



Bosch i Gimpera

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Política de Conciliació

Fundació Bosch i Gimpera

Introducció i preàmbul

En l'any 2015 es van aprovar les bases comunes per a les relacions laborals de les fundacions del Grup UB.

En aquest text es recullen mesures destinades a conciliar la vida familiar i laboral del personal de l'FBG.

El document presenta **mesures destinades a la conciliació** d'acord amb l'estructura següent:

- Àmbit de filiació, convivència i família: permisos, suspensions de contracte i reduccions de jornada.
- Formació i desenvolupament: permisos, suspensions de contracte i reduccions de jornada.
- Altres mesures de conciliació.

Té per finalitat:

- Donar resposta a situacions reals, per poder conciliar la vida personal i la professional.
- Ajudar a millorar el clima laboral i a incrementar la motivació i el compromís de les plantilles.
- Reduir determinats conflictes laborals generats per la incompatibilitat amb les obligacions personals i professionals.
- Atraure persones i retenir les actuals.

Objecte:

Té per objecte facilitar i promoure la conciliació de treball amb la vida personal i familiar de les persones de la Fundació Bosch i Gimpera (endavant FBG).

Àmbit d'aplicació

Personal laboral de la Fundació Bosch i Gimpera (personal d'estructura i personal de recerca) inclosos els àmbits directius.

APARTAT I. FILIACIÓ, CONVIVÈNCIA I FAMÍLIA

Permisos

▪ Matrimoni o constitució de parella de fet

Per raó de matrimoni o constitució de parella de fet, d'acord amb el que estableix la Llei 10/1998, de 15 de juliol, d'unions estables de parella, el personal del Grup UB té dret a un permís retribuït de quinze dies naturals consecutius. Els cònjuges o convivents poden gaudir d'aquest permís a partir del dia natural següent a la celebració, o bé de manera no immediata **dins el termini d'un any a comptar de la data del casament o de l'inici de la convivència**.

El dia de la celebració o de constitució de la parella es considera permís retribuït si coincideix amb dia laboral.

JUSTIFICACIÓ

— Fotocòpia del llibre de família o un altre document justificatiu.

Cal recordar que la pertinença a una parella de fet o unió estable de parella degudament constituïda comporta l'establiment d'una relació de parentiu per afinitat entre els dos integrants de la parella i entre els seus ascendents i descendents, als efectes dels drets reconeguts en aquest manual que se'n poguessin derivar.

▪ Naixement, adopció o acolliment d'un fill

El personal del Grup UB disposa de **cinc dies naturals** de permís a comptar de l'endemà del naixement o de la data d'arribada del menor adoptat o acollit a la llar. Els dies de permís han de ser posteriors i consecutius a la data en què es produeix el fet causant del permís. En cas de naixement, l'absència produïda **el dia del part es considera permís retribuït** si coincideix amb dia laboral.

Si per aquesta causa el treballador o treballadora s'ha de **desplaçar 150 quilòmetres o més** des del domicili habitual, el permís és de **set dies naturals**.

JUSTIFICACIÓ

— Informe de maternitat que lliuri el servei mèdic o document oficial probatori.

▪ Tràmits relatius a adopció o acolliment

El personal que es trobi en un procés d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu té dret a absentar-se de la feina durant el temps necessari per dur a terme les gestions administratives necessàries, sempre que hagi justificat prèviament la necessitat de fer-ho durant la jornada laboral.

JUSTIFICACIÓ

— Justificant d'assistència lliurat per l'entitat corresponent.

▪ Matrimoni d'un familiar

Per raó de matrimoni d'un familiar fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat (avis, pares, fills, nets, germans, i el mateix per als familiars de la parella) correspon **un dia de permís**, que ha de coincidir amb el dia de la celebració del casament. Aquest permís és ampliable un dia si el matrimoni té lloc fora de Catalunya.

JUSTIFICACIÓ

— Document que acrediti la celebració del matrimoni. En els casos en què es consideri necessari, es pot demanar una acreditació del parentiu.

▪ Proves prenatales, tècniques de preparació al part o seguiment de tractaments de fertilitat

El personal del Grup UB té dret a absentar-se del lloc de treball, previ avís, durant el temps indispensable per assistir a proves prenatales, tècniques de preparació per al part o tractaments de fertilitat (personals), sempre que s'hagin de dur forçosament a terme dins la jornada laboral.

