REGLAMENTO 17/2023 SOBRE JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

ÍNDICE

PREÁMBULO 6
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 8
Artículo 1. *Ámbito objetivo.* 8
Artículo 2. *Ámbito subjetivo.* 8
Artículo 3. *Garantías.* 8
Artículo 4. *Definiciones.* 8
Artículo 5. *Acreditaciones.* 9
TÍTULO II JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO 10
CAPÍTULO I JORNADA Y HORARIO 10
Artículo 6. *Jornada de trabajo.* 10
Artículo 7. *Horario normal de trabajo.* 12
Artículo 8. *Horario reducido.* 13
Artículo 9. *Jornada reducida por interés particular.* 13
Artículo 10. *Reducción extraordinaria de la jornada.* 14
Artículo 11. *Bolsa de horas para la conciliación de la vida familiar y laboral.* 15
Artículo 12. *Tiempo para la formación.* 16
Artículo 13. *Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.* 16
Artículo 14. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.* 17
CAPÍTULO II CONTROL HORARIO 19
Artículo 15. *Objeto.* 19
Artículo 16. *Responsables del control horario.* 19
Artículo 17. *Medios de control horario.* 19
Artículo 18. *Justificación de ausencias.* 20
TÍTULO III VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS 21
CAPÍTULO I VACACIONES 21
Artículo 19. *Vacaciones anuales.* 21

Artículo 20. *Días adicionales de vacaciones anuales.* 22

CAPÍTULO II PERMISOS GENERALES 23

Artículo 21. *Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario.* 23

Artículo 22. *Permiso por traslado de domicilio habitual.* 25

Artículo 23. *Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.* 25

Artículo 24. *Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.* 26

Artículo 25. *Permiso para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto e informes previos a la adopción y o acogimiento.* 26

Artículo 26 *Permiso por lactancia de un hijo menor de doce meses.* 26

Artículo 27. *Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.* 27

Artículo 28. *Permiso por razones de guarda legal.* 28

Artículo 29. *Permiso por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado.* 29

Artículo 30. *Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable.* 30

Artículo 31. *Permiso por asuntos particulares/propios.* 30

Artículo 32. *Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.* 31

Artículo 33. *Permiso por Semana Santa.* 32

Artículo 34. *Permiso por Navidad.* 32

Artículo 35. *Otros permisos.* 33

CAPÍTULO III PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE VIOLENCIA SEXUAL Y PARA LAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS. 33

Artículo 36. *Permiso por nacimiento para la madre biológica.* 33

Artículo 37. *Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.* 35

Artículo 38. *Ampliación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.* 36

Artículo 39. *Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.* 36

Artículo 40. *Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer.* 38

Artículo 41. *Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.* 39

Artículo 42. *Permiso para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral.* 41

Artículo 43. *Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.* 42

Artículo 44. *Permiso para las trabajadoras en estado de gestación.* 43

Artículo 45. *Permiso para la realización de técnicas de fecundación asistida.* 43

Artículo 46. *Permiso por enfermedad terminal del cónyuge o hijo.* 43

Artículo 47. *Permiso para la adaptación progresiva de la jornada de trabajo ordinaria de las personas trabajadoras que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia.* 44

Artículo 48. *Permiso por motivos familiares urgentes.* 44

Artículo 49. *Permiso por asuntos particulares sin retribución.* 45

Disposición adicional primera. *Desarrollo e interpretación del reglamento.* 46

Disposición adicional segunda. *Igualdad efectiva de mujeres y hombres.* ... 46

Disposición transitoria primera. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.* 46

Disposición transitoria segunda. *Regulación de trabajos en periodos de cierre.* 46

Disposición transitoria tercera. *Requisitos para la realización de trabajos de diferente categoría.* 46

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.* 46

Disposición final única. *Entrada en vigor.* 47

PREÁMBULO

La Universidad de Córdoba es competente para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con lo establecido en los artículos 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1.m) del mismo texto legal, que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

A nivel andaluz, en el año 2003, se firmó el *Acuerdo en Materia de Jornadas, Vacaciones, Permisos y Licencias del Personal de Administración y Servicios Funcionario de las Universidades Públicas de Andalucía*.

Por su parte, el IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía regula determinados aspectos relacionados con la jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias de este colectivo.

En la Universidad de Córdoba, la jornada laboral se encontraba regulada por el *Acuerdo sobre reordenación de la jornada laboral para el personal de administración y servicios de la Universidad de Córdoba que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo I del presupuesto*, de 14/3/2013.

La publicación del *I Plan de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres en la Universidad de Córdoba*, aprobado en Consejo de Gobierno -Sesión ordinaria de 7 de marzo de 2014 (núm. 02/2014)-, contribuyó a la consecución del objetivo de lograr en la Universidad una sociedad tolerante e igualitaria.

El *I Plan Concilia de la Universidad de Córdoba*, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión ordinaria de 23 de mayo de 2017 (BOUCO 2017/00348, de 24 de mayo), por el que se corrigen los errores detectados en el I Plan Concilia de la Universidad de Córdoba, aprobado en Consejo de gobierno de 28 de abril (BOUCO 2017/00303, de 2 de mayo), 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, asumió la tarea de facilitar el desarrollo para sus empleados y estudiantes de una vida personal y familiar más plena y satisfactoria, en el marco de la búsqueda de una mayor calidad del servicio público de la educación superior.

La *Instrucción 2/2018 de la Gerencia de la Universidad de Córdoba*, sobre permisos y licencias del personal técnico, de gestión y de administración y

servicios, fruto de la publicación del I Plan Concilia de la Universidad de Córdoba, que impulsaba la puesta en práctica del Plan de Igualdad y recopilaba la normativa aplicada en la Universidad sobre derechos y medidas de conciliación para toda la comunidad universitaria, contiene una regulación exhaustiva de aquellos permisos y licencias a los que el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de nuestra Universidad podía acogerse.

La *Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018*, a través de su Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta, fija nuevas medidas que afectan al régimen de jornada y horarios de los empleados públicos.

Asimismo, se incluyen varias medidas orientadas a mejorar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional. Entre las mismas consta una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5% de la jornada anual, dirigida de forma justificada al cuidado y atención de personas mayores, personas con discapacidad, hijos o hijas menores y menores sujetos a tutela o acogimiento.

La Disposición final vigésima primera de la *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023*, modifica determinados preceptos del *Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad*, por los que quedaban suspendidos y sin efecto los Acuerdos, Pactos y Convenios para el personal funcionario y laboral, suscritos por las Administraciones Públicas y sus Organismos y Entidades, vinculados o dependientes de las mismas, en lo relativo, entre otras cuestiones, al permiso por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales a los de libre disposición o de similar naturaleza.

