



SOL·LICITUD DE COMPACTACIÓ (1) DE LA REDUCCIÓ DE LA JORNADA DE TREBALL PER TENIR CURA D'UN FILL/A

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

COGNOMS I NOM:		DNI:	CORREU ELECTRÒNIC:	
ADREÇA	POBLACIÓ	CP	TELÈFON	LLOC DE TREBALL:

NOM I COGNOMS FILL/A	DATA NAIXEMENT/ADOPCIÓ O ACOLLIMENT

TIPUS REDUCCIONS/COMPACTACIONS DE JORNADA (2):

	Jornada diària	DATA INICI	DATA FINAL (6)
LACTÀNCIA FILL/A MENOR 1 ANY (3)			
Compactació lactància (4)	4 setmanes		
1 hora diària fins que el fill/a compleixi 12 mesos	Reducció 1h		
COMPACTACIÓ REDUCCIÓ JORNADA 1r ANY CURA FILL/A (5,6,7)			
Reducció 1/3 jornada amb el 80% retribucions: (74 dies laborables compactats + resta a jornada completa fins a completar l'any amb el 80% retribucions en l'horari habitual)	Compactació: 74 dies lab.		
	Resta any: 37,5 h/s		
Reducció 1/2 jornada amb el 60% retribucions: (112 dies laborables compactats + resta a jornada completa fins a completar l'any amb el 60% retribucions en l'horari habitual)	Compactació: 112 dies lab.		
	Resta any: 37,5 h/s		

DECLARACIÓ RESPONSABLE que només un dels dos cònjuges/progenitors, en aquest cas la persona sol·licitant, gaudirà del dret a la lactància, de les reduccions de jornada i dels permisos que reconeix la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya i l'acord d'unificació de la normativa sobre permisos en matèria de conciliació de la vida laboral i familiar per al personal al servei de les universitats públiques, en cas que tot dos prestin llurs serveis al sector públic, en qualsevol règim.

La persona interessada

Conformitat del/de la responsable de la unitat

(Signatura)

(Signatura i nom i cognoms de qui signa)

_____, ____ de/d' _____ de 201__

Documentació:

- Fotocòpia del llibre de família
- Vida laboral o altre document que acrediti l'activitat laboral de l'altre/a progenitor/a (lactància).
- Informe previ del responsable de la unitat.

- (1) Es podrà sol·licitar la compactació del primer any de reducció a partir del finiment del permís de maternitat o setzena setmana posterior al part o acolliment previ informe del responsable de la Unitat.
- (2) L'inici del gaudiment dels permisos serà sempre a partir de l'endemà de la data de finalització del permís de maternitat/paternitat i en l'ordre següent: en primer lloc es gaudirà de la lactància compactada, en segon lloc i si escau, de les vacances meritades i no realitzades i a continuació de la compactació de la reducció de jornada o de la compactació de la reducció de jornada.
- (3) Es pot gaudir de les hores de lactància (i compactació) amb la percepció del cent per cent de les retribucions, sempre que es tingui la guarda legal del menor i que l'altre/a progenitor/a treballi.
- (4) En cas d'optar pel gaudiment de les hores de lactància de forma compactada, el fet que amb anterioritat a la data en que el fill/a compleixi 12 mesos es produeixi la finalització o suspensió de la vinculació laboral comportarà el retorn de les retribucions percebudes de forma anticipada.
- (5) La petició de compactació de la reducció de jornada es sol·licitarà i s'atorgarà per un període de 12 mesos.
- (6) En cas d'optar pel gaudiment de la reducció de jornada compactada, el fet que amb anterioritat al transcurs d'un any des de la data d'inici d'aquest permís o de la reducció de jornada (en el cas de gaudiment de la bonificació de la reducció) es produeixi la finalització o suspensió de la vinculació comportarà el retorn de les retribucions percebudes de forma anticipada.
- (7) Les reduccions de jornada i la compactació de la reducció de jornada són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció.

En compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades personals que proporcioneu s'incorporaran i es tractaran en el fitxer de Gestió administrativa i econòmica del personal i recursos humans, la finalitat del qual és la gestió administrativa i econòmica de tot el personal de la URV. Aquestes dades seran cedides a la Tresoreria General de la Seguretat Social, Agència Estatal d'Administració Tributària, Catalunya Caixa, MATT, MUFACE, empresa auditora guanyadora del concurs anual per realitzar l'auditoria, Institut Estatal d'Estadística, Institut Català de Col·locació, DURSI i Consell de Coordinació Universitària. Tanmateix podran ser objecte de les cessions previstes a les lleis.

El responsable d'aquest fitxer és el Gerent de la URV. Teniu dret a accedir, rectificar i, si s'escau, cancel·lar les vostres dades i a oposar-vos al seu tractament, en les condicions previstes en la legislació vigent. Per exercir aquests drets, heu d'adreçar un escrit o formulari dirigit al Servei de Recursos Humans de la URV, amb domicili a Tarragona, carrer de l'Escorxador, s/n.