JUSTIFICACIÓ

— Justificant d'assistència amb l'hora d'entrada i de sortida i la necessitat que la prova tingués lloc dins la jornada de treball.

▪ Proves prenatales amb necessitat de repòs

En el cas que la parella s'hagi de sotmetre a proves de diagnòstic prenatal que, per prescripció mèdica, requereixin repòs domiciliari, es concedeix un dia de permís.

JUSTIFICACIÓ

— Justificant mèdic d'assistència amb horari de visita.

▪ Assistència a tutories escolars

El personal de les institucions del Grup UB en què no hi ha cap regulació al respecte, té dret a un màxim de 33 hores anuals de permís retribuït per assistir, durant el temps indispensable, a tutories escolars dels fills o dels menors que estiguin sota la seva tutela, acompanyament de visites mèdiques de familiars, així com altres gestions, sempre que s'hagin de dur forçosament a terme dins la jornada laboral.

JUSTIFICACIÓ

— Notificació del centre amb especificació de l'horari de la visita.
— Altres justificants.

▪ Atenció a fills discapacitats

El personal que tingui un o més fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial pot gaudir de més flexibilitat horària (fins a dues hores diàries) per tal de conciliar els horaris dels centres d'educació especial —o dels centres en què la persona discapacitada rebí atenció— amb els horaris del lloc de treball.

Així mateix, s'atorga un permís retribuït per assistir, durant el temps indispensable, a reunions de coordinació ordinària amb finalitats psicopedagògiques al centre d'educació especial —o al centre d'atenció pertinent—, o per a acompanyar-lo si ha de rebre suport addicional en l'àmbit sanitari, quan coincideixi amb l'horari habitual de treball.

JUSTIFICACIÓ

- Document oficial acreditatiu de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials de la situació de disminució física, psíquica o sensorial al·legada.
- Justificant d'assistència, amb hora **d'entrada i de sortida**.
- Malaltia greu, accident greu, defunció, hospitalització o intervenció quirúrgica amb hospitalització o sense, que requereixi repòs domiciliari d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat

Per accident o malaltia greus, defunció, hospitalització o intervenció quirúrgica amb hospitalització o sense, que requereixi repòs domiciliari - amb atenció personal - d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat, és a dir, parella, fills, progenitors (primer grau) i germans, néts o avis (segon grau), de tots dos membres de la parella, es pot disposar de **fins a tres dies de permís**.

Si per aquesta causa el treballador o treballadora s'ha de desplaçar 150 quilòmetres o més des del domicili habitual, el permís és de **cinc dies**.

Termini de gaudiment en els casos d'hospitalització o intervenció amb repòs:

- La persona interessada pot optar per no gaudir del permís de manera consecutiva ni de manera immediata al fet causant: es pot gaudir durant qualsevol moment del procés de manera no consecutiva, d'acord amb les necessitats personals.
- En cas d'hospitalització o intervenció quirúrgica amb repòs domiciliari, es pot gaudir del permís dins dels deu dies posteriors a l'alta o dia posterior a la intervenció sense hospitalització, en cas de necessitat de repòs.

Es poden afegir a aquests permisos dies d'afers propis, de vacances i de permís sense sou amb la limitació que cada institució pacti amb la persona interessada.

Si de les situacions descrites es derivés la necessitat d'acomplir obligacions d'ordre civil, social o administratiu, aquesta situació es tramita com a permís retribuït per «deure inexcusable».

JUSTIFICACIÓ

- Certificat del metge o de l'hospital, amb la data d'ingrés.
- Certificat del metge en què consti la necessitat de repòs, en el cas de permís amb necessitat de repòs domiciliari.
- Acreditació del parentiu, en els casos en què es consideri necessari

▪ Visita mèdica pròpia

Amb caràcter general, per visita mèdica el personal disposa del temps indispensable i no ha de recuperar el temps no treballat. Intentant en la mesura del possible que sigui fora del horari laboral.

En el supòsit d'assistència a sessions de rehabilitació, sempre que no sigui possible dur-les a terme fora de l'horari de treball habitual se n'ha d'informar el cap immediat.

JUSTIFICACIÓ

— Document expedit pel centre en què s'ha fet la visita, amb indicació del temps esmerçat (**hora d'entrada i sortida**).