En consecuencia y con el propósito de dar mayor cohesión y homogeneidad a la regulación sobre jornada de trabajo, horario, vacaciones, permisos y licencias del Personal de Técnico, de Gestión y Administración y Servicios (en adelante, PTGAS) de la Universidad de Córdoba, se hace necesaria la aprobación de un reglamento que reúna la regulación de todas estas materias en un solo cuerpo legal.

En atención a lo expuesto, a propuesta de la Gerencia de la Universidad de Córdoba, previo acuerdo de fecha 24 de abril de 2023 de la Mesa General de Negociación y con el Comité de Empresa PTGAS Laboral, el Consejo de Gobierno, en su sesión de fecha 28 de abril de 2023, ha acordado:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. *Ámbito objetivo.*

El presente reglamento tiene por objeto la regulación de la jornada de trabajo, horario, vacaciones, permisos y licencias que determinan las condiciones de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo.*

Este reglamento se aplicará al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Córdoba. Igualmente, será aplicable al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de otras Administraciones públicas que de acuerdo con la legislación vigente preste servicios de manera definitiva en la Universidad de Córdoba.

Artículo 3. *Garantías.*

1. Todas las condiciones establecidas en el presente reglamento sustituyen en su conjunto a todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que fuese su naturaleza u origen. No obstante, ello se realizará sin perjuicio de lo establecido en la legislación básica estatal, normativa de desarrollo autonómica y lo establecido en la negociación colectiva para el personal laboral.

2. En el supuesto de que la normativa aplicable establezca condiciones más favorables para los empleados públicos objeto de este reglamento, estas serán de aplicación inmediata.

Artículo 4. *Definiciones.*

A efectos de lo dispuesto en este reglamento en materia de permisos y licencias, se entiende por:

a) Pareja de hecho: es la que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho, una escritura pública notarial o cualquier otro medio válido en Derecho.

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco.

c) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa, por consanguinidad: hermanos/as, abuelos/as, nietos/as; o por afinidad: hermanos/as, abuelos/as y nietos/as del cónyuge o pareja de hecho.

e) Requerir especial dedicación: supone que es preciso que la persona reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada de terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico, social o dependencia.

f) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio lugar de residencia habitual.

g) Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.

h) Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.

Artículo 5. *Acreditaciones.*

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.

2. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

3. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

4. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por el órgano competente en la materia.

5. La situación de violencia de género se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y en el artículo 30 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

6. La condición de víctima de terrorismo ha de acreditarse mediante reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.

7. Cuando se solicite un permiso que requiera documentación justificativa y esta no se aporte, se entenderá que el día o días disfrutados lo son en concepto de asuntos particulares/propios, computándose como tales.

TÍTULO II
JORNADA DE TRABAJO Y HORARIO

CAPÍTULO I
JORNADA Y HORARIO

Artículo 6. *Jornada de trabajo.*

1. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, sin que puedan superarse 1.445 horas de jornada ordinaria y en cómputo anual y sin perjuicio de lo acordado sobre disponibilidad horaria del personal contemplada en el acuerdo para la percepción del complemento de homologación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas andaluzas. Dicha jornada se desarrollará, con carácter general, de lunes a viernes.

2. La distribución del horario de la jornada laboral corresponde a la Gerencia, previo informe de los representantes de los trabajadores.

3. La jornada anual se distribuye, a efectos de su cómputo, de forma anual, resultando de obligado cumplimiento el número de horas de la jornada anual que resulte de multiplicar el número de días laborables del año por el promedio de siete horas diarias, salvo en los periodos de reducción de jornada que se multiplicará por el promedio de cinco horas diarias.

4. La jornada de trabajo del PTGAS Funcionario podrá ser:

a) Continuada de mañana. Se realizará sin interrupción entre su comienzo y su final. Será la que con carácter general realizará el PTGAS Funcionario de la Universidad de Córdoba.

b) Reducida. Durante los periodos de vacaciones que se determinen en el calendario laboral anual, se verificará una reducción de la jornada de dos horas, según lo establecido en el artículo 8 de este reglamento.

c) De especial dedicación o disponibilidad especial. Regulada de forma específica para el PTGAS funcionario en su normativa, conlleva la prestación del servicio fuera de la jornada ordinaria durante un

determinado número de horas anuales o semanales, según los casos. Dichas modalidades de jornada serán remuneradas con el complemento que proceda.

5. La jornada de trabajo del PTGAS Laboral podrá ser:

a) Continuada. De mañana o de tarde. Se realizará sin interrupción entre su comienzo y su final. Será la que con carácter general realizará el PTGAS Laboral de la Universidad de Córdoba.

b) Reducida. Durante los periodos de vacaciones que se determinen en el calendario laboral anual, se verificará una reducción de la jornada de dos horas, según lo establecido en el artículo 8 de este reglamento.

c) De especial dedicación o disponibilidad especial. Conlleva la prestación del servicio fuera de la jornada ordinaria durante un determinado número de horas anuales o semanales, según los casos. Dichas modalidades de jornada serán remuneradas con el complemento que proceda.

d) El personal que preste servicios en los laboratorios podrá tener jornada partida durante el período de impartición de prácticas docentes, siempre que éstas se realicen por la mañana y por la tarde y no pueda cubrirse este servicio por turnos, previo acuerdo con el Comité de Empresa.

e) En los casos en que el trabajador realice jornada partida, esta tendrá una interrupción de 2 horas entre la mañana y la tarde, salvo acuerdo del mismo con el responsable del servicio o unidad en la que preste servicio, quien lo comunicará a la Gerencia de la Universidad.

6. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de un descanso de 30 minutos -que será de 20 minutos durante los periodos de jornada reducida- computable como de trabajo efectivo. Los oportunos turnos para el disfrute de este derecho se establecerán por el responsable del servicio o unidad a la vista de las necesidades del servicio y oído el personal interesado.

7. En ningún caso se superarán 8 horas continuadas de trabajo efectivo, debiendo interrumpirse el trabajo entre el horario de mañana y tarde, al menos durante 30 minutos, no computables como trabajo efectivo, tras 8 horas continuadas, siendo necesaria en todo caso la autorización previa del responsable del servicio o unidad para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual.

8. Con carácter general, entre jornada y jornada deberá observase un descanso consecutivo de al menos doce horas. El descanso semanal será de cuarenta y ocho horas ininterrumpidas con carácter general.

9. Antes del 31 de diciembre de cada año, se negociará con los representantes de los trabajadores el calendario laboral del año siguiente y se acordará la distribución de las jornadas a cumplir en cada periodo a efectos de percepción del complemento de homologación.

Artículo 7. *Horario normal de trabajo.*

1. La jornada normal de trabajo se desarrollará:

a) Para el PTGAS Funcionario: de lunes a viernes entre las 07:30 y las 15:30 horas

b) Para el PTGAS Laboral: de lunes a viernes entre las 07:30 y las 15:30 horas en turno de mañana y entre las 14 y las 22 horas en turno de tarde.

