

## FITXA DE DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

DEFINICIÓ DE LA PRESTACIÓ			
Nom de la prestació	Permisos i llicències del PDI		
Descripció	Diferents permisos i llicències que el personal docent i investigador té dret a demanar en casos degudament justificats i una vegada que el vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat hagi valorat les circumstàncies especials que concorrin en cada supòsit.		
Subunitat (secció, àrea...) i persona responsable	Secció de PDI. Malén Torrens. Tel.: 971 25 28 77. <a href="mailto:malen.torrens@uib.es">malen.torrens@uib.es</a>		
Altres unitats del mateix servei o d'altres serveis implicades	Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat - Secretaria General - Registre General - Nòmines i Seguretat Social.		
Horari i calendari de prestació del servei	Durant tot l'any Horari d'atenció telefònica i presencial de 9 a 14 hores.		
Persones destinatàries	Personal docent i investigador.		
Requisits previs per a la prestació del servei	Complir els requisits establerts per la legislació vigent per a cada un dels casos.		
Canals de prestació del servei	<input type="checkbox"/> Presencial	<input type="checkbox"/> Telefònic	<input type="checkbox"/> Correu electrònic
	<input type="checkbox"/> Web	<input type="checkbox"/> UIBdigital	<input type="checkbox"/> Altres
Temps previst de tramitació (si escau)	5 dies, excepte en els casos en què s'ha d'aprovar per òrgans de govern.	Cost per a l'usuari (si escau)	No hi ha cap cost.
Informació complementària (si escau)	Un cop finalitzat el procediment al Servei de Recursos Humans, es remet fotocòpia amb el vistiplau del vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat, a la persona interessada.		
<a href="#">Normativa</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, BOE 71.</li> <li>Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.</li> <li>Reial decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre el règim de professorat universitari, modificat pel RD: 1200/1986, 554/1991 i 70/2000.</li> <li>Acord normatiu 7739 de la UIB, de dia 19 de desembre de 2006.</li> <li>Conveni col·lectiu del PDI laboral (BOIB 113 de 4 d'agost de 2009).</li> </ul>		
Accions que ha de realitzar la persona interessada			
Sol·licitud (com s'ha de sol·licitar, on cal adreçar-se...)	Mitjançant sol·licitud corresponent, dirigida al vicerector d'Ordenació acadèmica i Professorat i entregar al Registre General.		
Documents que cal aportar	Documents normalitzats UIB	<a href="#">Lactància acumulada</a> <a href="#">Paternitat (15 dies)</a> <a href="#">Paternitat (setmana 17 i 18)</a> <a href="#">Malaltia d'un familiar</a> <a href="#">Reducció de jornada per conciliar la vida laboral</a> <a href="#">Matrimoni</a> <a href="#">Trasllat de domicili</a> <a href="#">Divorci o nul·litat matrimonial</a>	
	Altres documents	Documents justificatius: Es detallen a cada	

		model.	
Altres accions	La persona interessada ho comunicarà al seu cap del Departament.		
Nom del servei i/o unitat			
Integrants de la CGQ que han elaborat aquest document			
Nom del servei i/o unitat	Servei de Recursos Humans		
Integrants de la CGQ que han elaborat aquest document			
Data d'elaboració	20/04/2010	Data d'enviament al SEQUA	18/07/2012
Data de revisió		Data d'enviament al SEQUA	