



GUÍA DE PROGRAMAS Y MEDIDAS DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Julio 2025



VICERRECTORADO DE SERVICIOS SOCIALES,
CAMPUS SALUDABLE, IGUALDAD Y COOPERACIÓN

ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DIRIGIDOS A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA	4
2.1. De apoyo a la familia	4
2.1.1. En atención a la Infancia y Adolescencia.....	4
• Escuelas infantiles	4
• El Deporte como medida de conciliación (Abono infantil)	5
• Ludotecas Residencia Ramón Carande y Complejo Deportivo de los Bermejales.....	6
• Bolsa de canguros	7
• Salas de Lactancia Materna.....	7
2.1.2. En Atención al cuidado de personas dependientes.....	7
• Programa de Respiro Familiar	7
• Programa de Ocio y Tiempo Libre para Jóvenes en situación de Dependencia.....	8
• Programa de Ocio y Tiempo Libre Intergeneracional para Personas Mayores.....	9
• Programa de Convivencia de Estudiantes con Personas Mayores, discapacitadas y familias Monoparentales	10
• Programa de Información y Asesoramiento en Atención a la Dependencia	10
2.2. De comidas para llevar	11
• De comidas para llevar	11
3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PTGAS.....	12
3.1. Permisos retribuidos y licencias	12
3.2. Excedencias	17
3.3. Movilidad geográfica	18
3.4. Gestión del tiempo.....	19
• Cronos (E-tempo).....	19
• 40 horas de crédito horario	19
3.5. Formación online	20
3.6. Jubilación parcial anticipada	20
3.7. Ayudas de Acción Social para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar (Ayudas al estudio, a la familia, ascendientes a cargo)	21
4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PDI	22
4.1. Permisos retribuidos y licencias	22
4.2. Reducción voluntaria de docencia	27
4.3. Ayudas de Acción Social para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar (Ayudas al estudio, a la familia, ascendientes a cargo)	27

1. INTRODUCCIÓN

La conciliación de la vida laboral, familiar y personal, además de una obligación legal, es una apuesta estratégica de la Universidad de Sevilla para la consecución de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como así se recoge en el III Plan de Igualdad de la US (Acuerdo de CG de 20 de diciembre de 2021). Es también una estrategia necesaria para la consecución de entornos de trabajo más saludables y una organización del sistema social y económico donde mujeres y hombres podamos hacer compatibles las diferentes facetas de la vida.

La apuesta por la conciliación de la vida familiar, laboral y personal contribuye, entendemos, a construir una sociedad basada en la calidad de vida de las personas, primando la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres con el fin de que el desarrollo en todos los ámbitos vitales (progresar profesionalmente, atender las responsabilidades familiares y poder disfrutar del tiempo, tanto familiar como personal) sean una realidad. Es una apuesta por una universidad y una sociedad más justas e igualitarias que requiere de un compromiso y trabajo continuos que ha de contribuir a modificar los roles tradicionales de mujeres y hombres respecto a la implicación en la familia, hogar y el trabajo. Las medidas y programas que se recogen en esta guía, y los que pudieran implantarse en el futuro, acelerarán los objetivos de la conciliación si, de manera paralela, tanto las personas implicadas en el cuidado, hombres y mujeres, como las organizaciones asumimos corresponsablemente estas tareas como propias. En este sentido se hace imprescindible una labor de sensibilización, información y formación en corresponsabilidad e igualdad.

En el programa de gobierno del Rector, además de avanzar en medidas de conciliación, de manera transversal se recogen compromisos en orden a mejorar los servicios a la comunidad universitaria, esta guía, entendemos, da cumplimiento también a esos compromisos. Sistematizar los programas y medidas de conciliación a disposición de todas las personas de la comunidad universitaria facilita el acceso a dichas medidas y permite una mejor planificación de nuestra vida laboral, familiar y personal.

La estructura de la guía recoge, en primer lugar, los programas dirigidos al conjunto de la comunidad universitaria¹ y en segundo y tercer lugar las medidas específicas para los colectivos del Personal Técnico de Gestión y Administración de Servicios (PTGAS) y Personal Docente Investigador (PDI), resultado de los procesos de negociación y recuperación de derechos.

Para cada programa y/o medida se realiza una breve descripción de la misma y se incluyen enlaces que permiten acceder a información más completa (normativa de referencia, convocatoria, anexos de solicitud, etc.). Esperamos que esta información resulte de utilidad, en cualquier caso, es un documento vivo sujeto a mejoras por incorporación de nuevas medidas y/o sugerencias de modificación que mejoren la información que contiene.

¹ Comunidad Universitaria: PTGAS, PDI y el Alumnado.

2. PROGRAMAS DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD DIRIGIDOS A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

2.1. De apoyo a la familia

2.1.1. En atención a la Infancia y Adolescencia

<ul style="list-style-type: none"> • Escuelas infantiles 	
DIRIGIDO A	<p>Descendiente en primer y segundo grado de las personas pertenecientes a la Comunidad Universitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> – Los hijos, hijas, nietos y nietas por consanguineidad o por afinidad de los miembros de la Comunidad Universitario incluidos en algunos de los colectivos establecidos como solicitantes en la Base III. – Los y las menores que se encuentren en acogimiento familiar simple, permanente o preadoptivo, siempre que dicho acogimiento haya sido otorgado a un miembro de la Comunidad Universitaria incluido en alguno de los colectivos de la Base III. – Las plazas tendrán como personas destinatarias los niños y niñas cuya edad esté comprendida entre dieciséis semanas y tres años, cumplidos en el año en curso.
CONSISTE EN	<p>Red de Escuelas Infantiles de la US (Nido del Paraguas, Nido de los Perdigones, Nido de la Palmera) para niños y niñas de 0 a 3 años. Este conjunto de centros infantiles, distribuidos en distintos campus universitarios, ofrece servicios educativos y ludoteca. En todas las escuelas, y para apoyar específicamente a las mayores necesidades de conciliación de las personas con menores con discapacidad o retrasos en el desarrollo, se desarrolla un programa de apoyo a la atención temprana.</p>
FECHAS CLAVE	<p>Marzo: Publicación de la Convocatoria de plazas en Centros Infantiles. Periodo de entrega de solicitudes de plaza en los Registros establecidos en la Convocatoria.</p> <p>Abril: Publicación de resolución del listado de solicitudes admitidas/no admitidas a trámite. Plazo para formular alegaciones y/o aportar documentación.</p> <p>Mayo: Publicación de resolución del listado definitivo de asignación de plazas de las solicitudes.</p> <p>Junio: Periodo de matriculación en los Centros Infantiles.</p> <p>Se abre el plazo de entrega de solicitudes para la lista de espera en los Registros establecidos en la Convocatoria</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> -Formulario de solicitud. -Documentación obligatoria: <ol style="list-style-type: none"> a) Primer grado de vínculo con la persona beneficiaria: fotocopia del libro de familia de la persona solicitante. Caso de no poder presentar el libro de familia, podrá presentarse la cartilla de embarazo o documento que acredite la necesidad de la plaza, para solicitudes de nuevo ingreso. Solicitud de renovación, solo libro de familia si ha habido modificaciones en la unidad familiar. b) Segundo grado de vínculo con la persona beneficiaria: fotocopia del libro de familia de la persona solicitante y persona beneficiaria. - Acreditación documental según colectivo y situación. En caso de necesidad.
NORMATIVA DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> – Estatuto de la Universidad de Sevilla (Art 154) – Acuerdo 2/CU 10-03-09 por el que se aprueba el Reglamento General de Actividades de Asistencia a la comunidad Universitaria de la US. – III Plan de Igualdad de la Unidad de Igualdad 2022-2024 de la US
INFORMACIÓN EN	<p>Enlace: Conciliación, Vida Familiar y Laboral.</p> <p>Asesoría Pedagógica del SACU: 954-48 72 03, sacueduca@us.es</p>

