

FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ			
Nom de la prestació	Sol·licituds d'excedència. Enllaç Pàg. Inicial excedències.		
Descripció	Facilitar informació, gestionar i tramitar les sol·licituds d'excedència.		
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	Secció de PAS: M. José Domingo. ext. 2801, E-mail: mariajose.domingo@uib.es Secció de PDI: Magdalena Torrens. (ext. 2877, E-mail: malen.torrens@uib.es)		
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades	El Registre General de la UIB. Gerència. Rectorat. El Servei de Nòmines i Seguretat Social.		
Horari i calendari de prestació del servei	De 9 h a 14 h.		
Persones destinatàries	Personal docent i investigador (PDI) i Personal d'administració i serveis (PAS).		
Requisits previs per a la prestació del servei	El Servei de Recursos Humans ha de tenir a l'abast la documentació requerida a l'efecte, de l'interessat que vulgui sol·licitar excedència, complint els requisits que s'estableix reglamentàriament.		
Canals de prestació del servei	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial	<input checked="" type="checkbox"/> Telefònic	<input checked="" type="checkbox"/> Correu electrònic
	<input checked="" type="checkbox"/> Web	<input type="checkbox"/> UIB digital	<input type="checkbox"/> Altres
Temps previst de tramitació	1 mes.	Cost per a l'usuari (si escau)	cap
Normativa	<p>Personal funcionari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP. • Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB. • Reial decret 365/1995, de 10 de març, per la qual s'aprova el reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat. • Reial decret 255/2006, de 3 de març, pel qual es modifiquen el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995. • Estatuts de la Universitat de les Illes Balears. • Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. <p>Personal laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reial decret legislatiu 1/ 1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors. • Conveni col·lectiu del personal laboral de la UIB publicat al BOIB núm. 121, el dia 16 d'agost de 2005. 		
Informació complementària	- La Resolució d'autorització de l'excedència es fa pública		

	<p>a través del Full oficial de la UIB.</p> <p>- Un cop finalitzada l'excedència, s'haurà de sol·licitar el reingrés al servei actiu en els terminis que es preveu reglamentàriament.</p>	
<p>Accions que ha de realitzar la persona interessada</p>		
<p>Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)</p>	<p>Emplenar la sol·licitud d'excedència que està a disposició de l'usuari a la pàgina web i presentar-la al Registre General de la UIB, de l'edifici Son lledó.</p>	
<p>Documents que cal aportar</p>	<p>Documents normalitzats UIB</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sol·licitud de compatibilitat.(link) <p>En funció del tipus d'excedència:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declaració de no realitzar una altra activitat. (en el cas de les excedències per cura de fill i de familiars fins al segon grau de consanguinitat i afinitat). (link)
	<p>Altres documents</p>	<p>En relació a l'excedència voluntària per prestar serveis en el sector públic, s'haurà d'aportar proposta de nomenament del nou lloc de treball.</p>
<p>Altres accions</p>		