

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-010 INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I PATERNITAT

Codi: PR-SRH-010
Rev.: 02
Data: 10-10-2014
Pàg. 1 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

Relació de modificacions		
NUM.REVISIÓ	DESCRIPCIÓ	DATA APROVACIÓ
00	Versió original	23/09/2013
01	Inclusió d'aquest caixetí de control de canvis de revisió Inclusió del diagrama de flux com a Annex I de la fitxa	20/06/2014
02	S'ha revisat tot el procediment (fitxa de procés i diagrama de flux)	10/10/2014

1. NOM I CODI DEL PROCÉS

PR-SRH-010 Incapacitat temporal, maternitat i paternitat

2. TIPUS DE PROCÉS

- ☐ Estratègic
- ☒ Clau
- ☒ Suport

Nota: El present procés és de tipus Clau pel propi Servei de Recursos Humans i de Suport des de la vessant del PAS. El procés també pot formar part d'altres SGQ de la URV. Veure en el mapa de processos de cada SGQ quin tipus de procés és per aquell SGQ en concret.

3. JERARQUIA DEL PROCÉS

- procés o processos superiors: No n'hi ha.
- processos del mateix nivell amb els que està connectat o relacionat:
PR-SRH-011 Absències
- Procés inferior: No n'hi ha.

4. OBJECTIU DEL PROCÉS

Tramitar les comunicacions d'incapacitat temporal, maternitat i paternitat del personal d'administració i serveis

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS

El procés consta de diverses etapes:

AU01. L'empleat envia la comunicació al SRH

El procés pot iniciar-se per dos vies, si prové del procés d'Absències i és una paternitat o quan l'empleat envia per correu intern o presenta en mà al servei de recursos humans la comunicació d'IT, MT.

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-010 **INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I** **PATERNITAT**

Codi: PR-SRH-010
Rev.: 02
Data: 10-10-2014
Pàg. 2 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

AU02. L'SRH rep la comunicació

La secció de PAS de l'SRH rep la comunicació de la incapacitat temporal, maternitat o paternitat.

AU03. Enviar declaració responsable i informe mèdic

L'empleat, en el cas que la incapacitat temporal no suposi descompte, presenta la declaració responsable adjuntant l'informe mèdic.

AU04. Revisar i retornar informe mèdic

Si l'empleat envia l'informe mèdic junt amb la declaració responsable, la secció de PAS de l'SRH revisa la documentació i retorna l'informe a l'empleat.

AU05. Reclamar informe mèdic

Si l'empleat no ha adjuntat l'informe mèdic amb la declaració responsable, la secció de PAS de l'SRH li reclama.

AU06. Enviar informe mèdic

L'empleat, envia l'informe mèdic a la secció de PAS de l'SRH i es segueix segons l'AU04.

AU07. Registrar

La secció de PAS de l'SRH registra a UXXI-RH, al Sistema RED i a Evalos la comunicació de l'empleat.

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-010 **INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I** **PATERNITAT**

Codi: PR-SRH-010
Rev.: 02
Data: 10-10-2014
Pàg. 3 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

AU08. Fer i enviar certificat d'empresa

En cas de maternitat, paternitat, la secció de nòmines fa el certificat d'empresa i l'envia a Gerència per correu electrònic perquè el signin. En els altres casos, Incapacitat temporal, el procés finalitza.

AU09. Rebre i signar certificat d'empresa

La Gerència rep el certificat d'empresa, el signa i el retorna al Servei de Recursos Humans per correu electrònic.

AU10. Enviar certificat d'empresa signat

En el cas que l'empleat no passi a buscar el certificat d'empresa signat per Gerència a les oficines de l'SRH, l'SRH li envia a l'empleat per correu intern.

AU11. L'empleat rep el certificat d'empresa

L'empleat rep el certificat d'empresa signat.

AU12. Presentar certificat

L'empleat presenta el certificat d'empresa a l'INSS.

AU13. Tramitar prestacions del treballador

L'INSS tramita les prestacions del treballador.

AU14. Gerència llistat d'absències

Una vegada al mes la Secció de Nòmines de l'SRH extreu un llistat d'UXXI-RH per detectar les incapacitats temporals que no s'han tingut en compte a la nòmina del mes anterior.

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-010 INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I PATERNITAT

Codi: PR-SRH-010
Rev.: 02
Data: 10-10-2014
Pàg. 4 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

AU15. Calcular nòmines retroactives

A partir de la detecció la Secció de Nòmines de l'SRH calcula les nòmines retroactives dels empleats detectats.

6. CARACTERÍSTIQUES DEL PROCÉS

1. entrades
Necessitat del personal PAS de la URV de sol·licitar una incapacitat temporal, maternitat o permís de paternitat

2. sortides / serveis que s'ofereixen
Certificat d'empresa signat per gerència.

Càlcul de les nòmines retroactives dels empleats

3. usuaris / clients
Els usuaris d'aquest procés són tot el personal PAS de la URV.

4. propietari / gestor
El propietari d'aquest procés és el Servei de Recursos Humans

5. agents implicats
Altres agents implicats són:

- Empleats de la URV (PAS).
- Servei de recursos humans (SRH) – secció de PAS.
- Servei de recursos humans (SRH) – secció de nòmines.
- Gerència.
- INSS: institut nacional de la seguretat social

7. COMPROMISOS DE QUALITAT (SLA'S)

Pendents de definir.

8. INDICADORS

Pendents de definir.

FITXA DE PROCÉS

PR-SRH-010 INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I PATERNITAT

Codi: PR-SRH-010
Rev.: 02
Data: 10-10-2014
Pàg. 5 de 5

Qualsevol reproducció d'aquest document electrònic es considera còpia no controlada

9. DIAGRAMA DE FLUX

Veure Annex I.

10. CALENDARI DEL PROCÉS

Una vegada al mes es genera el llistat d'absències.

11. DOCUMENTACIÓ DEL PROCÉS (formularis, etc.)

1. Sol·licitud de permís de paternitat/maternitat/incapacitat temporal
2. Declaració responsable
3. Certificat d'empresa

12. DOCUMENTACIÓ DE SUPORT (instruccions de treball, manuals, procediments, etc.)

N/A.

13. NORMATIVA RELACIONADA

Normativa sobre vacances, permisos i llicències del PAS: Reglament sobre jornada laboral, horaris i permisos i llicències i vacances del PAS

14. SISTEMES D'INFORMACIÓ

Evalos:

UXXI-RH

Sistema RED

ANNEX I - PR-SRH-010 INCAPACITAT TEMPORAL, MATERNITAT I PATERNITAT