DIRIGIDO A	Chicos y chicas de edades comprendidas entre los 3 y 16 años de edad descendientes en primer y segundo grado de personas de la Comunidad Universitaria
CONSISTE EN	Programas lúdico-educativos en épocas de vacaciones infantiles y juveniles para que los padres y madres de la comunidad universitaria puedan conciliar. Se distribuye en Campamentos de Navidad Días sin cole Campamentos de Semana Santa Campamentos de Feria de Sevilla Campamentos de Verano
FECHAS CLAVE	Con anterioridad a cada periodo vacacional se publicarán las fechas para la solicitud de las actividades. En los campamentos de verano, por el volumen de actividades y de personas solicitantes, durante el mes de abril/Mayo de cada año se publica el procedimiento solicitud y de selección. Oferta de plazas un mes antes de cada periodo vacacional Inscripción permanecerá abierto hasta agotar plazas.
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	La inscripción deberá realizarse en la plataforma online o web de cada Campus (Pinchar en Inscripción de cada Campus) en el siguiente enlace: https://sacu.us.es/node/1870/%20https://sbsadus.us.es/SigedWeb3/registro_usuario.php
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Fotografía tamaño DNI menor - Datos del o la menor (nombre, apellidos, fecha de nacimiento) y, del tutor o tutora legal (teléfono y mail) - Documento SEPA si requiere que el pago sea por domiciliación bancaria - Entrega de formulario médico cumplimentado - Informe de las necesidades especiales en caso de diversidad funcional. - Autorización de recogida (si procede)
NORMATIVA DE REFERENCIA	Estatuto de la Universidad de Sevilla (art 154.) Acuerdo 2/CU 10-03-09 por el que se aprueba el Reglamento General de Actividades de Asistencia a la comunidad Universitaria de la US. III Plan de Igualdad 2022-2024 de la Universidad de Sevilla
INFORMACIÓN EN	Campamentos en Periodos Vacacionales SACU: 954 487 203 • sacueduca@us.es SADUS: https://www.sadus.us.es/index.php/otros-servicios/campus-deportivo-de-verano 954 487 701/22 • sadus@us.es

<p>• El Deporte como medida de conciliación (Abono infantil)</p>	
DIRIGIDO A	Personas de la comunidad universitaria con descendientes entre 3 a 13 años (de 1º de Educación Infantil a 1º de ESO). Bebés de 6 meses en actividades acuáticas con un progenitor o progenitora.
CONSISTE EN	Abono Infantil. Diversidad de actividades deportivas y de ludoteca que se desarrollarán, mayoritariamente, en el Complejo Deportivo Universitario los Bermejales durante todo el curso escolar, septiembre a junio de lunes a sábado en diferentes horarios
FECHAS CLAVE	Las inscripciones podrán realizarse antes de comenzar el curso académico Como referencia para el curso 2024/2025 las inscripciones presenciales transcurrieron el 17 de Julio del 2024 para la Comunidad Universitaria y la Comunidad no Universitaria el 24 de julio de 2024
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	A través de la Oficina Virtual (https://www.sadus.us.es/index.php/oficina-virtual) o en las instalaciones del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Sevilla C.D.U Los Bermejales. Avda. de Dinamarca, s/n. 41012-SEVILLA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Datos de la persona menor (nombre, apellidos, fecha de nacimiento) y tutor o tutora legal (teléfono y mail). - Libro de familia del o la menor, DNI o Pasaporte en caso de poseerlo, fotografía original tamaño carnet (fondo claro), número de cuenta bancaria para domiciliar el abono y documento que acredite la condición de la categoría a la que pertenezca el padre, madre, tutor o tutora. - Para darse de alta, deberá acudir el padre/madre o tutor/a a la Oficina de Atención al Cliente del Sadus aportando una foto del DNI original de la niña o del niño si tiene, y si no lo tuviese, DNI del padre o de la madre, y libro de familia. <p>En caso de domiciliación bancaria, será necesario el nº de la cuenta con el IBAN incluido donde se realizará el cargo, rellenar el documento SEPA que se puede descargar. Si es PTGAS o PDI, nómina para saber que es miembro de la Comunidad Universitaria.</p> <p>Informe acerca de las necesidades de especiales en caso de diversidad funcional.</p>
INFORMACIÓN EN	<p>Abono Infantil SADUS: 954 487 701/22 • sadus@us.es</p>
OBSERVACIONES	Servicio ofertado desde septiembre a junio de cada curso académico. Posibilidad de inscripción anual, mensual y diaria en función de disponibilidad.

<p>• Ludotecas Residencia Ramón Carande y Complejo Deportivo de los Bermejales</p>	
DIRIGIDO A	Niños y niñas de 3 a 13 años (de 1º de Infantil a 1º de ESO) descendientes de personas de la comunidad universitaria.
CONSISTE EN	<p>Talleres lúdico-educativos adaptados por edad, apoyo a tareas escolares, idiomas, deportes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ludoteca dependiente del SACU: Proyecto BÚHO - CLUB BILINGÜE en la Residencia Universitaria Rector Ramón Carande de la US: actividades que promueven el desarrollo personal y formativo de los y las participantes quienes aprenden inglés mediante actividades de diversión, educación, juego y curiosidad. Edad 3 a 10 años. Lunes a jueves de 15:30 a 20:30. Entrada y salida flexible - Ludoteca dependiente del SADUS: Abonos deportivos, de lunes a sábados en distintos horarios.
FECHAS CLAVE	<p>SACU: Plazo de matriculación abierto durante todo el curso escolar. SADUS: Previo al inicio del curso académico.</p>
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	<p>SACU: Preinscripción https://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-ludoteca SADUS: A través de la Oficina Virtual https://www.sadus.us.es/oficina-virtual-2/ o en las instalaciones del Servicio de Actividades Deportivas de la Universidad de Sevilla C.D.U Los Bermejales. Avda. de Dinamarca, s/n. 41012-SEVILLA</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<p>El primer día se deberá entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización para participar de los dos progenitores si los hubiera - Informe acerca de las necesidades especiales en caso de diversidad funcional. - Autorización de recogida
INFORMACIÓN EN	<p>General: https://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-ludoteca</p> <p>SACU: 954 487 203 • sacueduca@us.es Horario de atención presencial: lunes a viernes de 10:00h a 14:00h. (Previa cita).</p> <p>SADUS: https://www.sadus.us.es/abonados/abono-infantil/954487700 • sadus@us.es</p>
OBSERVACIONES	El curso escolar comienza en torno al mes de septiembre.

• Bolsa de canguros	
DIRIGIDO A	Personas de la comunidad universitaria con descendientes de corta edad.
CONSISTE EN	<p>Servicio de cuidado y atención en el hogar para niños y niñas de corta edad, realizado por alumnado de la Universidad de Sevilla, en ausencia de sus progenitores.</p> <p>La Bolsa Universitaria de Canguros (BUC) consiste en servicios de cuidado y atención en el hogar para niños y niñas de corta edad en ausencia de sus progenitores. Otras prestaciones de la Bolsa Universitaria de Canguro incluyen acompañamiento a centros escolares, apoyo en tareas escolares, idiomas, <i>au pair</i>, etc.</p>
FECHAS CLAVE	Abierto todo el año incluidos periodos no lectivos.
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	<p>Cumplimentar un formulario donde se recoge los servicios que se demanda.</p> <p>Acceder al programa informático de gestión de la BUC, accesible desde la Secretaría Virtual de la US.</p> <p>Una vez dentro de la Secretaría, deberá pulsar sobre el menú superior llamado "Otras Utilidades". Tras esto, en el menú izquierdo de la pantalla aparecerán las opciones de "Estudiantes candidatos/as a Canguros" o "Demandantes del Servicio de Canguros", según su perfil, dentro del submenú "Bolsa Universitaria de Canguros".</p> <p>Para ver en detalle el procedimiento revise el Manual para el/la Demandante</p>
NORMATIVA DE REFERENCIA	Estatutos Universidad de Sevilla Estudiantes
INFORMACIÓN EN	<p>Enlace: http://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-canguros</p> <p>SACU: 954 487 203 • sacueduca@us.es</p>
OBSERVACIONES	Existe una recomendación sobre el precio por hora, no obstante, esto es un acuerdo entre las personas demandantes de canguro y el/la canguro.

