



Universitat d'Alacant Fundació General

Universidad de Alicante Fundación General

# PLAN DE CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

*SUBVENCIONADO POR:*



---

## **CONTENIDO**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>MODELO DE GESTIÓN EFR (ENTIDAD FAMILIARMENTE RESPONSABLE)..</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2</b>	<b>ACCIONES EN RELACIÓN AL COMPROMISO Y LA CORRESPONSABILIDAD .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>COMUNICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>2.4</b>	<b>MEDIDAS .....</b>	<b>8</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Conciliación nace dentro del interés de la Fundación General de la Universidad de Alicante por la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la responsabilidad social corporativa y la conciliación entre la vida profesional y la personal y familiar en particular. Se enmarca en las actuaciones del I Plan de Igualdad de la Fundación General.

Desde la gestión integral de los RRHH, la Fundación General de la Universidad de Alicante, en adelante Fundación General, entiende la conciliación como una necesidad personal y profesional que supone una garantía de desarrollo y crecimiento y que aporta grandes beneficios como son:

- Una mayor motivación e implicación de los trabajadores y trabajadoras de la Fundación General que contribuye a una mayor eficiencia y eficacia particular y en consecuencia, del equipo de trabajo en general.
- Una reducción del absentismo laboral consecuencia de la dificultad de conciliar las responsabilidades familiares y personales con las profesionales.
- Un reducción de la rotación y por tanto una preservación del talento y del conocimiento y saber hacer de la Fundación General.
- Un incremento del compromiso y un mayor sentimiento de pertenencia.
- Una mejora de la calidad de vida los trabajadores y trabajadoras y como resultado de ello de la Fundación General en su totalidad.

- Una percepción de una mejor y mayor evaluación del desempeño.
- Por último y como consecuencia de todas las anteriores, una mayor obtención de beneficios a través de la optimización del trabajo.

La implementación de este Plan de Conciliación garantiza un compromiso de mejora continua y la creación, mantenimiento y desarrollo de procedimientos, medidas e indicadores que permitan una mejor gestión en materia de conciliación y en consecuencia en la gestión de los Recursos Humanos.

## **2 MODELO DE GESTIÓN EFR (ENTIDAD FAMILIARMENTE RESPONSABLE)**

El modelo de gestión EFR, establece las pautas y es la base para el desarrollo del presente plan de conciliación. Es por ello por lo que se desarrollará siguiendo los cinco elementos contemplados en el citado modelo y que son:

### **2.1 COMPROMISO Y CORRESPONSABILIDAD**

El compromiso y sentimiento de responsabilidad se constata a través de las siguientes acciones:

- Compromiso explícito de la Dirección con la Fundación General y sus familias.

- Compromiso explícito de la Dirección mediante carta informativa a todos y todas los empleados y empleadas, firmada por la Directora, Dña. Lucía Gomis Catalá.
- Compromiso explícito de la Dirección mediante comunicación al Comité de empresa y comunicación personal de la Dirección de Recursos Humanos.
- Las responsabilidades derivadas del presente Plan de Conciliación serán asumidas por la Comisión de Igualdad de la Fundación General de la Universidad de Alicante.
- Se guardarán evidencias de las reuniones la Comisión de Igualdad (actas y convocatorias) en las que se fijen los objetivos referentes a EFR y se analicen los indicadores establecidos para este fin.
- Existencia de indicadores actualizados respecto al uso de las medidas de conciliación y los resultados obtenidos.
- Alusión explícita en el plan estratégico de la organización a la consecución e implantación del modelo de gestión EFR como objetivo concreto.
- Existencia de valores corporativos y diferenciales de la Organización, establecidos en el Plan Estratégico, que marcan el comportamiento y las acciones de todo el equipo humano en general y en relación a conciliación en particular, y que son:
  - Adaptabilidad y mejora continua
  - Calidad
  - Compromiso
  - Transparencia
  - Comunicación
  - Respeto

- Designación de un responsable en materia de conciliación (M<sup>a</sup> José Moya Martí, Responsable de Recursos Humanos) y comunicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación General de su existencia.
- Determinación y comunicación de las funciones específicas del Responsable de Conciliación.
- Inclusión en el manual de funciones de la persona Responsable de conciliación las funciones específicas en materia de conciliación.
- Desarrollo de un procedimiento concreto de identificación y evaluación de necesidades en materia de conciliación en el que se definan los tiempos y plazos de actuación de la Comisión de Igualdad.

