



INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La publicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres fue la primera en determinar los principios a los que se referían los artículos 9.2 y 14 de la Constitución Española en materia de igualdad. A ella se une la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

En el marco universitario, la publicación del I Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en la Universidad de Córdoba 2013-2017 contribuyó a la consecución del objetivo de lograr en la Universidad una sociedad tolerante e igualitaria, así como la reciente publicación del I Plan Concilia de la Universidad de Córdoba, que impulsa la puesta en práctica del Plan de Igualdad y recopila la normativa aplicada en la Universidad sobre derechos y medidas de conciliación para toda la comunidad universitaria.

Los sucesivos avances en materia de igualdad han hecho necesaria una regulación exhaustiva de aquellos permisos y licencias que el personal de administración y servicios de nuestra Universidad pueda acogerse y tras el acuerdo firmado en Mesa General de Negociación de 5 de febrero de 2018 surge la presente Instrucción.

Artículo 1.- Permiso por Parto

El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.


Duración: 16 semanas ininterrumpidas más 2 semanas adicionales en el supuesto de hijo discapacitado y por cada hijo a partir del 2º en el supuesto de parto múltiple. En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de 13 semanas adicionales.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Seguridad Social y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de maternidad
- Parte de alta si hubiera estado de baja médica con anterioridad

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 1/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Artículo 2.- Permiso por Adopción, guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente

El permiso va dirigido a menores de hasta 6 años o mayores de 6 años cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

El computo del plazo se computará a elección del interesado a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En los supuestos de adopción o acogimiento internacional podrá iniciarse hasta 4 semanas antes.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

Duración: 16 semanas ininterrumpidas más 2 semanas adicionales en el supuesto de hijo discapacitado y por cada hijo a partir del 2º en el supuesto de parto múltiple. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta 3 meses, percibiendo durante este periodo la cuantía correspondiente en cómputo mensual del 65% de las retribuciones anuales.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Seguridad Social y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Resolución judicial de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

Artículo 3.- Ampliación permiso por maternidad, adopción o acogimiento

El permiso es adicional y retribuido una vez agotado el permiso de baja o permiso por maternidad o adopción. Este permiso podrá disfrutarlo la madre o, en caso de que ambos progenitores trabajen, el padre, si aquélla renuncia a su derecho a favor de éste. De igual forma, en caso de adopción sólo podrá disfrutarlo un adoptante.

Duración: 4 semanas

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS.

Artículo 4.- Paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo

El permiso para el Personal Funcionario es a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 2/12 |



Universidad y el personal.

Para el Personal Laboral, en el caso de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá solo a uno de los progenitores, a elección de los interesados. No obstante, cuando el descanso por parto, adopción o acogimiento sea disfrutado en su totalidad por una de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro. La suspensión podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50%, previo acuerdo entre la Universidad y el personal.

Duración: 4 semanas ininterrumpidas

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Seguridad Social y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Inscripción del nacido en el Registro Civil

Artículo 5.- Permiso para las trabajadoras en estado de gestación

Permiso retribuido a partir del día primero de la semana 37 de embarazo hasta la fecha de parto. En caso de parto múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo hasta la fecha de parto.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Justificante de la semana de gestación

Artículo 6.- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto

El permiso se solicitará siempre que deba realizarse necesariamente dentro de la jornada de trabajo. Deberá preavisarse a la Universidad con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de realización durante la jornada de trabajo.

Duración: tiempo indispensable

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Justificación de la necesidad de realización del examen o técnica durante la jornada de trabajo
- Justificante de asistencia al examen prenatal o técnica de preparación


Artículo 7.- Técnicas de fecundación asistida

El permiso se solicitará por sometimiento de la empleada a técnicas de fecundación asistida. Deberá preavisarse a la Universidad con antelación suficiente y presentarse justificación de la necesidad de realización durante la jornada de trabajo.

Si para estas necesidades se precisa más de un día laborable al mes, la concesión del resto

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 3/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

dependerá de su compatibilidad con las necesidades de los servicios y tendrá carácter recuperable o imputable a los permisos por asuntos particulares.