Excedències i suspensions de contracte

▪ Excedència per naixement, adopció o acolliment permanent o preadoptiu

El personal del Grup UB té dret a gaudir d'una excedència de fins a tres anys des de la data de naixement o resolució judicial o administrativa d'adopció o acolliment.

Si ambdós cònjuges presten servei a la mateixa entitat, només un pot sol·licitar aquesta excedència.

Els fills successius donen dret a un període d'excedència nou, que posa fi a l'excedència de què s'estigui gaudint.

L'excedència s'entén sempre sense dret a cap mena de retribució i el temps de durada computa a efectes d'antiguitat. Així mateix, es té dret a accedir als cursos de formació organitzats per al personal.

La comunicació de l'inici de l'excedència, la possible pròrroga o la voluntat de reincorporar-se a la feina s'ha de fer per escrit, amb un antelació d'un mes respecte de la data d'efecte. L'incompliment d'aquest termini causa baixa definitiva. La persona interessada es pot reincorporar a la feina abans de la data pactada inicialment si és de manera justificada i sempre que compleixi el mes de preavis.

Durant el primer any, a partir de cada situació d'excedència, el treballador té dret que se li reservi el lloc de treball. Finalitzat aquest any, i fins a l'acabament del període d'excedència, la reincorporació està condicionada a l'existència d'una plaça vacant en un lloc similar al que ocupava en iniciar-la.

JUSTIFICACIÓ

— Llibre de família o document oficial probatori.

▪ Excedència per tenir cura de familiars

El personal del Grup UB té dret a gaudir d'una excedència de fins a tres anys per tal d'atendre un familiar de fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no es pugui valer per si mateix i no desenvolupi cap activitat retribuïda.

El règim jurídic d'aquesta excedència és idèntic al regulat a l'article anterior.

JUSTIFICACIÓ

- Document probatori del parentiu.
- Resolució de dependència per part de l'organisme oficial.
- Motivació sobre la necessitat de la mesura.

▪ **Excedència per tenir cura dels fills/es o de la parella afectats per una malaltia greu**

El personal del Grup UB té dret a gaudir d'una excedència durant tota l'hospitalització dels menors que tinguin al seu càrrec i que estiguin afectats per alguna de les malalties greus que s'inclouen a la llista de l'annex del Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, que impliquin ingrés hospitalari de llarga durada i requereixin cura directa, continuada i permanent, acreditada mitjançant un informe del servei públic de salut o l'òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent.

Té el mateix dret el personal amb la parella afectada per una malaltia greu, sota els mateixos criteris.

El període d'excedència és sense dret a retribució, si bé computa a efectes d'antiguitat, manté el dret a accedir a cursos de formació o perfeccionament i es conserva el lloc de treball.

JUSTIFICACIÓ

- Document probatori del parentiu.
- Documentació justificativa mèdica.

▪ **Excedència especial d'un mes**

El personal del Grup UB que tingui una antiguitat mínima d'un any a la institució té dret a gaudir d'una excedència sense sou de com a màxim un mes a l'any, divisible en dos períodes de quinze dies naturals, pels motius següents:

- a) Adopció a l'estranger
- b) Submissió a tècniques de reproducció assistida

Al final d'aquesta excedència, el treballador s'incorpora al mateix lloc de feina, de manera immediata i sense necessitat de vacant. La no incorporació al lloc de treball per causa imputable al treballador implica l'extinció de la relació laboral.

JUSTIFICACIÓ (per cadascú dels casos)

- Document oficial sobre inici de tràmits d'adopció i justificant de l'assistència.
- Documentació justificativa mèdica.

▪ **Suspensió de contracte per naixement, adopció o acolliment d'un menor.**

En el supòsit de part, adopció o acolliment permanent o preadoptiu, la suspensió té una durada de setze setmanes ininterrompudes des de la data certificada per a cada cas, ampliables en dues setmanes més per cada fill a partir del segon en el supòsit de part múltiple. El període de suspensió es distribueix a opció de la interessada sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part (descans de mare biològica). L'altre progenitor tindrà dret a 16 setmanes de descans, sis setmanes hauran de ser ininterrompudes, immediatament posteriors al naixement i hauran de ser a jornada completa.

