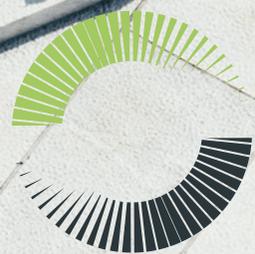




CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

Universidad de
Castilla-La Mancha



conciliaUCLM

Acuerdo sobre conciliación
de la vida personal, familiar y laboral
de los empleados públicos
de la UCLM del colectivo PAS



ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN

1. CUESTIONES GENERALES

- 1.1 Ámbito subjetivo de aplicación.
- 1.2 Normativa de aplicación.
- 1.3 Adaptaciones derivadas de la aprobación del presente Plan.

2. FLEXIBILIZACIÓN HORARIA

3. AUSENCIAS RETRIBUIDAS DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

- 3.1 Permiso para acompañar al médico a familiares de primer grado.
- 3.2 Permiso para cumplir un deber inexcusable de carácter público y personal.
- 3.3 Permiso para sometimiento a técnicas de fecundación asistida.
- 3.4 Permiso para asistir a las clases de preparación al parto, adopción y realización de exámenes prenatales.
- 3.5 Permiso para la asistencia al médico del propio personal funcionario.
- 3.6 Permiso por hospitalización de hijos prematuros.
- 3.7 Permiso por lactancia.
- 3.8 Ausencias por violencia de género.
- 3.9 Adaptación de la jornada, al finalizar tratamientos médicos.

4. AUSENCIAS RETRIBUIDAS DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

- 4.1 Reducciones de jornada.
- 4.2 Reducciones de jornada voluntaria.

5. PERMISOS RETRIBUIDOS

- 5.1 Permiso por maternidad.
- 5.2 Permiso por adopción o acogimiento.
- 5.3 Permiso por paternidad.
- 5.4 Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización.
- 5.5 Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración.
- 5.6 Por traslado de domicilio.
- 5.7 Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública, quince días naturales.
- 5.8 Por asuntos particulares, seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
- 5.9 Por asuntos particulares justificados, cuatro días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.
- 5.10 Permiso retribuido para empleadas en estado de gestación.

6. LICENCIAS

- 6.1 Licencia por estudios.
- 6.2 Licencias para asuntos propios

7. VACACIONES

8. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

- 8.1 Excedencia por cuidado de familiares.
- 8.2 Excedencia por razón de violencia de género.
- 8.3 Excedencia voluntaria por interés particular.
- 8.4 Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

9. DERECHO A LA PROTECCIÓN EFICAZ Y MOVILIDAD

- 9.1 Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 9.2 Movilidad por motivos de salud.
- 9.3 Movilidad por causa de violencia de género.

10. OTRAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PREVISTAS

- 10.1 Ausencia autorizada a recuperar.
- 10.2 Provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos: medidas contenidas en el baremo.
- 10.3 Escuelas de Verano.
- 10.4 Teletrabajo.
- 10.5 La media hora del desayuno.
- 10.6 Otras medidas excepcionales.





INTRODUCCIÓN

El documento de Estructura Organizativa, Política de RR.HH y Relación de Puestos de Trabajo del PAS de la UCLM, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno del 18 de junio de 2009, contiene una apuesta firme y decidida por el desarrollo profesional, la motivación y profesionalización de las personas que hacen posible la gestión, mediante una política de recursos humanos innovadora que se debe apoyarse en:

- La introducción de fórmulas de carrera profesional horizontal y de valoración del desarrollo profesional.
- La orientación de los planes de formación al desarrollo de competencias.
- La adopción de cambios en la regulación de las condiciones de trabajo tendentes a garantizar la conciliación de la vida profesional y laboral.

En relación con el objetivo perseguido por este documento, que es presentar de una manera única, recopilada y actualizada el catálogo de medidas de conciliación implantadas en el UCLM, se trata de un pilar básico para conseguir que el PAS ofrezca un servicio competitivo de calidad y que se alinee su trabajo con

los objetivos de la Institución, materializados en el Programa del Rector, en el Plan Director de la Gestión o en el instrumento directivo que corresponda.

En definitiva, la adopción e implantación de medidas de conciliación redundan en la motivación del personal; y esto, junto con una buena formación, el desarrollo de competencias y de planes de carrera y de evaluación del desempeño, son los principales instrumentos para definir una política de desarrollo y gestión de personas coherente y con resultados.

