

Documento informativo sobre jornada laboral, vacaciones, permisos, reducciones de jornada y excedencias aplicables al personal del CELLS.

A continuación se explica el régimen de jornada laboral, las vacaciones anuales, los diferentes permisos, reducciones de jornada y excedencias aplicables en el CELLS, indicando la documentación necesaria para justificarlos y aclaraciones.

Para cualquier duda podéis contactar con el personal de la sección de Personal (hr@cells.es).

Índice

A tener en cuenta.....	2
1. Jornada laboral	3
2. Vacaciones anuales.....	4
3. Permisos.....	5
4. Reducciones de jornada.....	15
5. Excedencias.....	17

A tener en cuenta

- Las fuentes utilizadas para elaborar este cuadro informativo han sido el II Convenio Colectivo del CELLS, la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la cual se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, del Estatuto de los Trabajadores y el Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado público.
- Las solicitudes se tienen que hacer con antelación, siempre que las circunstancias lo permitan.
- Cuando el plazo se establece en días, si no se establece su naturaleza, se entienden días laborables por defecto.
- Cuando se hace referencia a los grados de parentesco, siempre se incluyen consanguinidad y afinidad (encontraréis un resumen explicativo abajo). La pareja de hecho es considerada a estos efectos como el cónyuge.
- Si dos o más trabajadores/as generaran estos derechos por el mismo hecho causante, el Consorcio podrá limitar el ejercicio simultáneo de estos derechos.

Grados de consanguinidad y afinidad

1er grado: cónyuge, pareja de hecho, hijo/a, padre, madre, hijo/a del cónyuge, suegros, yerno y nuera.

2º grado: abuelo, abuela, hermano/a, nieto/a, nieto/a del cónyuge, cuñado/a, abuelo/abuela del cónyuge.

3er grado: bisabuelo/a, tío/a, bisabuelo/a del cónyuge, sobrino/a.

4º grado: primo/a hermano/a, primos hermanos del cónyuge, tíos abuelos.

Sin vínculo: concuñados (hermanos de cuñados), consuegros y primos (a partir de primos segundos).

1. Jornada laboral

- La duración de la jornada será de 37,5 horas semanales de trabajo efectivo de media en cómputo anual, equivaliendo a 1.642 horas anuales.
- Diariamente se trabajará como mínimo 6,5 horas de lunes a jueves y 5 horas viernes, entre las 7:00 h. a las 20:00 h, con una interrupción para la comida de al menos 30 minutos. Para trabajadores/as con hijos/as menores de 12 años el horario mínimo diario de trabajo se reducirá una hora de lunes a jueves y media hora el viernes.
- Se establece un horario de obligada permanencia en el puesto de trabajo de 4,5 horas de lunes a jueves (de 10h a 13h y de 15h a 16:30h) y de 3 horas viernes (de 10h a 13h). Para trabajadores/as con hijos/as menores de 12 años la obligada permanencia será en el siguiente horario: de lunes a jueves, de 10h a 13h y de 15h a 16h, y viernes de 10h a 13h.

Esta obligada permanencia no será de aplicación al personal de la División de Experimentos, en los periodos en que se suministre luz a las líneas experimentales y los incluidos en la programación que se haya determinado, y por tanto dispondrá de total flexibilidad horaria. Asimismo, tampoco se aplicará a aquel personal del CELLS que tenga una segunda actividad compatible y autorizada relacionada con la docencia universitaria o de grado superior durante el periodo que dure esta actividad, en los días y horas que coincida con la obligada permanencia.

2. Vacaciones anuales

- Las vacaciones anuales son 22 días laborables por año natural completo. De estas, se establecen como vacaciones fijadas por el Consorcio los días laborables del 27 al 30 de diciembre, ambos incluidos.
- El 24 y 31 de diciembre son días no laborables. Se incorporarán dos días más de permiso de asuntos particulares si estos dos coinciden con festivo, sábado o día no laborable.
- Se generará un día adicional de vacaciones cuando se cumplan 15, 20, 25 y 30 años de antigüedad. A poder disfrutar a partir del día siguiente al cumplimiento de los años correspondientes.
- Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que sea compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del siguiente año, en periodos mínimos de cinco días laborables consecutivos. Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días laborables por año natural.
- Los días de permiso por asuntos particulares no se pueden acumular en los periodos de vacaciones, a excepción de los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente.

