

**MANUAL D'APLICACIÓ DE LA  
NORMATIVA SOBRE JORNADA  
LABORAL, HORARIS I PERMISOS DEL  
PAS DE LA UAB**

**Abril 2015**

# ÍNDEX

## Preàmbul

### 1. JORNADA I HORARIS

- 1.1. Definició dels conceptes horaris
- 1.2. Pausa per esmorzar/berenar
- 1.3. Horaris PAS FUNCIONARI
- 1.4. Horaris PAS LABORAL
- 1.5. Saldo flexible
- 1.6. Reconeixement de cortesia horària

### 2. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ

- 2.1. Àmbits d'aplicació
- 2.2. Òrgans Competents
- 2.3. Gestió de presència
- 2.4. Procediment per a la justificació d'incidències
- 2.5. Règim sancionador i deducció proporcional de les retribucions

### 3. PERMISOS I LLICÈNCIES

- 3.1. Incapacitat Temporal per accident de treball
- 3.2. Incapacitat Temporal per malaltia comuna
- 3.3. Permís per maternitat
- 3.4. Permís per naixement, adopció i acolliment
- 3.5. Permís per adopció internacional
- 3.6. Permís per paternitat
- 3.7. Permís de lactància
- 3.8. Permís per a tràmits administratius i/o d'idoneïtat per adopció o acolliment permanent o preadoptiu requerits per l'administració i fets a Catalunya
- 3.9. Permís sense retribució per atendre un familiar fins al segon grau
- 3.10. Absència per motius de salut
- 3.11. Permís per visita al metge
- 3.12. Permís per exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i tractaments de fertilitat
- 3.13. Permís per urgència hospitalària o intervenció ambulatoria pròpies

- 3.14. Permís per revisió anual al Servei Assistencial de Salut**
- 3.15. Permís d'assistència a serveis mèdics com a acompanyant d'un familiar dependent de primer grau de consanguinitat o afinitat**
- 3.16. Permís per malaltia greu o accident amb hospitalització d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat**
- 3.17. Permís per malaltia greu, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització o cirurgia ambulatoria d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat**
- 3.18. Permís per atenció a fills discapacitats**
- 3.19. Permís per defunció d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat**
- 3.20. Permís per matrimoni o parella de fet**
- 3.21. Permís per matrimoni de familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat**
- 3.22. Permís per trasllat de domicili habitual**
- 3.23. Permís per assumptes propis**
- 3.24. Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal**
- 3.25. Permís per a concursar en proves de l'Àrea de PAS**
- 3.26. Assistència a reunions sindicals**
- 3.27. Crèdit mensual d'hores sindicals**
- 3.28. Hores d'activitat dels delegats de prevenció**
- 3.29. Vacances**
- 3.30. Hores d'assumptes particulars**
- 3.31. Permís per a concursar en exàmens finals i/o parcials alliberadors de matèria en centres oficials**

#### **4. PERMISOS PER MOTIUS LABORALS**

- 4.1. Gestions laborals**
- 4.2. Convocatòria de gerència i convocatòria de l'equip de govern**
- 4.3. Formació**
- 4.4. Mobilitat Formativa Externa**
- 4.5. Permís per participació a eleccions internes**

#### **5. ALTRES**

- 5.1. Retard/Sortida anticipada**
- 5.2. Dedicació extraordinària**
- 5.3. Gaudi d'hores acordades**
- 5.4. Conversió d'hores de saldo flexible en hores acordades**
- 5.5. Ordre de Gerència**

**5.6. Vaga**

**5.7. Permís per risc de mobilitat**

**6. REDUCCIONS DE JORNADA**

**6.1. Consideracions generals**

**6.2. Aplicació horària de les reduccions de jornada**

**6.3. Tramitació**

**6.4. Justificació**

**6.5. Tipus de reduccions**

**7. EXCEDÈNCIES**

**7.1. Excedència voluntària per cura de fill/a**

**7.2. Excedència voluntària per tenir cura de familiars**

**7.3. Excedència per violència de gènere**

**7.4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència**

**7.5. Excedència voluntària per interès particular sense reserva del lloc de treball**

**7.6. Excedència voluntària per interès particular amb reserva del lloc de treball**

**8. DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**8.1 Primera: Revisió automàtica**

**8.2 Segona: disposició derogatòria**

**8.3 Tercera: inici de vigència**

**9. ANNEXOS**

## PREÀMBUL

Amb l'objectiu de fer una proposta d'actualització del Manual de Gestió d'Horaris (any 1997), l'Àrea de PAS va endegar un grup de treball format per personal de Recursos Humans i responsables descentralitzats de GH. La revisió s'ha d'emmarcar en un context normatiu, social, econòmic, tecnològic i sanitari molt diferent a l'existent l'any 1997, moment d'aprovació del Manual de GH vigent fins ara. Això fa que el document final sigui el resultat d'una recopilació de la normativa vigent (incloent tots els acords posteriors a la publicació del Manual de GH de 1997), però també d'un procés de debat sobre noves necessitats, els supòsits existents, la regulació i l'aplicació dels drets, i sobre els circuits i procediments.

Amb el document resultant d'aquest grup de treball, es va iniciar a finals de 2014 un procés d'anàlisi tècnic i de negociació amb els representants dels treballadors que ha culminat amb el marc regulador contingut en aquest Manual. Aquest, en consonància amb la voluntat de totes les parts de què sigui un document permanentment vigent i útil, inclou una clàusula de revisió automàtica quan hi hagi canvis d'altres normatives internes o externes que resultin d'aplicació.

# 1. JORNADA I HORARIS

La jornada laboral del PAS de la UAB és la que s'estableix en la normativa vigent aplicable, actualment a la Disposició Addicional 12.1 de la Llei 5/2012, de 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics<sup>1</sup>, subjecta al control de presència establert.

## 1.1. Definició dels conceptes horaris

- Bloc de presència obligada: franja de la jornada que genera absències cas que el treballador no es trobi present.
- Bloc flexible: franja de la jornada de presència no obligada. Aquest bloc permet l'entrada/sortida a conveniència <sup>2</sup>.
- Bloc flexible de dinar: té com a finalitat permetre una flexibilitat en la pausa de l'hora de dinar (els marcatges de sortida i d'entrada es poden fer en qualsevol moment sempre que sigui dins de l'interval horari especificat). Qualsevol absència de durada inferior a la pausa mínima serà comptabilitzada amb la durada de la pausa mínima (00:30). Les absències amb durades entre els valors de les pauses mínima i màxima (00:30-01:30) seran comptabilitzades pels seus valors reals. Una vegada comptabilitzada la pausa mínima, la presència en aquest bloc tindrà la consideració d'hores treballades.
- Bloc de fora de jornada: franja de la jornada abans i després del bloc flexible. No computen a efectes d'hores de presència i tenen la consideració d'hores de fora de jornada.
- Horari teòric: jornada de referència de cada tipus d'horari especificada a l'apartat 1.3 i 1.4 en la capçalera de cadascun d'ells. És el paràmetre utilitzat en l'aplicació de les incidències de Tipus "I".

## 1.2. Pausa per esmorzar/berenar:

Els treballadors gaudiran d'una pausa per esmorzar/berenar en la seva jornada laboral, aplicada segons els criteris següents:

- Jornades laborals teòriques iguals o inferiors a 3 hores: disposen d'una pausa de 10 minuts.
- Jornades laborals teòriques d'entre 3 hores i 5:59h.: disposen d'una pausa de 20 minuts.
- Jornades laborals teòriques de 6 hores o superiors: disposen d'una pausa de 30 minuts.

---

<sup>1</sup> En virtut d'aquesta Llei, la jornada laboral setmanal és de 37,5 hores i la jornada laboral diària, majoritàriament, és de 7'5 hores.

<sup>2</sup> L'exercici del dret individual a la flexibilitat horària ha de permetre garantir, des d'una perspectiva col·lectiva, la presència pactada de personal necessària per al bon funcionament del servei.

### 1.3. Horaris PAS FUNCIONARI

<b>Horari de 9:00 a 17:30 (Dinar 13:30-15:00 Max. 1:30h-Mín.30min)</b>						
<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:00	15:00-16:00	16:00-18:30	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada
<b>Horari de 9:00 a 17:30 (Dinar 13:30-15:30 Max. 1:30h-Mín.30min)</b>						
<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:30	15:30-16:30	16:30-18:30	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada
<b>Divendres</b>						
<	7:45-9:45	9:45-14:00	14:00-17:30*	>		
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada		

\*Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16h hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.

<b>Horari de 5 matins i 2 tardes (Horari Gtat)</b>							
<b>(3 dies de 9 a 15:30h / 2 dies de 9 a 14h i de 15h a 19h)</b>							
<b>3 dies</b>	<	7:45-9:45	9:45-14:00	14:00-16:00	>		
	Fora jorn.	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora Jornada		
<b>2 dies</b>	<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:00/15:30	15:00-17:30 /15:30-18:00	17:30-19:00 /18:00-19:30	>
	Fora jorn.	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

<b>Horari de 8:00 a 15:30</b>				
<	7:30-8:30	8:30-14:35	14:35-16:00	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada



<b>Horari de 13:30 a 21:00</b>				
<	13:00-14:25	14:25-20:30	20:30-21:30	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada
<b>Divendres tarda</b>				
<	13:00-14:25	14:25-19:00	19:00-20:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 14:00 a 21:30</b>				
<	13:30-15:00	15:00-21:00	21:00-22:00	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada
<b>Divendres tarda</b>				
<	13:30-15:00	15:00-19:00	19:00-20:00	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

<b>Ampliació flexibilitat pels horaris de tarda (prèvia autorització de la persona responsable)</b>				
<	11:30-14:25	14:25-19:00	19:00-21:30/22:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

## 1.4. Horaris PAS LABORAL

Horari de 9:00 a 17:30 (Dinar 13:30-15:00 Max. 1:30h-Mín.30min)						
<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:00	15:00-16:00	16:00-18:30	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada
Horari de 9:00 a 17:30 (Dinar 13:30-15:30 Max. 1:30h-Mín.30min)						
<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:30	15:30-16:30	16:30-18:30	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada
Divendres						
<	7:45-9:45	9:45-14:00	14:00-17:30*	>		
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada		

\*Cas de perllongar la jornada més enllà de les 16h hi haurà una pausa obligada per dinar de 30 minuts.

