



# Guía de maternidad y paternidad



Estimadas compañeras y compañeros:

Nuestra Sección Sindical ha elaborado esta guía en la que te detallamos los diferentes pasos y gestiones que comportan el nacimiento, adopción o acogimiento de un nuevo hijo o hija tanto en el Grupo Banco Sabadell, como en los diferentes Organismos Públicos (Seguridad Social, AEAT, Ayuntamiento, etc.).

También encontrarás las medidas de conciliación a las que te puedes acoger: modalidades de lactancias, excedencias, reducciones de jornada, etc.

Con esta guía, queremos contribuir a dar respuestas a las dudas que siempre aparecen ante esta situación y que afectan tanto al colectivo de mujeres como a los futuros padres.

Si necesitas alguna aclaración o consulta puedes ponerte en contacto con la persona responsable en materia de igualdad de tu territorio a través del correo:

**Madrid, Castilla-La Mancha y Castilla y León:** NURIA LOBO

[lobon@bancsabadell.com](mailto:lobon@bancsabadell.com)

**Cataluña, Aragón, Baleares y Canarias:** GABRIELA MATHEWS

[GMathews@bancsabadell.com](mailto:GMathews@bancsabadell.com)

**Centros Corporativos y Filiales:** CRISTINA LORENZO

[LorenzoC@bancsabadell.com](mailto:LorenzoC@bancsabadell.com)

**Andalucía:** CHUS PLAZA

[María.Plaza@bancsabadell.com](mailto:María.Plaza@bancsabadell.com)

**Valencia y Castellón:** AMPARO FERRER

[AFerrer@bancsabadell.com](mailto:AFerrer@bancsabadell.com)

**Alicante:** SABINA HERNÁNDEZ

[HernandezSabina@bancsabadell.com](mailto:HernandezSabina@bancsabadell.com)

**Murcia:** PAQUI MARTÍNEZ

[FMartínezC@bancsabadell.com](mailto:FMartínezC@bancsabadell.com)

**Navarra:** ROCÍO BELVER

[BelverR@sabadellguipuzcoano.com](mailto:BelverR@sabadellguipuzcoano.com)

**País Vasco:** SILVIA MOLINERO

[SMolinero@sabadellguipuzcoano.com](mailto:SMolinero@sabadellguipuzcoano.com)

**Galicia y Asturias:** MÓNICA MAZAIRA

[MMazaira@sabadellgallego.com](mailto:MMazaira@sabadellgallego.com)

Esperamos que te sea muy útil,

**Nuria Lobo**

Secretaría de Profesionalidad, Igualdad y Mujer de CCOO-GBS



## ÍNDICE

### 1. EL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD

- 1.1 Protocolo BS para mujeres embarazadas y lactantes
- 1.2 Protección a la maternidad y la lactancia
- 1.3 Preparación al parto
- 1.4 Incapacidad temporal antes del parto, baja por riesgo durante el embarazo
- 1.5 Permiso de Maternidad:
  - a) Trámites en el Registro Civil
  - b) Trámites en el Centro de Atención Primaria I o Mutua de Accidentes
  - c) Trámites en Banco Sabadell
  - d) Trámites en la Seguridad Social
  - e) Trámites en el Centro de Atención Primaria II
  - f) Trámites en la Agencia Tributaria
- 1.6 Permiso por lactancia
- 1.7 Vacaciones

### 2. LA PATERNIDAD Y LA MATERNIDAD DELEGADA

- 2.1 Licencia por nacimiento de hija/hijo
- 2.2 Permiso de paternidad:
  - a) Trámites en Banco Sabadell
  - b) Trámites en la Seguridad Social
- 2.3 Maternidad delegada
- 2.4 Permiso por lactancia
- 2.5 Vacaciones

### 3. LA ADOPCIÓN Y EL ACOGIMIENTO

- 3.1 Licencias y permisos
  - a) Licencia retribuida para trámites oficiales previos
  - b) Permiso especial no retribuido
- 3.2 Permiso de maternidad y paternidad
- 3.3 Permiso por lactancia
- 3.4 Vacaciones