2. Este horario estará dividido en dos partes, a saber: tiempo de presencia obligatoria o de obligada concurrencia para todo el personal en su puesto de trabajo y parte flexible, que comprende el resto de la jornada hasta completar las 35 horas semanales.

3. El horario de presencia obligatoria en el puesto de trabajo, con carácter general, será de lunes a viernes de 09:30 h a 13:30 h, en jornada de mañana, y de 16:00 h a 20:00 h, en jornada de tarde. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 h y las 9:30 h y entre las 13:30 h y las 16:30 h, en jornada de mañana, así como entre las 14:00 h y las 16:00 h y entre las 20:00 h y las 22:00 h, en jornada de tarde, y siempre que no afecte a la prestación de los servicios.

En todo caso, los horarios de apertura y atención al público de los servicios que prestan las distintas unidades administrativas quedarán garantizados, resultando obligatoria la presencia del personal asignado a estos, adoptándose las medidas correspondientes en el supuesto de ser necesario (como turnos de carácter voluntario o, en caso contrario, rotatorios).

4. La diferencia entre el número de horas de la jornada que, según lo dispuesto anteriormente, corresponda anualmente y el número de horas de trabajo efectivo realizado, si este fuera menor, tendrá el carácter de recuperable. Estas recuperaciones se computarán al 31 de diciembre. La no compensación o recuperación conllevará la deducción de haberes de conformidad con lo

establecido en el apartado 4 del artículo 13 del presente reglamento. No obstante, se podrán compensar las ausencias por días de asuntos particulares/propios o por horas extraordinarias realizadas con anterioridad, de conformidad con el cómputo de la hora extraordinaria regulado en los acuerdos existentes en cada momento. El trabajador notificará la forma de recuperación o compensación de esa jornada, que deberá ser autorizada por la Gerencia.

5. En momentos excepcionales en que las necesidades puntuales de los servicios o unidades así lo exijan, la Gerencia podrá modular de forma temporal la aplicación del horario flexible. En este sentido, la Gerencia podrá igualmente establecer, ante tales circunstancias, un horario único de presencia obligatoria para todo el personal afectado, el cual deberá ser informado de esta con una antelación mínima de diez días naturales, previo informe de los representantes de los trabajadores.

Artículo 8. *Horario reducido.*

1. En el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre y en los días no lectivos que coincidan con los permisos de Navidad, Semana Santa, Feria o festividad equivalente, el personal disfrutará de una reducción horaria de dos horas.

En el caso de que los periodos de jornada reducida coincidan con momentos de mayor demanda de servicios por parte de los usuarios, su prestación quedará en todo caso garantizada, respetándose los horarios de atención a los usuarios.

2. La concreción horaria de esta reducción se realizará, con carácter general, de 7:30 a 15:00 horas, respetando en todo caso el horario de obligado cumplimiento, pudiendo establecerse a este fin por los responsables de los servicios y unidades los turnos y horarios de trabajo necesarios para garantizar una adecuada atención de los servicios o, en su caso, el cierre de las instalaciones en el turno de tarde previa negociación e informe con los órganos de representación del PTGAS.

Artículo 9. *Jornada reducida por interés particular.*

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del servicio o unidad, el personal podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida,

ininterrumpida de cinco horas, respetando siempre el horario de obligado cumplimiento, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de sus retribuciones.

2. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal funcionario que ocupe un puesto de libre designación con nivel de complemento de destino superior al 25 ni el personal laboral que tenga asignado un complemento de dirección o subdirección.

3. Esta modalidad de jornada reducida será incompatible con otras reducciones de jornada que pudieran existir.

Artículo 10. *Reducción extraordinaria de la jornada.*

1. El personal que esté en edad próxima a la jubilación, a excepción del personal que ocupe un puesto de libre designación con nivel de complemento de destino superior al 25, podrá disfrutar de una reducción gradual de la jornada diaria de trabajo, que se aplicará en la parte flexible del horario, sin que pueda afectar al horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de cuatro horas especificado en el artículo 7 de este reglamento, en función de la siguiente escala:

- Personal con 60 y 61 años de edad: una hora de reducción horaria.
- Personal con 62 años de edad: una hora y media de reducción horaria.
- Personal con 63 años de edad: dos horas de reducción horaria.
- Personal con 64 o más años de edad: dos horas y media de reducción horaria.

2. Su disfrute implicará la jubilación de la persona solicitante al alcanzar la edad que prevean las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de edad o al cumplir la edad máxima establecida por las normas de rango superior.

3. Dicha reducción no se aplicará en los periodos de reducción de jornada descritos en el artículo ocho del presente reglamento, excepto para el personal con 64 o más años de edad, que podrá seguir disfrutando de dicha reducción.

4. Se suspenderá la reducción de jornada cuando el personal acogido tenga un saldo negativo en horas en un periodo de dos meses, no pudiendo volver a solicitarla durante ese año natural.

5. La reducción de jornada no podrá ser causa de sustitución de la persona que venga disfrutando de esta.

6. La reducción extraordinaria de la jornada estipulada en este punto no sustituye al vigente *Acuerdo laboral sobre aplicación en la Universidad de Córdoba del proceso de jubilación parcial vinculado a la formalización de contratos de relevo*. El personal que esté suscrito a dicho acuerdo mantendrá las condiciones de jornada pactadas en su contrato de jubilación parcial o de relevo. El personal que esté en situación de adherirse a dicho acuerdo optará por los beneficios de aquel o seguir disfrutando la reducción extraordinaria establecida en este punto.

7. En el caso de que se establezca y se apruebe por la legislación estatal la jubilación parcial para el personal funcionario, en ese momento se dará la opción a este colectivo de elegir entre seguir disfrutando la reducción extraordinaria establecida en este punto o adherirse a la nueva situación de jubilación parcial.

8. Las personas que se encuentren en el ámbito de aplicación y reúnan los requisitos establecidos en el Real Decreto 1851/2009, de 4 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 161 bis de la Ley General de la Seguridad Social en cuanto a la anticipación de la jubilación de los trabajadores con discapacidad en grado igual o superior al 45 por ciento, podrán disfrutar de una reducción extraordinaria de la jornada desde cinco años a su jubilación, en los mismos términos recogidos en este artículo.

9. Las personas con discapacidad igual o superior al 50% reconocida por la autoridad competente podrán disfrutar de una reducción de la jornada diaria de trabajo de una hora, que se aplicará en la parte flexible del horario, sin que pueda afectar al horario fijo de presencia en el puesto de trabajo de cuatro horas especificado en el artículo 7 de este reglamento, en los mismos términos recogidos en este artículo.