Duración: tiempo indispensable

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Justificación de la necesidad de la realización durante la jornada de trabajo
- Justificante de asistencia

Artículo 8.- Hijos prematuros y hospitalizados a continuación del parto

Este derecho podrá ser disfrutado por la madre o el padre. Esta reducción de jornada constituye un derecho individual del trabajador. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Universidad podrá limitar su ejercicio por razones justificadas de funcionamiento de ésta.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

Duración: Hasta 2 horas diarias retribuidas y hasta 2 horas diarias adicionales con disminución proporcional de retribuciones.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Justificante de continuidad de ingreso hospitalario

Artículo 9.- Guarda Legal

Permiso dirigido a menores de 12 años o con disminución física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida.

Por reducción de la jornada de 1/3, se percibirá el 80% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

Por reducción de la jornada de 1/2, se percibirá el 60% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

Por reducción de la jornada distintas a las anteriores, se percibirá el porcentaje proporcional de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

El mismo porcentaje señalado en los apartados anteriores se aplicará a las pagas extraordinarias, en el caso de que el personal hubiese disfrutado de jornada de trabajo reducida en los periodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

Esta reducción de la jornada constituye un derecho individual del trabajador. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Universidad podrá limitar su ejercicio por razones justificadas de funcionamiento de ésta.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 4/12 |



dentro de su jornada ordinaria.

Duración: Reducción de 1/3 o 1/2 de la duración de la jornada, con disminución proporcional de retribuciones. Si la reducción fuera superior al 1/2 o inferior a 1/3 de la jornada, se reducirá proporcionalmente la retribución, en el marco de la legalidad vigente. La reducción mínima a solicitar será de 1/8 de la jornada.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Libro de familia
- En caso de menor mayor de 12 años, certificado de disminución física, psíquica o sensorial

Artículo 10.- Cuidado directo de un familiar

Corresponde este derecho a quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o persona con relación de pareja de hecho que esté inscrita en el registro correspondiente o debidamente acreditada, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

Por reducción de la jornada de 1/3, se percibirá el 80% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

Por reducción de la jornada de 1/2, se percibirá el 60% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

Por reducción de la jornada distintas a las anteriores, se percibirá el porcentaje proporcional de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.

El mismo porcentaje señalado en los apartados anteriores se aplicará a las pagas extraordinarias, en el caso de que el personal hubiese disfrutado de jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores al devengo de las citadas pagas.

Esta reducción de la jornada constituye un derecho individual del trabajador. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Universidad podrá limitar su ejercicio por razones justificadas de funcionamiento de ésta.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria.


Duración: Reducción de 1/3 o 1/2 de la duración de la jornada, con disminución proporcional de retribuciones. Si la reducción fuera superior al 1/2 o inferior a 1/3 de la jornada, se reducirá proporcionalmente la retribución, en el marco de la legalidad vigente. La reducción mínima a solicitar será de 1/8 de la jornada.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Informe médico

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 5/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Artículo 11.- Violencia de Género

Se deberá acreditar tal situación en los términos establecidos legalmente.
 Por reducción de la jornada de 1/3, se percibirá el 80% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.
 Por reducción de la jornada de 1/2, se percibirá el 60% de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.
 Por reducción de la jornada distintas a las anteriores, se percibirá el porcentaje proporcional de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias con inclusión de los trienios.
 El mismo porcentaje señalado en los apartados anteriores se aplicará a las pagas extraordinarias, en el caso de que el personal hubiese disfrutado de jornada de trabajo reducida en los períodos anteriores al devengo de las citadas pagas.
 La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria.

Duración: Reducción de 1/3 o 1/2 de la duración de la jornada, con disminución proporcional de retribuciones. Si la reducción fuera superior al 1/2 o inferior a 1/3 de la jornada, se reducirá proporcionalmente la retribución, en el marco de la legalidad vigente. La reducción mínima a solicitar será de 1/8 de la jornada.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria, orden de protección a favor de la víctima o, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección

Artículo 12.- Matrimonio

El permiso se disfrutará Siempre que el hecho causante se encuentre comprendido en el período de disfrute, podrá ejercerse antes o después de aquel, compatibilizándose con las necesidades de los servicios, pudiendo acumularse al periodo de vacaciones, sin que ello implique alteración de los turnos de trabajo previamente establecidos.
 Equiparación del matrimonio a la inscripción en Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, a estos efectos.
 En caso de que la celebración de la ceremonia se celebre en un día no laborable para el trabajador, y así se solicite expresamente, el permiso podrá disfrutarse íntegramente a partir del siguiente día hábil a la celebración.