### 4. LA VUELTA AL TRABAJO Y LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN BS

- 4.1 Excedencias
- 4.2 Reducción de jornada
  - a) Reducción de jornada no retribuida
  - b) Reducción de jornada retribuida
- 4.3 Flexibilidad horaria
- 4.4 Traslados
- 4.5 Acompañamiento Asistencia Sanitaria
- 4.6 Ayuda Escolar
- 4.7 Retribución variable

### ANEXOS



## 1. EL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD

### 1.1 PROTOCOLO BS PARA MUJERES EMBARAZADAS Y LACTANTES (ANEXO 1)

Es importante que comuniqués tu embarazo al Servicio de Prevención, Medicina del Trabajo mediante correo electrónico: [servmed3@bancsabadell.com](mailto:servmed3@bancsabadell.com) con copia al DORZ, DORE y a el/la Responsable inmediato superior, ya que la empresa deberá tomar las medidas preventivas oportunas para adecuar tu puesto de trabajo a tu nueva situación:

- Si no dispones de silla con sincro, puedes solicitar silla especial con mecanismo “sincro” y reposapiés, que favorecen la postura.
- Está contraindicada tu presencia en el puesto de trabajo cuando por obras o mantenimiento se detecten fuertes olores de cola, pinturas u otras sustancias químicas. Si se da el caso, ponte en contacto con el Departamento de Salud Laboral del Banco para informar de esta situación y que actúe en consecuencia.
- Debes evitar en la medida de lo posible desplazamientos dentro de la jornada laboral, utilizar escaleras y manipular cargas manualmente.
- Debes estar acompañada en todo momento. No puedes quedarte sola en la oficina.

### 1.2 PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y LA LACTANCIA

Si el trabajo que realizas puede poner en peligro tu embarazo, según prescripción facultativa, tendrás derecho a que se te asigne un nuevo trabajo en las condiciones adecuadas, sin reducción del salario, y regresando a tu puesto anterior una vez finalice dicha situación.

Durante tu embarazo y la lactancia de tu bebé menor de nueve meses, no podrás ser trasladada, desplazada en comisión de servicio, ni cambiada de puesto de trabajo, que implique un alejamiento de tu domicilio.

Siempre que sea posible y a petición tuya, el Banco te facilitará el traslado temporal a un centro de trabajo cercano a tu domicilio, así como la flexibilización de los horarios para procurar que tus desplazamientos sean seguros y no estresantes.

### 1.3 PREPARACIÓN AL PARTO

Tienes derecho a ausentarte del trabajo, mediante licencia retribuida para la realización de tus exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

## 1.4 INCAPACIDAD TEMPORAL ANTES DEL PARTO, BAJA POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

Si todo tu embarazo discurre con normalidad, la mutua de accidentes que el banco tiene en tu provincia te dará la baja 15 días antes de la fecha prevista de parto.

Pero si no te encuentras bien para trabajar durante el embarazo y tienes que coger una baja antes del parto, puede ocurrir:

- Que tu médico te dé la baja por incapacidad temporal común: cobrarás el 100% de tu salario de convenio pero, si tienes B50, este se minorará un 50% durante el tiempo que estés de baja.
- Que tu médico considere que tu dolencia viene motivada por el puesto de trabajo y te remitirá a la mutua de accidentes que el banco tenga en tu provincia para que te dé la baja por riesgo laboral: cobrarás el 100% de tu salario de convenio y el 100% de tus complementos personales.
- Que tu baja venga motivada por riesgo del embarazo: se produce una suspensión temporal de contrato y es la Seguridad Social quien te reconoce una prestación económica por el 100% de tu base de cotización, previa presentación de la siguiente documentación:
  - Modelo oficial de la Seguridad Social **(ANEXO 2)**
  - Informe médico del Servicio Público de Salud.
  - Declaración del Banco sobre las condiciones de tu puesto de trabajo.
  - Declaración de la empresa sobre la inexistencia de otro puesto de trabajo compatible con tu estado.