• Salas de Lactancia Materna	
DIRIGIDO A	Madres que estén proporcionando lactancia materna a sus bebés
CONSISTE EN	Salas habilitadas especialmente para la lactancia materna, con ambiente cómodo y acogedor.
FECHAS CLAVE	Abierto todo el año en el horario del centro.
OBSERVACIONES	Una Sala de Lactancia en Facultad de Enfermería, Fisioterapia y Podología, en el Campus de los Perdigones.

2.1.2. En Atención al cuidado de personas dependientes

• Programa de Respiro Familiar	
DIRIGIDO A	<p>Miembros de la Comunidad Universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDI, PI y PTGAS. - Estudiantes de títulos oficiales (grado, máster, doctorado), con matrícula vigente en el curso para el que se solicita la ayuda. <p>El vínculo de la persona solicitante debe permanecer vigente mientras sea receptora de la ayuda de colaboración.</p> <p>La persona demandante debe ser la cuidadora principal en primer grado de consanguinidad o afinidad (padre/madre, hijo/hija, suegro/suegra), de familiar en situación de dependencia Grado I, II o III (mayores de 65 años en situación de dependencia o en riesgo de estarlo o personas con discapacidad, mayores de 16 años y menores de 65, que se en situación de dependencia o en riesgo de estarlo).</p>

<p>CONSISTE EN</p>	<p>Dentro de la modalidad respiro familiar se contemplan tres ayudas que, en todo caso, tendrán carácter excepcional y/o puntual, en tanto que no podrán superar 4 horas semanales y 60 horas en cómputo anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sustitución temporal en el domicilio del cuidador o cuidadora. - Acompañamiento en rutinas de su vida diaria. - Apoyo en situaciones de especial necesidad.
<p>FECHAS CLAVE</p>	<p>Julio: Convocatoria 1ª fase: presentación de solicitudes y adjudicaciones de plazas y lista de espera. 2ª fase: sucesivas adjudicaciones. Se admiten solicitudes y se realizan adjudicaciones durante todo el curso, las solicitudes van quedando en reserva.</p>
<p>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</p>	<p>Copia del/los libro/s de familia en el que consten los miembros de la unidad familiar, incluida la persona dependiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las parejas de hecho se acreditarán mediante certificado de su inscripción en el registro de parejas de hecho. - Certificado de empadronamiento colectivo de todos los miembros que conformen la unidad familiar. - Impreso de autorización (documento anexo a la solicitud en la Web del SACU), firmado por todos los miembros computables de la unidad familiar, para poder recabar los datos económicos y patrimoniales a la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria. - En caso de que aplique: documentos de limitación presupuestaria (declaración renta, certificado de pensión de la persona dependiente). - Documentación de respaldo de otras situaciones especiales que justifique la necesidad de ayuda.
<p>INFORMACIÓN EN</p>	<p>Enlace: https://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-dependencia SACU: Teléfonos: 954-48 60 97- 954-48 60 06 Solicitud de asesoramiento: De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Por la tarde, previa cita.</p>

• **Programa de Ocio y Tiempo Libre para Jóvenes en situación de Dependencia**

<p>DIRIGIDO A</p>	<p>Jóvenes con discapacidad física o intelectual entre 16 y 30 años, que sean familiares en primer grado de las personas de Comunidad Universitaria que ejerzan de cuidadora principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDI, PI y PTGAS. - Estudiantado de títulos oficiales (grado, máster, doctorado), con matrícula vigente en el curso para el que se solicita la ayuda. <p>El vínculo de la persona solicitante debe permanecer vigente mientras sea receptora de la ayuda de colaboración.</p> <p>La persona solicitante debe ser cuidadora principal de familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad (padre/madre, hijo/hija, suegro/suegra) en situación de dependencia Grado I, II o III,</p> <p>Para el caso de ocio inclusivo, podrán optar también los hermanos y hermanas con discapacidad reconocida.</p>
<p>CONSISTE EN</p>	<p>Se trata de un programa de actividades lúdicas y de esparcimiento en el que podrán participar jóvenes de edades comprendidas entre los 16 y 30 años, con discapacidad física o intelectual reconocida.</p>

	<p>Los grupos estarán formados por un mínimo de 6 y un máximo de 12 personas.</p> <p>DÍAS: Preferentemente viernes y sábados.</p> <p>HORARIO: Mañana o Tarde. Puede ser el día entero en función de la actividad. Una media de 3-4 horas.</p>
FECHAS CLAVE	<p>A partir de la publicación de la convocatoria</p> <p>1ª fase: presentación solicitudes y adjudicaciones de plazas y lista de espera.</p> <p>2ª fase: sucesivas adjudicaciones. Se admiten solicitudes y se realizan adjudicaciones durante todo el curso, las solicitudes van quedando en reserva.</p>
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	<p>Online, mediante Sede Electrónica (pincha aquí) con certificado digital.</p>
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del/los libro/s de familia en el que consten los miembros de la unidad familiar, incluida la persona dependiente. - Las parejas de hecho se acreditarán mediante certificado de su inscripción en el registro de parejas de hecho dentro del territorio nacional y según lo establecido en la normativa que lo regule. - Certificado de empadronamiento colectivo de todos los miembros que conformen la unidad familiar. - Impreso de autorización (documento anexo a la solicitud en la Web del SACU), firmado por todos los miembros computables de la unidad familiar, para poder recabar los datos económicos y patrimoniales a la Agencia Estatal de la Admón. Tributaria. - En caso de que aplique documentos de limitación presupuestaria (declaración renta, certificado de pensión de la persona dependiente). - Documentación de respaldo de otras situaciones especiales que justifique la necesidad de ayuda.
INFORMACIÓN EN	<p>Enlace: https://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-dependencia</p> <p>SACU: Teléfonos: 954-48 60 97- 954-48 60 06</p> <p>Solicitud de asesoramiento: De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Por la tarde, previa cita.</p>

• **Programa de Ocio y Tiempo Libre Intergeneracional para Personas Mayores**

DIRIGIDO A	<p>Personas mayores 65 años en adelante y/o dependientes y jóvenes universitarios y universitarias.</p> <p>El grupo de personas mayores es seleccionado a través de los Centros de Participación Activa y de los Servicios Sociales Comunitarios. Tienen prioridad aquellas personas que vivan solas o no cuente con red familiar de apoyo.</p>
CONSISTE EN	<p>Creación de un grupo de personas mayores (65 años en adelante y/o dependientes) y jóvenes de la comunidad universitaria para el disfrute del ocio y tiempo libre en los fines de semana, desde marzo hasta el 30 de junio. Las actividades para realizar serán propuestas por el grupo: paseos, visitas culturales, teatros, etc.</p>
FECHAS CLAVES	<p>Julio: Convocatoria</p> <p>Septiembre: Plazo de presentación de solicitudes, publicación de resolución provisional admitidas, reclamaciones.</p> <p>1ª fase: Octubre: Publicación resolución definitiva.</p> <p>2ª fase: sucesivas adjudicaciones. Se realizan adjudicaciones durante todo el curso, las solicitudes van quedando en reserva.</p>
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	<p>Para los y las jóvenes de la universidad, a través de la página web de SACU.</p> <p>Para las personas mayores, a través de Trabajadores sociales de los centros</p>

INFORMACIÓN EN	Enlace: https://sacu.us.es/spp-servicios-conciliacion-dependencia SACU: Teléfonos: 954-48 60 97- 954-48 60 06 Solicitud de asesoramiento: De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Por la tarde, previa cita.
OBSERVACIONES	Este proyecto se lleva a cabo con la colaboración de la Consejería de Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad

• **Programa de Convivencia de Estudiantes con Personas Mayores, discapacitadas y familias Monoparentales**