## 2.2 ACCIONES EN RELACIÓN AL COMPROMISO Y LA CORRESPONSABILIDAD

- **Constatación del compromiso de la Dirección en materia de conciliación a través de:**
  - Velar por el cumplimiento las cláusulas referentes a conciliación existentes en el convenio colectivo de la Fundación General
  - Inclusión en los objetivos estratégicos de la Fundación General de valores en los que se incluye el compromiso al respecto de la conciliación.
  - Comunicación dirigida a los trabajadores y trabajadoras informando del compromiso de la Dirección.

- **Inclusión, entre los objetivos de la Fundación General, de valores que hagan explícito el compromiso en materia de conciliación.** Entre ellos destacan los siguientes:
  - Adaptabilidad
  - Calidad
  - Compromiso en general, y con la RSC, la igualdad de oportunidades y la conciliación de la vida personal y profesional en particular
  - Transparencia
  - Comunicación
  - Respeto
- **Comunicación de funciones del responsable EFR y de la Comisión de Igualdad.**

## 2.3 COMUNICACIÓN

La existencia de unos canales adecuados y la fluidez en la comunicación son elementos indispensables para conseguir el éxito en la implantación de cualquier modelo de gestión. Por ello, se ha realizado un especial esfuerzo en que dicho Plan contenga una serie de acciones y herramientas que garanticen que toda la organización es conocedora de la existencia de una las medidas y procedimientos en materia de conciliación y que desde este conocimiento se pueda hacer uso de ellas e intervenir en el proceso de mejora continua con la aportación de sugerencias, ideas, etc.

Las acciones específicas en materia de conciliación ligadas a la Comunicación son:

- Comunicación a todos los empleados y empleadas de la Fundación General de la existencia de un proyecto en materia de conciliación.
- Comunicación a todos los trabajadores y trabajadoras de la Fundación General de la existencia de un Plan en materia de Conciliación y de las medidas existentes.
- Celebración de reuniones periódicas para transmitir la información relacionada con el plan de EFR y con la conciliación.
- Creación de un “Manual de Conciliación” disponible (intranet) para todas las personas que trabajan en la Fundación General , en el que se contengan todas las medidas relacionadas con conciliación, así como el procedimiento para disfrutarlas.
- Existencia de un responsable de conciliación que canalice las sugerencias y aportaciones realizadas por los trabajadores y trabajadoras de la Fundación General y que, a su vez, transmita toda esa información a la Dirección.
- Establecimiento de un canal de comunicación con el Comité de empresa, de tal forma que estén puntualmente informados en materia de conciliación.
- Definición de un procedimiento específico sobre la comunicación referente conciliación en el que se definan los tiempos y acciones a realizar.
- Folleto informativo de medidas (Intranet)

## 2.4 MEDIDAS

El presente Plan de Conciliación contiene el **catálogo de las medidas vigentes** en la normativa que regula la jornada de trabajo, horarios, permisos, licencias y vacaciones del personal de la Fundación General.



<b>Área</b>	<b>Jornada y horario de Trabajo</b>
<b>Nº de medida</b>	01
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Flexibilidad Horaria</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y en especial el personal con responsabilidades familiares puedan tener flexibilidad en la hora de entrada y salida a fin de compaginar sus horarios con el resto de miembros de la unidad familiar.
<b>Descripción</b>	El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo del personal será de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible entre las 7:00 y las 9:00 o con posterioridad a las 14:00 horas.
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	El personal fichará su hora de entrada y salida del puesto de trabajo a través de la Intranet que la Fundación General tiene habilitada para tal fin.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.

<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción del absentismo Laboral</li><li>• Mejora del clima de trabajo</li><li>• Mayor productividad y competitividad</li><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Área</b>	<b>Jornada y horario de Trabajo</b>
<b>Nº de medida</b>	02
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Jornada reducida en periodo estival y vacaciones</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y en especial el personal con responsabilidades familiares puedan reducir su horario laboral en los meses no lectivos
<b>Descripción</b>	Se tendrá derecho a una reducción de jornada equivalente a la de un mes de jornada especial, que el personal podrá distribuir a su conveniencia, siempre que no repercuta negativamente en la organización de las unidades administrativas, en los períodos que van del 1 al 30 de junio y del 1 y al 30 de septiembre.
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH durante los primeros 15 días de mes de mayo.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> </ul>