Horari de 9:00 a 17:30 sense marcatge al migdia						
<	8:00-9:30	9:30-14:00	14:00-15:00	15:00-16:30	16:30-18:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Bloc rígid dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

Horari de 5 matins i 2 tardes (Horari Gtat)							
(3 dies de 9 a 15:30h / 2 dies de 9 a 14h i de 15h a 19h)							
<b>3 dies</b>	<	7:45-9:45	9:45-14:00	14:00-16:00	>		
	Fora jorn.	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora Jornada		
<b>2 dies</b>	<	7:45-9:45	9:45-13:30	13:30-15:00/15:30	15:00-17:30 /15:30-18:00	17:30-19:00 /18:00-19:30	>
	Fora jorn.	Flexible	Presència obligada	Dinar	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

Horari de 7:45 a 15:15 P.O 8:15-14:35				
<	7:30-8:15	8:15-14:35	14:35-15:30	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

<b>Horari de 7:45 a 15:15 P.O 8:05-14:35</b>				
<	7:30-8:05	8:05 - 14:35	14:35-15:35	>
Fora jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora jornada

<b>Horari de 13:45 a 21:15 P.O 14:25-21:00</b>				
<	13:25-14:25	14:25-21:00	21:00-21:30	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 14:15 a 21:45 P.O 14:45-21:15</b>				
<	14:00-14:45	14:45-21:15	21:15-22:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 13:45 a 21:15 P.O 14:15-20:45</b>				
<	13:30-14:15	14:15-20:45	20:45-21:30	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 14:00 a 21:30 P.O 14:50-21:15</b>				
<	13:45-14:50	14:50-21:15	21:15-21:45	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 14:15 a 21:45 P.O 14:45-21:15</b>				
<	13:30-14:45	14:45-21:15	21:15-22:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Horari de 14:45 a 22:15 P.O 15:15-21:45</b>				
<	14:00-15:15	15:15-21:45	21:45-22:30	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

<b>Ampliació flexibilitat pels horaris de tarda (prèvia autorització de la persona responsable)</b>				
<	11:30-14:25	14:25-19:00	19:00-21:30/22:00	>
Fora de jornada	Flexible	Presència obligada	Flexible	Fora de jornada

Per motius d'organització del servei excepcionalment la Gerència, amb la conformitat dels agents socials i dels treballadors implicats, podrà establir horaris especials que es poden consultar a la Intranet<sup>3</sup>.

### **1.5. Saldo Flexible**

És el saldo resultant de la diferència entre les hores de presència i les hores teòriques de la jornada laboral.

No hi ha topall en l'arrossegament de saldo flexible intermensual positiu i s'estableix en 30 hores el màxim d'arrossegament mensual negatiu.

L'1 d'octubre de cada any es durà a terme un control de saldo negatiu amb l'objectiu que aquesta situació quedi regularitzada a 31 de desembre i no superi el saldo de 10 hores negatives.<sup>4</sup>

### **1.6. Reconeixement de cortesia horària<sup>5</sup>**

Tot el Personal d'Administració i Serveis que fitxa disposa d'un interval de cortesia horària de 5 minuts a l'inici i de 5 minuts al final de la jornada laboral.

Les jornades laborals amb reducció de jornada o horaris a temps parcial disposen igualment de 10 minuts. Aquest temps es veu reflectit diàriament al saldo flexible, però no modifica els marges de flexibilitat.

<sup>3</sup> Actualment hi ha Acords horaris específics per raons d'organització del servei a: Servei d'Activitat Física i Escola d'Enginyeria.

<sup>4</sup> Acord entre l'equip de govern, la junta de Personal i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB per a la determinació sobre la flexibilització de la jornada de treball de la UAB.

<sup>5</sup> Instrucció 2/2013 pel reconeixement de cortesia horària al PAS de la UAB.

## 2. PROCEDIMENTS DE GESTIÓ

### 2.1. Àmbit d'aplicació

Les normes especificades en aquesta normativa s'aplicaran al Personal d'Administració i Serveis Funcionari i Laboral de la UAB –excepte aquells apartats que fan referència al sistema de marcatge i a la tramitació d'incidències horàries mitjançant l'aplicatiu de Gestió d'Horaris d'aplicació exclusiva als col·lectius que hi estan subjectes–.

### 2.2. Òrgans competents

Els òrgans competents en l'aplicació d'aquesta normativa són els/les caps d'Àrea, directors/res de Servei, caps d'Oficina i administradors/res de centre, i caps immediats/es amb competències sobre la gestió de recursos humans de cada àmbit.

### 2.3. Gestió de presència

El PAS de la UAB que fitxa disposa dels mecanismes establerts per la institució que haurà d'utilitzar per a registrar la seva presència laboral en els terminals de recull de marcatges que tingui habilitats. Haurà de realitzar aquest registre a l'entrada i la sortida de la seva jornada laboral i cada vegada que s'absenti del seu lloc de treball durant la jornada (excepte en la pausa de berenar/esmorzar i a l'hora de dinar en el cas del PAS amb horaris partits sense marcatge al migdia).

Tot el PAS de la UAB disposa d'una targeta identificativa que permet el fitxatge per a la gestió de la presència. En el cas de mal funcionament, trobareu un formulari a la intranet per a sol·licitar-ne la substitució; serà necessari sol·licitar una targeta provisional en el centre, àrea, unitat o servei mentre no arribi la targeta definitiva per tal de seguir garantint el registre de marcatges de presència.

### 2.4. Procediment per a la justificació d'incidències i tramitació de permisos

Qualsevol absència s'haurà de comunicar al cap immediat amb competències sobre la gestió de recursos humans de cada àmbit pels mitjans habituals establerts, personalment o per mitjans telemàtics, amb la màxima antelació o al més aviat possible quan la incidència hagi estat sobrevinguda.

Per tal de justificar l'absència, la persona interessada ha d'introduir el motiu que l'ha generat, llevat les que s'introdueixen de forma centralitzada (baixes per malaltia, accident de treball, permís de maternitat, dia de vaga o les tramitades mitjançant el formulari de permisos i llicències) mitjançant l'aplicació de gestió horària (Annex 1) d'acord amb la tipologia d'incidències i aportació de documentació que estableix aquesta normativa<sup>6</sup>. Haurà de fer-se com a molt tard en el termini de 15 dies després que s'hagi produït la incidència. Els caps immediats i els validadors finals hauran de donar-hi curs (validant o rebutjant) en un termini conjunt, també, de 15 dies.

A la documentació justificativa que s'aporti no hi poden constar dades personals de caràcter mèdic<sup>7</sup>.

---

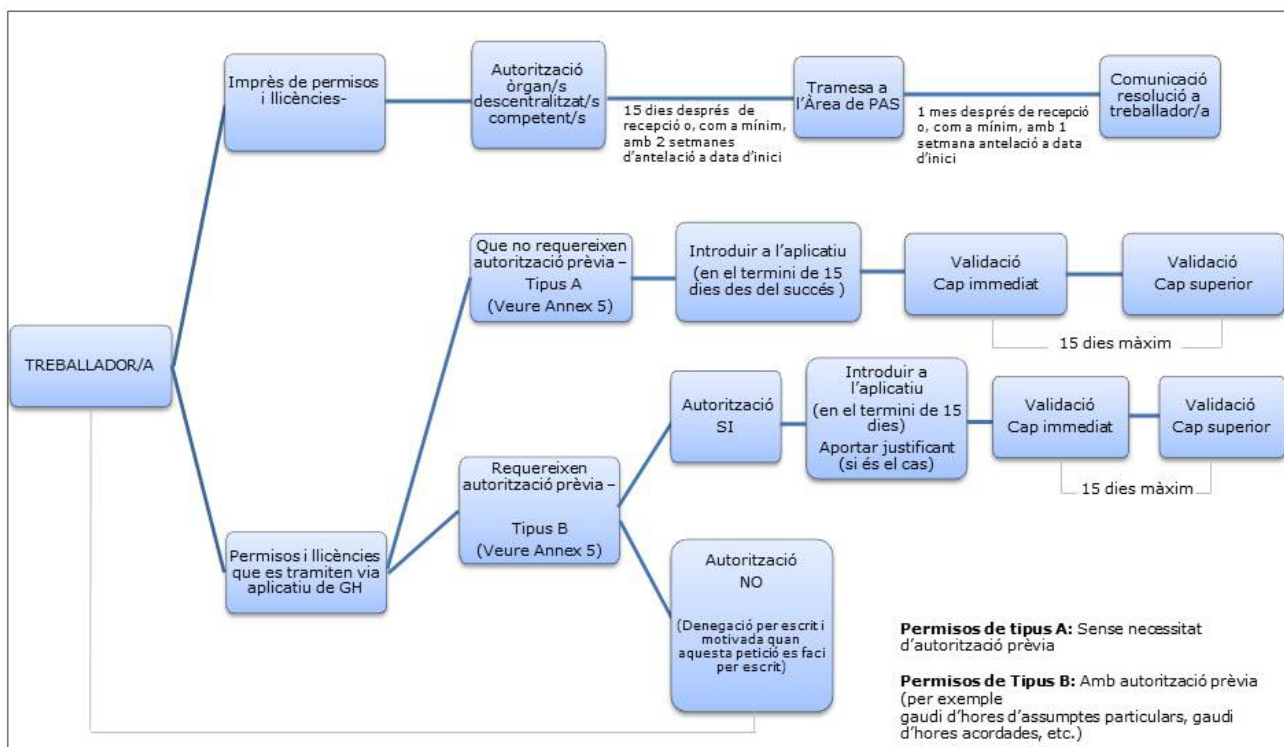
<sup>6</sup> Totes les justificacions es refereixen única i exclusivament a acreditar la durada de la incidència; en cap cas caldrà aportar dades mèdiques.

<sup>7</sup> Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Les incidències de caràcter compensatori (hores acordades i hores extres) hauran de ser introduïdes a l'aplicació de gestió horària per part del cap immediat amb competències sobre la gestió de recursos humans de cada àmbit.

En el cas dels permisos i llicències s'hauran de tramitar mitjançant els formularis normalitzats disponibles a la intranet de la UAB i presentar-ho a l'òrgan descentralitzat competent amb un mínim de 3 setmanes d'antelació, el qual haurà d'autoritzar/desautoritzar la sol·licitud en un termini de 15 dies (en cas de no fer-ho aquesta es considerarà autoritzada).

### ***Circuit de tramitació de permisos i llicències***



*Nota: S'adjunta al final del document (Annex 2) el llistat complet d'incidències amb les especificacions en termes de circuit de tramitació per a cadascuna d'elles.*

## **2.5. Règim sancionador i deducció proporcional de les retribucions<sup>8</sup>**

Serà d'aplicació al PAS de la UAB el règim sancionador propi de cada col·lectiu recollit a les respectives normatives a petició de l'òrgan descentralitzat competent (d'acord amb el que disposa el punt 2.2) o a iniciativa de l'Àrea de PAS. En el supòsit de deduccions cal informar als agents socials.

---

<sup>8</sup> Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics. Disposició addicional vuitena.

## 3. PERMISOS I LLICÈNCIES

La regulació dels permisos i llicències és resultat de l'harmonització de la normativa aplicable al PAS Laboral i PAS Funcionari, així com els acords interns signats pels òrgans de direcció competents.

S'estableix com a criteri general l'obligació de calcular sobre la jornada laboral teòrica el gaudi i la possible compensació dels permisos i llicències recollits a continuació. En els casos en què s'hagi de prendre com a referència jornades o horaris diferents dels teòrics caldrà explicitar-ho.

L'aplicació d'excepcions, a la regulació d'un permís o d'una llicència haurà de ser aprovada pels òrgans competents i/o l'Àrea de PAS.

A continuació, es recullen tots els permisos i llicències del PAS de la UAB –detallant els que es computen respecte l'horari teòric (tipus I) i els que es computen respecte un/dos marcatges (tipus IP)- la seva regulació i la seva tramitació administrativa.

### **3.1. INCAPACITAT TEMPORAL PER ACCIDENT DE TREBALL (Tipus I)**

#### **Descripció**

La baixa per aquest motiu durarà el temps que determini el Servei Assistencial de Salut de la UAB o qualsevol centre adscrit a la Mútua d'accidents de treball corresponent. Si les vacances d'estiu coincideixen amb la Incapacitat Temporal (IT), impossibilitant al treballador/a gaudir-les totalment o parcialment durant l'any natural que correspongui, es podran gaudir un cop acabi l'IT i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en que s'hagi originat.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat, el mateix dia o l'endemà del fet.