En esta línea, en el Programa vigente del Rector para el periodo 2016-2019 incluye en el Apartado de Responsabilidad Social Universitaria, un conjunto de actuaciones para la adopción de medidas tendentes a garantizar la conciliación y la vida familiar y profesional de los empleados de la UCLM. En este sentido, se incluye el desarrollo y aprobación de un Plan Concilia que, naturalmente, ha de contar con el consenso de las organizaciones sindicales con presencia en la UCLM.

Por todo ello, la Universidad de Castilla-La Mancha y las Organizaciones Sindicales (CC.OO, UGT, STE-S y CSI-F), en la reunión del Grupo de Ámbito I, celebrada el día 18 de octubre de 2017 suscriben el siguiente Acuerdo sobre conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los empleados públicos de la UCLM del colectivo PAS, que se materializa en el Plan Concilia del PAS de la UCLM que se presenta a continuación.



CUESTIONES GENERALES

1.1 Ámbito de aplicación y entrada en vigor

El ámbito de aplicación de este Acuerdo se extiende a todo el personal de administración y servicios (en adelante, PAS), que preste sus servicios en la Universidad de Castilla-La Mancha (en adelante UCLM), entrando en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en Consejo de Gobierno.

1.2 Normativa de aplicación

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y otras disposiciones.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documento de estructura y Reglamento de Implantación de la RPT del PAS aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno del 18 de junio de 2009.
- Artículos 72, 73 y 74 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, que permanecen vigentes, para la regulación de los días de permiso sin sueldo y las licencias por estudio.

1.3 Adaptaciones derivadas de la aprobación del presente Plan

Las medidas contenidas en el presente Acuerdo serán concretadas, adaptadas y, en su caso, desarrolladas en el respectivo ámbito sectorial (PAS) a fin de compatibilizarlo con su especificidad y de acuerdo con la primacía en la prestación del servicio público.

Las condiciones laborales recogidas en el presente Acuerdo se adoptan sin perjuicio de aquellas modificaciones legislativas básicas estatales o autonómicas que puedan redundar en una mejora de las condiciones laborales del empleado público.

Con ocasión de la aprobación por Consejo de Gobierno de las medidas contenidas en el presente Plan, se realizarán las modificaciones que, en su caso, procedan, en el Reglamento de Implantación de la RPT del PAS, en el documento de Estructura Organizativa, Política de RR.HH. y Relación de Puestos de Trabajo, en las instrucciones de Gerencia oportunas y en el sistema de gestión de presencia institucional, GIP.



FLEXIBILIZACIÓN HORARIA

Podrán establecerse medidas excepcionales, autorizadas por los Directores de Área/Vicegerentes de Campus a propuesta de los Directores de Unidad, que faciliten la conciliación con la vida familiar y personal dentro del periodo de obligada concurrencia. Art. 5.1.2 R. Implantación RPT.

Establecida la jornada de carácter general, excepcionalmente, y con carácter voluntario, la jornada de obligada concurrencia del viernes podrá ser de 9:00 a 14:00 horas. Art. 5.1.1 R. Implantación RPT.

La media hora del desayuno se podrá utilizar al principio o final de la jornada obligatoria, dentro de las medidas existentes para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, fuera de la franja general de diez a doce treinta horas. Art. 5.1.2 R. Implantación RPT.

Personal de régimen de turnos. Los trabajadores de un mismo centro/edificio, podrán cambiar sus turnos por necesidades particulares; los cambios deberán contar con la autorización previa del Responsable de Edificio. Art. 5.2.6 R. Implantación RPT.

Del 15 de junio al 15 de septiembre, se podrá establecer una jornada especial, que se implantará mediante una instrucción de Gerencia, sin que afecte al cómputo anual. Art. 19 R. Implantación RPT.

Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también 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 aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente. Art. 101.c Ley 4/2011.



AUSENCIAS RETRIBUIDAS DENTRO DE LA JORNADA LABORAL

Se agrupan en este apartado los permisos para abandonar el puesto de trabajo por un período de tiempo inferior a la jornada completa.

3.1 Permiso para acompañar al médico a familiares de primer grado

Derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo necesario, para acompañar al médico a familiares de primer grado.

3.2 Permiso para cumplir un deber inexcusable de carácter público y personal

Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

3.3 Permiso para sometimiento a técnicas de fecundación asistida

Para someterse a técnicas de fecundación asistida que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo necesario para su realización.