3. Permisos

A tener en cuenta:

- Como norma general los permisos son retribuidos, excepto a los que expresamente se indique su carácter no retribuido.
- Los permisos empiezan a computar según las siguientes reglas:
 - En caso de ocurrir el hecho causante en día laborable y habiéndose realizado hasta la mitad de la jornada laboral del/la trabajador/a, el mismo día del hecho causante.
 - En caso de ocurrir el hecho causante en día no laborable o siendo laborable una vez finalizada o realizada más de la mitad de la jornada laboral del/la trabajador/a, a partir del siguiente día laborable.
- Se establece un periodo de 10 días laborables a partir del hecho causante para disfrutar de los permisos de mudanza y enfermedad, hospitalización o defunción de familiar.
- Se interpreta como día no laborable: los días festivos, los correspondientes al periodo de descanso semanal y las vacaciones fijadas por el CELLS (los “company holidays”). En el caso del personal a turnos, se consideran como días no laborables los días de descanso semanal derivados de la programación de turnos.
- Como norma general, si las causas del permiso se dan en vacaciones, se convalidan y no se pueden coger después excepto los permisos por razón de nacimiento/adopción/acogida e incapacidad temporal. A excepción que la causa que origine el permiso continúe vigente al acabar las vacaciones (por ejemplo, un familiar de hasta el segundo grado que continúe hospitalizado al acabar las vacaciones).
- Los días de permiso se tienen que disfrutar de manera consecutiva, no se permite el fraccionamiento.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Por incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.	Illness.	El determinado por el personal médico.	Parte de baja médica expedido por el médico de cabecera del CAP.	Hay que pedir el parte médico al médico de cabecera desde el primer día de baja y hay que cerrar el proceso con un parte de alta, si no se determina el alta en el documento inicial de baja.
Por nacimiento y cuidado de menor.	Birth and child care leave	112 días naturales	Cualquiera de estos: a) Certificado de nacimiento o documento oficial acreditativo de la adopción o acogida; b) Resguardo de la inscripción en el Registro Civil; c) Libro de Familia.	Este permiso está retribuido por la Seguridad Social y hace falta que el/la trabajador/a solicite la prestación. Se recomienda contactar con antelación con la sección de Personal para ampliar la información.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Para el cuidado de hijo, hija o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla ocho años.	Parental leave	Hasta 8 semanas	Si todavía no se ha aportado el justificante, cualquiera de los previstos en el de nacimiento y cuidado de menor.	Permiso no retribuido. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Se pueden coger de manera continua o fragmentada, en régimen de jornada completa o parcial durante todo el periodo hasta que el menor tenga los 8 años. Hay que contactar con Personal para activar los días de permiso en el perfil de People Portal de la persona trabajadora.
Por nacimiento de hijo/a prematuro/a o que, por cualquier motivo, este/a tenga que quedar hospitalizado/a después del parto.	-	Hasta un mes.	Justificante del hospital.	Permiso retribuido de 1/3 de la jornada durante el periodo de hospitalización y como máximo durante un mes.
Por lactancia	Breastfeeding accumulation (en caso de compactación).	Hasta que el hijo/a tenga 12 meses. A elegir entre: a) Ausencia 1h durante la jornada; b) Reducción de jornada de 1 hora; c) Compactarlo en días laborables.	La misma que por el permiso por razón de nacimiento y cuidado de menor. Si ya se ha enviado por el trámite anterior no hay que volver a enviar la documentación.	Se tiene derecho a una hora de ausencia del trabajo que se puede dividir en dos fracciones. Este derecho se puede sustituir por una reducción en media hora al inicio y al final de la jornada, o en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Se podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Esta modalidad se puede disfrutar únicamente a partir de la finalización del permiso por nacimiento y cuidado de menor.
Por enfermedad de un hijo/a.	Child illness.	Hasta un 1 día.	Justificante de atención médica del hijo/a.	Aplicable a progenitores con hijos/as menores de 12 años. Máximo 5 días al año por 5 enfermedades.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Por tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes inexcusables relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.	Family and personal obligation	El tiempo mínimo indispensable para cumplir el deber.	Documento justificativo del cumplimiento del deber.	<p>Se consideran deberes inexcusables relacionados con la conciliación, siempre que los familiares se encuentren en una situación de dependencia directa respecto del titular del derecho y que no se trate de una situación protegida por otros permisos, entre otros, los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acompañar a hijos que estén a cargo suyo por motivos de consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito sociosanitario. -Acompañar a personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que estén a cargo suyo por motivos de consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, y consultas de apoyo en centros del ámbito sociosanitario. -Para asistir a reuniones de coordinación ordinaria con fines psicopedagógicas en el centro de educación especial o de atención precoz donde reciba tratamiento el hijo o la hija con discapacidad, o bien para acompañarlo si tiene que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario, por el tiempo indispensable para llevar a cabo estas actuaciones. -Salir a buscar al hijo o hija o personas mayores o discapacitadas psíquicas, físicas o sensoriales hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, al recibir un aviso del centro docente o centro de día, por motivo de enfermedad u otro motivo justificado. -Acompañamiento de parientes discapacitados hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, para realizar trámites puntuales y por razón de su estado, como por ejemplo asistir a reuniones de coordinación de su centro educativo ordinario o de integración o de educación especial, donde reciben atención, tratamiento o para acompañarlos si tienen que recibir apoyo adicional en el ámbito sanitario o social. -Asistencia a reuniones de centros docentes relativas a tutorías u otras cuestiones relacionadas con los hijos menores de edad.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
<p>Bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual de cada empleado/a, para los casos de cuidado de hijos o hijas menores de edad; y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.</p>	<p>Hours for dependent relative care</p>	<p>82h/año natural en caso de jornada completa (si la jornada es inferior, la parte proporcional).</p>	<p>Solicitud mediante formulario de declaración responsable.</p>	<p>Las horas empleadas se tendrán que recuperar en un plazo máximo de 3 meses a contar del día siguiente al día en que se hagan uso. Las horas recuperadas se informarán en People Portal y no se volverán a incorporar al saldo de horas de que se disponen durante el año natural.</p> <p>Como regla general no se pueden acumular en jornadas completas y únicamente, por razones justificadas y en atención a las necesidades del servicio, se podrá conceder puntualmente. Así, a todos los efectos, se tendrán que trabajar como mínimo las horas que faltan para llegar a la jornada mínima diaria establecida (6,5h de lunes a jueves y 5h viernes), entre las 7:00 h. a 20:00 h.</p> <p>Las reducciones de jornada se pueden compatibilizar con la bolsa de horas de hasta un 5% de la jornada anual reducida, cosa que incide sobre el control del cumplimiento horario.</p>
<p>Para acompañar al cónyuge o pareja de hecho, hermano/a o familiar de hasta el primer grado de consanguinidad a una visita médica.</p>	<p>Accompany a 1st degree relative or a brother/sister on a medical visit.</p>	<p>Hasta medio día. Máximo 10 veces al año.</p>	<p>Justificante del acompañamiento a la visita médica.</p>	<p>Permiso aplicable subsidiariamente en caso de que el supuesto de hecho no esté amparado por el permiso por tiempo indispensable para el cumplimiento de deberes inexcusables relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.</p> <p>El tiempo empleado en este permiso hay que recuperarlo. Se puede iniciar la recuperación a partir de la semana natural en que se use el permiso y en todo caso tendrá que estar recuperado completamente durante los 15 días posteriores al permiso.</p>