Un cop transcorregudes les sis setmanes obligatòries, la suspensió del contracte de cada progenitor podrà distribuir-se a voluntat d'ells, en períodes setmanals de manera acumulada o ininterrompuda fins que el menor tingui dotze mesos, en règim de jornada completa o parcial, previ acord entre la institució i la persona treballadora. El gaudiment de cada període setmanal o l'acumulació dels períodes, s'haurà de comunicar a la institució amb una antelació mínima de quinze dies.

Tota la informació es pot trobar en el portal de la Seguretat Social:

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/PrestacionesPensionesTrabajadores/6b96a085-4dc0-47af-b2cb-97e00716791e?changeLanguage=ca>

Cada institució completa la prestació de maternitat mitjançant un complement salarial fins al 100 % de les retribucions de la treballadora per als casos que procedeixi.

Es pot gaudir de la suspensió del contracte a què es refereix aquest article en règim de jornada completa o en règim de jornada parcial d'un mínim del 50 %, previ acord entre la institució i la treballadora, i tal com es determini reglamentàriament.

JUSTIFICACIÓ

— Informe hospitalari amb data naixement o llibre de família amb data naixement.

▪ **Permís de naixement, adopció o acolliment d'un menor a temps parcial**

El període de permís per naixement adopció o acolliment es poden gaudir a temps parcial) tenint en compte:

- La necessitat d'un acord previ entre treballador i institució.
- Que es pot optar per aquesta modalitat, un cop esgotades les sis setmanes obligatòries de descans , i pot afectar tot el període o una part.

Aquest permís és ininterromput i només pot modificar-se mitjançant un acord nou entre el treballador i l'entitat del Grup UB corresponent, de manera justificada.

El període en el qual es gaudeix del permís s'amplia proporcionalment d'acord amb la jornada de treball.

Jornades

▪ **Reducció de jornada per cura de menors o de persones discapacitades**

Té dret a reduir la jornada de treball —amb la disminució proporcional del salari— entre almenys un vuitè i un màxim de la meitat de la jornada:

- a) Qui per raons de guarda legal tingui cura directa d'un infant de menys de dotze anys o d'una persona amb una discapacitat física, psíquica o sensorial que no exerceixi cap activitat retribuïda.
- b) Qui precisi tenir cura directa d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'edat, accident o malaltia no es pugui valdre per ell mateix i no exerceixi cap activitat retribuïda.

JUSTIFICACIÓ

- Llibre de família.
- Document probatori del parentiu, resolució de dependència per part de l'organisme oficial.
- Cada institució podrà sol·licitar els documents probatoris que procedeixi amb la finalitat de confirmar-se compliment dels requisits exigits.

▪ Lactància (naixement, adopció o acolliment)

Per lactància d'un fill de menys de dotze mesos, el personal té dret a gaudir d'una hora d'absència de la feina, que es pot dividir en dues fraccions. El permís per lactància s'haurà de gaudir en el transcurs dels 12 mesos posteriors al naixement, adopció o acolliment.

Durant aquest període, i amb la finalitat d'oferir més flexibilitat, la persona interessada pot sol·licitar reduccions superiors a una hora de durada (i d'un màxim de la meitat de la jornada), sempre que no se superi el límit de la durada total del permís el qual és calcularà en funció de la jornada diària de cadascuna de les institucions.

JUSTIFICACIÓ

— Llibre de família o documentació oficial sobre parentiu.

▪ Violència de gènere

El personal que sigui **víctima de violència de gènere** té dret, d'acord amb la Llei orgànica 1/2004 i en els termes previstos a l'Estatut dels treballadors, a la reducció o la reordenació del seu temps de treball, a mobilitat geogràfica, a canvi de centre de treball, a suspensió de contracte amb reserva del lloc de treball i a extinció de contracte.

APARTAT II. FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT

Permisos

▪ Assistència a exàmens oficials

El personal del Grup UB té dret a un permís retribuït pel temps imprescindible per fer exàmens en centres d'ensenyament oficials, inclosos els permisos de conducció de vehicles.

JUSTIFICACIÓ

— Document signat pel professorat o expedit per la institució que correspongui, amb el nom de l'alumne i la data i hora de l'examen.