3.4 Permiso para asistir a las clases de preparación al parto, adopción y realización de exámenes prenatales

Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo las funcionarias embarazadas tienen derecho a un permiso por el tiempo necesario para su realización.

3.5 Permiso para la asistencia al médico del propio personal funcionario

Para la asistencia médica del propio personal funcionario, por el tiempo indispensable y siempre que no pueda ser concertada fuera del horario de trabajo.

3.6 Permiso por hospitalización de hijos prematuros

Por nacimientos de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el personal funcionario tiene derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

3.7 Permiso por lactancia

Por lactancia de un hijo o hija menor de doce meses, la funcionaria tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho puede 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. Igualmente, la madre o, en el caso de parejas del mismo sexo, uno de los progenitores puede solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.





El permiso por lactancia, en cualquiera de las modalidades previstas en los párrafos anteriores, puede ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

3.8 Ausencias por violencia de género

Las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tienen 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.

3.9. Adaptación de la jornada, al finalizar tratamientos médicos

Los empleados públicos que se reincorporen al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrán solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. La universidad podrá conceder esta adaptación cuando la misma coadyuve a la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el desempeño de su trabajo. Esta adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, preferentemente en la parte flexible de la

misma, considerándose como tiempo de trabajo efectivo. La solicitud irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación, y la universidad deberá resolver sobre la misma en un plazo de tres días, sin perjuicio de que, para comprobar la procedencia de esta adaptación, la Administración podrá recabar los informes del Servicio de Prevención o de cualesquiera otros órganos que considere oportuno sobre el tratamiento recibido o las actividades de rehabilitación que le hayan sido prescritas. El plazo al que se refiere el párrafo anterior podrá ampliarse en un mes más cuando el empleado público justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia. Con carácter excepcional, y en los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.





REDUCCIONES DE JORNADA

4.1. Reducciones de jornada

En todo caso, el personal funcionario tiene derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución proporcional de retribuciones que corresponda, en los siguientes supuestos:

1. Cuando, por razones de guarda legal, tenga el cuidado directo de alguna persona menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida.
2. Por precisar 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. Por ser necesario para hacer efectiva la protección de la funcionaria víctima de violencia de género o su derecho de asistencia integral. En estos casos, la funcionaria tiene derecho también 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 aplicables, en los términos que cada Administración pública establezca reglamentariamente.
4. Por nacimiento de hijas o hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, hasta un máximo de dos horas diarias.

No obstante y sin perjuicio de lo regulado en los supuestos anteriores, los empleados de la UCLM que por razones de guarda legal, cuando se 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, podrán optar por acogerse a una de las siguientes modalidades específicas de reducción de jornada:

Para la jornada de 37,5 horas y turno de trabajo de mañana se podrá optar entre:

- Jornada reducida de 9:00 a 14:20 horas, percibiendo el 75% de sus retribuciones.
- Jornada reducida de 9:00 a 14:00 horas, percibiendo el 70% de sus retribuciones.

Para la jornada de 37,5 horas y turno de trabajo de tarde se podrá optar entre:

- Jornada reducida de 15:30 a 20:50 horas, percibiendo el 75% de sus retribuciones.
- Jornada reducida de 15:30 a 20:00 horas, percibiendo el 70% de sus retribuciones.



Para la jornada de 39,5 horas y alta disponibilidad para atención a la dirección y servicios continuados se podrá optar entre:

- Jornada reducida de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, con la obligación de realizar 3,20 horas en jornada de tarde entre el lunes y el jueves, percibiendo el 75% de sus retribuciones.
- Jornada reducida de 9:00 a 14:20 horas, percibiendo el 75% de sus retribuciones, una vez excluido el concepto que retribuye la alta disponibilidad.
- Jornada reducida de 9:00 a 14:00 horas, percibiendo el 70% de sus retribuciones, una vez excluido el concepto que retribuye la alta disponibilidad.

Tendrá el mismo derecho el funcionario 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.

Violencia de género: Reducción de jornada con disminución proporcional de retribuciones o reordenación del tiempo de trabajo.

5. Por enfermedad muy grave de familiar de primer grado hasta el 50% de la jornada, con carácter retribuido y máximo un mes.
6. Reducción de jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y/o tratamiento continuado, del hijo menor de edad, por naturaleza o adopción, o en los supuestos de acogimiento preadoptivo o permanente de menor, afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y/o requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente y, como máximo hasta que el menor cumpla los dieciocho años.