#### **Justificació**

Si la baixa l'emet el Servei Assistencial de Salut no és necessari fer cap tràmit ja que es remet d'ofici a la Unitat de Nòmines i Seguretat Social. Si l'emet qualsevol altre centre es justificarà amb la presentació, a la Unitat de Nòmines i Seguretat Social, del comunicat de baixa i, posteriorment el comunicat d'alta, en un termini de 48 hores per correu electrònic ([seguretat.social@uab.cat](mailto:seguretat.social@uab.cat)), per fax (935868155) o bé enviant l'original per correu postal; cas de fer-ho per correu electrònic o per fax caldrà enviar els originals en el moment de la incorporació.

### **3.2. INCAPACITAT TEMPORAL PER MALALTIA COMUNA (Tipus I)**

#### **Descripció**

Es consideren baixa per malaltia comuna totes les absències resoltes per un facultatiu a través del procés d'incapacitat temporal (IT) que no siguin Accident Laboral.

Si les vacances d'estiu coincideixen amb l'IT, impossibilitant al treballador/a gaudir-les, total o parcialment durant l'any natural que correspongui, es podran gaudir un cop acabi l'IT i sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en que s'hagi originat.<sup>9</sup>

#### **Tramitació**

<sup>9</sup> Article 38.3 de l'Estatut de treballadors. Canvis realitzats pel Real Decret Llei 3/2012 de mesures urgents per a la reforma laboral.



Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat el mateix dia, o l'endemà si el fet es produeix una vegada finalitzada la jornada laboral.

### **Justificació**

Es justificarà amb la presentació a la Unitat de Nòmines i Seguretat Social de la UAB del comunicat de baixa per malaltia i, si cal, del comunicat de confirmació setmanal, i del d'alta en un termini de 48 hores per correu electrònic ([seguretat.social@uab.cat](mailto:seguretat.social@uab.cat)), per fax (935868155) o bé enviant l'original per correu postal; cas de fer-ho per correu electrònic o per fax caldrà enviar els originals en el moment de la incorporació.

## **3.3. PERMÍS PER MATERNITAT <sup>10</sup> (Tipus I)**

### **Descripció**

Es considera permís per maternitat tota absència resolta per l'INSS amb la concessió de la prestació corresponent.

Cas que el permís de maternitat coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances d'estiu, la persona interessada podrà gaudir de les vacances restants a partir de l'endemà del finiment del permís, sense que li sigui d'aplicació cap termini màxim<sup>11</sup>.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat.

Així mateix, la persona interessada o la persona que la representi haurà de fer els tràmits pertinents després de la data del naixement a la Unitat de Nòmines i Seguretat Social per tal de preparar l'expedient de baixa per maternitat.

### **Justificació**

Es justificarà amb la presentació a la Unitat de Nòmines i Seguretat Social de la UAB de l'informe de maternitat o la resolució judicial (en cas d'adopció), al més aviat possible, per correu electrònic ([seguretat.social@uab.cat](mailto:seguretat.social@uab.cat)), per fax (935868155) o bé aportant l'original.

## **3.4. PERMÍS PER NAIXEMENT, ADOPCIÓ I ACOLLIMENT <sup>12</sup> (Tipus I)**

### **Descripció**

El progenitor/a que no gaudeix del permís de maternitat té dret a un permís de 10 dies naturals consecutius a comptar des de la data de naixement, o a l'arribada del/la menor adoptat/acollit a la llar

---

<sup>10</sup> Per a més informació sobre les particularitats d'aquest permís es pot consultar la Llei General de la Seguretat Social i l'Estatut de Treballadors, o el detall de la regulació continguda a l'Annex 3.

<sup>11</sup> Article 16, Llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

<sup>12</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

familiar. Si el part, l'adopció o l'acolliment és de 2 fills, s'ampliarà a 14 dies naturals, i si és de 3 o més fills a 20 dies naturals.

Cas d'haver completat la jornada laboral el dia del naixement, el permís s'iniciarà a partir de l'endemà.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

### **Justificació**

Cal presentar a l'òrgan competent un document oficial acreditatiu (llibre de família, certificat del jutjat, etc.).

## **3.5. PERMÍS PER ADOPCIÓ INTERNACIONAL<sup>13</sup> (Tipus I)**

### **Descripció**

Pel desplaçament en motiu d'adopció internacional es pot disposar de 2 mesos amb la percepció de les retribucions bàsiques (sou base + triennis) a gaudir, completament o parcialment, de manera continuada o discontinua.

### **Tramitació**

La petició es presentarà a l'òrgan competent per mitjà del circuit de sol·licitud de permisos i llicències, amb 3 setmanes d'antelació, adjuntant el certificat corresponent.

### **Justificació**

Cal adjuntar la documentació emesa per la DGAIA (Direcció General d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència) a la sol·licitud corresponent, com a justificant del desplaçament.

## **3.6. PERMÍS PER PATERNITAT<sup>14</sup> (Tipus I)**

### **Descripció**

El progenitor/a té dret a un permís per paternitat de 4 setmanes consecutives a jornada completa, o bé de 8 setmanes consecutives a mitja jornada, que pot iniciar-se des de la finalització del permís per naixement del fill o filla, des de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, i fins a l'endemà de la fi del permís per maternitat.

En el supòsit de part, el dret correspon exclusivament a l'altre progenitor/a. En els supòsits d'adopció o acolliment, el dret correspondrà només a un dels progenitors, a elecció dels interessats; no obstant, quan el període de descans per maternitat sigui gaudit en la seva totalitat per un dels dos progenitors, el dret al permís per paternitat serà únicament per l'altre.

---

<sup>13</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>14</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar i Article 13 de la Llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de famílies monoparentals, el progenitor/a també pot gaudir d'aquest permís a continuació del de maternitat, sempre que tingui la guarda legal exclusiva del fill o filla.

Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat per una segona activitat laboral, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del permís.

### **Tramitació**

La petició es presentarà a l'òrgan competent per mitjà del circuit de sol·licitud de permisos i llicències, amb 3 setmanes d'antelació, sempre que sigui possible.

Paral·lelament, cal tramitar a l'administració estatal de la Seguretat Social la prestació econòmica dels 15 dies coberts per la Seguretat Social.

### **Justificació**

Cal adjuntar a la petició corresponent un document oficial acreditatiu, com ara el llibre de família o la resolució judicial de l'adopció o acolliment.

## **3.7. PERMÍS DE LACTÀNCIA** <sup>15</sup>

### **Descripció**

El progenitor o progenitora amb un infant de menys de 12 mesos té dret a un permís per lactància d'1 hora diària d'absència del lloc de treball, la qual pot ésser dividida en 2 fraccions. Cas de tractar-se d'una adopció/acolliment d'un infant de més d'1 any la durada del permís serà de 20 setmanes. En els casos de part, adopció o acolliment múltiple s'incrementarà proporcionalment. El període de permís s'inicia un cop finit el permís per maternitat/paternitat.

Cas que tots dos progenitors treballin, el podran gaudir indistintament un o l'altre de manera alternativa i sense superar el màxim establert.

El permís de lactància és compactable en funció de les necessitats de servei i, en cas de vinculacions a temps parcial la seva durada es calcularà per cada cas en particular. Els responsables vetllaran per possibilitar que el màxim de persones que ho desitgin s'hi puguin acollir.

Cas de que el període de compactació de la lactància coincideixi totalment o parcialment amb el període de vacances d'estiu, la persona interessada podrà gaudir les vacances a partir de l'endemà del finiment del permís, sense que li sigui d'aplicació cap termini màxim.

### **Tramitació**

La petició es presentarà a l'òrgan competent per mitjà del circuit de sol·licitud de permisos i llicències.

La persona interessada haurà d'especificar mitjançant el formulari de sol·licitud de permisos i llicències l'interval horari, prèviament informat el cap orgànic corresponent, que necessita per la lactància en base a l'horari teòric tenint en compte que aquest dret es pot dividir com a màxim en fraccions de ½ hora.

### **Justificació**

Cal adjuntar a la petició corresponent el document oficial acreditatiu del naixement/adopció, com ara el llibre de família o la resolució judicial de l'adopció o acolliment, sempre que no s'hagi presentat abans, i un certificat conforme l'altre progenitor no gaudeix d'aquest dret.

---

<sup>15</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar i Article 13 de la Llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

### **3.8. PERMÍS PER A TRÀMITS ADMINISTRATIUS I/O D'IDONEÏTAT PER ADOPCIÓ O ACOLLIMENT PERMANENT O PREADOPTIU REQUERITS PER L'ADMINISTRACIÓ I FETS A CATALUNYA<sup>16</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Les persones que opten per l'adopció o l'acolliment permanent o preadoptiu tenen dret a absentar-se del lloc de treball per dur a terme els tràmits administratius requerits per l'administració competent fets a Catalunya, durant el temps necessari sempre que es justifiqui la necessitat de dur-los a terme dins la jornada. En el cas que dos empleats generin el dret pel mateix subjecte causant s'ha de justificar la necessitat de l'assistència d'ambdós.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb previ avís sempre que sigui possible. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Cal justificar, quan escaigui, la necessitat de dur a terme aquests tràmits com a única possibilitat dins la jornada de treball. Cal aportar justificant d'assistència en el que hi ha de constar l'hora d'entrada i de sortida.

### **3.9 PERMÍS SENSE RETRIBUCIÓ PER ATENDRE UN FAMILIAR FINS AL SEGON GRAU**

#### **Descripció**

Es poden autoritzar permisos d'absència del lloc de treball per 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 seu finiment.

#### **Tramitació**

La petició es presentarà a l'òrgan competent per mitjà del circuit de sol·licitud de permisos i llicències, amb 3 setmanes d'antelació, adjuntant el certificat corresponent.

#### **Justificació**

Cal adjuntar a la sol·licitud corresponent la documentació que acrediti el grau de parentesc.

### **3.10. ABSÈNCIA PER MOTIUS DE SALUT<sup>17</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

---

<sup>16</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>17</sup> Instrucció 3/2014 per a l'establiment dels criteris d'aplicació de l'Acord sobre els dies d'absència per motius de salut d'octubre de 2013 de la Mesa d'Universitats.

La durada de l'absència per motius de salut (que no es tracti d'Incapacitat Temporal o d'Accident de treball) serà del temps indispensable amb un màxim de 3 dies sencers laborables consecutius. A partir del 4rt dia s'haurà de presentar la baixa per malaltia o, en cas contrari, s'aplicarà allò previst per a les absències no justificades al treball en la normativa reguladora de la deducció proporcional de retribucions.

S'estableix un límit de 8 jornades anuals d'absència justificada per motius de salut (60 hores laborables o la part proporcional en el cas vinculacions a temps parcial o reduccions de jornada), sense descompte en nòmina. Cas de superar-se aquest límit caldrà utilitzar el concepte "*Absències per motius de salut +60*" i comportarà la mateixa deducció prevista per la normativa vigent per als 3 primers dies d'incapacitat temporal. Les absències inferiors a una jornada podran rebre el tractament de permís a recuperar de Fora de Jornada.

El límit anual podrà incrementar-se de forma justificada mitjançant el model de certificat que s'annexa a la Instrucció 3/2014 a l'Àrea de PAS per a absències per motius de salut associades a processos oncològics, malalties de llarga durada o malalties cròniques, embaràs, intervencions quirúrgiques, hospitalització, accidents laborals i/o violència de gènere. Aquesta ampliació tindrà una validesa com a màxim fins a 31 de desembre de l'any en curs a excepció del supòsit de malalties cròniques que, si s'acrediten, es mantindrà fins el 31 de desembre de l'any següent.