▪ Permís per a formació

El personal amb almenys un any d'antiguitat a la institució té dret a un permís retribuït de vint hores anuals de formació vinculada al lloc de treball, acumulables per un període de fins a tres anys. La concreció del gaudiment d'aquest permís es fixa de mutu acord sota els criteris de formació de cadascuna de les institucions.

Així mateix, el personal del Grup UB pot sol·licitar permisos per dur a terme accions formatives sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball. Aquest permís pot ser remunerat o no, d'acord amb els criteris d'aplicació de la política de formació de cada institució, i ha de tenir en tots els casos els vistiplau de la direcció i del cap immediat, que és responsable d'avaluar l'interès de la institució pel seguiment de l'acció formativa.

JUSTIFICACIÓ

— Documentació acadèmica sobre l'acció formativa amb especificació de calendari i horari.

Suspensions de contracte

▪ Excedència formativa

El personal amb almenys tres anys d'antiguitat a la institució **pot sol·licitar** una excedència formativa de com a màxim dos anys per dedicar-se al perfeccionament professional: cursar estudis superiors, màsters, doctorats, cursos, etc. sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball o la carrera professional, en institucions acadèmiques espanyoles o estrangeres. En cas de beca, viatge d'estudis o curs de perfeccionament propi de l'especialitat, es pot reservar el lloc de treball a potestat de cada institució.

La comunicació de l'inici de l'excedència, de la possible pròrroga o de la voluntat de reincorporar-se a la feina s'ha de fer per escrit, amb una antelació d'un mes respecte de la data d'efecte. L'incompliment d'aquest termini causa baixa definitiva.

Es pot tornar a gaudir d'aquest dret només si han transcorregut cinc anys des del final de l'excedència anterior.

Jornada

▪ Altres reduccions per assistir a accions formatives

Amb la mateixa finalitat conciliadora, el personal pot sol·licitar una reducció de fins a un màxim del 50 % de la jornada —amb la disminució proporcional del salari— per assistir a accions formatives sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball o la carrera professional.

JUSTIFICACIÓ

— Documentació acadèmica sobre l'acció formativa amb especificació de calendari i horari.

▪ Adaptació de la jornada

El personal pot sol·licitar adaptar la seva jornada ordinària de treball per assistir a cursos de formació professional relatius al seu lloc de treball o carrera. La nova distribució haurà de comptar amb el vistiplau i es portarà a terme fins a la durada del curs o acció formativa, com a màxim.

JUSTIFICACIÓ

— Documentació acadèmica sobre l'acció formativa amb especificació de calendari i horari.

APARTAT III. ALTRES MESURES DE CONCILIACIÓ I FLEXIBILITAT

- Trasllat de domicili

Per trasllat del domicili habitual, es pot gaudir de dos dies de permís. Amb aquesta mateixa finalitat, es poden afegir a aquest permís dies d'afers propis.

Recordeu que és necessari informar a RRHH de la vostra nova adreça.

JUSTIFICACIÓ

— Document acreditatiu del trasllat, amb la data en la qual s'ha dut a terme o document d'empadronament al nou domicili.

- Permís sense sou

Qualsevol treballador pot sol·licitar permís sense retribució per un període mínim d'un dia i, com a màxim acumulat, de tres mesos cada any. La concessió és a criteri de la direcció de la institució.

En cas d'haver gaudit d'un permís sense sou dins del període que computa a efectes de vacances i afers propis, el temps en què s'ha disposat d'aquesta llicència entra en relació amb el còmput d'aquests dies i els disminueix proporcionalment. D'acord amb això, es pot gaudir dels dies que en proporció corresponguin.

- Permís per deure inexcusable

El personal del Grup UB, per portar a terme deures inexcusables de caràcter públic o personal, pot gaudir d'un permís a aquest efecte pel temps indispensable per complir-los (citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial, així com compliment d'obligacions que generin a la persona interessada una responsabilitat d'ordre civil, social o administratiu).

JUSTIFICACIÓ

— Document que certifiqui el motiu pel qual s'ha demanat aquest permís.

- Incidències

S'entenen com a incidències els casos d'emergència que requereixen una solució immediata. Amb caràcter general, s'ha de recuperar, d'acord amb el cap immediat, el temps en què el compliment total de la jornada queda interromput a causa de les incidències que puguin sorgir.