10. La reducción extraordinaria establecida en este punto no será acumulable a otras que pudieran existir.

11. Lo anteriormente expuesto no implicará una modificación de la jornada de trabajo del personal ni una disminución de sus retribuciones.

Artículo 11. *Bolsa de horas para la conciliación de la vida familiar y laboral.*

1. El PTGAS de la Universidad de Córdoba podrá disponer de una bolsa de treinta horas de la jornada anual de cada empleado o empleada, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad y menores de edad sujetos a su tutela o acogimiento, y para la atención de personas mayores en situación de dependencia reconocida por la autoridad competente y personas con discapacidad igual o superior al 33% reconocida por la autoridad competente,

siendo necesario que exista con la persona solicitante primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.

2. La utilización de estas horas tendrá carácter recuperable, debiendo cumplirse con el total de la jornada anual correspondiente.

3. Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese año natural.

4. Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria en todo caso una declaración responsable de la persona solicitante.

5. Las horas no podrán acumularse en jornadas completas.

Artículo 12. *Tiempo para la formación.*

1. El tiempo destinado a la realización e impartición de cursos del Plan de Formación del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Córdoba, incluido el necesario para su desplazamiento, se considerará tiempo de trabajo a todos los efectos cuando los cursos se celebren dentro del horario de trabajo y así lo permitan las necesidades del servicio.

Respecto de los cursos celebrados en localidad distinta del puesto de trabajo, cada día de ausencia del trabajo por este motivo computará como jornada de trabajo efectivamente realizada.

2. Cuando la asistencia a cursos tenga carácter obligatorio para el personal y hayan sido debidamente autorizados previamente por la Gerencia, el tiempo de esta asistencia se considerará como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

3. Igualmente, el tiempo de asistencia a formación en materia de prevención de riesgos laborales y medioambiente, cuando esté centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada empleado, se considerará en su totalidad como tiempo de trabajo a efectos del cumplimiento de la jornada establecida.

Artículo 13. *Control y seguimiento de la jornada y horario de trabajo.*

1. La responsabilidad del cumplimiento de la jornada y horario es personal de cada uno de los miembros del PTGAS, y se complementa con la que corresponde al responsable del servicio o unidad, que asume las funciones y

competencias propias del control y seguimiento del cumplimiento de la jornada y horario del personal a su cargo.

2. El control y seguimiento del cumplimiento de la jornada y horario de los responsables de los servicios y unidades corresponde a la Gerencia.

3. Los responsables del control y seguimiento exigirán la justificación oportuna de todas las ausencias y no autorizarán dentro de la jornada laboral aquellas ausencias para asuntos que puedan realizarse fuera de la jornada de trabajo, salvo las que correspondan al cumplimiento de un deber inexcusable. En el resto de los casos, aun debidamente justificados, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7 de este reglamento, el tiempo de ausencia será recuperado dentro de las franjas de horario flexible.

4. La parte de jornada no realizada sin causa justificada tendrá el carácter de recuperable. Estas recuperaciones se computarán a 31 de diciembre. La no compensación o recuperación dará lugar a la deducción proporcional de haberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 31/1991, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 102.2 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que pudieran, además, en su caso adoptarse. No obstante, se podrán compensar las ausencias por días de asuntos particulares/propios o por horas extraordinarias realizadas con anterioridad, de conformidad con el cómputo de la hora extraordinaria regulado en los acuerdos existentes en cada momento.

Artículo 14. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios al PTGAS tendrán carácter excepcional y solo podrán ser reconocidos aquellos servicios/horas previamente autorizados por la Gerencia, salvo que por necesidad urgente debidamente motivada no haya podido preverse, prestados en horario comprendido fuera de la jornada ordinaria de trabajo y cuando no proceda la compensación horaria prevista en el apartado 6 de este artículo.

2. La autorización para la realización de servicios extraordinarios corresponde a la Gerencia, cuya propuesta deberá ser efectuada por los jefes de servicio o unidad.

3. La jornada habitual del personal laboral durante los sábados, domingos y festivos en los que se determine necesaria su presencia será de 5 horas, siendo retribuida según lo recogido el vigente convenio colectivo.

El horario realizado que supere las citadas 5 horas será considerado servicio extraordinario y retribuido según lo dispuesto en apartado 6 de este artículo.

En el caso de que la prestación del servicio por parte del PTGAS Laboral se realice en Centro diferente al que esté adscrito, no será posible la compensación horaria, salvo que así lo determine la Gerencia.

4. La solicitud de autorización, según modelo, deberá incluir los siguientes datos:

a) Descripción del trabajo a realizar y justificación de la necesidad de realizarlo.

b) Nombre de la/s persona/s que realizará/n los servicios extraordinarios.

c) Estimación de las horas a realizar por cada una de las personas propuestas.

5. Una vez realizadas las horas, el responsable de la propuesta certificará su efectiva realización, según modelo, indicando expresamente el número de horas trabajadas que, en todo caso, no superará el número de las autorizadas, salvo que por necesidad urgente debidamente motivada no haya podido preverse, debiendo figurar como saldo positivo en el sistema del control horario y aparecer realizadas dentro del periodo comprendido entre la autorización y la emisión de la certificación de la realización efectiva.

Asimismo, cada trabajador deberá presentar, para su liquidación, el impreso de solicitud de pago a través de nómina, según modelo, con indicación del horario realizado acreditado mediante listado del control horario.

6. Las horas realizadas se compensarán, previa autorización de la Gerencia, por tiempo de descanso retribuido a razón de 1 hora y 45 minutos por cada hora trabajada o se abonarán, a solicitud de la persona interesada, de forma lineal, en la cantidad que se recoja, para cada ejercicio presupuestario, en los Presupuestos de la Universidad de Córdoba.

7. En ningún caso, las gratificaciones podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo. Se considerarán las fracciones de hora que superen los treinta minutos.

8. El número máximo de horas extraordinarias al año a realizar por un PTGAS será de ochenta. No se computarán a estos efectos las que hayan sido compensadas mediante descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

9. Todo ello sin perjuicio de que los trabajadores y trabajadoras tendrán una disponibilidad de 30 horas anuales, fuera de su jornada, cuya realización podrá ser demandada por las Gerencias en función de las necesidades de los servicios, sin perjuicio de su compensación a razón de 1 hora y 45 minutos por cada hora realizada, a disfrutar cuando las necesidades de los servicios lo permitan.

CAPÍTULO II
CONTROL HORARIO

Artículo 15. *Objeto.*

El control horario tendrá por objeto verificar el cumplimiento de la jornada y del horario o ausencias justificadas, así como la presencia en el puesto de trabajo, en su caso.

Artículo 16. *Responsables del control horario.*

Sin perjuicio de las funciones que corresponden a los jefes de servicio y unidades, el órgano responsable del control horario es la Gerencia de la Universidad. Los jefes de servicio y unidades serán responsables del cumplimiento de la jornada laboral del personal que de ellos dependa.