Duración: 15 días naturales

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Libro de familia o inscripción en el Registro de Parejas de Hecho

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 6/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Artículo 13.- Enfermedad o accidente graves, hospitalización o intervención quirúrgica de familiares

Se entiende por enfermedad grave la debidamente acreditada como tal. La intervención quirúrgica dará derecho a permiso por el tiempo de la intervención mientras subsista la hospitalización hasta el máximo señalado. El permiso no podrá ser superior al tiempo de hospitalización y podrá ejercerse de forma discontinua mientras subsista esta situación, compatibilizándose con las necesidades de los servicios.

El permiso retribuido por hospitalización de cónyuge y parientes regulado en el mismo no se extingue con el alta hospitalaria, si la misma no va acompañada de alta médica (Sentencia del Tribunal Supremo 1819/2012 de 5 de marzo de 2012)

Duración:

- Del padre o la madre, cónyuge, pareja de hecho o hijo e hija: 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad o 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- De familiares del primer grado de afinidad y de hermanos o hermanas, 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, o de 4 días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- De familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores 2 días hábiles, cuando el suceso se produzca en la misma localidad, o de 3 días hábiles cuando sea en distinta localidad

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de ingreso hospitalario
- Baja médica tras alta hospitalaria en caso de no agotar la duración total del permiso otorgado

Artículo 14.- Enfermedad muy grave de familiar

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.


Duración: Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Informe médico

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGXMJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 7/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Artículo 15.- Enfermedad terminal del cónyuge o hijo

Mientras subsista la situación hasta un máximo de 15 días, ampliables a 30, si bien en el segundo periodo no se devengará retribución.

Duración: máximo 15 días retribuidos, ampliables a 30 sin retribución.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Informe médico

Artículo 16.- Cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave

El personal tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de jornada, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.


Duración: reducción de la jornada de trabajo al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos (atendiendo al RD 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave):

- Declaración del facultativo del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente responsable de la asistencia médica del menor y, en su caso, del facultativo de los servicios médicos privados donde el menor hubiera sido atendido, que exprese la necesidad del cuidado del mismo por encontrarse afectado por cáncer u otra enfermedad grave, que requiera ingreso hospitalario de larga duración y tratamiento médico continuado de la enfermedad.
- Libro de familia o certificación de la inscripción del hijo o hijos en el Registro Civil o, en su caso, resolución judicial por la que se haya constituido la adopción, o la resolución judicial o administrativa por la que se haya concedido el acogimiento familiar preadoptivo o permanente o, en su caso, la tutela del menor.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 8/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Artículo 17.- Fallecimiento de familiares

El permiso comenzará desde el día en que se produce el derecho causante o desde el día inmediatamente siguiente en el supuesto de haber cumplido su jornada de trabajo en el día en el que el mismo se produce.

Duración:

- Del padre o la madre, cónyuge, pareja de hecho, hijo e hija y hermano o hermana, 4 días hábiles en la misma localidad y 5 días hábiles en distinta localidad.
- De familiares de primer grado por afinidad, 3 días hábiles y 4 días hábiles cuando se produzcan en distinta localidad.
- De familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados, 2 días hábiles en la misma localidad y 3 días hábiles en distinta localidad.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de defunción

Artículo 18.- Reducción de jornada por recuperación de enfermedad con motivo de tratamientos de radioterapia o quimioterapia

Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La Administración podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo.

Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

Duración: Reducción de hasta 1 mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Informe médico del tratamiento a seguir

Artículo 19.- Deber inexcusable de carácter público o personal

Se podrá aplicar siempre que no reciba el trabajador retribución o indemnización alguna por su cumplimiento.