#### **Tramitació**

Tant si l'absència per motius de salut s'esdevé abans com durant la jornada laboral, s'ha de comunicar al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat al més aviat possible.

#### **Justificació**

Es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

### **3.11. PERMÍS PER VISITA AL METGE (Tipus I)**

#### **Descripció**

Es concedirà el temps indispensable per a l'atenció mèdica del propi treballador, de manera degudament justificada.

En el supòsit d'assistència a sessions de rehabilitació, sempre que no sigui possible dur-les a terme fora de l'horari de treball, el PAS haurà d'informar al cap immediat dels dies i de les hores d'assistència amb antelació i presentar justificant de prescripció facultativa, així com de la impossibilitat de realitzar-les fora de l'horari laboral (a excepció de casos justificats).

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb previ avís sempre que sigui possible. Posteriorment, es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

#### **Justificació**

Cal presentar el comprovant de la visita on s'indiqui el número de col·legiat o el segell oficial del centre i l'hora d'entrada i de sortida.

### **3.12. PERMÍS PER EXÀMENS PRENATALS I TÈCNIQUES DE PREPARACIÓ AL PART. TRACTAMENTS DE FERTILITAT<sup>18</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Les treballadores embarassades poden absentar-se del lloc de treball per assistir a exàmens prenatals i a tècniques de preparació al part, durant el temps necessari per a dur a terme aquestes pràctiques. També tenen dret a aquest permís els empleats que rebin tractaments de fertilitat.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb previ avís sempre que sigui possible. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Cal justificar, quan escaigui, la necessitat de realitzar les sessions únicament durant l'horari que coincideix amb la jornada laboral. Caldrà aportar el justificant d'assistència on hi ha de constar l'hora d'entrada i de sortida.

### **3.13. PERMÍS PER URGÈNCIA HOSPITALÀRIA O INTERVENCIÓ AMBULATÒRIA PRÒPIES (Tipus I)**

#### **Descripció**

Per intervenció quirúrgica o cirurgia ambulatoria pròpies, així com per a la realització de proves diagnosticoterapèutiques intervencionistes no quirúrgiques (Annex 5), es pot disposar de fins a 3 dies laborables consecutius, en funció de la prescripció mèdica corresponent.

Cas d'assistència als serveis d'urgències hospitalàries (o a un Centre d'Urgències d'Atenció Primària), es concedirà el temps indispensable per atendre l'esmentada urgència, sent possible la prolongació del permís, si hi hagués necessitat, durant el dia en què es produeixi la urgència.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

S'acreditarà mitjançant un justificant d'assistència a urgències hospitalàries o d'intervenció, indicant la data i les hores en què s'hagi produït. Cas que el permís es perllongui més d'1 dia cal aportar un document que indiqui la durada de la prescripció mèdica.

### **3.14. PERMÍS PER REVISIÓ ANUAL (SERVEI ASSISTENCIAL DE SALUT) (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Es concedirà el temps indispensable.

#### **Tramitació**

---

<sup>18</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Cal presentar a l'òrgan competent el justificant expedit pel propi Servei.

### **3.15. PERMÍS D'ASSISTÈNCIA A SERVEIS MÈDICS COM A ACOMPANYANT D'UN FAMILIAR DEPENDENT DE PRIMER GRAU<sup>19</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Es concedirà el temps indispensable per a la visita en casos de proves diagnòstiques, visites a especialistes, i tractaments específics a familiars de primer grau menors de 18 anys o majors de 65 anys o amb un grau de discapacitat superior al 65% (veure Annex 4), i altres situacions excepcionals degudament justificades (com ara altres graus de relació dels quals es tingui la guarda legal). Cas que els dos progenitors treballin a la UAB, no és possible gaudir d'aquest permís de manera simultània.

En el cas d'adopció/acolliment, també s'inclouen dins d'aquest supòsit les visites de caràcter obligatori amb la família biològica, sempre que s'acrediti la necessitat de fer-les dins de la jornada laboral.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb previ avís sempre que sigui possible. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Cal justificar, quan escaigui, la necessitat de fer-ho coincidint amb la jornada laboral. Caldrà aportar el justificant d'assistència en el que hi ha de constar l'hora d'entrada i de sortida.

### **3.16. PERMÍS PER MALALTIA GREU O ACCIDENT AMB HOSPITALITZACIÓ D'UN FAMILIAR DE PRIMER GRAU DE CONSANGUINITAT O AFINITAT<sup>20</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Per malaltia greu<sup>21</sup> o accident amb hospitalització d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat (veure Annex 4) es pot disposar de 4 dies laborables ampliables a 5, si el fet es produeix en un municipi diferent del lloc de treball de l'empleat, que hauran de coincidir necessàriament amb la circumstància que ocasiona el permís. Previ pacte amb el cap, es pot disposar d'aquests dies de forma discontinua com a màxim en el termini de 15 dies des de la finalització del fet causant. Excepcionalment, i per motius justificats, es pot demanar l'ampliació a 6 dies. En aquest cas, es tindran en compte com a criteris de concessió la distància del desplaçament, el motiu del desplaçament i les circumstàncies personals del sol·licitant, entre d'altres.

---

<sup>19</sup> I altres graus de relació dels quals es tingui la guarda legal o la tutela.

<sup>20</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>21</sup> S'inclouen en aquest concepte tots els supòsits recollits a l'Annex del R.D. 1148/2011 de 29 de juliol.

## **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

## **Justificació**

Es justificarà mitjançant justificant mèdic o altres documents facultatius, els quals hauran de fer constar sempre la data i les hores d'entrada/sortida en què s'hagi produït la incidència o la necessitat d'atenció domiciliària.

### **3.17. PERMÍS PER MALALTIA GREU, ACCIDENT, HOSPITALITZACIÓ, INTERVENCIÓ QUIRÚRGICA SENSE HOSPITALITZACIÓ O CIRURGIA AMBULATORIA D'UN FAMILIAR FINS A SEGON GRAU DE CONSANGUINITAT O AFINITAT<sup>22</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Per malaltia greu<sup>23</sup>, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització o cirurgia ambulatoria d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (veure Annex 4) es pot disposar de 2 dies laborables ampliables a 4, si el fet es produeix en un municipi diferent del lloc de treball de l'empleat. Aquests dies hauran de coincidir necessàriament amb la circumstància que ocasiona el permís. Previ pacte amb el cap, es pot disposar d'aquests dies de forma discontinua com a màxim en el termini de 15 dies des de la finalització del fet causant.

Excepcionalment, i per motius justificats, es pot demanar l'ampliació a 6 dies. En aquest cas es tindran en compte com a criteris de concessió la distància del desplaçament, el motiu del desplaçament i les circumstàncies personals del sol·licitant, entre d'altres.

En cas d'assistència als serveis d'urgències hospitalàries (o a un Centre d'Urgències d'Atenció Primària), d'acompanyament d'algun familiar dels ressenyats a l'apartat anterior o a proves diagnosticoterapèutiques intervencionistes no quirúrgiques (Annex 5), es concedirà el temps indispensable per atendre l'esmentada urgència/prova, sent possible la prolongació del permís, si hi hagués necessitat, com a màxim durant tot el dia en què es produeixi la urgència.

En cap cas, aquest permís no preveu l'acompanyament de familiars en visites rutinàries al metge.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Es justificarà mitjançant justificant mèdic o altres documents facultatius, els quals hauran de fer constar sempre la data i les hores d'entrada/sortida en què s'hagi produït la incidència o la necessitat d'atenció domiciliària intensiva.

---

<sup>22</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>23</sup> S'inclouen en aquest concepte tots els supòsits recollits a l'Annex del R.D. 1148/2011 de 29 de juliol.



### **3.18. PERMÍS PER ATENCIÓ A FILLS DISCAPACITATS<sup>24</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Els progenitors amb fills discapacitats tenen dret conjuntament a permisos d'absència del lloc de treball per a poder assistir a reunions o visites en els centres educatius especials o sanitaris on rebin suport. Així mateix, tenen dret a 2h de flexibilitat horària diària per a poder conciliar els horaris dels centres d'educació especial o dels altres centres on el fill o la filla discapacitat rebi atenció.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

#### **Justificació**

Cal aportar la documentació corresponent que acrediti el grau de discapacitat.

### **3.19. PERMÍS PER DEFUNCIÓ D'UN FAMILIAR FINS A SEGON GRAU DE CONSANGUINITAT O AFINITAT<sup>25</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Per defunció d'un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (veure Annex 4), es podran prendre 4 dies laborables, ampliables a 5 si la defunció es produeix en un municipi diferent del lloc de treball del treballador. Excepcionalment, i per motius justificats, es pot ampliar a 6 dies.

Excepcionalment, aquests dies es podran disposar, previ pacte amb el cap, de manera no consecutiva en el termini d'1 mes a comptar des del fet causant.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat.

#### **Justificació**

Es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

### **3.20. PERMÍS PER MATRIMONI O PARELLA DE FET<sup>26</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

---

<sup>24</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>25</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>26</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

Per matrimoni o parella de fet es podrà gaudir d'un permís de 15 dies naturals consecutius a gaudir en el termini màxim d'1 any des de la data del matrimoni o de formalització de la parella de fet/unió estable de parella<sup>27</sup>.

Cas que el treballador comenci a gaudir d'aquest permís abans de la celebració del matrimoni, aquesta data haurà de ser inclosa en l'interval del permís.

El dia del casament, cas que no estigui inclòs en el permís, haurà d'anar a càrrec dels dies personals del treballador.

### **Tramitació**

La petició es presentarà a l'òrgan competent descentralitzat per mitjà del circuit de sol·licitud de permisos i llicències.

### **Justificació**

Cal adjuntar un document oficial acreditatiu, com ara el llibre de família, un certificat de parella de fet o la documentació esmentada a la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella.

## **3.21. PERMÍS PER MATRIMONI DE FAMILIAR FINS A SEGON GRAU DE CONSANGUINITAT O AFINITAT<sup>28</sup> (Tipus I)**

### **Descripció**

Per matrimoni d'un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (veure Annex 4), correspon 1 dia de permís, ampliable a 2 dies naturals consecutius si el matrimoni té lloc fora de Catalunya, un dels quals haurà de coincidir amb el dia de la celebració del casament amb el benentès que es tracti d'un dia laborable.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb la suficient antelació. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

### **Justificació**

Es presentarà a l'òrgan competent un document oficial acreditatiu.

## **3.22. PERMÍS PER TRASLLAT DE DOMICILI HABITUAL (Tipus I)**

### **Descripció**

En virtut del que disposa l'article 8 del R.D. 20/2012, de 13 de juliol, per trasllat de domicili habitual dins del mateix municipi es podrà disposar d'1 dia. Quan el canvi de domicili comporti un canvi de població es podran prendre fins a 4 dies naturals.

---

<sup>27</sup> En virtut de la Llei 10/1998 de 15 de juliol, d'unions estables, estan en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Llei les "parelles que hagin viscut maritalment, com a mínim, un període ininterromput de dos anys o hagin atorgat escriptura pública manifestant la voluntat d'acollir-se al que s'hi estableix".

<sup>28</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

Aquest permís únicament es podrà gaudir dins l'interval d'1 mes abans o després de la data que figuri en el certificat de residència del nou domicili.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, amb la suficient antelació, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat.

### **Justificació**

Es justificarà a l'òrgan competent corresponent pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències adjuntant un certificat d'inscripció al padró municipal.