DIRIGIDO A	El programa está dirigido a estudiantes de la US y a personas mayores, familias monoparentales y/o personas con discapacidad pertenecientes o no a la comunidad universitaria.
CONSISTE EN	Se trata de un programa gratuito de ayuda mutua, que consiste básicamente en obtener alojamiento para un o una estudiante en el domicilio de una persona mayor, discapacitada o familia monoparental, a cambio de compañía, ayudas en pequeñas tareas de la casa como ir a la compra, etc.
FECHAS CLAVES	El programa va recibiendo solicitudes tanto de estudiantes como de personas alojadoras durante todo el curso académico.
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	<ul style="list-style-type: none"> - Para los y las jóvenes de la universidad, la inscripción se realiza a través de la página del SACU en el siguiente formulario. - Las personas alojadoras interesadas deberán ponerse en contacto directamente con el SACU a través del teléfono o de la solicitud de asesoramiento/cita previa abajo indicado y se concertará una cita en el domicilio.
INFORMACIÓN EN	Enlace: Programa de convivencia Universitarios con Personas Mayores, con Diversidad Funcional y Familias Monoparentales SACU: Teléfonos: 954-48 60 97- 954-48 60 06 Solicitud de asesoramiento: De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Por la tarde, previa cita.
OBSERVACIONES	Se establecen unas normas propias de convivencia que quedan recogidas en un "acuerdo de convivencia" donde se acuerda que las actividades a desarrollar por el o la estudiante se realizarán de forma que no entorpezcan sus obligaciones académicas. El o la estudiante se hace cargo de hasta un 30% de los gastos por suministros de la vivienda (agua, luz, gas...). Este cargo puede variar dependiendo de la vivienda y los suministros contratados.

• **Programa de Información y Asesoramiento en Atención a la Dependencia**

DIRIGIDO A	Comunidad Universitaria
CONSISTE EN	Asesoramiento personalizado que incluye también la información sobre las prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia de la Junta de Andalucía (programa de respiro familiar, servicio de ayuda a domicilio, centros de día, atención en residencias, prestaciones económicas para asistencia personal y para el cuidador en el entorno familiar).
FECHAS CLAVES	Curso académico
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	SACU: Presencial.
INFORMACIÓN EN	Enlace: https://sacu.us.es/sites/default/files/programas/Asesoramiento_Dependencia.pdf

	<p>SACU: Teléfonos: 954-48 60 97- 954-48 60 06</p> <p>Solicitud de asesoramiento: De lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. Por la tarde, previa cita.</p>
--	---


2.2. De comidas para llevar


 <ul style="list-style-type: none"> • De comidas para llevar 	
DIRIGIDO A	Comunidad Universitaria
CONSISTE EN	Se ofrece este servicio de apoyo y ayuda a la familia, ofreciendo comidas tradicionales y menús adaptados a todo tipo de dietas: celíacas, hipertensas, diabéticas, vegetarianas, platos sin colesterol, sin sal, sin lactosa, etc.
FECHAS CLAVE	Todo el año
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	Solicitar la información en los comedores universitarios.
INFORMACIÓN EN	Enlace: http://sacu.us.es/spp-servicios-comedores SACU: 954 486 011 • sacuinfo2@us.es

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PTGAS

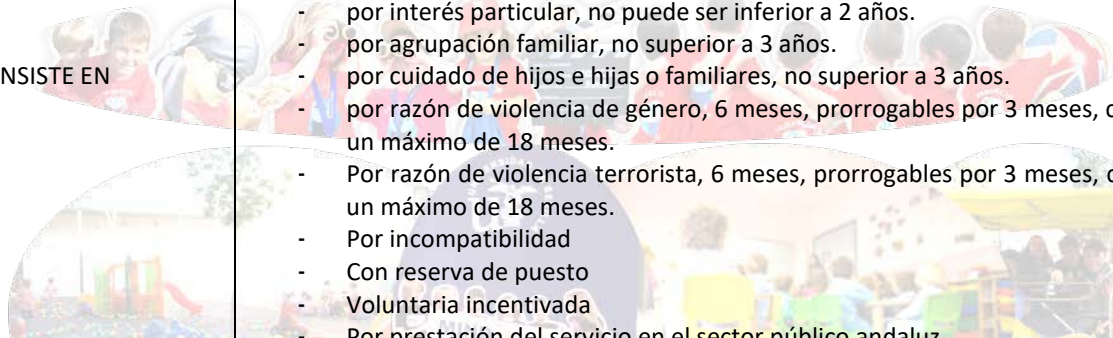
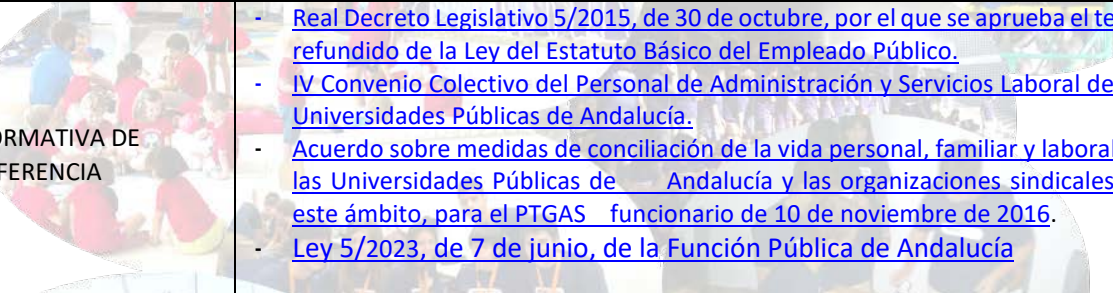
3.1. Permisos retribuidos y licencias	
CONSISTE EN	<p>1. Permiso por días de libre disposición PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 días, durante el año, siempre que hubiesen cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirán proporcionalmente. - Quienes cuenten con 30 años de servicio (10 trienios) cumplidos, podrán disfrutar de 1 día más por asuntos particulares, incrementándose en 1 día adicional por cada trienio cumplido a partir del décimo. - Hasta 4 días por transferencia del conocimiento, durante el año, siempre que hubiesen cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirán proporcionalmente. - 24 y 31 de diciembre, día del Patrón Académico y día de la Apertura de curso. Estos días, el PTGAS que tuviera que atender en estos días la actividad por ser consideradas de carácter mínimo, podrán compensar su trabajo en otros días durante el año en curso y podrán acumularse a otros permisos. <p>2. Permisos Navidad y Semana Santa o Feria PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <p>5 días hábiles durante la festividad de Navidad y 4 días hábiles durante la Semana Santa o Feria, siempre que hubiesen cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirán proporcionalmente.</p> <p>3. Vacaciones anuales PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 22 días hábiles, durante el año, siempre que hubiesen cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirán proporcionalmente. <p>Del período de vacaciones, se podrá detraer hasta 5 días hábiles para su disfrute en cualquier período del año, compatible con las necesidades del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El PTGAS que durante el año en curso complete los años de servicio que se indican, tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales: <ul style="list-style-type: none"> 15 años de servicio: 23 días hábiles 20 años de servicio: 24 días hábiles. 25 años de servicio: 25 días hábiles. 30 años de servicio: 26 días hábiles. <p>4. Horario flexible para facilitar la conciliación en época de vacaciones infantiles y juveniles. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 7h a 9h y de 14 a 15:30h en turno de mañana. - De 13:30h a 15:30h y de 20:30h a 22h en turno de tarde. <p>5. Jornada reducida PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <p>Semana Santa Feria y Navidad días no lectivos Del 15 de junio al 15 de septiembre.</p> <p>6. Permiso por fallecimiento de familiar PTGAS Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padre/madre, cónyuge o hijo/a: 5 días naturales. - Familiares de primer grado por afinidad o hermanos y hermanas: 4 días naturales - Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados: 3 días naturales. <p>PTGAS Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padre/madre, cónyuge, pareja de hecho o hijo/a. - Misma localidad: 3 días hábiles