Artículo 17. *Medios de control horario.*

1. Con carácter general, el control horario se realizará mediante un sistema de identificación biométrica a través de la colocación de la palma de la mano en los terminales existentes en los diferentes Edificios y Centros de la Universidad u otros medios informáticos o telemáticos, previo informe de los representantes de los trabajadores.

2. Las personas trabajadoras deberán fichar en los terminales que tengan asignados. En principio, cada empleado tendrá asignado el terminal correspondiente a su centro de trabajo.

3. Cuando una persona trabajadora desarrolle normalmente su trabajo en varios centros de la Universidad tendrá asignados todos los terminales de los centros donde desarrolle su trabajo. En este caso fichará en el edificio donde se encuentre trabajando.

4. En aquellos casos en los que la persona trabajadora no pueda realizar su fichaje por avería del terminal o porque el lector no reconoce la identificación, esta lo comunicará mediante la aplicación de control horario, indicando la hora de entrada y/o salida para que se le valide el fichaje, debiendo informar también a su superior de la incidencia. Cuando la falta de registro de fichaje esté motivada por olvido de la persona trabajadora, esta deberá comunicarlo igualmente a través de la aplicación de control horario, requiriéndose, para que este registro de fichaje tenga validez y se compute en su saldo horario, la validación posterior del supervisor correspondiente, que como norma general validará el número de horas que correspondan a la jornada diaria de la persona trabajadora, salvo que esta justifique debidamente la realización de un número de horas superior.

5. Las personas trabajadoras que presten servicio en sábados, domingos o festivos, siempre con autorización previa, deberán registrar en la aplicación de control horario la entrada y salida del centro de trabajo correspondiente a la prestación del servicio fuera de la jornada y horario habitual de trabajo.

6. En el caso de que la persona trabajadora preste servicio en dependencias ajenas a las instalaciones de la Universidad o donde no exista terminal de fichaje que permita registrar las horas realizadas, lo comunicará a través de la aplicación de control horario con el visto bueno del supervisor correspondiente o del Área de Recursos Humanos, según corresponda.

Artículo 18. *Justificación de ausencias.*

1. Todo el personal deberá registrar en el sistema de control horario todas las entradas y salidas correspondientes a su jornada.

2. Igualmente, las ausencias y el cumplimiento de horario, cualquiera que sea su causa, deberán ser registradas por el personal que incurra en ellas en el sistema de control horario.

Estas ausencias requerirán el aviso a la persona responsable del servicio o unidad correspondiente y su ulterior justificación acreditativa. Dicha justificación se trasladará, de forma inmediata, al órgano competente en materia de recursos humanos.

3. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médico, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente su asistencia y la hora de la cita.

4. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, se dispondrá cuatro días al año sin que conlleve descuento en nómina, de los que tres días podrán tener lugar de forma consecutiva, debiéndose dar aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata.

5. Una vez expedido el parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición.

TÍTULO III
VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

CAPÍTULO I
VACACIONES

Artículo 19. *Vacaciones anuales.*

1. El PTGAS tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, incrementados con los días adicionales de vacaciones por antigüedad a que se tenga derecho, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor.

A efectos de lo previsto en este artículo, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. El personal disfrutará preferentemente de sus vacaciones durante el mes de agosto y, obligatoriamente, catorce días hábiles por cierre de instalaciones en el citado mes y en el periodo que se establezca en el calendario laboral anual, salvo quienes participen en los servicios necesarios que se determinen durante dicho periodo, que deberán disfrutarlas dentro del periodo de julio a septiembre.

3. Para el resto de días hábiles de vacaciones que correspondan, el personal podrá solicitar su disfrute dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente, distribuyendo dichos días a su conveniencia, siendo necesario en todo caso la autorización previa y favorable del responsable correspondiente de forma que quede garantizada la prestación de los servicios.

4. Igualmente, aquellas personas que, por estar disfrutando de algún permiso relacionado con la maternidad, paternidad o lactancia, o que se encontrasen en situación de incapacidad temporal y no hayan podido disfrutar

de sus vacaciones anuales dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, podrán hacer uso de ese derecho durante los dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado, sin perjuicio de la adaptación del periodo solicitado a las necesidades del servicio.

5. Las solicitudes de vacaciones de cada uno de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Córdoba deberán ser enviadas por su responsable a la Gerencia durante el mes de mayo para el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, y entre los días 1 y 15 de noviembre cuando incluya fechas del mes de diciembre y enero, a través del correo electrónico controlhorario@uco.es, para su estudio y aprobación definitiva. Para la correcta planificación de la prestación de los servicios en este periodo, se deberá remitir, junto con las solicitudes de permiso, declaración justificativa del responsable de que dichos servicios quedan debidamente cubiertos y debidamente motivadas aquellas solicitudes que hayan sido informadas desfavorablemente. Se deberá notificar la respuesta a la solicitud realizada por el personal con la antelación suficiente, no inferior a 15 días, que permita el correcto disfrute del permiso solicitado.

No obstante, aquellas solicitudes o modificaciones presentadas fuera del plazo establecido anteriormente serán atendidas si las necesidades del servicio lo permiten. La denegación será, siempre, razonada y motivada.

6. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la plataforma de control horario, una vez autorizada por la Gerencia, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

Artículo 20. *Días adicionales de vacaciones anuales.*

1. En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un día hábil.
- Veinte años de servicio: dos días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.

2. Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al del cumplimiento de los correspondientes años de servicio, y hasta el 31 de enero del año siguiente, conforme a lo previsto en el apartado 4 del artículo anterior.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la plataforma de control horario, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

CAPÍTULO II
PERMISOS GENERALES

Artículo 21. *Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario.*

1. Por fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario, se tendrá derecho a los siguientes permisos:

a) Fallecimiento:

i. Del padre o la madre, cónyuge, pareja de hecho, hijo e hija y hermano o hermana, cuatro días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

ii. De familiares de primer grado no contemplados en el apartado anterior, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

iii. De familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados, dos días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

El permiso comenzará desde el día en que se produce el hecho causante o desde el día inmediatamente siguiente en el supuesto de haberse cumplido la jornada de trabajo en el día en que se produce.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación del grado de parentesco.
- Certificado de defunción.

b) Accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise de reposo domiciliario:

   i. Del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguineidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella, cinco días hábiles.

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 del cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad no se extingue con el alta hospitalaria, si la misma no va acompañada de alta médica (STS núm. 1819/2012, de 5 de marzo de 2012).

En el supuesto de intervención quirúrgica sin hospitalización del cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho al permiso siempre que la intervención requiera de reposo domiciliario.

Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Acreditación del grado de parentesco o de la convivencia.
- Acreditación del accidente o enfermedad graves.
- Justificante de ingreso hospitalario en el que consten los días de hospitalización y la fecha de alta, en su caso.

- Baja médica tras el alta hospitalaria, en caso de no agotar la duración total del permiso.
- Justificante de la intervención quirúrgica sin hospitalización y de que esta requiere de reposo domiciliario.

Artículo 22. *Permiso por traslado de domicilio habitual.*

1. Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales, ampliables a 4 si viene motivado por traslado de puestos de trabajo dentro de la provincia y a 7 si la causa de aquél se deriva del traslado del trabajador a otra Universidad. En cualquier caso este derecho no podrá ejercerse más de una vez al año.

2. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento.

Artículo 23. *Permiso para realizar funciones sindicales o de representación del personal.*

1. El PTGAS tendrá derecho a ausentarse del trabajo, previo aviso y justificación a su responsable y registro en el sistema de control horario, para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

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

3. La asistencia a actos de este tipo requerirá siempre la previa autorización del responsable del servicio o unidad, que deberá garantizar la prestación de los servicios necesarios y que solo podrá denegarla de forma motivada en el caso de que no se garantice.

4. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la plataforma de control horario, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

Artículo 24. *Permiso para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.*

1. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

2. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Certificado de asistencia al examen con indicación de la convocatoria de presentación, la fecha, lugar y hora del examen.

Artículo 25. *Permiso para la realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto e informes previos a la adopción y o acogimiento.*

1. Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por los progenitores y, en los casos de adopción o acogimiento, o guarda con fines de adopción, por los adoptantes o tutores, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2. Deberá preavisarse al responsable del servicio o unidad con antelación suficiente.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Justificación de la necesidad de realización del examen o técnica o de la asistencia a las sesiones o a la realización de los informes preceptivos durante la jornada de trabajo.
- Justificante de asistencia al examen prenatal o técnica de preparación o a las sesiones o a la realización de los informes preceptivos.

Artículo 26 *Permiso por lactancia de un hijo menor de doce meses.*

1. Por lactancia de un hijo menor de doce meses, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrán dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal

en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad.

2. El permiso contemplado en este apartado constituye un derecho individual de los empleados públicos, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor, adoptante, guardador o acogedor.

3. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se podrá disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica respectivo, y tendrá una duración de cuatro semanas.

4. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple.

5. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la relación familiar.

Artículo 27. *Permiso por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.*

1. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

2. Asimismo, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

3. Esta reducción de la jornada constituye un derecho individual de la persona trabajadora. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

4. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria respetando la adecuada prestación del servicio.

5. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la relación familiar.
- Certificado de continuidad de hospitalización a continuación del nacimiento.

Artículo 28. *Permiso por razones de guarda legal.*

1. Por razones de guarda legal, cuando la persona trabajadora tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que se señala a continuación:

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

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

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

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

e) La reducción mínima a solicitar será de 1/8 de la jornada.

2. Tendrá el mismo derecho la persona trabajadora que precise encargarse del cuidado directo 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 que no desempeñe actividad retribuida.

3. Esta reducción de la jornada constituye un derecho individual de la persona trabajadora. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, esta podrá

limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de los servicios.

4. La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute corresponde al trabajador dentro de su jornada ordinaria respetando la adecuada prestación del servicio.

5. No se podrá conceder el pase a jornada ordinaria desde la jornada reducida por razones de guarda legal en periodos del año tales como vacaciones, festivos o jornadas especiales.

6. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Acreditación de la guarda legal.
- Acreditación del grado de parentesco o relación familiar.
- Acreditación de la discapacidad.
- Certificado de no desempeñar actividad retribuida.

Artículo 29. *Permiso por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado.*

1. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, la persona trabajadora 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.

2. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación del grado de parentesco.
- Informe médico acreditativo del carácter muy grave de la enfermedad.

Artículo 30. *Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable.*

1. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Se entiende por deber de carácter inexcusable y personal:

a) La asistencia a Tribunales de Justicia, previa citación.

b) La asistencia a Plenos de los Concejales de Ayuntamiento y los alcaldes, cuando no tengan plena dedicación.

c) El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral como componente de una mesa electoral.

d) Pertenencia a un jurado, articulo 72 de la Ley Orgánica 5/1995 de 22 de mayo.

e) Comparecer en procesos donde concurra en calidad de testigo o perito.

f) Comparecer como demandante o demandado en el procedimiento laboral.

g) La asistencia relacionada con los deberes como tutores legales de menores o personas discapacitadas.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Justificante de asistencia.

Artículo 31. *Permiso por asuntos particulares/propios.*

1. El PTGAS tendrá derecho a diez días de asuntos particulares/propios o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo. La concesión de estos días estará condicionada a la cobertura de las necesidades del servicio. La denegación será, siempre, razonada y motivada y con la antelación suficiente, cuando ello sea posible.

2. Cada año natural se incorporará, como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

3. Asimismo, se tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares/propios en compensación por los días 24 y 31 de diciembre que coincidan con sábado o domingo, siempre y cuando el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio con competencia no permute por otra fecha estas festividades.

4. Igualmente, se tendrá derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares/propios desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

5. La fecha límite para el disfrute del permiso retribuido por asuntos particulares/propios es el 31 de enero del año siguiente al que correspondan. Para facilitar la cobertura de los servicios, estos días se distribuirán, en la medida de lo posible, a lo largo de todo el año.

6. Aquellos días de asuntos particulares/propios no disfrutados por el personal durante el año podrán ser transformados en horas de libre disposición para su utilización a lo largo del año siguiente.

7. Para el personal que no desempeñe sus funciones directamente bajo la dirección de una jefatura de servicio o unidad, la petición de días de asuntos particulares/propios y demás permisos llevará el VºBº de la persona que ejerza la dirección directa o, en su caso, de la Gerencia.

8. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la plataforma de control horario, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

Artículo 32. *Permiso por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho.*

1. Por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho, quince días naturales.

2. Este permiso, siempre que el hecho causante se encuentre comprendido en el periodo de disfrute, podrá iniciarse antes o después de aquel, compatibilizándose con las necesidades del servicio y pudiendo acumularse al periodo de vacaciones, sin que ello implique alteración de los turnos de trabajo previamente establecidos.

3. A estos efectos, se equipara el matrimonio a la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

4. En el caso de que el hecho causante tenga lugar en un día no laborable y así se solicite expresamente para la persona trabajadora, el permiso podrá disfrutarse íntegramente a partir del siguiente día hábil.

5. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Libro de familia, certificación del Registro Civil o inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

Artículo 33. *Permiso por Semana Santa.*

1. El personal disfrutará de tres días hábiles de permiso durante la Semana Santa (lunes, martes y miércoles santos), salvo aquellos que deban prestar los servicios necesarios que se determinen.