També es consideren incidències les visites mèdiques pròpies i les absències del lloc de treball per indisposició. En aquests casos, el temps indispensable per a la visita mèdica o el dia d'indisposició no s'han de recuperar però sí justificar.

Recordeu que les absències causades per motius de salut s'han de documentar sempre que sigui possible mitjançant justificat mèdic. Sense perjudici de l'anterior, si la durada és superior a tres dies hàbils serà obligatori presentar a RRHH el comunicat mèdic de baixa pertinent.

Els comunicats mèdics de baixa o alta, a partir de l'1 d'abril de 2023 no caldrà enviar-los a RRHH, però s'haurà d'avisar al Cap- Responsable de la Unitat.

▪ **Excedència voluntària**

El personal amb un any d'antiguitat a la institució té dret a gaudir d'una excedència voluntària per un període no inferior a quatre mesos i no superior a cinc anys.

L'excedència s'entén sempre sense dret a cap mena de retribució i el temps de durada no computa a efectes d'antiguitat.

La comunicació de l'inici de l'excedència, de la possible pròrroga o de la voluntat de reincorporar-se a la feina s'ha de fer per escrit, amb una antelació d'un mes respecte de la data d'efecte. L'incompliment d'aquest termini causa baixa definitiva.

La reincorporació està condicionada a l'existència d'una plaça vacant (igual grup professional) en un lloc similar al que ocupava en iniciar-la.

La persona que hagi fet ús d'aquest dret no pot sol·licitar una excedència nova fins que no hagin transcorregut quatre anys de treball efectiu, una vegada conculsa l'excedència anterior.

▪ **Excedència forçosa per nomenament de càrrec públic**

El treballador o treballadora que sigui elegit per a un càrrec públic que li impossibiliti assistir a la feina té dret a gaudir d'una excedència forçosa durant l'exercici del càrrec.

Tan bon punt cessi en el càrrec, pot incorporar-se a la institució en el termini de trenta dies naturals següents a la data en què hagi cessat, avisant la direcció almenys quinze dies naturals abans de la data en què sol·licita la reincorporació. Si, conculsa l'exercici del càrrec, per qualsevol causa no sol·licita la reincorporació en el termini de trenta dies naturals, causa baixa.

El període d'excedència és sense dret a retribució, si bé computa a efectes d'antiguitat, manté el dret a accedir a cursos de formació o perfeccionament i es conserva el lloc de treball.

▪ **Planificació de reunions**

Les reunions de feina, sempre que no sigui inevitable per motius sobreenvenuts, s'han de planificar determinant-ne tant el començament com la finalització dins de l'horari laboral, amb la finalitat de respectar al màxim la vida personal dels treballadors del Grup UB.

▪ **Flexibilitat horària**

Sempre d'acord amb les necessitats de cada institució i del propi lloc de treball el personal pot gaudir d'una hora i mitja màxima de flexibilitat horària d'entrada i sortida de la feina. Sense perjudici de l'anterior el/la treballador haurà de pactar l'horari a portar a terme de manera habitual amb el /cap immediat/a.

▪ *Vacances i baixa per incapacitat temporal*

El personal té dret a gaudir de les vacances en una data diferent de la prevista, encara que hagi finalitzat l'any natural al qual corresponguin, si coincideixen amb una incapacitat temporal per malaltia o accident laboral i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos de la data final de l'any en el qual s'hagin originat.

▪ *Jornada setmanal flexible per inici i fi escalonat del curs escolar*

A causa de de l'inici i /o finalització de curs escolar escalonat es podrà flexibilitzar l'horari en aquests períodes per tal de poder atendre al fills/es i sempre que sigui compatible amb les necessitats del servei i/o amb l'activitat. En el cas que aquesta mesura impliqui la posterior recuperació de la jornada, la persona interessada i el seu cap acordaran com es porta a terme aquesta recuperació.

Aquesta mesura ha de comptar amb el vistiplau del cap immediat a cada institució.

En tots els casos de variació de jornada o d'horari recollits als apartats anteriors, tant els sol·licitats inicialment com les possibles modificacions o pròrrogues que es puguin produir posteriorment s'han de comunicar per escrit amb una antelació de quinze dies laborals i han d'anar acompanyats dels documents justificatius corresponents, si escau.

Aquesta política ha estat revisada amb data 04/04/2023