	<p>Distinta localidad: 5 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - - Familiares de primer grado por afinidad - Misma localidad 3 días hábiles - Distinta localidad: 5 días hábiles - Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad - Misma localidad: 2 días hábiles - Distinta localidad: 4 días hábiles <p>7. Permiso por accidente, enfermedad grave y/o hospitalización de familiar. PTGAS Laboral 5 días hábiles hasta segundo grado consanguinidad y afinidad PTGAS Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 días hábiles para familiares de primer grado de consanguinidad y afinidad - 4 días hábiles para familiares de segundo grado por consanguinidad y afinidad <p>8. Permiso por asistencia del trabajador o trabajadora a consulta o prueba médica PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - A consulta de profesional médico de familia o especialista del Servicio Público de Salud siempre que no pueda realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo hasta un máximo de 2 horas. - A reconocimientos médicos programados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla: durante el tiempo necesario para su realización. - A pruebas médicas prescritas por facultativo/a del Servicio Público de Salud: durante el tiempo necesario para su realización. <p>9. Permiso por matrimonio PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 días naturales, que, siempre que el hecho causante se encuentre comprendido en el periodo de disfrute, podrán disfrutarse antes o después de aquel, compatibilizándose con las necesidades de los servicios, pudiendo acumularse al periodo de vacaciones, sin que ello implique alteración de los turnos de trabajo previamente establecidos. <p>10. Permiso por traslado del domicilio habitual PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 días naturales. - No podrá ejercerse más de una vez al año <p>11. Permiso para asistencia a examen PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para concurrir a exámenes finales o liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, el día de su celebración, si se trata de la primera convocatoria y durante el tiempo que se entienda razonable para el desplazamiento y asistencia al examen, en los demás casos. <p>12. Permiso por deber inexcusable PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>13. Permiso por nacimiento para la madre biológica PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en 2 semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo, en el supuesto de parto múltiple. - Ampliación 4 semanas adicionales, una vez agotado el período de baja o permiso por maternidad. - El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto - En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso de la parte que reste de permiso (Art 49 TRBEP, IV CC 33 5.1)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. (Art 49c TREBEP) <p>14. Permiso del progenitor diferente a la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento y adopción</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 semanas, 6 semanas posteriores al hecho causante serán en todo caso de descanso obligatorio, en el caso de menores de hasta seis años o menores mayores de seis años con discapacidad. En caso de discapacidad, a partir del segundo, en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple, se ampliará en 2 semanas más por cada uno, a partir del segundo. - En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento de los padres al país de origen, se podrá disfrutar de un permiso por el tiempo de permanencia en el mismo por un máximo de hasta tres meses, percibiendo como retribución la cuantía correspondiente en cómputo mensual respecto del 65% de las retribuciones anuales. - 4 semanas adicionales, una vez agotado el período normal. Este permiso solo podrá disfrutarlo un adoptante. - Este permiso se ampliará en dos semanas más, una para cada uno de los progenitores, en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, 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. (Art 49c TREBEP) (Art 48.5 ET) - En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales. (Art 49c TREBEP) <p>15. Permiso parental para cuidado de hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta que el menor cumpla ocho años. - Duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrán disfrutarse a tiempo completo en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente. - Derecho individual e intransferible <p>16. Permiso para realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto, técnicas de fecundación asistida, preparación la adopción y acogimiento. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el tiempo indispensable. <p>17. Permiso por la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el tiempo indispensable siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. <p>18. Permiso para asistencia a reuniones de coordinación en centros de educación especial para hijos e hijas con discapacidad PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el tiempo indispensable.
--	--

	<p>19. Permiso por razón de violencia de género o de violencia sexual PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las faltas de asistencia de las víctimas de violencia de género o de violencia sexual, 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. <p>20. Reducción de jornada por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses Permiso Lactancia. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 hora diaria de ausencia. - Se podrá disfrutar en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. <p>21. Reducción de jornada por cuidado directo de menor de 9 años o con disminución física, psíquica o sensorial, o cónyuge o pareja de hecho o de un/a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada de un tercio o de la mitad de esta, percibiendo un 80 o un 60 %, con de la totalidad de sus retribuciones tanto básicas como complementarias <p>22. Reducción de jornada para víctimas de violencia de género. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada de un tercio o de la mitad de esta <p>23. Reducción de jornada para víctimas del terrorismo. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución, o ala reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación delhorario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables. - 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. <p>24. Reducción de jornada por nacimiento prematuro u hospitalización tras parto. PTGAS Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se podrá ausentar un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. - Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones. <p>25. Reducción de jornada por enfermedad muy grave de familiar de primer grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral con carácter retribuido y por el plazo máximo de 1 mes. <p>26. Reducción jornada por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de al menos el 50% de la jornada laboral, percibiendo retribuciones íntegras. <p>27. Permiso/reducción jornada por cuidado directo de menor de entre 9 y 12 años.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada de un tercio o de la mitad de esta, con la reducción proporcional de las retribuciones.
--	---


	<p>28. Licencia no retribuida</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un mínimo de 15 días y máxima de 3 meses, no pudiendo solicitar tal derecho más de una vez cada dos años, siempre y cuando haya agotado el plazo máximo de tal licencia. Es necesario un mínimo de un año al servicio de la Universidad.
FECHAS CLAVES	Disponibilidad según corresponda.
NORMATIVA DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. - IV Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía, - Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, PAS Funcionario de 10 de noviembre de 2016. - Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, PAS Laboral de 10 de noviembre de 2016. - Resolución Rectoral de 3 de mayo de 2016, sobre Jornada flexible del PAS de la Universidad de Sevilla - Resolución de la Dirección de Recursos Humanos sobre la adscripción provisional a puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios Laboral, de 23 de septiembre de 2011, en su nueva redacción de 21 de octubre de 2015. - Procedimiento General de cambio de puesto de trabajo por razones de conciliación de la vida laboral y familiar del PAS Laboral, edición 03 de 15 de abril de 2019. - Procedimiento de cambio de turno de trabajo del PTGAS Laboral por motivos distintos a las razones de salud laboral o conciliación de la vida laboral y familiar, de 23 de junio de 2017.
INFORMACIÓN EN	<p>Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es https://recursoshumanos.us.es/</p>


3.2. Excedencias	
<p>CONSISTE EN</p> 	<p>Excedencia voluntaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - por servicios especiales, mientras dure la situación. - por interés particular, no puede ser inferior a 2 años. - por agrupación familiar, no superior a 3 años. - por cuidado de hijos e hijas o familiares, no superior a 3 años. - por razón de violencia de género, 6 meses, prorrogables por 3 meses, con un máximo de 18 meses. - Por razón de violencia terrorista, 6 meses, prorrogables por 3 meses, con un máximo de 18 meses. - Por incompatibilidad - Con reserva de puesto - Voluntaria incentivada - Por prestación del servicio en el sector público andaluz,
<p>FECHAS CLAVES</p>	<p>Disponibilidad según corresponda</p>
<p>NORMATIVA DE REFERENCIA</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - IV Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía. - Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS funcionario de 10 de noviembre de 2016. - Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía
<p>INFORMACIÓN EN</p>	<p>Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es https://recursoshumanos.us.es/</p>

3.3. Movilidad geográfica	
CONSISTE EN	<ol style="list-style-type: none"> Movilidad por razón de violencia de género y por razón de violencia terrorista <ul style="list-style-type: none"> La víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la Universidad tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo y localidad. Así mismo, podrá solicitar el traslado, que tendrá carácter preferente, a otra Universidad de ámbito andaluz. Movilidad por agrupación familiar Movilidad de trabajador o trabajadora con discapacidad
FECHAS CLAVES	Disponibilidad según corresponda.
NORMATIVA DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> 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. Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS funcionario de 10 de noviembre de 2016. Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS laboral de 10 de noviembre de 2016.
INFORMACIÓN EN	Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es https://recursoshumanos.us.es/



3.4. Gestión del tiempo

<ul style="list-style-type: none"> Cronos (E-tempo) 	
 <p>CONSISTE EN</p>	<p>Aplicación complementaria al sistema de gestión del tiempo de trabajo del PTGAS de la Universidad de Sevilla que permite gestionar las incidencias que se producen en las entradas y/o salidas, así como de las distintas situaciones en las anotaciones, que requiera de validador no integrado en la aplicación corporativa. Facilita al PTGAS el control y seguimiento de las horas de trabajo y las que puede utilizar para conciliar.</p>
<p>INFORMACIÓN EN</p>	<p>Enlace: https://www.us.es/personal Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es</p>

