada a dues persones pel mateix fet causant, llevat que l'exerceixin d'una manera alternativa i sense que el termini global superi l'establert com a màxim.

Reducció de jornada amb la totalitat de la retribució.

Els empleats de la UB poden gaudir d'una reducció de com a màxim un terç de la jornada de treball amb la percepció del cent per cent de les retribucions per a tenir cura d'un fill o filla, sempre que no estiguin privades de la guarda legal d'aquest per resolució judicial i que l'altre progenitor o progenitora treballi.

Aquesta reducció de jornada té una durada màxima d'un any a partir del finiment del permís per maternitat o de la setzena setmana posterior al part, l'adopció o l'acolliment. Si la persona beneficiària ha gaudit del permís de paternitat, la durada de la reducció computa de manera consecutiva a partir del finiment d'aquest permís.

El percentatge de reducció de jornada no és ampliable en el cas de part, adopció o acolliment múltiple, ni per cap altre supòsit.

Les hores de reducció corresponents es poden compactar en un període de 15 setmanes consecutives. Aquest període es gaudeix a continuació del permís de maternitat, d'adopció o d'acolliment, del permís per paternitat o, si escau, a partir del període compactat per lactància, i es realitza en un únic període, sense que es pugui alterar el moment d'inici del període i tenint en compte les necessitats de servei. El personal temporal gaudeix d'aquesta compactació proporcionalment a la durada de la seva situació contractual.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable, en què ha de comunicar el període de gaudiment i l'horari resultant de la reducció o l'opció per compactar la reducció. En cas que no sigui previsible la data de finalització del permís, aquesta s'haurà de comunicar amb un mínim de 15 dies d'antelació.

JUSTIFICACIÓ

Acreditació, mitjançant certificat expedit per l'empresa de l'altre progenitor o progenitora que no gaudeix d'aquesta reducció horària, o si escau que està treballant. Fotocòpia del full del llibre de família en què es consigna la data de naixement del nounat. Fotocòpia de la resolució de la concessió de la prestació de maternitat.

Reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb el 80 % i 60 % de retribucions, respectivament

L'empleat o l'empleada poden gaudir d'una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada de treball, amb la percepció del 80% o del 60% de la retribució, respectivament, en els supòsits següents:

a) Per a tenir cura d'un fill o filla menor de vuit anys, sempre que se'n tingui la guarda legal.

- b) Per a tenir cura d'una persona amb discapacitat psíquica, física o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal.
- c) Perquè tenen a càrrec un familiar, fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ésser autònom, o que requereix dedicació o atenció especial.
- d) Les dones víctimes de la violència de gènere, per a fer efectiva llur protecció o llur dret a l'assistència social íntegra.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat, sempre amb el vistiplau del cap immediat i/o del responsable, en què ha de comunicar el període de gaudiment i l'horari resultant de la reducció. En cas que no sigui previsible la data de finalització del permís, aquesta s'haurà de comunicar amb un mínim de 15 dies d'antelació.

JUSTIFICACIÓ

Fotocòpia de llibre de família o document acreditatiu de la relació de guarda legal al·legada en cada cas. En cada cas es determinaran els documents adients per justificar la situació al·legada com a causant del dret al gaudiment del permís.

Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda

L'empleat o empleada amb una discapacitat legalment reconeguda que, per aquest motiu, ha de rebre tractament en centres públics o privats tenen dret a una reducció de jornada de treball equivalent al temps que hi han de dedicar, sense pèrdua de llurs retribucions íntegres.

COMUNICACIÓ

Sol·licitud motivada de la persona interessada.

JUSTIFICACIÓ

Document oficial de la discapacitat al·legada. Informe del servei mèdic corresponent que justifiqui la necessitat del tractament, la periodicitat o durada aproximada i la necessitat que es dugui a terme en l'horari laboral.

5. ATENCIÓ DE LA SALUT DELS EMPLEATS

5.1. INDISPOSICIÓ DELS EMPLEATS

En cas d'absència al lloc de treball de part de la jornada o d'un dia per indisposició, cal aportar un justificant sempre que sigui possible. Si l'absència és de 2 o 3 dies obligatòriament s'ha de presentar un justificant d'assistència mèdica. Es pot comprovar aquestes absències pels mitjans que es considerin oportuns.

COMUNICACIÓ

S'ha de fer saber l'absència per indisposició al cap immediat, i un cop l'empleat o l'empleada es reincorpori al seu lloc de treball, ho ha de comunicar mitjançant l'imprès normalitzat, amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Per tal de justificar la indisposició d'un dia o de part de la jornada s'ha d'aportar, sempre que sigui possible, un document d'assistència mèdica. En cas que la indisposició sigui de 2 o 3 dies la justificació d'assistència mèdica serà obligatòria.

Nota: A partir del tercer dia és obligatòria la presentació del comunicat de baixa mèdica per incapacitat temporal, el qual s'ha de trametre tan aviat com sigui possible als serveis administratius que correspongui i, en tot cas, dins del termini de tres dies a comptar a partir de la data de l'expedició del comunicat de baixa.

5.2. VISITA MÈDICA DELS EMPLEATS

Amb caràcter general, per visita mèdica de l'empleat o l'empleada (ja sigui en un centre de la Seguretat Social, o privat), el personal disposa del temps indispensable i no cal la recuperació horària del temps no treballat.

En el supòsits d'assistència a sessions de rehabilitació, sempre que no sigui possible dur-les a terme fora de l'horari de treball habitual, l'empleat o l'empleada ha d'informar el cap immediat dels dies i les hores d'assistència amb l'antelació suficient.

COMUNICACIÓ

Mitjançant l'imprès normalitzat amb la signatura del cap immediat i/o del responsable.

JUSTIFICACIÓ

Document expedit pel centre on s'ha realitzat la visita, amb indicació del temps esmerçat.