



---

## ***PER ATENCIÓ D'UN FAMILIAR, FINS AL SEGON GRAU***

---

### **PERSONAL QUE HO POT DEMANAR:**

- Funcionari de carrera
  - Personal interí
  - Personal laboral
- 

### **DURADA:**

- De 10 dies fins a 3 mesos, prorrogables excepcionalment fins a 3 mesos més.
- 

### **OBSERVACIONS:**

- El familiar ha de ser-ho fins el segon grau de consanguinitat o afinitat (avis, pares, germans, fills, nets...).
  - Hi ha reserva del lloc de treball
  - El temps de permís computa a efectes d'antiguitat
  - Aquest permís és incompatible amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finament del permís.
- 

### **RETRIBUCIONS:**

- Permís no retribuït
  - Durant el temps de permís s'ha de continuar cotitzant a Drets passius i MUFACE (funcionaris).
  - Una vegada realitzada la incorporació al lloc de treball es procedirà a descomptar les quotes obligatòries de MUFACE i de drets passius corresponents als mesos no abonats (funcionaris).
- 

### **SOL-LICITUD:**

- Model normalitzat, amb la documentació annexa següent:
    - a) Document acreditatiu del parentiu amb el sol·licitant (llibre de família).
    - b) Certificat mèdic on consti el tipus de malaltia, gravetat, grau d'autonomia del malalt, previsió sobre la durada.
    - c) Declaració jurada del sol·licitant de no desenvolupar cap activitat pública ni privada, remunerada o no, durant l'esmentat període.
  - La sol·licitud s'haurà de lliurar al director del centre de destinació en el termini de 15 dies abans de l'inici de la llicència i aquell lliurar-la als Serveis Territorials en el termini màxim de 10 dies.
- 

### **NORMATIVA:**

- Article 20 de 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 (DOGC 4675, de 13 de juliol).