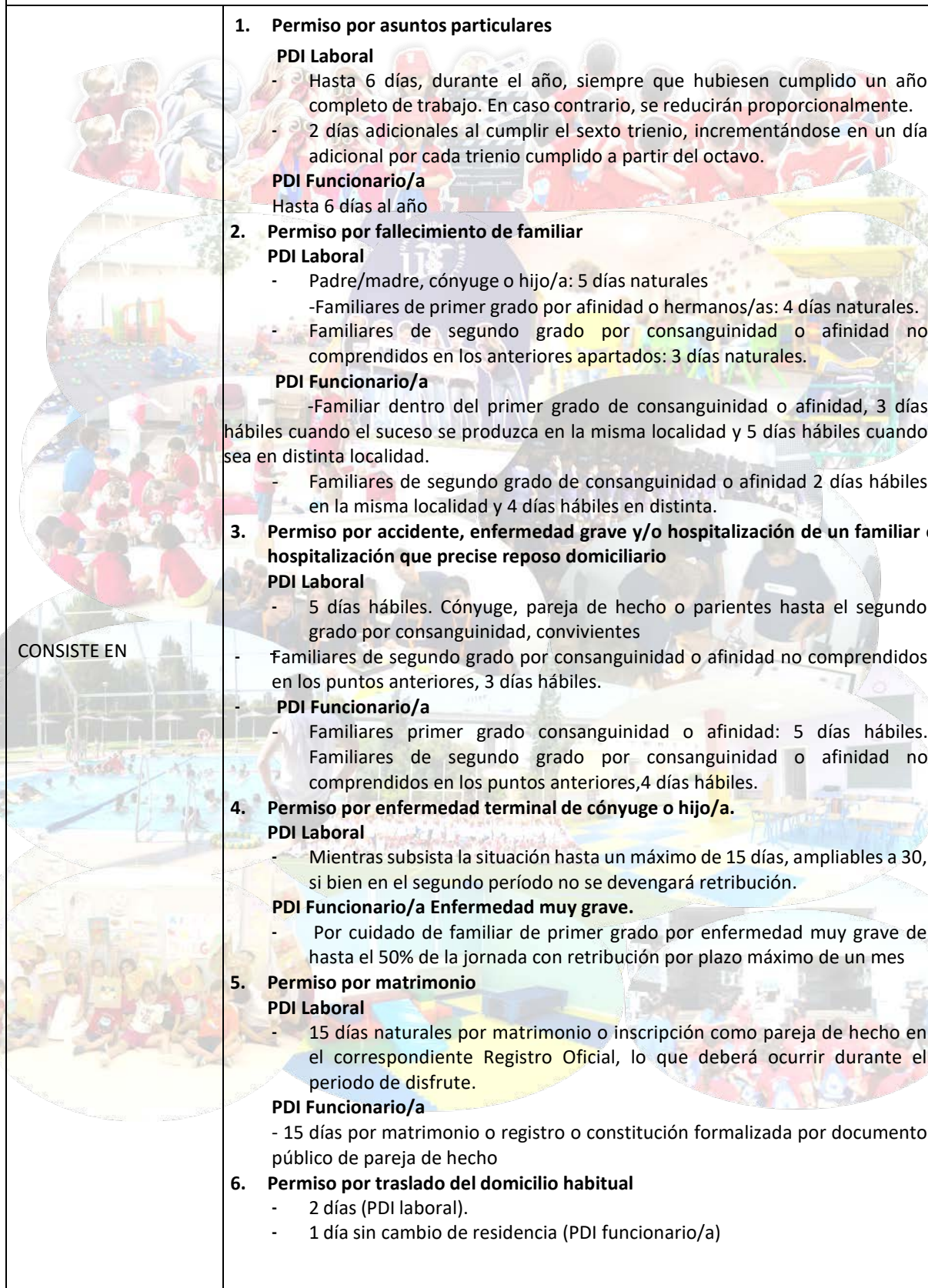
<ul style="list-style-type: none"> 40 horas de crédito horario 	
 <p>CONSISTE EN</p>	<p>Se dispondrán de 40 horas de crédito horario (o la parte proporcional que corresponda en función del tiempo efectivamente trabajado durante el año inmediatamente anterior) solo se podrá aplicar durante la parte flexible de la jornada 8 a 9 00H, de 14:00 a 15:00 para el personal asignado al turno de mañana De 14:30 a 15:30H 20:30 a 21:30 H para el personal de turno de tarde</p>
<p>NORMATIVA DE REFERENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS Funcionario de 10 de noviembre de 2016. - Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, PAS Laboral de 10 de noviembre de 2016. - Resolución Rectoral de 3 de mayo de 2016, sobre Jornada flexible del PAS de la Universidad de Sevilla
<p>INFORMACIÓN EN</p>	<p>Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es</p>

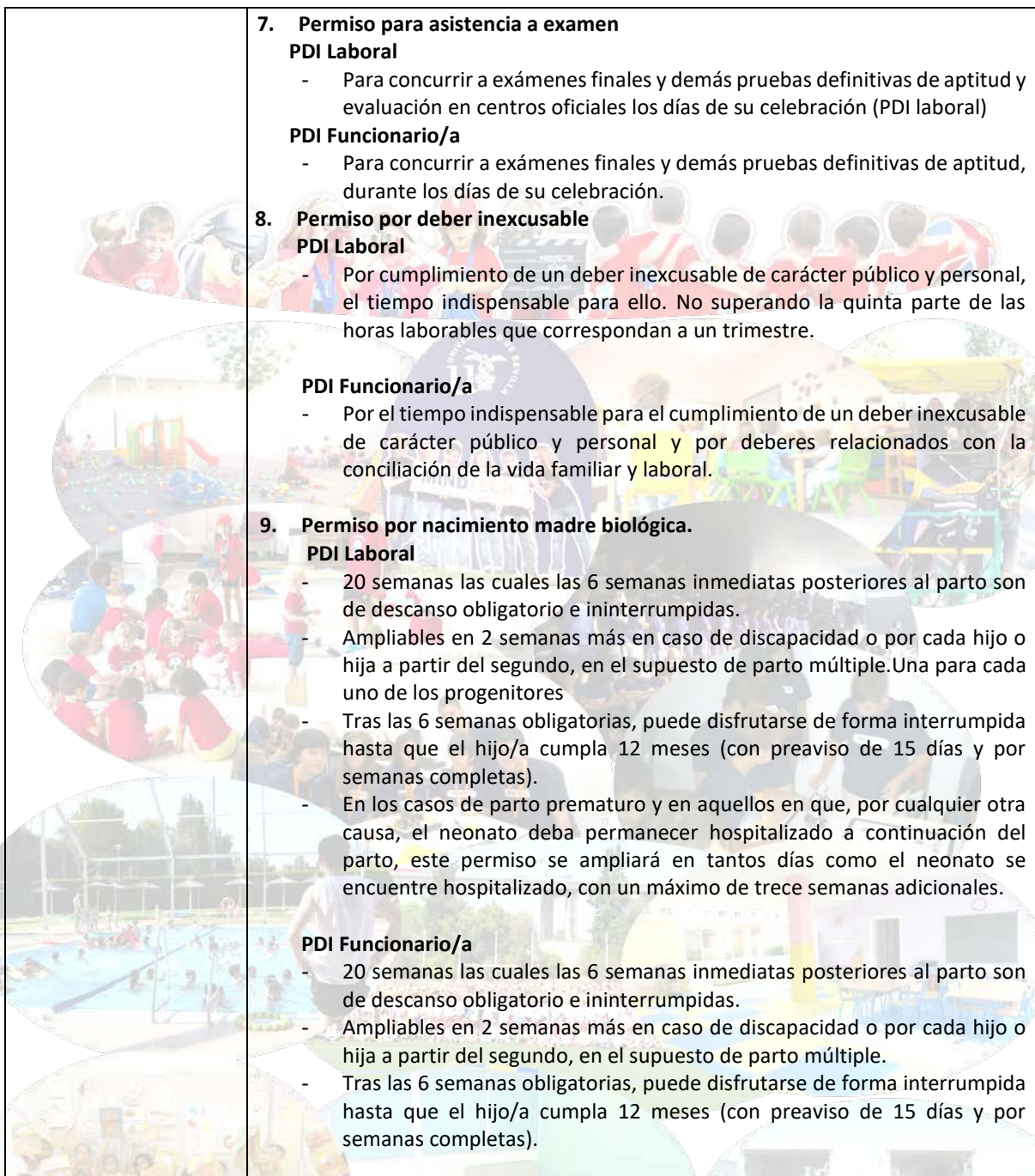
3.5. Formación online	
CONSISTE EN	Cursos que, para favorecer tanto la promoción profesional como la conciliación, se pueden realizar online.
FECHAS CLAVES	
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	
NORMATIVA DE REFERENCIA	<p>Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS funcionario de 10 de noviembre de 2016.</p> <p>Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y las organizaciones sindicales de este ámbito, para el PTGAS laboral</p>
INFORMACIÓN EN	Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=forpas