2. Documentación justificativa y lugar de presentación: el permiso se anotará de oficio en la plataforma de control horario, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

Artículo 34. *Permiso por Navidad.*

1. El personal disfrutará de cinco días hábiles de permiso durante la Navidad en el periodo que se determine en el calendario laboral anual, salvo aquellos que deban prestar los servicios necesarios que se determinen.

2. Durante dichos periodos, como norma general, todos los Centros, Servicios y Unidades permanecerán cerrados, salvo los servicios necesarios que sean establecidos por la Gerencia.

3. Las solicitudes de permiso comprendidas entre los días 30 de noviembre y 31 de enero de cada uno de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Córdoba deberán ser enviadas por su responsable a la Gerencia, dentro del periodo comprendido entre los días 2 al 15 de noviembre, a través del correo electrónico controlhorario@uco.es, para su estudio y aprobación definitiva. Para la correcta planificación de la prestación de los servicios en este periodo, se deberá remitir, junto con las solicitudes de permiso, declaración justificativa del responsable de que dichos servicios quedan debidamente cubiertos y debidamente motivadas aquellas solicitudes que hayan sido informadas desfavorablemente. Se deberá notificar la respuesta a la solicitud

realizada por el personal con la antelación suficiente, no inferior a 15 días, que permita el correcto disfrute del permiso solicitado.

No obstante, aquellas solicitudes/modificaciones presentadas fuera del plazo establecido serán atendidas si las necesidades del servicio lo permiten. La denegación será, siempre, razonada y motivada.

4. Documentación justificativa y lugar de presentación: el permiso se anotará de oficio en la plataforma de control horario, no siendo necesario la presentación de documentación adicional.

Artículo 35. *Otros permisos.*

1. Con carácter general, el personal técnico, de gestión y de administración y servicios podrá disfrutar de las siguientes festividades:

- El día de la apertura oficial del curso académico.
- Santo Tomás de Aquino.
- El día del correspondiente Patrón del Centro al que esté adscrito. En el caso del personal que esté adscrito a un Campus, este permiso tendrá la consideración de asunto particular/propio.
- El día de feria que se determine en el calendario laboral anual para Córdoba y Belmez.

2. Quienes, por necesidades del servicio, deban trabajar alguno de esos días serán compensados con un día de libre disposición que se podrá disfrutar en la misma forma y con los mismos requisitos y límites establecidos para los asuntos particulares/propios.

CAPÍTULO III
PERMISOS POR MOTIVOS DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE VIOLENCIA SEXUAL Y PARA LAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.

Artículo 36. *Permiso por nacimiento para la madre biológica.*

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas, de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al parto serán en todo caso de descanso obligatorio e ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto

de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo en los supuestos de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores.

2. No obstante, 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.

3. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo a voluntad de aquellos, de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo o la hija cumpla doce meses. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

5. En los casos de parto prematuro y en aquellos 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 trece semanas adicionales.

6. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

7. Durante el disfrute de este permiso, una vez finalizado el periodo de descanso obligatorio, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Universidad.

8. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

9. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Informe de maternidad.

Artículo 37. *Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente.*

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas. Seis semanas deberán disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento.

2. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas de descanso obligatorio, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

3. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiple, una para cada uno de los progenitores.

4. El cómputo del plazo se contará a elección del progenitor, a partir de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

5. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

6. 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 dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

7. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el apartado anterior y para el supuesto contemplado en dicho apartado, el permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial

por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

8. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Universidad.

9. Los supuestos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las leyes civiles de las comunidades autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento temporal una duración no inferior a un año.

10. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Resolución judicial de adopción o decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

Artículo 38. *Ampliación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.*

1. Este permiso, de cuatro semanas de duración, es adicional y retribuido una vez agotado el permiso por maternidad, adopción o acogimiento, debiendo disfrutarse inmediatamente a continuación del anterior.

2. Este permiso podrá disfrutarlo la madre o, en caso de que ambos progenitores trabajen, el padre, si aquella renuncia a su derecho a favor de este, debiendo acreditarse este extremo documentalmente. De igual forma, en caso de adopción o acogimiento, solo podrá disfrutarlo uno de los progenitores.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación, en su caso, de la renuncia al disfrute del permiso de la madre a favor del padre.

Artículo 39. *Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija.*

1. Tendrá una duración de dieciséis semanas de las cuales las seis semanas inmediatas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio. Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o

hija a partir del segundo en los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples, a disfrutar a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de haber una única persona progenitora, esta podrá disfrutar de las ampliaciones completas previstas en este apartado para el caso de familias con dos personas progenitoras.

2. Este permiso podrá distribuirse por el progenitor que vaya a disfrutar del mismo siempre que las seis primeras semanas sean ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, de la decisión judicial de guarda con fines de adopción o acogimiento o decisión judicial por la que se constituya la adopción.

3. En el caso de que ambos progenitores trabajen y transcurridas las seis primeras semanas, el periodo de disfrute de este permiso podrá llevarse a cabo de manera interrumpida dentro de los doce meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento. En el caso del disfrute interrumpido se requerirá, para cada periodo de disfrute, un preaviso de al menos quince días y se realizará por semanas completas.

4. En el caso de que se optara por el disfrute del presente permiso con posterioridad a la semana dieciséis del permiso por nacimiento, si el progenitor que disfruta de este último permiso hubiere solicitado la acumulación del tiempo de lactancia de un hijo menor de doce meses en jornadas completas del apartado 3 del artículo 26, será a la finalización de ese periodo cuando se dará inicio al cómputo de las diez semanas restantes del permiso del progenitor diferente de la madre biológica.

5. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen, conforme a las reglas establecidas en el presente artículo.

6. En los casos de parto prematuro y en aquellos 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 trece semanas adicionales.

7. En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el periodo de duración del permiso no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio se solicite la reincorporación al puesto de trabajo.

8. Durante el disfrute de este permiso, transcurridas las seis primeras semanas ininterrumpidas e inmediatamente posteriores a la fecha del nacimiento, se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Universidad.

9. En los casos previstos en los artículos 36, 37 y 38 de este reglamento, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

10. Las personas trabajadoras que hayan hecho uso del permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

11. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

12. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Libro de familia o certificación del Registro Civil.
- Resolución judicial de adopción o decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento.

Artículo 40. *Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual sobre la mujer.*

1. Las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género o de violencias sexuales, totales o parciales, tendrán la consideración de

justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

2. Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos siguientes:

a) La empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un 1/3 o menos.

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

c) 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.

d) La reducción mínima a solicitar será de 1/8 de la jornada.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la situación de violencia de género.