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Para atender a un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad en casos de enfermedad grave.	Unpaid leave for serious illness of 1st degree relative.	Hasta 2 meses.	Justificante médico relativo a la enfermedad grave de que se trate teniendo que constar expresamente "enfermedad grave".	Permiso no retribuido. Se podrá solicitar una vez cada tres años.
Para acudir a consultas, pruebas o tratamientos médicos de la persona trabajadora, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que tengan que realizarse dentro de la jornada laboral.	Visit to the doctor or pregnancy visit.	El tiempo mínimo indispensable para acudir a la visita.	Justificante de la visita.	Se entienden justificadas las realizadas en los centros integrantes del Sistema Nacional de Salud y las que se lleven a cabo en centros médicos concertados o privados siempre que tengan como finalidad una asistencia comprendida dentro de la cartera de servicios del Servicio Catalán de Salud. El permiso también es aplicable al progenitor no gestante por las visitas relacionadas con el embarazo.
Por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario de un familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.	- Hospitalization, serious accident or illness of a 1st degree relative - Hospitalization, serious accident or illness of a 2nd degree relative	- <u>Familiares de 1er grado</u> : hasta 5 días. - <u>Familiares de 2º grado</u> : hasta 4 días.	1) Documento oficial que acredite el hecho causante. Ejemplos: parte de hospitalización, informe médico constando que el hecho es enfermedad o accidente grave... 2) Acreditar grado de parentesco (si no se ha hecho previamente).	Los días se tendrán que utilizar consecutivamente a partir del inicio del cómputo del hecho causante correspondiente. No se permite el fraccionamiento.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Por defunción de un familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad.	- Death of a 1st degree relative. - Death of a 2nd degree relative.	- <u>Familiares de 1er grado</u> : hasta 3 días; hasta 5 días si el suceso se produce en diferente localidad. - <u>Familiares de 2º grado</u> : hasta 2 días; hasta 4 días si el suceso se produce en diferente localidad.	1) Documento oficial que acredite el hecho causante. Por ejemplo, el parte de defunción del tanatorio/hospital. 2) Acreditar grado de parentesco (si no se ha hecho previamente).	Como diferente localidad se entiende la que no sea la del centro de trabajo (Cerdanyola del Vallès). Los días se tendrán que utilizar consecutivamente a partir del inicio del cómputo del hecho causante correspondiente. No se permite el fraccionamiento.
Para la realización de exámenes finales y resto de pruebas definitivas de aptitud y defensa de la tesis doctoral.	Exam of studies in official centres and lecture and defense of thesis.	El tiempo mínimo indispensable.	Justificante de la realización de la prueba donde conste fecha de la prueba y hora de entrada y salida.	Para pruebas que constituyen exámenes finales o pruebas liberadoras de materia que conduzcan a la obtención de un título que corresponda a uno de los niveles académicos que ofrece el sistema educativo de acuerdo con las previsiones normativas.
Por razones de estudio.	-	-	Documento acreditativo de los estudios.	Siempre que tengan una relación directa con el puesto de trabajo y cuente con el informe favorable del jefe de la división correspondiente.
Por razón de matrimonio o constitución de una unión estable de pareja.	Marriage or constitution of a domestic partnership.	15 días naturales.	Libro de familia, certificado de matrimonio o documento acreditativo de la constitución de la unión estable de pareja.	
Por traslado de domicilio.	Move.	Hasta 1 día. Hasta 2 días naturales si la distancia del nuevo domicilio es de más de 100 km.	Cualquiera de estos documentos acreditativos del cambio de domicilio: certificado de empadronamiento, escritura de compra, contrato de alquiler o factura de la mudanza.	Aplicable únicamente al traslado de domicilio habitual.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional diferentes a los programados por el Consorcio y que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo.	Professional courses.	Hasta 40h/año natural.	Formulario de solicitud.	Hace falta informe favorable del jefe de la división.
Para la asistencia a otros cursos de perfeccionamiento profesional.	Unpaid leave for other professional courses.	Hasta 3 meses/año natural.	Formulario de solicitud.	Permiso no retribuido. Siempre que las necesidades del servicio lo permitan y con el informe favorable del jefe de la división.
Por razón de violencia de género o de violencia sexual contra la mujer trabajadora.	-	El tiempo indispensable.	Informe de los servicios sociales de atención o de salud que corresponda.	