## 1.5 PERMISO DE MATERNIDAD

16 semanas sin interrupción, ampliables en 2 más en el supuesto de parto múltiple, por cada hijo o hija, a partir del segundo y en el supuesto de discapacidad del nacido. Las 6 semanas posteriores al parto las debes realizar tú obligatoriamente.

Si ambos progenitores trabajáis, podrás optar por que tu pareja disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo no obligatorio de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el tuyo. En este supuesto, tendrás que presentar ante la Seguridad Social el **(ANEXO 8)**.

En los casos de parto prematuro con falta de peso, o que el/la neonato precise hospitalización a continuación del parto durante un periodo superior a siete días, el periodo de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Adicionalmente y en el caso de nacimiento de neonatos con peso inferior a 1.500 g., el permiso maternal se ampliará en dos semanas más previa presentación del correspondiente informe médico ante la Seguridad Social. Si dicho peso se encuentra entre 1.500 g. y 2.200 g., se presentará informe médico ante la Seguridad Social y será el Equipo de Valoración Específica quien determine el tiempo adicional de permiso maternal.

Durante este permiso, el Banco, siempre y cuando tú lo solicites, debe facilitarte el acceso a las actividades formativas. En el caso de acciones formativas presenciales, si se produjera un accidente in itinere o en el centro de formación, este no estaría cubierto por la mutua de accidentes.



Durante el permiso maternal, te beneficiarás de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que tengas derecho.

### **a) Trámites en el Registro Civil**

El promotor de la inscripción del nacimiento en el Registro Civil podrá ser:

- La dirección del hospital, clínica o centro sanitario.
- El personal médico o sanitario que haya atendido el parto, cuando este haya tenido lugar fuera del centro sanitario.
- Los progenitores.
- El pariente más próximo o, en su defecto, cualquier persona mayor de edad presente en el lugar del alumbramiento al tiempo de producirse.

Plazos:

- 72 horas desde el nacimiento si el promotor es el centro hospitalario.
- Hasta 10 días, si los promotores son los progenitores o algún familiar.
- Hasta 30 días, cuando se acredite justa causa.

La documentación que debes aportar es:

- DNI de los progenitores. Si no consta el domicilio actual hay que llevar certificado de empadronamiento.
- Libro de Familia. En el caso de no estar casados y no disponer de libro de familia la gestión tiene que hacerla la madre y el padre para poder tramitar el libro de familia en el registro y hacer la inscripción del niño o niña.
- Parte médico de alumbramiento facilitado por el hospital. El registro se queda con este documento por tanto, si quieres copia, recuerda hacerla antes.

El Registro Civil comunica automáticamente la inscripción al Ayuntamiento correspondiente. Pero, dado que esta comunicación puede demorarse, si por cualquier circunstancia urge el empadronamiento, puedes hacerlo directamente en tu Ayuntamiento.

En caso de familia numerosa, puedes tramitar el carné correspondiente telemáticamente o presencialmente a través de la Consejerías de Asuntos Sociales de las Comunidades Autónomas.

### **b) Trámites en el Centro de Atención Primaria I o Mutua de Accidentes**

Si estuviste de baja por incapacidad temporal antes del parto, tienes que solicitar el alta por esta contingencia en el mismo servicio médico que concedió la baja.

### **c) Trámites en Banco Sabadell**

La persona responsable de tu unidad tiene que solicitar el permiso de maternidad a través del portal de gestión de RRHH:

[People / Gestión RRHH / Gestión de mi equipo / Absentismos / Solicitud de Maternidad/Paternidad](#)

Tú le tienes que facilitar la siguiente documentación para adjuntar al trámite:

- Una fotocopia del libro de familia actualizado.
- Dos ejemplares del modelo 145-Comunicación de datos al pagador. **(ANEXO 3)**



BS cumplimentará el certificado de empresa **(ANEXO 4)** y lo enviará junto con una copia del modelo 145 a la persona que dio de alta el trámite, o a tu correo electrónico si así se especifica en el mismo.

El Banco garantiza que durante tu permiso maternal tu percepción económica anual será igual al 100% de tu Salario Asignado Anual. Por dicho motivo, durante este periodo el banco realizará nóminas para complementar la prestación de la seguridad social si esta es inferior a tu nómina ordinaria.