## **3.23. PERMÍS PER ASSUMPTE PROPIS (Tipus I)**

### **Descripció**

El personal que hagi complert un mínim d'1 any de servei efectiu podrà sol·licitar llicències per assumptes propis **sense cap retribució** d'un màxim de 6 mesos, la durada acumulada dels quals no podrà excedir els 8 mesos cada 2 anys. La concessió d'aquesta llicència se subordinarà a les necessitats del servei<sup>29</sup>.

La Gerència podrà autoritzar excepcionalment, amb una justificació prèvia, permisos retribuïts de fins a 10 dies per assumptes propis<sup>30</sup>.

La durada del permís descompta la part proporcional de vacances i d'hores d'assumptes particulars.

### **Tramitació**

La petició de llicències per assumptes propis es presentarà a l'òrgan competent mitjançant el formulari normalitzat de sol·licitud de permisos i llicències. Els permisos s'hauran de tramitar amb 3 setmanes d'antelació. Cas d'urgència degudament acreditada, es podrà reduir aquest termini.

La concessió, subordinada sempre a les necessitats del servei, dependrà de l'Àrea de Personal d'Administració i Serveis, que enviarà una còpia de la resolució a la persona interessada i una altra a l'òrgan competent.

## **3.24. PERMÍS PER DEURES INEXCUSABLES DE CARÀCTER PÚBLIC O PERSONAL (Tipus I)**

### **Descripció**

Per deures inexcusables de caràcter públic o personal, es concedirà el temps indispensable per complir-los. S'entén per deure inexcusable tot acte que reuneixi les condicions següents:

- Que el seu incompliment o la seva desatenció ocasioni a l'afectat un greuge, una sanció o responsabilitats de caràcter legal.
- Que no sigui delegable per les vies ordinàries.
- Que l'assistència només pugui fer-se dins de l'horari de treball.
- Que sigui conseqüència d'una convocatòria expressa i ineludible o derivada d'una norma jurídica.

---

<sup>29</sup> Article 46.2.e del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes

<sup>30</sup> Articles 46.2.f del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes

També s'inclouen en aquest supòsit la tramitació del Document Nacional d'Identitat (DNI), així com les situacions de violència de gènere<sup>31</sup> quan, per aquest motiu, s'hagin d'absentar del lloc de treball d'acord al que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents. Així mateix, tenen dret a les hores de flexibilitat horària necessàries per a llur protecció o assistència social.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb la suficient antelació. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

### **Justificació**

Cal presentar el document oficial acreditatiu que correspongui per a cada supòsit.

Cas de les situacions de violència de gènere es consideraran justificades d'acord al que determinin els serveis socials, policials o de salut corresponents.

## **3.25. PERMÍS PER A CONCURSAR EN PROVES CONVOCADAS PER L'ÀREA DE PAS (Tipus I)**

### **Descripció**

Per a assistir als concursos i proves convocades per part de la UAB (o d'altres universitats públiques catalanes)<sup>32</sup> que coincideixin amb la jornada laboral, es concedirà el temps indispensable que en permeti l'assistència. No s'inclouen en aquest supòsit les proves convocades per altres administracions.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb la suficient antelació.

### **Justificació**

Es justificarà a l'òrgan competent pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

## **3.26. ASSISTÈNCIA A REUNIONS SINDICALS <sup>33</sup> (Tipus IP)**

### **Descripció**

Qualsevol treballador podrà disposar de 20 hores laborables l'any com a permís retribuït per a assistir a reunions sindicals o d'entitats legalment constituïdes, relacionades amb la seva professió i a les quals hagi estat oficialment convocat. Cal fitxar a l'inici i al final de la incidència sempre que sigui possible.

Els representants dels treballadors que disposin de crèdit horari podran disposar d'aquest permís sempre que no hi assisteixin com a representants dels òrgans unitaris o de la secció sindical convocants.

---

<sup>31</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques

<sup>32</sup> En virtut del què estableix l'article 19 del VIè Conveni del PAS-Laboral de les administracions públiques catalanes.

<sup>33</sup> Article 66 del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes.

## **Tramitació**

Es comunicarà personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent amb l'antelació suficient que garanteixi la correcta prestació del servei.

## **Justificació**

Es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

### **3.27. CRÈDIT MENSUAL D'HORES SINDICALS <sup>34</sup> (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Els membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa i els delegats de les seccions sindicals disposaran d'un crèdit mensual d'hores de representació sindical d'acord a la normativa corresponent.

#### **Tramitació**

Es comunicarà personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent com a mínim amb 24 hores d'antelació, sempre que sigui possible, per garantir la correcta prestació del servei.

#### **Justificació**

Es tramitarà pels mitjans que s'hagin establert al circuit d'incidències. Cal fer els fitxatges corresponents sempre que resulti possible.

### **3.28. HORES ACTIVITAT DELS DELEGATS DE PREVENCIÓ (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Els delegats de prevenció disposaran del crèdit horari establert a la normativa corresponent.

#### **Tramitació**

Es comunicarà personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent amb l'antelació suficient, sempre que sigui possible, per a garantir la correcta prestació del servei.

#### **Justificació**

Es tramitarà pels mitjans que s'hagin establert al circuit d'incidències. Cal fer els fitxatges corresponents sempre que resulti possible.

### **3.29. VACANCES<sup>35</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

---

<sup>34</sup> Article 3 de l'Acord marc d'actuació en els diferents assumptes relacionats amb les activitats sindicals i la representació dels treballadors i treballadores a la UAB.

<sup>35</sup> Article 45 del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes.

El període de vacances tindrà la durada que estableixi la normativa vigent<sup>36</sup> a gaudir en jornades senceres. Cas de no haver estat actiu de forma ininterrompuda des de l'1 de setembre de l'any anterior (per situacions com ara llicències sense retribuir, excedències, períodes sense contractació, etc.), correspondrà la proporció corresponent.

Es gaudiran d'acord a les necessitats de servei, entre els mesos de juliol i agost, respectant el que estableixi el calendari laboral de cada any en relació als períodes de tancament dels centres de treball. En qualsevol cas, les vacances s'han de gaudir entre el 16 de gener de l'any en curs i el 15 de gener de l'any següent. No obstant això, si el permís de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs coincideix amb el període de vacances, la persona afectada les pot gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat el termini establert, cas en què es podran gaudir durant l'any següent en el moment en que es reincorpori del permís. També en cas de baixa per incapacitat temporal que impedeixi el gaudiment de les vacances durant l'any natural, es podran gaudir en el moment de reincorporació de la baixa, sempre que no hagin transcorregut més de 18 mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat. En el supòsit que la situació de baixa per malaltia o accident laboral sigui anterior al període de vacances, aquestes s'hauran de gaudir el dia de la reincorporació.

Si per necessitats del servei calgués fer les vacances fora d'aquests mesos, els treballadors/es afectats tindran dret a gaudir de 40 dies naturals consecutius. En aquest cas, es requerirà una sol·licitud de la persona interessada, amb el vist-i-plau de la persona responsable orgànica, adreçada al/la cap d'àrea de personal.

Si el cònjuge del treballador o treballadora presta serveis en alguna de les universitats públiques catalanes, tindrà dret a gaudir de les vacances en les mateixes dates, sempre que les necessitats del servei de cadascuna de les universitats ho permetin.

### **Tramitació**

Els períodes de vacances es sol·licitaran mitjançant el procediment establert per l'Àrea de PAS, de qui en dependrà l'autorització d'acord amb la garantia de cobertura de serveis i el que s'estableix en el calendari laboral.

## **3.30. HORES D'ASSUMPTES PARTICULARS (Tipus IP)**

### **Descripció**

Les hores d'assumptes particulars són hores de lliure disposició establertes en el calendari laboral de cada any i d'acord amb la normativa vigent. Les persones que realitzen reduccions de jornada i els horaris a temps parcial disposen de la part proporcional d'aquestes hores.

Les hores d'assumptes particulars podran gaudir-se, en funció de les necessitats de servei, en les fraccions mínimes que estableixi el Calendari Laboral dins de l'any natural a què corresponguin. Quan es gaudeixin de forma fraccionada podran cobrir únicament els blocs de presència obligada mentre que, al contrari, quan es gaudeixin en jornades senceres, hauran de cobrir la durada teòrica de la jornada a què correspongui (es podrà tenir en compte la jornada teòrica específica dels horaris que tinguin una jornada diferenciada el divendres: per exemple 5 hores en el cas de l'horari partit).

### **Tramitació**

---

<sup>36</sup> Actualment, en virtut de l'establert a l'article 50 de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic equival a 22 dies laborables.

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent amb la suficient antelació. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

### **3.31. PERMÍS PER A CONCURSAR EN EXÀMENS FINALS I/O PARCIAIS ALLIBERADORS DE MATÈRIA EN CENTRES OFICIALS <sup>37</sup> (Tipus I)**

#### **Descripció**

Per a concursar en exàmens finals i/o parcials alliberadors de matèria d'estudis oficials cursats en centres oficials (es considera centre oficial tot el que expedeixi qualsevol titulació homologada d'estudis reglats, bàsica, secundària i/o universitària), proves conduents a l'obtenció de certificacions amb validesa oficial o l'examen del carnet de conduir, es podrà disposar d'1 jornada.

#### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent amb la suficient antelació.

#### **Justificació**

Es presentarà un certificat d'assistència a l'examen pels mitjans que s'hagin establert de tramitació d'incidències.

---

<sup>37</sup> Article 46.b del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes.

## **4. PERMISOS PER MOTIUS LABORALS**

### **4.1. GESTIONS LABORALS (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Es considera gestió laboral qualsevol absència relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball o per a la participació en un tribunal de selecció, d'acord amb les indicacions del cap corresponent o de l'òrgan convocant.

#### **Justificació**

Quan escaigui es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

### **4.2. CONVOCATÒRIA DE GERÈNCIA I CONVOCATÒRIA DE L'EQUIP DE GOVERN (Tipus IP)**

#### **Descripció**

S'atorgarà pel temps indispensable per a participar, amb funcions de representació, en reunions derivades d'una convocatòria expressa de la Gerència, de l'Equip de govern, dels equips deganals o de departament. Quan s'allarguin més enllà de l'horari teòric, l'escreix tindrà la consideració d'hores acordades que s'hauran de gaudir de la manera que es pacti amb el responsable orgànic.

#### **Justificació**

Es justificarà pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències adjuntant la convocatòria.

### **4.3. FORMACIÓ<sup>38</sup> (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Aquest permís s'atorgarà pel temps indispensable per assistir a cursos de formació organitzats o prèviament reconeguts per l'Àrea de PAS-Formació i el temps de la seva durada equival a tots els efectes a temps treballat.

Pel que fa a cursos presencials de formació per al lloc de treball<sup>39</sup> aquests es desenvoluparan dins de l'horari de treball, sempre que sigui possible o, en cas contrari, el treballador podrà sol·licitar al responsable immediat la compensació horària corresponent, a raó d'hora per hora, per la qual caldrà

---

<sup>38</sup> Article 31 del VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les universitats públiques catalanes i Acord entre l'equip de Govern, la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB per establir una oferta formativa que afavoreixi el desenvolupament professional i per fomentar el teletreball del PAS a la UAB.