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Para deber inexcusable de carácter público y personal.	Public and personal obligation.	Tiempo indispensable para cumplirlos.	Documento oficial que acredite el hecho causante. Ejemplos: denuncia, citación judicial, requerimiento, el justificante de la administración correspondiente o la convocatoria, etc.	<p>Realización de trámites y/o gestiones en organismos públicos o privados que no se puedan cumplir fuera del horario de trabajo, que tengan carácter personal e indelegable y el incumplimiento de los cuales genere una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa para la persona.</p> <p>Ejemplos de SÍ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejercicio cargo electivo corporación local: tiempo indispensable es el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las delegaciones de las cuales forme parte o desarrolle la persona interesada, - trámites urgentes e inaplazables ante instancias judiciales o administrativas (jurado, perito, demandante, demandado...), - otros deberes que puedan dar lugar a responsabilidad civil, responsabilidad administrativa o disciplinaria en caso de incumplimiento (ej. citación judicial) y/o, - derecho de sufragio activo y pasivo (ej. participación campaña electoral como candidato). <p>Ejemplos de NO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trámites en notarios, - participación como voluntario/a de protección civil, - renovación DNI, pasaporte o carnet de conducir, - presentación declaración IRPF y/o - asistencia a reuniones como miembros de Tribunales o vigilancia de pruebas o exámenes.
Por horas de crédito sindical.	Workers representative hours.	Según lo establecido legalmente.	Acreditar la representación personal o sindical.	En función del crédito horario asignado a funciones de representación.