El permiso de maternidad implica que vas a tener dos pagadores diferentes, el Banco y el INSS. Tu retención por IRPF en el Banco se reducirá al pagar este una menor retribución y el INSS, por la cuantía que abona, no está obligado a retener. Si deseas mantener el nivel de retención podrás solicitar al INSS que practique el porcentaje que desees en el impreso de prestación de maternidad **(ANEXO 5)**, e igualmente al Banco a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE), tema: Administración – Nómina y seguridad social**.

También tienes que dar de alta al bebé en tus datos personales a través del **People / Gestión RRHH / Datos Personales / Datos Familiares**. Si no tienes acceso a la extranet, envía correo con los datos a [0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com](mailto:0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com) para que sean ellos quienes modifiquen tus datos familiares.

#### **d) Trámites en la Seguridad Social**

Si dispones de DNI Electrónico, certificado digital o la contraseña CI@ve, puedes acceder a <https://tu-sede.seg-social.gob.es> para:

- Dar de alta en la asistencia sanitaria pública al bebé: Sólo tienes que teclear el nombre, apellidos y sexo del recién nacido, sin aportar ningún documento.
- Solicitar tu prestación por maternidad: Sólo pedirán documentación si es imprescindible. Se encargan ellos directamente de obtener la información necesaria del Registro Civil y de la empresa. La resolución de la solicitud te la darán en el mismo momento.

Si no dispones de acceso electrónico a la Seguridad Social, tendrás que realizar lo siguientes trámites:

- Inscribir al bebé en tu tarjeta sanitaria o en la de tu pareja. Te darán dos cartillas, una para el centro de atención primaria y otra para ti.
- Solicitar la prestación de maternidad.

La documentación que tienes que aportar es:

- Impreso cumplimentado de prestación de maternidad. **(ANEXO 5)**
- DNI, el tuyo y el de tu pareja.
- Tarjeta sanitaria donde se vaya a inscribir al bebé.
- Libro de familia.
- Certificado de empresa. **(ANEXO 4)**

Al cabo de unos días recibirás por correo la resolución de la prestación de maternidad de la Tesorería General de la Seguridad Social donde se especifica el importe diario que cobrarás y la duración de la prestación.



### **e) Trámites en el Centro de Atención Primaria II**

Tienes que volver al centro de atención primaria con las 2 cartillas de asistencia sanitaria selladas por la Seguridad Social para que os asignen pediatra.

### **f) Trámites en la Agencia Tributaria**

Tienes derecho a percibir una Deducción por Maternidad por hijas/hijos menores de 3 años de hasta 1.200€ anuales por cada uno de ellos.

Esta deducción se podrá hacer efectiva mediante el modelo 140 (**ANEXO 6**), solicitando transferencia bancaria de 100€ mensuales por cada hija/hijo o aplicando la deducción en tu declaración anual del IRPF.

Si optas por la deducción anticipada mensual de 100€ mediante transferencia, puedes solicitarla de manera telemática a través de la sede electrónica de la web de la Agencia Tributaria, telefónicamente en el número 901 200 345, o presencialmente en las delegaciones de la Agencia Tributaria.

La percepción de la deducción de forma anticipada no minorará la cuota diferencial del impuesto.

Si solicitas excedencia por cuidado de menores de 3 años, no tendrás derecho a esta deducción mientras dure la misma.

## **1.6 PERMISO POR LACTANCIA**

Por la lactancia de un hijo o hija menor de nueve meses, tienes derecho a la reducción de jornada de una hora, con la posibilidad de dividirla en dos fracciones, utilizando una fracción al principio de la jornada y la otra al final.

Las horas previstas para la lactancia se pueden acumular y disfrutar durante 21 días naturales, a contar a partir de la finalización del permiso maternal.

En caso de nacimiento múltiple se amplía el permiso en una hora diaria más por cada hija/hijo y en el supuesto que se acumulen las horas, el permiso será de 4 semanas si son dos los recién nacidos. Se incrementará 15 días naturales más por cada hija/hijo a partir del tercero.