<sup>39</sup> És la formació destinada a millorar el nivell de coneixements específics del lloc de treball que ocupa el treballador. Consistirà en cursos de reciclatge i capacitació professional organitzats per la mateixa universitat. Les universitats, directament o en règim de concert amb centres oficials, també organitzaran cursos de capacitació per a l'adaptació dels seus treballadors a les modificacions tècniques dutes a terme en els llocs de treball, i també cursos d'adequació professional en supòsits de transformació o modificació funcional dels serveis de les universitats. Correspon a l'Àrea de PAS-Formació la qualificació dels cursos que organitzi com a formació bàsica.



utilitzar la incidència d'“Hores Acordades per formació FJ”. Les hores de formació no presencial que es facin fora de l'horari laboral es compensaran (si s'han acomplert tots els requisits) en la mateixa proporció (1h x 1h), i aquesta compensació passarà a incrementar el saldo flexible del treballador. D'acord al què estableix l'article 19 de la Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals, la formació en aquesta matèria “s'ha d'impartir dins de la jornada laboral o, en cas que no sigui possible, caldrà descomptar de la jornada el temps que s'hi hagi invertit”; per fer-ho efectiu s'utilitzarà la mateixa incidència d'“Hores acordades per formació FJ”.

En relació a la formació no presencial d'idiomes, aquesta s'ha de realitzar fora de l'horari laboral i es podrà compensar fins a un màxim de 60 hores com a jornada efectiva de treball en el moment que s'acrediti la seva superació. Cas d'excedir d'aquesta, xifra es podrà demanar la compensació de fins a 20 hores més corresponents a la formació integral.

Referent a la formació integral de la persona<sup>40</sup>, aquests cursos no es faran dins l'horari de treball. Excepcionalment, l'assistència als cursos es pot compatibilitzar amb l'horari de treball recuperant les hores que coincideixin amb l'horari del curs, sempre que ho permetin les necessitats del servei. Pel que fa a aquest tipus de formació, es compensaran fins a 20 hores com a jornada efectiva de treball sempre que es compleixin els requisits establerts.

### **Tramitació**

Introducció del concepte horari corresponent (Hores acordades per formació en FJ) i, en el cas de la formació virtual, compensació quan correspongui, en forma de saldo flexible, pels canals que s'estableixin. Per al reconeixement de la formació integral i de la d'idiomes cal seguir el procediment que s'estableixi en cada convocatòria.

### **Justificació**

L'administrador de centre, l'àrea o el servei pot consultar l'assistència als cursos organitzats per la Unitat de Formació a la intranet (gestió formació/consulta assistència).

## **4.4. MOBILITAT FORMATIVA EXTERNA (Tipus I)**

### **Descripció**

Es considera mobilitat formativa externa tota absència (estades Erasmus-PAS/beques AGAUR/...) resolta per l'òrgan competent.

### **Tramitació**

Es comunicarà personalment o per mitjans telemàtics al cap immediat i a l'òrgan competent amb l'antelació suficient que garanteixi la correcta prestació del servei.

### **Justificació**

Es justificarà a l'òrgan competent corresponent pels mitjans que s'hagin establert per al tràmit d'incidències.

## **4.5. PERMÍS PER PARTICIPACIÓ A ELECCIONS INTERNES (Tipus IP)**

### **Descripció**

---

<sup>40</sup> Formació integral de la persona: és la formació destinada a millorar el nivell de coneixements de la persona, i no cal que els cursos que se segueixin tinguin relació amb el lloc de treball ocupat per cadascun dels treballadors.

S'utilitzarà aquesta incidència per justificar la participació com a titulars i/o suplents (si és necessari) designats per els càrrecs de president i de vocals de les meses electorals internes.

El membres titulars de les meses electorals, com també els interventors disposaran d'un dia de compensació<sup>41</sup> per motiu de l'increment del seu horari teòric en un mínim de 30 minuts. Aquestes hores de compensació seran incorporades al saldo d'hores acordades del/la treballador/a després que l'Administració de centre/Àrea/Servei responsable de la convocatòria ho comuniqui a l'Àrea de PAS.

### **Justificació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat amb la suficient antelació. Posteriorment, es tramitarà pels canals establerts de justificació d'incidències.

---

<sup>41</sup> Article 4 de l'Acord marc d'actuació ens els diferents assumptes relacionats amb les activitats sindicals i la representació dels treballadors i treballadores a la UAB.

## **5. ALTRES**

### **5.1. RETARD/SORTIDA ANTICIPADA (Tipus IP)**

#### **Descripció**

Es considera retard/sortida anticipada la justificació de l'absència a l'inici/final de la jornada que no superi els 15 minuts de la presència obligada. Tindran el mateix tractament les absències generades a la pausa del migdia.

El temps justificat amb aquesta incidència es descomptarà del saldo flexible o, opcionalment, també es poden justificar aquest tipus d'absències amb el concepte de "Permís a recuperar Fora de Jornada"<sup>42</sup>.

#### **Tramitació**

Es tramitarà pels canals establerts per a la justificació d'incidències.

### **5.2. DEDICACIÓ EXTRAORDINÀRIA (Tipus IP)**

#### **Descripció:**

Té la consideració de dedicació extraordinària tota aquella activitat que es realitzi per requeriment del servei com a increment de la jornada laboral teòrica.

#### **a) Hores acordades 1hx1h**

S'acordaran a raó d'1hx1h les hores extraordinàries, prèviament acordades entre la persona interessada i el responsable orgànic, fetes dins d'interval del saldo flexible sempre que s'hagi completat la jornada teòrica.

#### **b) Hores acordades 1hx1:45h**

Es compensaran a raó d'1hx1:45h les hores extraordinàries, prèviament acordades entre la persona interessada i el responsable orgànic, en fraccions mínimes de mitja hora fetes fora de jornada així com en dies festius o altres casos excepcionals .

#### **c) Compensació econòmica**

Prèvia autorització per part de la Comissió de Recursos Humans es compensaran, en funció dels imports establerts reglamentàriament, i sempre que la normativa vigent ho permeti.

#### **Tramitació**

Es tramitarà pel canal establert per a les incidències de caràcter compensatori (apartat 2.4 d'aquest document).

### **5.3. GAUDI D'HORES ACORDADES (Tipus IP)**

---

<sup>42</sup> La justificació horària d'aquest tipus d'absències no eximeix al treballador/a de la responsabilitat en termes d'incompliment de la jornada en casos de reincidència.

## **Descripció**

Es contemplen dues opcions:

- a. Lliure disposició, sempre que el servei ho permeti, de les hores acordades acumulades.
- b. Cas que no es disposi d'hores acordades ni d'hores d'assumptes particulars, es pot gaudir d'aquest permís, prèvia autorització del cap corresponent i pacte sobre la manera de recuperar-ho, per a justificar qualsevol absència per a realitzar gestions particulars (obtenció del passaport, matriculació acadèmica, gestions bancàries, gestions notarials, acompanyament d'un familiar en visites rutinàries al metge, els retards superiors a 15 minuts i altres incidències semblants). Aquestes gestions particulars no podran excedir d'1 jornada (llevat de casos excepcionals).

## **Justificació**

Es justificarà a l'òrgan competent pels mitjans establerts a tal efecte.

## **5.4 CONVERSIÓ HORES DE SALDO FLEXIBLE A HORES ACORDADES**

### **Descripció**

Quan es disposi de més de 10 hores de saldo flexible es podrà sol·licitar la seva conversió en hores acordades en base als següents criteris:

- La sol·licitud de transformació ha de ser per hores senceres i caldrà que el/la treballador/a es quedi amb un saldo positiu mínim de 10 hores.
- De la mateixa manera que la resta d'hores acordades, el seu gaudi estarà condicionat a les necessitats del servei. Es podran gaudir en hores o en dies sencers.

### **Tramitació**

La petició es farà pels canals que s'habilitin des de l'Àrea de PAS que inclouran, en qualsevol cas, l'autorització/validació del cap immediat i del responsable orgànic.

## **5.5. ORDRE DE GERÈNCIA (Tipus I)**

### **Descripció**

En els supòsits que així ho indiqui la Gerència per a justificar absències generades per causes de força major i situacions excepcionals. Així doncs, s'utilitzarà aquest concepte quan es produeixin fenòmens climatològics extrems que dificultin l'accés als centres de treball justificant l'adopció de mesures per a minimitzar els riscos derivats dels desplaçaments, bé sigui de manera parcial o per a tota la jornada.

### **Tramitació**

S'informarà des de l'Àrea de PAS o de Gerència la utilització d'aquest permís.

### **Justificació**

No cal justificació.

## **5.6. VAGA (Tipus I)**

L'adhesió a una convocatòria de vaga suposarà la corresponent deducció d'havers a la nòmina mensual del treballador/a. Es considerarà adherida qualsevol persona que hagi introduït aquesta incidència o que no justifiqui l'absència d'aquell dia dins del termini que s'estableixi.

### **Tramitació**

Es tramitarà pels canals establerts per a la justificació d'incidències.

## **5.7. PERMÍS PER RISC DE MOBILITAT (Tipus I)**

### **Descripció**

Es podrà utilitzar aquest permís quan, havent-hi una alerta dels serveis de Protecció Civil relacionada amb la mobilitat, un/a treballador/a es trobi amb la impossibilitat de desplaçar-se fins al lloc de treball, mentre es mantingui aquesta situació.

### **Tramitació**

Comunicació personalment o per mitjans telemàtics, per part de la persona interessada, al cap immediat o, si no és possible, a l'òrgan competent descentralitzat.

### **Justificació**

Cal aportar un certificat en el que s'especifiquin les hores d'inici i fi de la situació que impossibiliti el desplaçament expedit per les autoritats competents.

## 6. REDUCCIONS DE JORNADA<sup>43</sup>

### 6.1. Consideracions generals

Les reduccions de jornada bonificades regulades en aquest manual tenen, amb caràcter general, les següents limitacions:

- Són incompatibles amb una segona activitat laboral.
- No es poden concedir a dues persones pel mateix fet causant a excepció que en gaudeixin de manera consecutiva i sense superar la durada màxima establerta.
- Una persona no pot acumular dos tipus de reducció bonificades demanades pel mateix fet.
- Un cop ha estat concedida la reducció de jornada, no és possible suspendre-la temporalment durant els períodes d'estiu, Setmana Santa i Nadal.
- Cas que s'hagi renunciat voluntàriament, només serà possible concedir-ne una de nova pel mateix fet causant quan concorrin motius que ho justifiquin.
- Si s'està gaudint d'una reducció de jornada per guarda legal, un nou permís de maternitat hi posa fi fins a cursar una nova sol·licitud.

### 6.2 Aplicació horària de les reduccions de jornada

- a) En el cas d'horaris partits es pot sol·licitar l'aplicació de les reduccions de jornada en forma d'horari continuat.
- b) La presència obligada dels divendres finalitzarà a les 14h. en el cas dels horaris de matí i a les 19h. en el cas dels horaris de tarda.
- c) La reducció de jornada s'ha d'aplicar sobre la base de l'horari teòric i amb fraccions de ½ hora a elecció del/de la empleat/da (excepte en el cas de reduccions de jornada per interès particular, la distribució de les quals s'haurà de pactar amb el responsable orgànic).

Les flexibilitats s'adequaran als següents criteris:

• **PAS F i L amb jornada partida, amb fitxatge al migdia:** marge de flexibilitat a l'entrada d'1 hora avançada a l'hora teòrica d'inici i 30 minuts després d'aquesta hora, i a la sortida d'1:30h amb marges de flexibilitat distribuïts simètricament (45 minuts abans i 45 minuts després de l'hora de sortida).

• **PAS F amb horari continuat de matí o de tarda:** marge de flexibilitat simètric de 45<sup>44</sup> minuts abans i després de l'entrada teòrica i 45 minuts abans i després de la sortida teòrica.