3.6. Jubilación parcial anticipada	
DIRIGIDO A	PTGAS laboral
CONSISTE EN	Jubilación parcial anticipada ligada a la celebración simultánea de un contrato de relevo
NORMATIVA DE REFERENCIA	<p>Resolución instrucciones jubilación parcial anticipada 50%</p> <p>Acuerdo Jubilación Parcial Anticipada</p> <p>Acuerdo Comisión Modificación Acuerdo Jubilación Parcial Anticipada 50%</p>
INFORMACIÓN EN	<p>Enlace</p> <p>https://recursoshumanos.us.es/intranet/index.php?page=comun/evento_leer&ajax=true&id=5126 Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es</p>
OBSERVACIONES	Los acuerdos de la Mesa Sectorial deberán ser negociados con los representantes del PTGAS laboral en cada Universidad


3.7. Ayudas de Acción Social para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar (Ayudas al estudio, a la familia, ascendientes a cargo)	
<p>CONSISTE EN</p> 	<p>Ayudas económicas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nacimiento de hijo/a, adopción o acogida temporal - Cuidado de hijo/a menor de 3 años, sin escolarizar - Medidas de conciliación vida personal, familiar y laboral (ayudas al estudio, comedor, ludoteca, aula matinal/mediodía, centros infantiles,, dependencia). - Familias Numerosas y Familias Monoparentales. - Ayudas para la atención al ascendiente. - Atención o vigilancia continuada. Destinada a cuidar a los y las ascendientes que convivan con la persona solicitante y que, por razón de edad o por discapacidad, no pueden valerse por sí mismos/as y precisen cuidado personal, de higiene, alimentación, acompañamiento. - Ayudas Técnicas. Para la aplicación o alquiler de los útiles necesarios para el desenvolvimiento en la vida diaria tales como: barras de sujeción, andadores, grúas, sillas de ruedas especiales, etc. - Asistencia a Centros de días, Estancias Diurnas, Residencias de mayores privadas o concertadas.
<p>FECHAS CLAVES</p>	<p>Solicitud: Vendrá la fecha de plazo de solicitudes en cada Convocatoria concreta</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD</p>	<p>https://sede.us.es/web/guest/detalle/-/journal_content/56_INSTANCE_q0YK/10137/87405/?redirect=%2Fweb%2Fguest%2Fhome</p>
<p>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Facturas oficiales y originales de gastos, si procediera o factura electrónica - Fotocopia del certificado de pensión actualizado - Certificado de empadronamiento o de convivencia, si procede - Informe facultativo prescrito por profesional médico de atención primaria, especialista de la Seguridad Social, MUFACE sobre la necesidad de atención especial. - Modelo de autorización para recabar datos a la delegación provincial para la igualdad y bienestar social (Anexo D). - Declaración responsable y explicativa de la atención, ayuda o adaptación que se solicita y los gastos a subvencionar
<p>NORMATIVA DE REFERENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - I Plan Propio del Personal de Administración y Servicio de la US - Acuerdo 10.2/CG 23-3-22, por el que se aprueba el Plan Global de Acción Social de la Universidad de Sevilla para los años 2022-2024.
<p>INFORMACIÓN EN</p> 	<p>https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=accion_social servicioaccionsocial@us.es 954 48 65 72-73-74-75 954 48 21 45 Fax: 954 48 65 76</p>
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>Guía Básica de Acción Social</p>


4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PDI

4.1. Permisos retribuidos y licencias	
<p>CONSISTE EN</p> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permiso por asuntos particulares <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 6 días, durante el año, siempre que hubiesen cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirán proporcionalmente. - 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. <p>PDI Funcionario/a</p> <p>Hasta 6 días al año</p> 2. Permiso por fallecimiento de familiar <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Padre/madre, cónyuge o hijo/a: 5 días naturales - Familiares de primer grado por afinidad o hermanos/as: 4 días naturales. - Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados: 3 días naturales. <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad y 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad. - Familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad 2 días hábiles en la misma localidad y 4 días hábiles en distinta. 3. Permiso por accidente, enfermedad grave y/o hospitalización de un familiar o hospitalización que precise reposo domiciliario <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 días hábiles. Cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad, convivientes - Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los puntos anteriores, 3 días hábiles. <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familiares primer grado consanguinidad o afinidad: 5 días hábiles. Familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los puntos anteriores, 4 días hábiles. 4. Permiso por enfermedad terminal de cónyuge o hijo/a. <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mientras subsista la situación hasta un máximo de 15 días, ampliables a 30, si bien en el segundo período no se devengará retribución. <p>PDI Funcionario/a Enfermedad muy grave.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cuidado de familiar de primer grado por enfermedad muy grave de hasta el 50% de la jornada con retribución por plazo máximo de un mes 5. Permiso por matrimonio <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 días naturales por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro Oficial, lo que deberá ocurrir durante el periodo de disfrute. <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 días por matrimonio o registro o constitución formalizada por documento público de pareja de hecho 6. Permiso por traslado del domicilio habitual <ul style="list-style-type: none"> - 2 días (PDI laboral). - 1 día sin cambio de residencia (PDI funcionario/a)

	<p>7. Permiso para asistencia a examen</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales los días de su celebración (PDI laboral) <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. <p>8. Permiso por deber inexcusable</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, el tiempo indispensable para ello. No superando la quinta parte de las horas laborables que correspondan a un trimestre. <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral. <p>9. Permiso por nacimiento madre biológica.</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al parto son de descanso obligatorio e ininterrumpidas. - Ampliables en 2 semanas más en caso de discapacidad o por cada hijo o hija a partir del segundo, en el supuesto de parto múltiple. Una para cada uno de los progenitores - Tras las 6 semanas obligatorias, puede disfrutarse de forma interrumpida hasta que el hijo/a cumpla 12 meses (con preaviso de 15 días y por semanas completas). - 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. <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas las cuales las 6 semanas inmediatas posteriores al parto son de descanso obligatorio e ininterrumpidas. - Ampliables en 2 semanas más en caso de discapacidad o por cada hijo o hija a partir del segundo, en el supuesto de parto múltiple. - Tras las 6 semanas obligatorias, puede disfrutarse de forma interrumpida hasta que el hijo/a cumpla 12 meses (con preaviso de 15 días y por semanas completas).
---	---