Artículo 41. *Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave.*

1. La persona trabajadora tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado 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

hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los 23 años. En consecuencia, el mero cumplimiento de los 18 años de edad del hijo o del menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción, no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente. Si el hijo, persona sujeta a guarda con fines de adopción o acogida acredita un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento antes de alcanzar los 23 años de edad y siga reuniendo el resto de requisitos para acceder a este derecho, puede mantenerse la reducción de jornada hasta que cumpla, como máximo, 26 años de edad. Si la persona enferma hubiere contraído matrimonio o constituido una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser persona beneficiaria.

2. Cuando concurran en ambos progenitores, guardadores con fines de adopción o acogedores de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, la persona trabajadora tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor o guardador con fines de adopción o acogedor de carácter permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

3. Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en la Universidad, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

4. Cuando la persona enferma contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho al permiso quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para ser beneficiario.

5. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación (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 de este 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.

Artículo 42. *Permiso para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral.*

1. Para hacer efectivo su derecho a la protección y a la asistencia social integral, las personas trabajadoras que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y los hijos de los heridos y fallecidos, siempre que ostenten la condición de empleados públicos y de víctimas del terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como los empleados públicos amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que establezca la Administración competente en cada caso.

2. Dichas medidas serán adoptadas y mantenidas en el tiempo en tanto que resulten necesarias para la protección y asistencia social integral de la persona a la que se concede, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentra sometida, en los términos previstos reglamentariamente.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Acreditación de la condición de víctima del terrorismo.
- Acreditación de encontrarse amenazado en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre.
- Acreditación de la relación familiar.

Artículo 43. *Permiso parental para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.*

1. Tendrá una duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrá disfrutarse a tiempo completo, o en régimen de jornada a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan y conforme a los términos que reglamentariamente se establezcan, teniendo el carácter de no retribuido.

2. Este permiso, constituye un derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, hombres o mujeres, sin que pueda transferirse su ejercicio.

3. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, corresponderá a la persona progenitora, adoptante o acogedora especificar la fecha de inicio y fin del disfrute o, en su caso, de los períodos de disfrute, debiendo comunicarlo a la Gerencia con una antelación de quince días y realizándose por semanas completas.

4. Cuando concurran en ambas personas progenitoras, adoptantes, o acogedoras, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso en los que el disfrute del permiso parental en el período solicitado altere seriamente el correcto funcionamiento de la unidad en la que ambas presten servicios, la Gerencia podrá aplazar la concesión del permiso por un período razonable, justificándolo por escrito y después de haber ofrecido una alternativa de disfrute más flexible.

5. A efectos de lo dispuesto en este apartado, el término de madre biológica incluye también a las personas trans gestantes.

6 Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación, según el caso:

- Libro de familia o certificación de la inscripción 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.

Artículo 44. *Permiso para las trabajadoras en estado de gestación.*

1. Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso retribuido a partir del día primero de la semana treinta y siete de embarazo hasta la fecha de parto. En caso de parto múltiple, este permiso podrá iniciarse a partir del primer día de la semana treinta y cinco de embarazo hasta la fecha de parto.

2. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Informe médico de la semana de gestación.

Artículo 45. *Permiso para la realización de técnicas de fecundación asistida.*

1. Por el tiempo indispensable para el sometimiento a técnicas de reproducción asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

2. Deberá preavisarse al responsable del servicio o unidad con antelación suficiente y acreditarse la necesidad de realización durante la jornada de trabajo.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

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

Artículo 46. *Permiso por enfermedad terminal del cónyuge o hijo.*

1. La persona trabajadora tendrá derecho, mientras subsista la situación de enfermedad terminal, a un permiso de hasta quince días, percibiendo las retribuciones íntegras, ampliable hasta treinta días, si bien durante este periodo no se devengará retribución alguna.

2. No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, esta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la relación familiar.
- Informe médico que acredite el carácter terminal de la enfermedad.

Artículo 47. *Permiso para la adaptación progresiva de la jornada de trabajo ordinaria de las personas trabajadoras que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia.*

1. Las personas trabajadoras 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 Universidad podrá conceder esta adaptación cuando esta 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.

2. El plazo al que se refiere el apartado anterior podrá ampliarse en un mes más cuando la persona trabajadora justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

3. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Informe médico que acredite la existencia de esta situación.

Artículo 48. *Permiso por motivos familiares urgentes.*

1. La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

2. Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año.

3. 2. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación del motivo de ausencia.

Artículo 49. *Permiso por asuntos particulares sin retribución.*

1. El personal que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales ni superior a tres meses. Dichos permisos le serán concedidos siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

2. Asimismo, se podrán conceder permisos sin sueldo, en las mismas condiciones y con una duración máxima de seis meses, para:

a) Cursar estudios oficiales o de especialización relacionada con su puesto de trabajo, así como para el disfrute de becas o la realización de viajes de formación o relacionada con la realización de cursos.

b) Colaborar con alguna ONG, debidamente inscrita.

c) Tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros o habilitados o reconocidos por la Administración.

3. La persona trabajadora cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos podrá solicitar un permiso sin sueldo de hasta un año de duración, que podrá ser ampliado una vez por igual periodo en caso de prolongación del proceso patológico. La calificación de la enfermedad deberá ser acreditada.

4. La duración acumulada de los permisos previstos en los apartados 1 y 2 no podrá exceder de doce meses cada dos años.

5. Documentación justificativa y lugar de presentación: la solicitud se dirigirá a través de la Sede Electrónica al Servicio de Gestión del PTGAS, adjuntando necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la situación concreta de que se trate.

Disposición adicional primera. *Desarrollo e interpretación del reglamento.*

Se faculta a la Gerencia de la Universidad para dictar cuantas Instrucciones resulten necesarias para desarrollar o interpretar el contenido del presente reglamento. Para ello, podrá solicitar informe a la Asesoría Jurídica de la Universidad de Córdoba e informar y negociar previamente con los órganos de representación del personal.

Disposición adicional segunda. *Igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007 de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia en este reglamento a personas, colectivos o cargos académicos figura en género masculino como género gramatical no marcado, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Disposición transitoria primera. *Gratificaciones por servicios extraordinarios.*

Durante el año 2023, a partir de la entrada en vigor de este reglamento, las horas que tengan la consideración de gratificación por servicios extraordinarios se abonarán a 25 euros.

Disposición transitoria segunda. *Regulación de trabajos en periodos de cierre.*

En el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de este reglamento se procederá a revisar la regulación de los trabajos en periodos de cierre, acompañándose como anexo al presente reglamento, quedando en ese momento sin vigor los acuerdos e instrucciones existentes al respecto en la UCO.

Disposición transitoria tercera. *Requisitos para la realización de trabajos de diferente categoría.*

En el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de este reglamento se procederá a negociar con el Comité de Empresa PTGAS los criterios para la realización de trabajos de diferente categoría, acompañándose como anexo al presente reglamento.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Córdoba.