---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Área</b>	<b>Jornada y horario de Trabajo</b>
<b>Nº de medida</b>	03
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Reducción de jornada</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de la plantilla, y en especial el personal con responsabilidades familiares puedan reducir su horario laboral cuando por razones justificadas así lo requieran.
<b>Descripción</b>	<p>El Personal de la Fundación General tendrá derecho a una reducción de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando tenga a su cuidado algún menor de 14 años</li> <li>b) Cuando tenga a su cargo personas mayores de 65 años.</li> <li>c) Cuando tenga a su cuidado personas con discapacidad.</li> <li>d) Cuando se tenga a cargo familiares que requieran especial dedicación.</li> <li>e) Cuando, por razón de larga enfermedad o enfermedad crónica, no pueda realizar su</li> </ul>

	<p>jornada laboral completa</p> <p>f) Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral</p> <p>En los casos b), c), d), e) y f) del apartado anterior, si la reducción no supera la hora diaria no se reducirán las retribuciones</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• <b>Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</b></li> <li>• <b>Mejorar la Conciliación Familiar y personal</b></li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Jornada y horario de Trabajo</b>
<b>Nº de medida</b>	04
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Formación</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de Formación Continua sin necesidad de formarse fuera de su horario laboral
<b>Descripción</b>	<p>El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por la Universidad, el Instituto Valenciano de Administración Pública o por las Organizaciones Sindicales y siempre que se considere que su contenido está relacionado con las funciones del puesto de trabajo del asistente, computará como tiempo de trabajo. Los cursos obligatorios deberán realizarse dentro de la jornada laboral. Cuando de forma excepcional se realicen fuera del horario de trabajo procederá una compensación horaria equivalente a las horas del curso. Los cursos voluntarios relacionados con el puesto de trabajo, tendrán una compensación horaria de 1 hora y se realizarán preferentemente fuera de la jornada laboral, salvo circunstancia que lo impida, en cuyo caso se recuperarán las horas que procedan de forma que se mantenga la citada compensación horaria.</p>

	Los cursos voluntarios dirigidos a la promoción profesional y los orientados a la formación personal deberán realizarse fuera de la jornada laboral sin que en estos casos corresponda compensación horaria alguna
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Proporcionar Formación Continua</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>



<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	05
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Permiso por matrimonio o unión de hecho</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de un permiso remunerado por matrimonio o unión de hecho
<b>Descripción</b>	<p>El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho.</p> <p>Este permiso puede acumularse al periodo vacacional y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.

<p><b>Beneficios para la Fundación General</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción del absentismo Laboral</li><li>• Mejora del clima de trabajo</li><li>• Mayor productividad y competitividad</li><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Área	Permisos
Nº de medida	06
Nombre de la medida	<b>Permiso por matrimonio de familiares</b>
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de un permiso remunerado para asistir a la celebración del matrimonio de familiares de primer grado
Descripción	<p>El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, nietos y abuelos.</p> <p>Si el lugar de la celebración superara la distancia de 100 km, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos</p>
Beneficiarios	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
Forma de petición	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.

<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción del absentismo Laboral</li><li>• Mejora del clima de trabajo</li><li>• Mayor productividad y competitividad</li><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	07
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Permiso por Paternidad</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de un permiso remunerado por paternidad para conciliar su vida personal y profesional.
<b>Descripción</b>	<p>Se tendrá derecho a <b>seis semanas</b>, con plenitud de derechos económicos, por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un/a hijo/a, que disfrutará el padre a partir del mismo día del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.</p> <p>Este permiso se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH

<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción del absentismo Laboral</li><li>• Mejora del clima de trabajo</li><li>• Mayor productividad y competitividad</li><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>

<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	08
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Permiso por Maternidad</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de un permiso remunerado por maternidad para conciliar su vida personal y profesional.
<b>Descripción</b>	<p>En el supuesto de <b>parto</b> la duración del permiso será de <b>dieciséis semanas ininterrumpidas</b>.</p> <p>El permiso se distribuirá a opción de las trabajadoras, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.</p> <p>Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo o hija, y por cada hijo o hija, a partir del segundo, en el supuesto de parto múltiple.</p> <p>En el caso de que los nacidos o la madre tengan que permanecer hospitalizados después del parto, al final de las dieciséis semanas, o las correspondientes en caso de parto múltiple, se añadirá el tiempo que medie entre el parto y la fecha en que ambos, hijo o hija y madre, tengan el alta hospitalaria.</p> <p>En supuestos de aborto espontáneo en los tres últimos meses de gestación, la madre tendrá derecho al descanso</p>