• **PAS L amb jornada partida sense fitxatge al migdia:** marge de flexibilitat simètric de 30 minuts abans i després de l'entrada teòrica i 30 minuts abans i després de la sortida teòrica.

• **PAS L amb horari continuat de matí o de tarda:** marge de flexibilitat simètric de 15 minuts abans i després de l'entrada teòrica i 20 minuts abans i després de la sortida teòrica. Es podrà

---

<sup>43</sup> Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

<sup>44</sup> En el cas de l'horari continuat de matí, aquesta flexibilitat estarà condicionada al servei i a l'hora d'obertura de l'edifici.

sol·licitar, pels mitjans que s'estableixin i condicionat a les necessitats de servei, l'acolliment a la flexibilitat del personal Funcionari amb horari equivalent.

### **6.3. Tramitació**

La petició es farà a l'òrgan competent mitjançant els canals establerts per part de l'Àrea de PAS.

### **6.4. Justificació**

Es justificarà amb els documents corresponents (llibre de família, certificat de discapacitat, informe mèdic, etc.).

Una vegada tramitada la reducció no s'haurà de presentar cap altra justificació, ja que l'absència es compensarà per mitjà de l'adjudicació d'un nou torn horari.

### **6.5. Tipus de reduccions:**

#### **1. Reduccions de jornada per cura de fill menor de 6 anys**

Per cura de fill menor de 6 anys es podrà sol·licitar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% i al 60% de les retribucions respectivament.

#### **2. Reducció de jornada per cura de fill menor de 12 anys<sup>45</sup>**

Per tenir cura de fill menor de 12 anys, l'empleat o empleada té dret a sol·licitar una reducció d'un terç, de la meitat o d'un setè de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions.

#### **3. Reducció de jornada per interès particular**

Per interès particular, l'empleat o empleada té dret a sol·licitar una reducció d'un terç, de la meitat, d'un setè de la jornada o una reducció de 2:30h a la setmana, amb la reducció proporcional de les retribucions.

La concessió queda subordinada a les necessitats de servei i serà en qualsevol cas sense substitució.

L'Àrea de PAS valorarà les sol·licituds de reducció de jornada voluntària per interès particular, previ informe del cap orgànic.

Les flexibilitats seran les mateixes que les corresponents a les reduccions de jornada per cura de fill o familiar, per cada col·lectiu i tipus d'horari.

La durada mínima d'aquest tipus de reduccions serà de 3 mesos i màxima d'un any.

A la finalització es podrà demanar la seva pròrroga; en cas contrari, no es podrà sol·licitar una nova reducció abans del transcurs de 4 mesos.

---

<sup>45</sup> A l'empara del que preveu l'article 97 de la Llei 5/2012, només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una fracció de jornada diferent a les recollides en aquest quadre.

#### **4. Per tenir a càrrec un familiar fins al segon grau amb disminució psíquica o física**

##### **a) Reducció de jornada per cura de discapacitat físic, psíquic o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal**

Pel fet d'atendre la cura d'un discapacitat físic, psíquic o sensorial que no faci cap activitat retribuïda, sempre que se'n tingui la guarda legal, es podrà demanar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% i el 60% de les retribucions, respectivament.

##### **b) Per tenir a càrrec un familiar fins al segon grau amb incapacitat o disminució reconeguda superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeix ser autònom o que requereix dedicació o atenció especial**

Per tenir a càrrec un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat amb incapacitat o disminució reconeguda igual o superior al 65% o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom o que requereixi dedicació o atenció especial, el treballador/a té dret a sol·licitar una reducció d'un terç o de la meitat de la jornada amb dret al 80% i el 60% de les retribucions respectivament.

#### **5. Reducció de jornada per cura d'un familiar amb una discapacitat inferior al 65%**

Per cura d'un familiar amb una discapacitat inferior al 65% que depengui de l'empleat o empleada es podrà sol·licitar una reducció d'un terç, de la meitat o d'un setè de la jornada amb la reducció proporcional de les retribucions, sempre que s'acrediti la dependència del treballador/a.

#### **6. Reducció de jornada per hospitalització de fill prematur (a continuació del part)**

Per raó d'hospitalització de fill prematur, a continuació del part, el treballador/a té dret a demanar una reducció de la jornada de 3 hores diàries retribuïdes més 2 hores diàries amb reducció proporcional de la retribució.

#### **7. Reducció de jornada per discapacitat legalment reconeguda del propi treballador**

Per situació de discapacitat del propi treballador legalment reconeguda serà possible una reducció equivalent al temps dedicat a rebre tractament en centres públics o privats amb la totalitat de la retribució.

#### **8. Reducció de jornada per cura de familiar de primer grau per malaltia molt greu.**

Reducció d'un màxim del 50% de la jornada. Màxim 1 mes retribuït. Si hi hagués més d'un titular d'aquest dret pel mateix fet causant, el temps de gaudi es podrà repartir entre els mateixos, respectant en tot cas la durada màxima.



## **9. Reducció de jornada per cura de menors amb malaltia oncològica o malaltia greu<sup>46</sup>**

El treballador o la treballadora tindrà dret a una reducció de la jornada de treball d'almenys la meitat de la durada d'aquesta, percebent les retribucions íntegres, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, així com la continuació del tractament en domicili, del fill menor d'edat, per naturalesa o adopció, o en els supòsits d'acolliment preadoptiu o permanent del menor, afectat per càncer o per qualsevol altra malaltia greu que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, continua i permanent i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 18 anys.

Els supòsits i àmbit d'aplicació d'aquesta reducció estan regulats en el RD 1148/2011 pel que fa al personal laboral i a l'article 49.e de l'EBEP pel que fa al personal funcionari.

---

<sup>46</sup> Real Decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament en el sistema de Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu

## QUADRE RESUM DE LES REDUCCIONS DE JORNADA

Motiu reducció	Tipus reducció	Concreció de la reducció (respecte d'una jornada completa de 7:30 h)	Percentatge de reducció de les retribucions
<b>1) Per tenir cura d'un fill menor de 6 anys (bonificada)</b>	1/3 de la jornada	2:30 h	20%
	1/2 de la jornada	3:45h	40%
<b>2) Per tenir cura d'un fill menor de 12 anys<sup>47</sup></b>	1/7 de la jornada	1:05h	14,29%
	1/3 de la jornada	2:30 h	33,33%
	1/2 de la jornada	3:45h	50%
<b>3) Per interès particular</b>	Reducció de 30 minuts	30 min. diaris o 2:30h setmanals	7,14%
	1/7 de la jornada	1:05h	14,29%
	1/3 de la jornada	2:30h	33,33%
	1/2 de la jornada	3:45h	50%
<b>4a i b) Per tenir a càrrec un familiar fins al segon grau amb disminució &gt;65% o per cura de discapacitat físic o psíquic del qual es tingui guarda legal</b>	1/3 de la jornada	2:30h	20%
	1/2 de la jornada	3:45h	40%
<b>5) Per tenir a càrrec un familiar amb disminució psíquica o física &lt;65%</b>	1/7 de la jornada	1:05h	14,29%
	1/3 de la jornada	2:30h	33,33%
	1/2 de la jornada	3:45h	50%

<sup>47</sup> A l'empara del que preveu l'article 97 de la Llei 5/2012, només si les necessitats del servei ho permeten, aquesta reducció pot ésser d'una fracció de jornada diferent a les recollides en aquest quadre.

<b>Motiu reducció</b>	<b>Tipus reducció</b>	<b>Concreció de la reducció (respecte d'una jornada completa de 7:30 h)</b>	<b>Percentatge de reducció de les retribucions</b>
<b>6) Per hospitalització de fill prematur</b>		3 hores	0%
		5 hores	26,7%
<b>7) Per discapacitat reconeguda del propi treballador</b>	Equivalent al temps dedicat a rebre tractament	-	0%
<b>8) Per cura de familiar de 1r grau per malaltia molt greu (màxim 1 mes)</b>	Fins a 1/2 de la jornada	3 hores i 45 minuts	0%
<b>9) Per cura de menors amb malaltia oncològica o malaltia greu</b>	Com a mínim 1/2 de la jornada	3 hores i 45 minuts	0%

## 7. EXCEDÈNCIES

- 7.1. Excedència voluntària per cura de fill/a:** La durada màxima és de 3 anys, a comptar des de la data de naixement o del a sentència o la resolució judicial en el cas d'acolliment o adopció. Computa als efectes de reconeixement de triennis i comporta dret a la reserva del lloc de treball però no merita a efectes de vacances.
- 7.2. Excedència voluntària per tenir cura de familiars:** Per tenir cura d'un familiar de fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la condició que no es pugui valer i que no exerceixi cap activitat retribuïda. Per un mínim de 3 mesos i un màxim de 3 anys. Computa als efectes de reconeixement de triennis i comporta dret a la reserva del lloc de treball però no merita a efectes de vacances.
- 7.3. Excedència per violència de gènere:** La persona víctima de violència de gènere que es vegi obligada a deixar el seu lloc de treball pot demanar la suspensió del contracte sense obligatorietat de temps mínim de serveis previs i sense que sigui exigible un termini de permanència. La durada màxima inicial no podrà excedir de 6 mesos, però es podrà prorrogar per períodes de 3 mesos, amb un màxim de 18 mesos. Durant els 2 primers mesos d'aquesta excedència es tindrà dret a percebre les retribucions íntegres. Durant els 6 primers mesos tindran dret a la reserva del lloc de treball i computa a efectes de reconeixement de triennis i grau personal.
- 7.4. Excedència voluntària per al manteniment de la convivència:** Per una durada mínima de 2 anys i màxima de 15, si el/la cònjuge/convivent ha de residir en un altre municipi perquè hi ha obtingut un lloc de treball estable. No computa a efectes de triennis ni comporta la reserva de la destinació.
- 7.5. Excedència voluntària per interès particular sense reserva del lloc de treball:** El personal funcionari que hagi complert un mínim de 5 anys de servei efectiu immediatament anteriors, podrà sol·licitar una excedència voluntària per un període no inferior a 2 anys. En el cas del personal laboral cal tenir una antiguitat a la universitat d'1 any i té una durada màxima de 15 anys. La concessió d'aquesta excedència quedarà subordinada a les necessitats de servei degudament motivades. No computa a efectes d'antiguitat ni drets passius i no comporta la reserva de la destinació.
- 7.6. Excedència voluntària per interès particular amb reserva de lloc de treball<sup>48</sup>:** El personal en situació administrativa de servei actiu o en una altra situació que comporti reserva del lloc de treball en el moment de l'entrada en vigor de la Llei 5/2012 (24/03/2012) pot sol·licitar una excedència voluntària per un període no inferior a 1 any ni superior a 3 durant el qual té dret a la reserva del lloc de treball i al còmput del temps a efectes de triennis i grau personal consolidat (en el cas del personal funcionari).

---

<sup>48</sup> Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics. Disposició transitòria sisena.

Aquesta excedència impedeix d'ocupar llocs de treball en el sector públic sota cap tipus de relació funcional o contractual.

## **8. DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **8.1 Primera: revisió automàtica**

El contingut d'aquesta regulació s'actualitzarà automàticament amb les modificacions d'altres normatives que resultin d'aplicació a ambdós col·lectius informant, i negociant en els casos en què correspongui, prèviament als òrgans de representació dels treballadors. Les modificacions del marc normatiu que afectin només a un dels dos col·lectius se n'analitzarà conjuntament amb els agents socials la seva possible inclusió.