El permiso por lactancia se debe solicitar a través de la intranet o extranet, entrando en **People / Gestión RRHH / Gestiones personales / Notificación de absentismos o vacaciones / Clase de absentismo: lactancia acumulada o lactancia diaria**. Si no tienes acceso a la extranet, envía correo a [0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com](mailto:0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com) solicitando la licencia.

## **1.7 VACACIONES**

La maternidad interrumpe el periodo de vacaciones y las que queden pendientes del año anterior se disfrutarán una vez concluida dicha situación. Si se produce cambio de año, para conocer el saldo de días pendientes de vacaciones, antes de que finalice tu descanso maternal, debes contactar a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE), tema: Administración – Vacaciones y Licencias**. Si no tienes acceso a la extranet, envía correo a [OAE@bancsabaddell.com](mailto:OAE@bancsabaddell.com)

Una vez concluido el permiso de maternidad y el periodo de lactancia acumulada, podrás disfrutar del saldo pendiente de vacaciones del año anterior y las vacaciones que desees disfrutar del año en curso.



## 2. LA PATERNIDAD Y LA MATERNIDAD DELEGADA

### 2.1 LICENCIA POR NACIMIENTO DE HIJA/HIJO

En Banco Sabadell, la licencia de convenio por nacimiento de hija/hijo se sustituye por un permiso retribuido de 5 días laborables consecutivos a disfrutar desde la fecha del nacimiento.

### 2.2 PERMISO DE PATERNIDAD

El permiso de paternidad será de 28 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto múltiple en 2 días más por cada hija/hijo a partir del segundo.

Podrás ejercer este derecho durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento del hija/hijo hasta que finalice el permiso de maternidad, o inmediatamente después de la finalización de la suspensión por maternidad.

Durante el permiso de paternidad, te beneficiarás de cualquier mejora en tus condiciones de trabajo a la que tengas derecho.

#### a) Trámites en Banco Sabadell:

La persona responsable de tu unidad tiene que solicitar el permiso de paternidad a través del portal de gestión de RRHH:

[People / Gestión RRHH / Gestión de mi equipo / Absentismos / Solicitud de Maternidad/Paternidad](#)

Tú le tienes que facilitar la siguiente documentación para adjuntar al trámite:

- Fotocopia del Libro de familia o inscripción Registro Civil.
- Dos ejemplares del modelo 145-Comunicación de datos al pagador. **(ANEXO 3)**
- Fecha en que deseas iniciar el permiso de paternidad.

BS cumplimentará el certificado de empresa **(ANEXO 4)** y lo enviará junto con una copia del modelo 145 a la persona que dio de alta el trámite, o a tu correo electrónico si así se especifica en el mismo.

El Banco garantiza que durante tu permiso paternal tu percepción económica anual será igual al 100% de tu Salario Asignado Anual. Por dicho motivo, durante este periodo el banco realizará nóminas para complementar la prestación de la seguridad social si esta es inferior a tu nómina ordinaria.

El permiso de paternidad implica que vas a tener dos pagadores diferentes, el Banco y el INSS. Tu retención por IRPF en el Banco se reducirá al pagar este una menor retribución y el INSS, por la cuantía que abona, no está obligado a retener. Si deseas mantener el nivel de retención podrás solicitar al INSS que practique el porcentaje que deseas en el impreso de prestación de paternidad **(ANEXO 5)**, e igualmente al Banco a través de la [Oficina de Atención al Empleado \(OAE\), tema: Administración – Nómina y seguridad social](#).



También tienes que dar de alta al bebé en tus datos personales a través del **People / Gestión RRHH - Datos Personales / Datos Familiares**. Si no tienes acceso a la extranet, envía un correo con los datos a [0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com](mailto:0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com) para que sean ellos quienes modifiquen tus datos familiares.

#### **b) Trámites en la Seguridad Social:**

- Si dispones de DNI Electrónico, certificado digital o contraseña CI@ve, accede a <https://tu-sede.seg-social.gob.es> para solicitar tu prestación por paternidad:

Sólo pedirán documentación si es imprescindible. Se encargan ellos directamente de obtener la información necesaria del Registro Civil y de la empresa. La resolución de la solicitud te la darán en el mismo momento.