	<p>obligatorio por maternidad de seis semanas.</p> <p>En el supuesto de fallecimiento del hijo o hija, el permiso de maternidad no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.</p> <p>En los supuestos de <b>adopción</b> o acogimiento de menores, tanto pre-adoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de <b>dieciséis semanas ininterrumpidas</b>, contadas a la elección del interesado o interesada. Este permiso se ampliará en dos semanas más en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple por cada hijo o hija a partir del segundo, o de discapacidad del hijo o hija.</p> <p>La duración del permiso será asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social o familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.</p> <p>Cuando la adopción se produzca en el extranjero, el cómputo podrá empezar al regreso de los solicitantes al territorio nacional</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

Área	Permisos
Nº de medida	09
Nombre de la medida	<b>Permiso para la asistencia a exámenes prenatales, preparación al parto, tratamientos de fecundación y reuniones relacionadas con procesos de adopción o acogimiento, así como reuniones de coordinación en centros de educación especial.</b>
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso remunerado para asistir a temas relacionados con el embarazo, preparación al parto y adopción.
Descripción	Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales, cursos de técnicas para la preparación al parto, reuniones y consultas relacionadas con procesos de adopción o acogimiento y a reuniones de coordinación en los centros de educación especial a los que asistan hijos o hijas con discapacidad, que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como para la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación, siempre y cuando se acredite que los mismos

	no se puedan realizar en horario de asistencia distinto al de la jornada de trabajo de la interesada o interesado.
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadoras y trabajadores de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito y se justificará la asistencia al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

Área	Permisos
Nº de medida	10
Nombre de la medida	<b>Permiso por interrupción del embarazo</b>
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso remunerado de descanso en caso de interrupción del embarazo.
Descripción	Las trabajadoras tendrán derecho a <b>seis días hábiles y consecutivos</b> a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.
Beneficiarios	La totalidad de trabajadoras de la Fundación General.
Forma de petición	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
Evaluación y seguimiento	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
Beneficios para la Fundación General	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	11
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Permiso por lactancia</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso remunerado para poder atender las necesidades de lactancia del hijo o hija menor de un año.
<b>Descripción</b>	<p>Por lactancia de un hijo o hija menor de 12 meses o por acogimiento en idéntico supuesto, las trabajadoras o los trabajadores tendrán derecho a la ausencia de su puesto de trabajo durante <b>una hora diaria</b> por hijo/a, que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, pero en cualquier caso sólo por uno de ellos.</p> <p>Asimismo, podrá sustituirse este permiso por <b>26 días hábiles</b> de ausencia del puesto de trabajo; días que se disfrutarán de manera consecutiva y a continuación del permiso de maternidad. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple</p>

<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadoras y trabajadores de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

Área	Permisos
Nº de medida	12
Nombre de la medida	<b>Permiso por muerte o enfermedad de familiar.</b>
Objetivo	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso remunerado para atender a un familiar enfermo o poder asistir a su sepelio.
Descripción	<p>En caso de muerte o enfermedad grave de un familiar se tendrá derecho a los siguientes permisos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es el cónyuge o familiar de primer grado, por consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles, y 6 si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia.</li> <li>• Si es familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si ocurriera a más de 100 km de la localidad de residencia del personal.</li> </ul>
Beneficiarios	La totalidad de trabajadoras y trabajadores de la Fundación General.
Forma de petición	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH.

	La gravedad de la enfermedad deberá ser acreditada por médico competente.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>



<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	13
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Permiso para cuidado de hijos o hijas</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso para cuidado de hijos e hijas menores
<b>Descripción</b>	<p>El personal tendrá derecho a los siguientes permisos para el cuidado de hijos o de hijas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permiso por enfermedad de hijo o hija menor de hasta catorce años.</li> <li>• Permiso por cuidado de hijo o hija menor, afectado por cáncer u otra enfermedad grave.</li> </ul> <p>Por enfermedad de un hijo o hija menor de catorce años se tendrá derecho a un permiso de <b>hasta 4 días hábiles continuados</b>.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	<p>Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH</p> <p>Para ejercer este derecho será necesario acreditar que el padre y la madre trabajan, y justificar la enfermedad mediante informe de facultativo o facultativa competente</p>

<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción del absentismo Laboral</li><li>• Mejora del clima de trabajo</li><li>• Mayor productividad y competitividad</li><li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li><li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li><li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li></ul>

