

Permisos relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Con el fin de promover las condiciones para que la igualdad de las personas sean reales y efectivas, así como de hacer posible el derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y fomentar una mayor corresponsabilidad entre mujeres y hombres en la asunción de obligaciones familiares, se regulan una serie de permisos.

De acuerdo con esto, el PTGAS de la Universidad de Granada, podrá solicitar entre otros, los siguientes permisos

Permiso Adicional de 4 Semanas

- Este permiso se disfrutará de forma ininterrumpida e inmediatamente a continuación de los siguientes permisos con prestación de la Seguridad Social:
 1. Del “Permiso por nacimiento para la madre biológica” y del “Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente”
 2. Del “Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija”
- Se deberá utilizar el formulario en formato PDF editable que se encuentra disponible en el siguiente enlace: **Formulario de solicitud**
- La solicitud debe presentarse con una antelación mínima de 15 DÍAS a la fecha prevista para el inicio de su disfrute, a través del Registro Electrónico de la UGR (**Solicitud Genérica para la UGR**), seleccionando como Unidad universitaria de Destino el “SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS”.
- La presentación electrónica supone que la solicitud será fechada y firmada electrónicamente en el momento de su presentación.
- Al formulario de solicitud se deberá acompañar la Resolución de la prestación del INSS con indicación de la fecha de finalización de la prestación.

Acumulación de horas de lactancia

- Este permiso se disfrutará inmediatamente a continuación del permiso adicional de 4 semanas y de forma ininterrumpida.
- Se deberá utilizar el formulario en formato PDF editable que se encuentra disponible en el siguiente enlace: **Formulario de solicitud**
- La solicitud debe presentarse con una antelación mínima de 15 DÍAS a la fecha prevista para el inicio de su disfrute, a través del Registro Electrónico de la UGR (**Solicitud Genérica para la UGR**), seleccionando como Unidad universitaria de Destino el “SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS”.
- La presentación electrónica supone que la solicitud será fechada y firmada electrónicamente en el momento de su presentación.
- Se deberá acompañar del Libro de Familia o certificación de la inscripción del hijo/a en el Registro Civil.

Reducción de la jornada de trabajo (con reducción de las retribuciones)

- Se deberá utilizar el formulario en formato PDF editable que se encuentra disponible en el siguiente enlace: **Formulario de solicitud**
- La solicitud debe presentarse con una antelación mínima de 10 DÍAS NATURALES a la fecha prevista para la reducción, a través del Registro Electrónico de la UGR (**Solicitud Genérica para la UGR**), seleccionando como Unidad universitaria de Destino el “SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS”.
- La presentación electrónica supone que la solicitud será fechada y firmada electrónicamente en el momento de su presentación.
- En el caso de que la presente solicitud sea concedida, la persona solicitante DEBE comunicar a su responsable de personal la concreción horaria de la reducción de jornada de trabajo para que éste, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, acepte la concreción horaria y proceda a la modificación de la jornada en la aplicación OTORGA: “Jornada”.
- Se acompañará la justificación documental correspondiente que acredite suficientemente el cumplimiento de requisitos que se establecen para cada una de las modalidades de reducción de jornada: copia del libro de familia, certificado de empadronamiento, resolución de la adopción o del acogimiento, informes médicos facultativos, certificados de cuidado directo/dependencia/discapacidad, acreditación de no realizar actividad retribuida, informe de vida laboral, etc
- **Reincorporación a la jornada ordinaria**

La solicitud debe presentarse con una antelación mínima de 10 DÍAS NATURALES a la fecha prevista para la reincorporación, a través del Registro Electrónico de la UGR (Solicitud Genérica).

Puede acceder a este trámite a través del siguiente **enlace**