4.2. Reducción de jornada voluntaria

1. En aquellos casos en que resulte compatible con la naturaleza del puesto desempeñado y con las funciones del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo cuyo nivel de complemento de destino sea inferior al 28 podrá solicitar al órgano competente el reconocimiento de una jornada reducida, con la deducción de retribuciones que le corresponda.
2. Cuando lo permita la organización del trabajo de la Unidad, y siempre sujeto a las necesidades del servicio prestado en la misma, se podrá conceder a la persona solicitante la reducción de jornada y el período de disfrute de la misma que convenga a sus intereses personales. En todo caso, se deberá solicitar la reducción o, en su caso, la reincorporación o la modificación del porcentaje de reducción de jornada con una antelación mínima de quince días a la fecha en que se pretenda iniciar la misma.
3. No podrá reconocerse esta reducción de jornada al personal que por la naturaleza y características del puesto de trabajo desempeñado deba prestar servicios en régimen de especial dedicación. En el supuesto de que la especial dedicación no se derive

de las mencionadas circunstancias y venga retribuida exclusivamente mediante el concepto de productividad por la realización de la correspondiente jornada, podrá autorizarse la reducción, previo pase al régimen de dedicación ordinaria con la consiguiente exclusión de dicho concepto retributivo.

4. La concesión, en su caso, de la reducción regulada en este apartado, no podrá ser inferior a una hora diaria, y su disfrute en esta modalidad será ininterrumpido. Una vez acordado, solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nuevo acuerdo entre el órgano competente para su concesión y el personal afectado.



PERMISOS RETRIBUIDOS

Se agrupan en este apartado los permisos para abandonar el puesto de trabajo por un período de tiempo igual o superior a la jornada completa.

5.1 Permiso por maternidad

1. En el supuesto de parto, derecho a un permiso por maternidad de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad del hijo o hija y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la madre siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.
2. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que esta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor puede hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, la duración del permiso no se ve reducida, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicite reincorporarse a su puesto de trabajo.
3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos

progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, puede optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor puede seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo esta se encuentre en situación de incapacidad temporal. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o hija o parto múltiple.

4. En el caso de que la madre no tuviese derecho a suspender su actividad profesional con derecho a prestaciones de acuerdo con las normas que regulen dicha actividad, el otro progenitor tiene derecho a disfrutar del permiso por maternidad por el periodo que hubiera correspondido a la madre, lo que será compatible con el disfrute del permiso por paternidad.



5. El permiso por maternidad puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.
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 amplía en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

5.2 Permiso por adopción o acogimiento

1. En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se amplía en dos semanas más en el caso de discapacidad de la persona menor adoptada o acogida y, por cada hijo o hija a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará, a elección del personal funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso una misma persona menor pueda dar lugar a varios periodos de disfrute de este permiso.

2. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de las personas interesadas, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos. En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no puede exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad de la persona menor o de adopción o acogimiento múltiple.
3. Este permiso puede disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se establezcan.
4. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen de la persona adoptada, en los casos de adopción internacional, se tiene derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo, al menos, las retribuciones básicas.





5. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el apartado 4 y para el supuesto contemplado en dicho apartado, el permiso por adopción puede iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

6. A quienes les sea admitida la solicitud de adopción de una persona menor, tienen derecho a ausentarse del trabajo durante el tiempo que dure el periodo de formación orientado a proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para afrontar el proceso de adopción en todas sus fases.

Asimismo tienen derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a entrevistas que hayan sido objeto de cita previa dentro del correspondiente proceso de adopción.

7. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo son 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 simple una duración no inferior a un año.

5.3 Permiso por paternidad

La persona que ejerza este derecho puede hacerlo durante el periodo comprendido desde la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, hasta la finalización del permiso por maternidad o inmediatamente después de la finalización del mismo.

El permiso por paternidad es independiente del disfrute compartido de los permisos por maternidad, adopción o acogimiento.

En el caso de familias monoparentales, además de los permisos de maternidad o adopción o acogimiento, se puede disfrutar también del permiso por paternidad.

Por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo o hija, el personal funcionario tiene derecho a un permiso de 4 semanas ininterrumpidas (28 días).





5.4 Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización

Por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres o 5 días laborables (misma o distinta localidad), segundo grado de consanguinidad o afinidad 2 o 4 días laborales (misma o distinta localidad).