Permiso	Denominación en People Portal	Tiempo	Documentación	Observaciones
Por asuntos particulares.	Personal matters permit / Personal matters permit from last year.	6 días por año natural, ampliable en función de la antigüedad.	No hay que justificar, si bien la concesión de los días de permiso queda condicionada a las necesidades del servicio.	<p>- Se puede utilizar durante el año natural o, excepcionalmente, hasta el 31 de enero del año siguiente. El personal puede distribuir estos días a su conveniencia, con el visto bueno del supervisor y respetando las necesidades del servicio. No se pueden acumular a las vacaciones anuales, a excepción de las vacaciones que se pueden disfrutar de manera independiente (de hasta 5 días por año natural).</p> <p>- Se tiene derecho a dos días adicionales de permiso por antigüedad a partir del sexto trienio que se cumpla y en un día adicional más por cada uno de los trienios que se cumplan a partir del octavo.</p> <p>- Se tendrán que incorporar dos días más de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con festivo, sábado o día no laborable.</p>
Por interés personal.	Unpaid leave / Unpaid leave from last year.	Hasta 5 días el año.	No hay que justificar, si bien la concesión de los días de permiso queda condicionada a las necesidades del servicio.	<p>Permiso no retribuido en razón de interés personal.</p> <p>Se concederá en función de las necesidades del servicio, y siempre que estén agotados los días correspondientes de vacaciones.</p>

4. Reducciones de jornada

A tener en cuenta:

- En el supuesto de que se quiera iniciar o modificar una reducción de jornada se tendrá que comunicar con una antelación de 15 días naturales para poder ser autorizada.
- Se admite la reducción en una de estas proporciones: 1/8, 1/3 o 1/2 de la jornada laboral. Se practicará una reducción del salario proporcional a la reducción de la jornada laboral, excepto en aquellas reducciones que se mencione diferente tratamiento.
- El horario de la reducción de jornada se tendrá que fijar al menos en una de las dos franjas de permanencia obligada, de 10h a 13h o de 15h a 16:30h, de lunes a jueves, y viernes de 10h a 13h, fijando una entrada y salida flexible de media hora al horario fijado en los casos de la reducción de 1/2 y de 1/3 y de una hora en los casos de la reducción de 1/8.
- El horario de la jornada laboral propuesto tendrá que ser autorizado por el/la Jefa de División, y contar con el visto bueno del/la Director/a del Consorcio.

Reducción	Documentación	Observaciones
Por razón de guarda legal para el cuidado directo de un menor de 12 años, de una persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no ejerza actividad retribuida.	*Documento oficial acreditativo de la guarda legal. *Certificado de la discapacidad. *Justificante o informe entidad correspondiente (servicios sociales).	También se tendrá derecho en los casos en que el cónyuge o pareja de hecho, hermano o familiar de hasta el primer grado de consanguinidad tenga una discapacidad reconocida de más del 65% y que no ejerza actividad remunerada, que sea dependiente, siendo esta dependencia directamente vinculada con el trabajador/a del Consorcio, y requiera de una dedicación especial.