	<p>10. Permiso por adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento.</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas para cada adoptante/acogedor. - 6 semanas deben disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial o decisión administrativa. - 10 semanas restantes se pueden disfrutar en períodos semanales, acumulados o interrumpidos, dentro de los 12 meses siguientes, con preaviso de 15 días. - Se amplía en 2 semanas más por discapacidad del menor y por cada hijo/a a partir del segundo en casos múltiples (una para cada progenitor). <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas para cada adoptante/acogedor. - 6 semanas deben disfrutarse a jornada completa de forma obligatoria e ininterrumpida inmediatamente después de la resolución judicial o decisión administrativa. - 10 semanas restantes se pueden disfrutar en períodos semanales, acumulados o interrumpidos, dentro de los 12 meses siguientes, con preaviso de 15 días. - Se amplía en 2 semanas más por discapacidad del menor y por cada hijo/a a partir del segundo en casos múltiples (una para cada progenitor). <p>11. Permiso progenitor diferente de la madre por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento de un hijo o hija</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas, 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante son de descanso obligatorio - Se amplía en 2 semanas más (una para cada progenitor) por discapacidad del hijo/a, y por cada hijo/a a partir del segundo en casos múltiples. - Tras las 6 semanas descanso obligatorio el resto puede distribuirse de forma interrumpida hasta dentro de los 12 meses 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 (con preaviso de 15 días y por semanas completas). <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 semanas, 6 semanas inmediatas posteriores al hecho causante son de descanso obligatorio - Se amplía en 2 semanas más (una para cada progenitor) por discapacidad del hijo/a, y por cada hijo/a a partir del segundo en casos múltiples. - Tras las 6 semanas descanso obligatorio el resto puede distribuirse de forma interrumpida hasta dentro de los 12 meses 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 (con preaviso de 15 días y por semanas completas). <p>12. Permiso parental para cuidado de hijo/a o menor acogido por tiempo superior a un año.</p> <p>PDI Laboral y Funcionario/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta que el menor cumpla ocho años. - Duración no superior a ocho semanas, continuas o discontinuas, podrán disfrutarse a tiempo completo en régimen de jornada a tiempo parcial conforme a lo establecido reglamentariamente. - Derecho individual e intransferible
--	--

	<p>13. Permiso para realización de exámenes prenatales, técnicas de preparación al parto, técnicas de fecundación asistida, preparación la adopción y acogimiento. PDI Laboral y Funcionario/A - Por el tiempo indispensable.</p> <p>14. Permiso por la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos. PDI Laboral y Funcionario/a - Por el tiempo indispensable siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.</p> <p>15. Permiso para asistencia a reuniones de coordinación en centros de educación especial para hijos e hijas con discapacidad. PDI Laboral y Funcionario/a - Por el tiempo indispensable.</p> <p>16. Permiso por violencia de género. PDI Laboral y Funcionario/a - Las faltas de asistencia de las mujeres víctimas de violencia de género 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. - Tendrán derecho a la reordenación del tiempo de trabajo.</p> <p>17. Reducción de jornada víctimas violencia de género. PDI Laboral - Reducción de jornada de un tercio o de la mitad, percibiendo, respectivamente, un 80 o un 60 por ciento de la totalidad de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, con inclusión de los trienios. PDI Funcionario/a - Reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo - Mantendrá sus retribuciones integrales</p> <p>18. Reducción de jornada por cuidado de hijo o hija menor de 16 meses. Permiso de lactancia. PDI Funcionario/a y Laboral hasta los 12 meses. Se puede acumular en días. - 1 hora diaria de ausencia. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por ambos cónyuges. Sepodrá disfrutar en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. - Podrá ser sustituido por jornadas completas - Este permiso constituye un derecho individual e intransferible</p> <p>19. Reducción de jornada por cuidado directo de menor de 12 años o con disminución física, psíquica o sensorial, o cónyuge o pareja de hecho ofamiliar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida. PDI Laboral - Entre un 1/3 y la mitad de la duración de la jornada.</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Conlleva disminución proporcional del salario. - Reducción 50% jornada se percibe el 60% de la totalidad de las retribuciones <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada con disminución de retribuciones que corresponda <p>20. Reducción de jornada por nacimiento prematuro u hospitalización tras parto.</p> <p>PDI Laboral y Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se podrá ausentar un máximo de 2 horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. <p>Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.</p> <p>21. Reducción de jornada por enfermedad muy grave de familiar de primer grado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de hasta el 50% de la jornada laboral y un máximo de 1 mes con carácter retribuido. <p>22. Reducción jornada por cuidado de hijo o hija menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave</p> <p>PDI Funcionario/a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de al menos la mitad de la duración de la jornada laboral. <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reducción de jornada con disminución proporcional de la retribución. <p>23. Licencia no retribuida</p> <p>PDI Laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un mínimo de 15 días y máximo de 3 meses, no pudiendo solicitar tal derecho más de una vez cada dos años, siempre y cuando haya agotado el plazo máximo de tal licencia. Es necesario un mínimo de un año al servicio de la Universidad.
<p>FECHAS CLAVES</p>	
<p>NORMATIVA DE REFERENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. - I Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía. - Estatutos de los trabajadores
<p>INFORMACIÓN EN</p>	<p>Dirección de RRHH: 954 551 025 • recursoshumanos@us.es</p>

4.2. Reducción voluntaria de docencia	
CONSISTE EN:	Opción voluntaria de reducir 4 créditos de docencia
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	Instancia al Vicerrectorado de Ordenación Académica
NORMATIVA DE REFERENCIA	Acuerdo 9.8/CG 8-5-18, por el que se aprueba Normativa sobre la dedicación Académica del Profesorado para el curso 2018-2019.
INFORMACIÓN EN	Vicerrectorado de Ordenación Académica http://bous.us.es/2018/BOUS-05-2018/pdf/15Acuerdo9.8.pdf

4.3. Ayudas de Acción Social para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar (Ayudas al estudio, a la familia, ascendientes a cargo)	
CONSISTE EN	<p>Ayudas económicas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por nacimiento de hijo o hija, adopción o acogida - Cuidado de hijo o hija menor de 3 años, sin escolarizar - Medidas de conciliación vida personal, familiar y laboral (ayudas al estudio, comedor, ludoteca, aula matinal/mediodía, centros infantiles, campamentos en periodos vacacionales, bolsa universitaria de canguros, dependencia). - Atención o vigilancia continuada. Destinada a cuidar a los y las ascendientes que convivan con la persona solicitante y que por razón de edad o por discapacidad no pueden valerse por sí mismos y precise cuidado personal, de higiene, alimentación, acompañamiento. - Ayudas Técnicas. Para la aplicación o alquiler de los útiles necesarios para el desenvolvimiento en la vida diaria tales como: barras de sujeción, andadores, grúas, sillas de ruedas especiales, etc. - Asistencia a Centros de días, Estancias Diurnas, Residencias de mayores privadas o concertadas.
FECHAS CLAVES	Solicitudes: Vendrá la fecha de plazo de solicitudes en cada Convocatoria concreta
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD	https://sede.us.es/web/guest/detalle/-/journal_content/56_INSTANCE_q0YK/10137/87405/?redirect=%2Fweb%2Fguest%2Fhome
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Facturas oficiales y originales de gastos, si procediera o factura electrónica - Fotocopia del certificado de pensión actualizado - Certificado de empadronamiento o de convivencia, si procede - Informe facultativo prescrito por profesional médico de atención primaria, especialista de la seguridad social, MUFACE sobre la necesidad de atención especial. - Modelo de autorización para recabar datos a la delegación provincial para la igualdad y bienestar social (Anexo D). - Declaración responsable y explicativa de la atención, ayuda o adaptación que se solicita y los gastos a subvencionar

<p>NORMATIVA DE REFERENCIA</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - https://www.us.es/bous-numeros/acuerdo-2cu-19-3-09-por-el-que-se-aprueba-el-Reglamento-General-de-Actividades-de-Asistencia-a-la-Comunidad-Universitaria-de-la-Universidad-de-Sevilla. Título III. - I Plan Propio del Personal de Administración y Servicio de - Plan de Acción Social en vigor. - Resolución Rectoral por la que se publica Convocatoria General de Acción Social a favor del personal de la Universidad de Sevilla (anual) - https://www.us.es/bous-numeros/numero-3-19-de-mayo-de-2022/acuerdo-102cg-23-3-22-por-el-que-se-aprueba-el-plan-global
<p>INFORMACIÓN EN</p> 	<p>https://recursoshumanos.us.es/index.php?page=accion_social servicioaccionsocial@us.es 954 48 65 72-73-74-75 954 48 21 45 Fax: 954 48 65 76</p>
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>Guía Básica de Acción social</p>



