



Servicio de Personal
Técnico, de Gestión y
de Administración y
Servicios

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](#)