Se entiende por deber de carácter inexcusable y personal:

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 9/12 |





INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- La asistencia a tribunales de Justicia, previa citación.
- La asistencia a Plenos de los Concejales de Ayuntamiento y los alcaldes, cuando no tengan plena dedicación.
- El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral como componente de una mesa electoral.
- Pertenencia a un jurado, artículo 72 de la Ley Orgánica 5/1995 de 22 de mayo
- Comparecer en procesos donde concurra en calidad de testigo o perito.
- Comparecer como demandante o demandado en el procedimiento laboral.
- La asistencia relacionada con los deberes como tutores legales de menores o personas discapacitadas.

Duración: tiempo indispensable para su cumplimiento

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Justificante de asistencia

Artículo 20.- Traslado de domicilio habitual

Este derecho no podrá ejercerse más de una vez al año.

Duración: 2 días naturales

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de cambio de empadronamiento

Artículo 21.- Exámenes

Este derecho corresponde a la asistencia a exámenes finales o liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales.

Duración: El día de su celebración en 1ª convocatoria y el tiempo para desplazamiento y asistencia en resto de casos.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:


- Justificante de asistencia a examen con indicación de la convocatoria de presentación

Artículo 22.- Asuntos Particulares

Se distribuirán a conveniencia del trabajador, sin necesidad de justificación, respetando las necesidades del Servicio.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 10/12 |



| | |
|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p> |
|---|---|

Duración: 6 días al año, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo. Además de los anteriores se tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Plataforma ActivaWEB y no será necesaria la presentación de documentación adicional.

Artículo 23.- Licencia sin retribución

Este derecho podrá solicitarse con una antigüedad mínima de 1 año al servicio de la Universidad y estará condicionada a las necesidades del Servicio. No podrá solicitarse más de una vez cada dos años, siempre y cuando haya agotado el plazo máximo de tal licencia.

Duración: mínimo 15 días y máximo de 3 meses.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y no será necesaria la presentación de documentación adicional.

Artículo 24.- Derechos político-sindicales

El ejercicio del derecho de reunión de los empleados habrá de realizarse preferentemente fuera del horario de trabajo, o en su caso, dentro del mismo, pero con una limitación temporal de 40 horas al año y teniendo en cuenta que las reuniones convocadas no perjudicarán la prestación de los servicios y que en todo momento se garantizará el mantenimiento de los servicios mínimos que hayan de realizarse durante la celebración de las asambleas.

La asistencia a actos de este tipo requerirá siempre la previa autorización del responsable de personal del servicio, centro o unidad, que deberá garantizar la prestación de los servicios necesarios.

Duración: asistencia a asambleas y reuniones en horario de trabajo

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Plataforma ActivaWEB no será necesaria la presentación de documentación adicional.

Artículo 25.- Permiso sin retribución por colaboración con alguna ONG

El personal fijo que acredite su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrá disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta 6 meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual, previa autorización del órgano competente.

Duración: hasta 6 meses.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la Solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica a la Sección de Gestión del PAS y será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

- Acreditación de colaboración con la ONG

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 11/12 |





UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

**INSTRUCCIÓN 2/2018 DE LA GERENCIA DE LA
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, SOBRE
PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Disposición Transitoria

Para aquellos permisos y licencias cuya presentación sea a través de la sede electrónica y en tanto en cuanto se habilite el acceso pertinente, la presentación de la solicitud se realizará transitoriamente en papel, cuyo modelo estará publicado en la web <https://www.uco.es/gestion/laboral/control-presencia/permisos-licencias> y se presentará en el Registro General de la Universidad, sito en la Avda. Medina Azahara, núm. 5 (14071, Córdoba), en el Registro Auxiliar del Campus de Rabanales, Edificio de Gobierno, Ctra. Madrid-Cádiz, km 396 (14071, Córdoba), o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la documentación pertinente exigida en cada caso.

| | | | |
|-------------------------------|--|--------------|---------------------|
| Código Seguro de Verificación | V3X66ULQGMXJSYBXWIHA6CNIJU | Fecha y Hora | 21/02/2018 14:40:36 |
| Normativa | Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica | | |
| Firmado por | LUISA MARGARITA RANCAÑO MARTIN | | |
| Url de verificación | https://sede.uco.es/verifirma/ | Página | 12/12 |