En relación con la duración de este permiso se disfrutara de manera ininterrumpida en todos los casos salvo en los casos de hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización, que se podrá disfrutar de manera interrumpida con el límite máximo de 1 mes desde la fecha de hospitalización.

Con carácter excepcional en los supuestos de enfermedad muy grave, siendo el causante un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad, cónyuge o pareja de hecho, el empleado o empleada podrá incrementar el permiso hasta un máximo de diez días laborables más cuando concurren circunstancias que exijan una atención que no puedan prestar personas o instituciones y siempre que se hayan agotado los días por asuntos particulares del año en curso y los correspondientes al siguiente ejercicio, cuyo disfrute podrá anticiparse por este motivo.



5.5 Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración

5.6 Por traslado de domicilio sin cambio de localidad de destino

Un día natural. Cuando se produzca traslado de domicilio y cambio de localidad de destino, el permiso será de 3 días naturales.

5.7 Por matrimonio o inscripción en un registro de parejas de hecho de una Administración pública

Quince días naturales y consecutivos que podrán disfrutar con anterioridad o posterioridad al supuesto de hecho, incluyendo dicha fecha en el periodo. Esta licencia podrá acumularse, a petición propia con el periodo de vacaciones o días por asuntos particulares. La petición de acumulación de periodos deberá comunicarse con una antelación mínima de 15 días naturales a la correspondiente dirección de unidad, al objeto de que no se vean alteradas las necesidades de los servicios.

5.8 Por asuntos particulares

Seis días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor, además dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Los días de asuntos propios no disfrutados a 31 de enero del año siguiente, se computarán como horas de trabajo realizadas a efectos de control horario.

5.9 Por asuntos particulares justificados

Cuatro días laborables al año o los días que en proporción correspondan si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

5.10 Permiso retribuido para las empleadas en estado de gestación

La UCLM establece para sus empleadas en estado de gestación, un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto. En el supuesto de gestación múltiple, este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha de parto.



LICENCIAS

6.1 Licencia por estudios

Podrán concederse licencias para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la función pública, previo informe favorable del superior jerárquico correspondiente, y el funcionario tendrá derecho al percibo del sueldo y complemento familiar. Igualmente, se concederá esta licencia a los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos durante el tiempo que se prolongue el curso selectivo o periodo de prácticas, percibiendo las retribuciones que para los funcionarios en práctica establezca la normativa vigente.

6.2 Licencias para asuntos propios

Dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años (*Art. 73 LFC*).

El período en que se disfruten las vacaciones y la concesión de licencias por razones de estudios y asuntos propios, cuando proceda, se subordinará a las necesidades del servicio (*Art. 74 LFC*)

De conformidad con el artículo 20.f) del Reglamento de Implantación de la RPT, dichas licencias se concederán sin retribución alguna, y su duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de tres meses cada dos años. La

concesión de esta licencia está supeditada a las necesidades y al buen funcionamiento de los servicios. A tal efecto, es necesario que en el expediente se acredite, mediante informe de la persona responsable de la Unidad en que estuviera destinada, que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio. Con el objetivo de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, la licencia regulada en este apartado se podrá solicitar con una duración mínima de un día.





VACACIONES

Todos los funcionarios tendrán derecho por año completo de servicios, a disfrutar de una vacación retribuida de veintidós días hábiles anuales, o a los días que corresponda proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

Asimismo, tendrán derecho a un día hábil adicional al cumplir quince años de servicio añadiéndose un día hábil adicional al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, hasta un total de 26 días hábiles de vacaciones por año natural.

A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El período de disfrute de las vacaciones se ajustará al siguiente régimen:

- Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, al menos diez de ellos en el período comprendido entre el 1 de julio y el 15 de septiembre.
- Las vacaciones deberán disfrutarse dentro del correspondiente año natural. No obstante, en los supuestos de suspensión o aplazamiento por incapacidad temporal o maternidad, así como cuando concurren circunstancias excepcionales, se podrá autorizar su disfrute hasta el 31 de enero siguiente.
- Cuando las situaciones de permiso de maternidad o ampliación por lactancia, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan

iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado. Gozarán de este mismo derecho quienes estén disfrutando del permiso de paternidad.

La solicitud para el disfrute de vacaciones en un periodo determinado deberá efectuarse con una antelación mínima de 20 días si el periodo es superior a tres días, de diez días si es igual o inferior a tres días. La solicitud solo podrá denegarse por necesidades de servicio, debidamente motivadas o por no tener derecho a su disfrute, no siendo causa suficiente de denegación la presentación fuera de estos plazos.