### **8.2 Segona: disposició derogatòria**

Amb l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la *Normativa sobre jornada laboral, horaris i permisos del PAS de la UAB* de 12 de desembre de 1997.

### **8.3 Tercera: inici vigència**

Aquesta normativa entrarà en vigor el primer dia laborable posterior a la seva signatura a excepció del punt 3.27 (Vacances) que serà d'aplicació a partir del 16 de gener de 2016.

# ANNEXOS

## ANNEX 1

Enllaç directe a l'aplicació de Gestió d'Hoaris: <https://gh.uab.es/login.php>

## ANNEX 2

### Especificacions de tramitació de permisos i llicències

Relació de permisos	Circuit	Tipus de circuit	Introducció a l'aplicatiu
Incapacitat Temporal per accident de treball	No		
Incapacitat Temporal per malaltia comuna	No		
Permís per maternitat i situacions afins	No		
Permís per naixement, adopció i acolliment	Sí	A	Sí
Permís per adopció internacional	Sí	Imprès perm. i llicències	
Permís per paternitat	Sí	Imprès perm. i llicències	
Permís de lactància	Sí	Imprès perm. i llicències	
Permís per a tràmits administratius per adopció o acolliment	Sí	A	Sí
Absència per motius de salut	Sí	A	Sí
Permís per visita al metge	Sí	A	Sí
Permís per exàmens prenatals i tècniques de preparació al part i tractaments de fertilitat	Sí	A	Sí
Permís per urgència hospitalària o intervenció ambulatoria pròpies	Sí	A	Sí
Permís per revisió anual al Servei Assistencial de Salut	Sí	A	Sí
Permís d'assistència a serveis mèdics com a acompanyant de familiar dependent de 1r grau	Sí	A	Sí
Permís per malaltia greu o accident amb hospitalització de familiar de 1r grau	Sí	A	Sí
Permís per malaltia greu, accident, hospitalització, intervenció quirúrgica sense hospitalització o cirurgia ambulatoria de familiar fins a 2n grau	Sí	A	Sí
Permís per atenció fills discapacitats	Sí	A	Sí
Permís per defunció d'un familiar fins a 2n grau de consanguinitat o afinitat	Sí	A	Sí
Permís per matrimoni o parella de fet	Sí	Imprès perm. i llicències	
Permís per matrimoni de familiar fins a 2n grau de consanguinitat o afinitat	Sí	A	Sí
Permís per trasllat de domicili habitual	Sí	A	Sí
Permís per assumptes propis	Sí	Imprès perm. i llicències	
Permís per deures inexcusables de caràcter públic o personal	Sí	A	Sí

Permís per a concursar en proves de l'Àrea de PAS	Sí	A	Sí
Assistència a reunions sindicals	Sí	A	Sí
Crèdit mensual d'hores sindicals	Sí	A	Sí
Hores d'alliberament dels delegats de prevenció	Sí	A	Sí
Vacances	Sí	B	Sí
Hores d'assumptes particulars	Sí	B	Sí
Permís per a concursar en exàmens finals i/o parcials alliberadors de matèria en centres oficials	Sí	A	Sí
Gestions laborals	Sí	A	Sí
Formació	Sí	B	Sí
Mobilitat Formativa Externa	Sí	B	Sí
Permís per participació a eleccions internes	Sí	A	Sí
Dedicació extraordinària	Sí	B	Sí
Gaudi d'hores acordades	Sí	B	Sí
Ordre de Gerència	Sí	A	Sí
Permís per risc de mobilitat	Sí	A	Sí
Vaga	Sí	A	Sí

### ANNEX 3

Regulació legal del permís per maternitat/adopció o acolliment:

El **contracte de treball se suspèn amb reserva de lloc de treball, per un període de 16 setmanes ininterrompudes, per motiu de part, adopció o acolliment d'un menor de 6 anys o d'un menor discapacitat o amb especials dificultats d'inserció social i familiar**, amb les següents característiques:

En el supòsit de **part, adopció o acolliment múltiple**, el període de descans és ampliable en dues setmanes més per cada fill/a o menor, a partir del segon. En el supòsit de discapacitat del fill/a o del menor adoptat o acollit, la suspensió del contracte tindrà una durada addicional de dues setmanes.

En el cas de **parts prematurs** amb falta de pes i hospitalització del nounat a continuació del part, per un període superior a 7 dies, el període de suspensió s'ampliarà, en el seu cas, els dies que el nadó es trobi hospitalitzat, amb un màxim de 13 setmanes addicionals.

Quant al **període de descans**, 6 setmanes han de ser gaudides forçosament després del part, la resta es distribueix a opció de la interessada.

La mare pot optar perquè l'altre progenitor gaudeixi d'una part determinada i ininterrompuda d'aquest període, de forma simultània o successiva, a excepció de les 6 setmanes posteriors al part. Aquest pot seguir fent ús del període de suspensió cedit tot i que en el moment de la reincorporació de la mare al treball aquesta es trobi en situació d'incapacitat temporal.

En el supòsit de **mort de la mare**, l'altre progenitor pot fer ús de la totalitat o de la part que resti del període de suspensió, computat des de la data del part, i sense descomptar el període gaudit amb anterioritat a aquest.

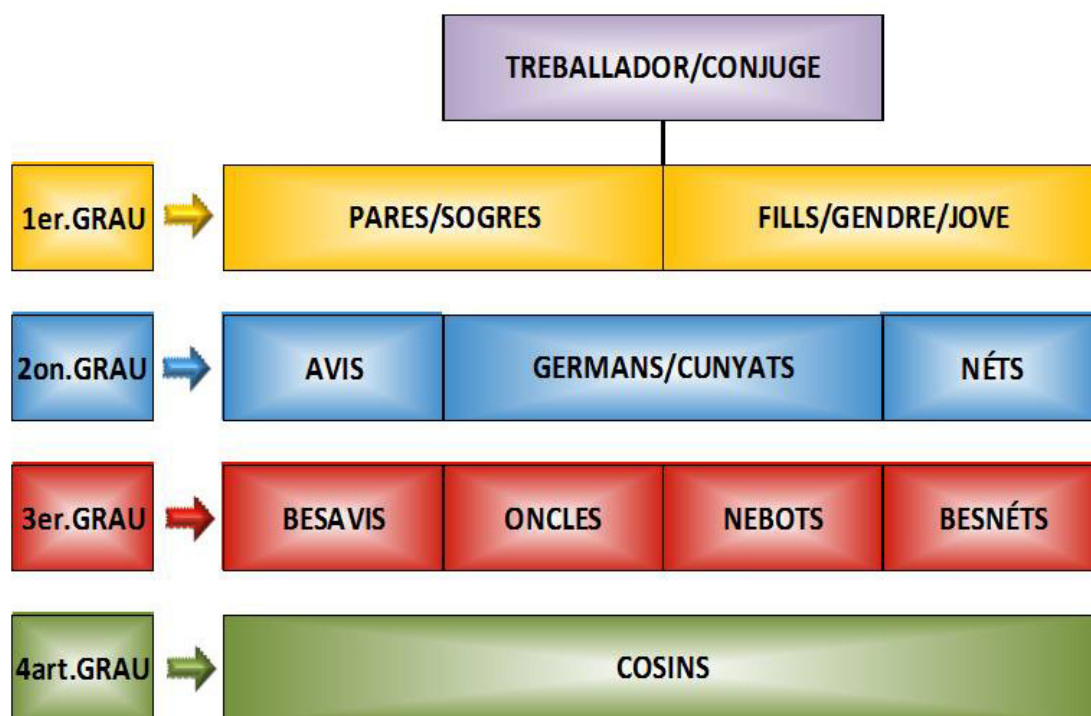


Si la mare no tingués dret a suspendre l'activitat amb dret a prestacions, l'altre progenitor tindrà dret a suspendre el seu contracte pel període que li hagués correspost a la mare. És compatible amb l'exercici del dret de suspensió del contracte per paternitat.

En els supòsits d'adopció o acolliment, la suspensió produirà efectes, bé a partir de la resolució judicial per la que es constitueix l'adopció, o bé a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, provisional o definitiu. Un mateix menor no pot donar dret a dos períodes de suspensió. Si els dos progenitors treballen, el període de suspensió es distribuirà a opció dels interessats, de forma simultània o successiva, sempre en períodes ininterromputs. En l'adopció internacional, que requereixi desplaçament previ al país d'origen de l'adoptat, la suspensió pot iniciar-se fins a quatre setmanes abans de la resolució per la qual es constitueix l'adopció.

## ANNEX 4

### GRAUS DE CONSANGUINITAT



## **ANNEX 5**

### **Exploracions i proves diagnosticoterapèutiques intervencionistes, fora de l'àrea quirúrgica**

#### **Definició:**

Són una sèrie de procediments diagnòstics o terapèutics que, per les seves característiques i els riscos potencials, fan que en algun moment pugui ser necessària la intervenció d'un anestesiòleg, a més del metge especialista que els realitza.

#### **Relació de procediments:**

- Endoscòpies (colonoscòpies, fibrocolonoscòpies, broncoscòpies ...)
- Embolitzacions
- Biòpsies endocavitàries
- Dilatacions de conductes en general (no lacrimal)
- Exploracions amb contrast endovenós o intradural (LCR)
- Amniocentesi
- Histerografies
- Minilegrats
- Artroscòpies
- Punció drenatge, pericardiocentesi (radiologia intervencionista)
- Ressonància magnètica o TAC en nadons, comatosos o tota persona incapaç de col·laborar-hi
- Procediments relatius a la fertilització assistida
- Procediments de neurologia per punció
- Electroteràpia

---

Exploracions i proves diagnosticoterapèutiques intervencionistes, fora de l'àrea quirúrgica (pl.8 i 30). Generalitat de Catalunya. Departament de Sanitat i Seguretat Social Direcció General de Recursos Sanitaris. Gener 2002.

---

## **ANNEX 6**

### **Marc normatiu:**

#### **ACORDS:**

Acord adaptació del marc horari de la Gestió Acadèmica i Suport Logístic de l'Escola d'Enginyeria.

Acord entre l'equip de govern, la junta de Personal i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB per a la determinació sobre la flexibilització de la jornada de treball de la UAB.

Acord entre l'equip de Govern, la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB per establir una oferta formativa que afavoreixi el desenvolupament professional i per fomentar el teletreball del PAS a la UAB.

Acord entre l'equip de Govern, la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa del PAS de la UAB referent a la revisió de les condicions d'horari i retributives del personal de l'àmbit d'integració integral a l'usuari de la Unitat d'Administració del SAF.

---

Acord marc d'actuació ens els diferents assumptes relacionats amb les activitats sindicals i la representació dels treballadors i treballadores a la UAB.

Acord d'unificació de permisos, reduccions de jornada i excedències en matèria de conciliació de la vida personal, laboral i familiar per al personal al servei de les Universitats Públiques.

### **INSTRUCCIONS:**

Instrucció 2/2013 pel reconeixement de cortesia horària al PAS de la UAB.

Instrucció 3/2014 per a l'establiment dels criteris d'aplicació de l'Acord sobre els dies d'absència per motius de salut d'octubre de 2013 de la Mesa d'Universitats.

### **LLEIS I DECRETS:**

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Estatut de treballadors. Canvis realitzats pel Reial Decret Llei 3/2012 de mesures urgents per a la reforma laboral.

Llei General de la Seguretat social.

Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal.

Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics.

Llei 8/2006 de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya.

Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i el desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o una altra malaltia greu.

VI Conveni col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques catalanes.