<b>Área</b>	<b>Permisos</b>
<b>Nº de medida</b>	14
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Otros permisos</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan disponer de permiso para circunstancias de naturaleza diversa que les impidan acudir a su puesto de trabajo en el horario habitual o deban ausentarse durante la jornada laboral
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal podrá disfrutar de un día para concurrir a <b>pruebas selectivas</b> para el ingreso en la Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales.</li> <li>• El personal tendrá derecho a dos días naturales consecutivos por <b>traslado de su domicilio habitual</b>, aportando justificante acreditativo.</li> <li>• El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados a su cargo, a <b>consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico</b> durante el tiempo indispensable para su realización.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• El personal podrá, asimismo, ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un <b>deber inexcusable</b>, de carácter público y personal. Se entenderá por deber inexcusable en estos casos los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.</li><li>- Cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de las consultas electorales.</li><li>- Asistencia a las reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal; así como de diputada o de diputado.</li><li>- Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.</li><li>- Cumplimiento de obligaciones de análoga naturaleza.</li></ul></li><li>• Se establece para las trabajadoras 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 caso de gestación múltiple, este</li></ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo.
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito al Responsable de RRHH  Deberá acreditarse justificación cuando así lo solicite el responsable de RRHH
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Licencias</b>
<b>Nº de medida</b>	15
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Licencia por Asuntos Propios</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General dispongan varios días al año de permiso de libre disposición
<b>Descripción</b>	<p>Cada año natural, y hasta el día 15 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de hasta <b>6 días por asuntos propios</b> o particulares, sin necesidad de motivación o justificación alguna.</p> <p>El personal de administración y servicios tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose este derecho en un día más por cada trienio cumplido a partir del octavo.</p> <p>El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo</p>

	<p>Al personal que no preste servicio durante el año completo, le corresponderá la parte proporcional a los meses trabajados.</p> <p>Igual consideración, salvo el límite temporal, tendrán los días de permiso que se disfruten por permuta de los que se asista al puesto de trabajo durante los períodos de actividad atenuada o a los que se dé esa consideración.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.
<b>Forma de petición</b>	El día de Asuntos Propios será comunicará al Responsable de RRHH a través del sistema de fichado de la intranet de la Fundación General.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Licencias</b>
<b>Nº de medida</b>	16
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Vacaciones</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General disfruten de un periodo vacacional anual remunerado
<b>Descripción</b>	<p>El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo, de <b>veintidós días hábiles</b> de vacación retribuida, o de los días que correspondan si el tiempo de servicios durante el año fuera menor.</p> <p>Se tendrá derecho, asimismo, a un día hábil adicional al cumplirse quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente, <b>hasta un total de 26 días hábiles</b> por año natural.</p> <p>Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán de forma preferente en el mes de <b>agosto</b>.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.



<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito, antes del 15 de junio de cada año, al Responsable de RRHH en el formulario habilitado para este fin en la intranet de la Fundación General.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Beneficios Sociales</b>
<b>Nº de medida</b>	17
<b>Nombre de la medida</b>	<b>Escuela de Verano</b>
<b>Objetivo</b>	Esta medida tiene como objetivo que el conjunto de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General puedan conciliar su jornada laboral con el periodo vacacional estival de sus hijos e hijas
<b>Descripción</b>	<p>La Universidad de Alicante organiza su Escuela de Verano con el objetivo de posibilitar la conciliación laboral y familiar de las personas que integran la comunidad universitaria durante el período vacacional de sus hijas e hijos.</p> <p>La Escuela de Verano acoge a los hijos e hijas del <b>PDI, PAS, alumnado, personal contratado por la Fundación General de la Universidad de Alicante , Centro Superior de Idiomas y Taller Digital</b> con fecha de nacimiento entre el <b>01/01/2001</b> y el <b>31/12/2013</b>(3-4 a 16 años).</p> <p>A su vez, la convocatoria incluye la atención de niñas y niños con diversidad funcional.</p>
<b>Beneficiarios</b>	La totalidad de trabajadores y trabajadoras de la Fundación General.

<b>Forma de petición</b>	Se solicitará por escrito en el Registro General de la Universidad de Alicante en los plazos y forma que se indique en la convocatoria anual.
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Se realizará un seguimiento de la medida con una evaluación anual por el responsable de conciliación.
<b>Beneficios para la Fundación General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reducción del absentismo Laboral</li> <li>• Mejora del clima de trabajo</li> <li>• Mayor productividad y competitividad</li> <li>• Mejora de la imagen de la Fundación General</li> <li>• Mayor fidelidad de los empleados y empleadas</li> <li>• Mejorar la Conciliación Familiar y personal</li> </ul>