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional en un periodo determinado, aprobado por Consejo de Gobierno en el calendario académico, los funcionarios disfrutarán de sus vacaciones coincidiendo con este periodo, pudiendo reservarse seis días hábiles de sus vacaciones para disfrutar fuera de este período.

A los periodos vacacionales podrán añadirse los días de asuntos propios según prevea el calendario laboral.



SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

8.1 Excedencia por cuidado de familiares.

1. El personal funcionario de carrera tiene derecho a un periodo de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo o hija, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
2. También tiene derecho a un periodo de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
3. La excedencia prevista en este artículo constituye un derecho individual de los funcionarios y funcionarias, que podrán disfrutar de manera sucesiva. En el caso de que dos personas funcionarias generasen el derecho a disfrutar esta excedencia por el mismo sujeto causante, la Administración puede limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.
4. El periodo de excedencia es único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pone fin al que se viniera disfrutando.
5. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares tiene derecho a la reserva de la plaza que desempeñaba durante todo el tiempo que permanezca en esa situación. Asimismo, el tiempo de permanencia en esta situación se les computará como prestado en dicho puesto a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación, así como a efectos del cumplimiento del periodo mínimo de servicios efectivos para solicitar el pase a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
6. El personal funcionario de carrera en excedencia por cuidado de familiares puede participar en los cursos de formación que se convoquen.





8.2 Excedencia por razón de violencia de género

1. Las funcionarias de carrera víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tienen derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.
2. Durante los seis primeros meses tienen derecho a la reserva de la plaza que desempeñaran, siendo computable dicho periodo a efectos de carrera vertical, carrera horizontal, promoción interna, reconocimiento de trienios y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.
Cuando las actuaciones judiciales lo exijan se puede prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.
3. Como mínimo, las funcionarias de carrera en excedencia por violencia de género tienen derecho a percibir durante los dos primeros meses de esta excedencia sus retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

8.3 Excedencia voluntaria por interés particular

1. El personal funcionario de carrera puede obtener la excedencia voluntaria por interés particular cuando haya prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante un periodo mínimo de tres años inmediatamente anteriores a la fecha en que se pretenda iniciar la excedencia. Este derecho solo puede ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido tres años de servicios efectivos desde el final de la anterior excedencia.
2. La concesión de excedencia voluntaria por interés particular está subordinada a las necesidades del servicio debidamente motivadas.
No puede declararse cuando al personal funcionario de carrera se le instruya expediente disciplinario o esté pendiente de cumplimiento una sanción.



3. Además de en los supuestos previstos en los artículos 68.7, 70.8, 71.4 y 115.7 (Ley 4/2011), procede declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular en los siguientes casos:
 - a. Cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo que reglamentariamente se determine.
 - b. Cuando no se tome posesión, dentro del plazo que reglamentariamente se determine, del puesto asignado a través del procedimiento previsto en el artículo 76 (Ley 4/2011).
4. El personal funcionario que preste servicios en organismos o entidades que queden excluidos de la consideración de sector público a los efectos de la declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 123 (Ley 4/2011), será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.
5. Cada periodo de excedencia tendrá una duración no inferior a un año continuado, excepto en los casos previstos en el artículo 115.7 (Ley 4/2011), párrafo segundo, y en el apartado 5 de este artículo.

8.4 Excedencia voluntaria por agrupación familiar

Puede concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar sin el requisito de haber prestado servicios efectivos en cualquier Administración pública durante el periodo establecido en el artículo 122.1 (Ley 4/2011) al personal funcionario de carrera cuyo cónyuge o pareja de hecho resida en otra localidad por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo en cualquier Administración pública, organismo público o entidad de derecho público dependiente o vinculado a ella, órgano constitucional, órgano del Poder Judicial y órgano similar de las Comunidades Autónomas, así como en la Unión Europea o en organizaciones internacionales.



DERECHO A LA PROTECCIÓN EFICAZ Y MOVILIDAD

9.1 Derecho a la protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo

1. La UCLM velará por la protección de la salud del personal empleado público mediante el cumplimiento eficaz del deber de protección que les corresponde. En particular, garantizarán el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente y vigilancia de su estado de salud, en los términos previstos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
2. La UCLM garantizará especialmente la protección del personal que, por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

Para hacer efectiva esta protección, el personal empleado público afectado tiene derecho a la adaptación del puesto de trabajo y, en su caso, al cambio de puesto de trabajo.