Reducción	Documentación	Observaciones
Para el cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave que requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.	*Documento oficial acreditativo de la guarda legal del menor. *Informe acreditativo del servicio público de salud.	Siempre que ambos progenitores trabajen. Se podrá reducir la jornada como mínimo un 50% sin afectación del salario y hasta como máximo cuando el menor cumpla los 23 años.
Para el cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no ejerza actividad retribuida.	*Informe médico relativo a la enfermedad o accidente del familiar teniendo que costar expresamente que no puede valerse por sí mismo. *Justificante o informe entidad correspondiente (servicios sociales).	
Para el cuidado de un familiar de primer grado, con una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral sin afectación salarial, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de 1 mes.	*Justificante médico relativo a la enfermedad grave de que se trate teniendo que constar expresamente "enfermedad grave".	
Por razón de tener la consideración de víctima de violencia contra la mujer o de violencias sexuales, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.	*Justificante o informe entidad correspondiente (servicios sociales, Policía...).	La trabajadora mantendrá sus retribuciones cuando reduzca su jornada en un 1/3 o menos.
Por interés particular.	Formulario de solicitud.	Siempre que resulte compatible con la naturaleza del puesto y con las funciones del centro de trabajo, se podrá autorizar una jornada reducida, ininterrumpida, de las 9h a las 14h, de lunes a viernes, percibiendo el 75% de las retribuciones. No se concederá la vuelta a jornada ordinaria desde la jornada reducida por interés particular en periodos como las vacaciones, festivos o jornadas especiales.

5. Excedencias

A tener en cuenta:

- Como mínimo se tienen que solicitar antes del plazo de preaviso regulado por el II Convenio Colectivo (2 meses para Jefes de División y de Sección y 1 mes para el resto de personal).
- Las excedencias suponen una suspensión del contrato de trabajo y no están retribuidas.
- En la solicitud hay que especificar la fecha de finalización de la excedencia.
- La solicitud de reingreso se tendrá que realizar con una antelación mínima de un mes a la finalización concedida. En caso contrario se entenderá que se renuncia a la reincorporación causando baja definitiva en el Consorcio.

Excedencia	Tiempo	Documentación	Observaciones
Voluntaria.	De 4 meses a 5 años.	Formulario de solicitud.	<p>*Hay que tener una antigüedad mínima en el Consorcio de un año.</p> <p>*El tiempo de vigencia no computa como antigüedad.</p> <p>*Se tendrá derecho preferente al reingreso a vacantes de igual o similar categoría a la que ocupaba y si ha solicitado el reingreso en plazo.</p>

Excedencia	Tiempo	Documentación	Observaciones
<p>Para el cuidado de hijo/a o familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no ejerza actividad retribuida.</p>	<p>Hasta 3 años para cuidar de hijos/as. Hasta 2 años para familiares.</p>	<p>*Documento acreditativo grado de parentesco hijo/a. *Informe médico relativo a la enfermedad o accidente del familiar teniendo que constar expresamente que no puede valerse por sí mismo. *Justificante o informe entidad correspondiente (servicios sociales).</p>	<p>*Computa como antigüedad y hay reserva del puesto de trabajo. *En el caso de la excedencia por cuidado de hijo/a los tres años cuentan desde la fecha de nacimiento o de la resolución judicial o administrativa de adopción/acogimiento.</p>
<p>Forzosa.</p>	<p>Tiempo necesario.</p>	<p>*Copia documento oficial de nombramiento.</p>	<p>*Conservación del puesto de trabajo y cómputo antigüedad. *La persona ha sido designada o elegida para ejercer un cargo público o sindical que no sea compatible con la relación laboral por el horario, la función, el domicilio o por ser remunerado. *Solicitar reingreso durante mes siguiente al cese del cargo y reincorporación inmediata.</p>