9.2. Movilidad por motivos de salud

1. Cuando la adaptación de las condiciones de un puesto de trabajo no resulte posible o, a pesar de tal adaptación, dichas condiciones pueden influir negativamente en la salud o en la rehabilitación del personal funcionario de carrera, este puede ser adscrito a otro puesto de trabajo en la misma o en otra localidad.

El personal funcionario de carrera también puede ser adscrito a otro puesto de trabajo, en la misma o en otra localidad, por motivos de salud o rehabilitación de su cónyuge, de su pareja de hecho o de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite que el cambio de puesto de trabajo permite una mejor atención del familiar y, además, que esa mejor atención no puede facilitarse a través de la adopción de alguna medida de reducción de jornada o flexibilidad horaria.

2. La adscripción está condicionada a que exista puesto vacante cuyo complemento de puesto de trabajo no sea superior al del puesto de origen, así como al cumplimiento de los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.
3. El cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios de carácter voluntario. La duración de las comisiones de servicios por motivos de salud queda condicionada al mantenimiento de las razones que motivaron su concesión.





No obstante, en el caso de que el cambio de puesto de trabajo se deba a motivos de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen y así lo motivan las razones de salud o rehabilitación. En este supuesto, el personal funcionario de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo.

4. Excepcionalmente, cuando no pueda asignarse una plaza vacante de acuerdo con lo previsto en este artículo y así lo motiven razones urgentes e inaplazables de salud o rehabilitación del propio personal funcionario de carrera, se le podrá atribuir temporalmente el desempeño de tareas adecuadas a su cuerpo o escala en la misma localidad. En tal supuesto continúa percibiendo las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo.
5. En los casos previstos en el párrafo primero del apartado 1, el personal funcionario interino puede ser nombrado para ocupar otro puesto de trabajo en la misma localidad, en los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

9.3 Movilidad por causa de violencia de género

1. La funcionaria víctima de violencia de género que, para hacer efectiva su protección o el derecho a la asistencia social integral, se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo donde venía prestando sus servicios tiene derecho al traslado a un puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala de análogas características, en la misma o en otra localidad, sin necesidad de que sea vacante de necesaria cobertura. En cualquier caso, la funcionaria debe cumplir los requisitos previstos en la relación de puestos de trabajo.
2. Estos traslados tendrán la consideración de forzosos.
3. Una vez presentada la solicitud, la Administración pública competente está obligada a comunicarle las vacantes que, reuniendo las condiciones anteriores, se hallen ubicadas en la misma localidad o en las localidades que la interesada expresamente solicite.
4. En las actuaciones y procedimientos relacionados con la violencia de género, se debe proteger la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia o custodia.



5. En el caso de funcionarias de carrera, el cambio de puesto de trabajo se realiza mediante comisión de servicios, la cual debe concederse por el tiempo necesario para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria de carrera víctima de género.
En estos casos, a la funcionaria de carrera se le reserva el puesto de trabajo al que se encuentre adscrita con carácter definitivo y tiene derecho a percibir las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que realmente desempeñe, salvo que el puesto de trabajo desempeñado en comisión de servicios tenga asignado un complemento de puesto de trabajo inferior al del puesto de origen, en cuyo caso la funcionaria víctima de género tiene derecho a percibir, mientras permanezca en tal situación, el del puesto de origen. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la adscripción puede tener carácter definitivo si se ocupa con tal carácter el puesto de origen, si el puesto vacante al que se efectúa el traslado tiene asignadas retribuciones complementarias similares a las del puesto de origen y si, además, así lo motivan las razones para hacer efectiva la protección o el derecho a la asistencia social integral de la funcionaria víctima de género.
En este supuesto, la funcionaria de carrera debe permanecer el plazo mínimo a que se refiere el artículo 68.6 en el nuevo puesto, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo o que así se requiera para recibir la asistencia social integral que sea necesaria.
6. En el caso de funcionarias interinas, el traslado a otro puesto conlleva un nuevo nombramiento como funcionaria interina.
7. Para desempeñar un puesto de trabajo en una Administración pública de Castilla-La Mancha por movilidad interadministrativa por causa de violencia de género no es necesario que la relación de puestos de trabajo permita su cobertura por personal funcionario de otras Administraciones públicas.
8. Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden celebrar convenios con otras Administraciones públicas para garantizar la movilidad interadministrativa en los supuestos previstos en este artículo.





OTRAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN PREVISTAS

10.1 Ausencia autorizada a recuperar

Existe en el sistema de control de presencia la posibilidad de marcar la clave 10: «ausencia autorizada a recuperar», se podrá utilizar dicha clave, para salidas autorizadas por el responsable para la conciliación de la vida laboral.

10.2 Provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos: medidas contenidas en el baremo

Se contempla en el baremo para la provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos, en su apartado F, y otorgándole un peso del 10%, las siguientes puntuaciones por conciliación de la vida familiar y laboral:

F. CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR Y LABORAL		Máximo 10 puntos
1. Por destino previo del cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente, empleado público, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto.		5 puntos
2. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor.		5 puntos
3. Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y siempre que el empleado público solicite un puesto que suponga acceder a un municipio distinto, que será donde resida la persona a cuidar, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar.		5 puntos





10.3 Escuelas de Verano

La UCLM dentro de sus objetivos estratégicos de conciliación familiar y laboral desarrolla cada año la iniciativa «Escuelas de Verano de la UCLM» para hijos e hijas del PDI, PAS y ESTUDIANTES DE GRADO Y POSTGRADOS con edades comprendidas entre los 4 y 12 años.

Dentro del programa se incorporan actividades de lecto-escritura, plástica, pintura, actividades deportivas y musicales, informática e inglés entre otras.

Las actividades son realizadas en espacios e instalaciones de los Campus de la UCLM entre el 22 de junio y el 29 de julio de cada año siendo el horario de la actividad para todos los campus: de 9.00 horas a 15.00 horas. (coordinado con el horario de verano del PAS UCLM).

Se oferta la posibilidad de acceder a las Escuelas de Verano de la UCLM en periodos de estancias más reducidas, no pudiendo elegir más de una opción, ni combinar las distintas posibilidades ofrecidas, para asegurar una mejor organización y planificación de los programas formativos.

La UCLM financia el 50% del coste por alumno.

10.4 Teletrabajo

Se ha realizado un plan de implantación de un modelo de teletrabajo en la UCLM, que tiene como objetivo, entre otros, «favorecer un mayor grado de conciliación en la vida laboral, familiar y personal, lo que redundará en una mejora de su calidad de vida».

Se articula mediante convocatorias anuales y los proyectos pueden plantearse con el ámbito temporal máximo de un año o, en su caso, ámbitos más reducidos dentro del año natural de la convocatoria. Se pueden presentar proyectos con un porcentaje máximo de jornada anual autorizada en modo teletrabajo que puede organizarse, en función de las necesidades del trabajador y del servicio, en días semanas, franjas horarias o sistemas mixtos con la posibilidad de plantear el trabajo de manera síncrona o asíncrona.



10.5 La media hora del desayuno

De conformidad con la RPT y la medidas de conciliación establecidas en el Reglamento de Implantación, la media hora del desayuno se podrá utilizar al principio o final de la jornada obligatoria, dentro de las medidas existentes para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, fuera de la franja general de diez a doce treinta horas, habiendo solicitado en cualquier caso vía GIP la autorización oportuna al Vicegerente de Campus, previa validación de la dirección de la Unidad y/o Centro docente.

La media hora de descanso para el turno en jornada de tarde, se adaptará a las necesidades del servicio. Cuando exista imposibilidad real para disfrutar la media hora de descanso, los mecanismos de compensación podrán ser:

- El pacto suscrito con la dirección de la Unidad y/o Centro docente.
- La compensación por día de descanso.

10.6 Otras medidas excepcionales

Podrán establecerse medidas excepcionales, autorizadas por los Directores de Área/Vicegerentes de Campus a propuesta de los Directores de Unidad, que faciliten la conciliación con la vida familiar y personal, como por ejemplo problemas de salud crónicos, dentro del horario de obligada concurrencia, siempre que el servicio quede debidamente atendido y exista el compromiso inequívoco entre los miembros de cada Unidad o con el superior jerárquico que corresponda, en cada caso. Estas medidas excepcionales se pondrán en conocimiento del Grupo I constituido en el ámbito del Acuerdo de canales de participación sindical del PAS de la UCLM.



Acuerdo sobre conciliación
de la **vida personal, familiar y laboral**
de los empleados públicos
de la UCLM del colectivo PAS