- Si no dispones de acceso electrónico a la Seguridad Social:

Una vez la empresa te haya enviado el certificado de empresa y una copia del modelo 145, tienes que ir a la Seguridad Social con la siguiente documentación:

- Impreso cumplimentado de prestación de paternidad. **(ANEXO 5)**
- DNI.
- Libro de familia.
- Certificado de empresa. **(ANEXO 4)**
- Modelo 145. **(ANEXO 3)**

### **2.3 MATERNIDAD DELEGADA**

Este supuesto permite disfrutar al otro miembro de la pareja de parte o toda la baja maternal no obligatoria, es decir, 10 de las 16 semanas estipuladas. También se contempla este supuesto para el caso de fallecimiento de la madre por el cual se podrán solicitar las 16 semanas ininterrumpidas.

Los trámites tanto en Banco Sabadell como en la Seguridad Social son los mismos que los indicados para el permiso de paternidad.

### **2.4 PERMISO POR LACTANCIA**

Este permiso lo puedes solicitar también tú, independientemente de la situación laboral de la madre, pero teniendo en cuenta que sólo lo puede disfrutar uno de los progenitores.

El permiso por lactancia se debe solicitar a través de la intranet o extranet, en la ruta: **Proteo / Gestión RRHH / Gestiones personales / Notificación de absentismos o vacaciones /Clase de absentismo: Lactancia acumulada o lactancia diaria**. Si no tienes acceso a la extranet, envía un correo a [0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com](mailto:0901RelacionesLaborales@bancsabaddell.com) solicitando la licencia.

### **2.5 VACACIONES**

La paternidad interrumpe el periodo de vacaciones y las que queden pendientes del año anterior se disfrutaran una vez concluida dicha situación. Si se produce cambio de año, para conocer el saldo de días pendientes de vacaciones debes contactar a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE) / tema: Administración – Vacaciones y Licencias**. Si no tienes acceso a la extranet, envía un correo a [OAE@bancsabaddell.com](mailto:OAE@bancsabaddell.com)



## 3. LA ADOPCIÓN Y EL ACOGIMIENTO

### 3.1 LICENCIAS Y PERMISOS

#### a) **Licencia retribuida para trámites oficiales previos**

Si estás tramitando una adopción, una guarda legal con fines de adopción o acogimiento, tienes derecho a un permiso retribuido por el tiempo indispensable para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

#### b) **Permiso especial no retribuido**

Puedes solicitar un permiso especial no retribuido por motivos de adopción de entre 1 semana y 6 semanas con reingreso automático en la misma plaza donde trabajabas antes de solicitarlo, preavisando con una semana de antelación a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE) – tema: Relaciones Laborales - Excedencias y Permisos**.

### 3.2 PERMISO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Como norma general, esos permisos se inician a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitivo, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de suspensión.

Si se trata de una adopción internacional, y es necesario que te desplaces previamente al país de origen, puedes iniciar el permiso hasta 4 semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción. Si transcurrido dicho periodo no hubieras obtenido la correspondiente resolución judicial o administrativa, la seguridad social podrá suspenderte cautelarmente el percibo de la prestación hasta el momento en que aquella se produzca.

Si te hubieran reconocido la prestación y la adopción o el acogimiento internacional no se llevara a efecto, no estarás obligada a devolver las prestaciones percibidas hasta el momento de la denegación o, en su caso, hasta el momento en que se hubiera suspendido su abono.

El permiso por maternidad tendrá una duración de 16 semanas ininterrumpidas que, en los casos de acogimiento o adopción múltiple, se ampliará en 2 semanas por cada hija/hijo a partir del segundo. A la duración prevista se acumulará, en su caso, la duración adicional de 2 semanas por discapacidad de cada hija/hijo.

Si ambos progenitores trabajáis, podéis distribuir el periodo de permiso de maternidad a opción vuestra, de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos y con los límites señalados. Si optáis por compartir, debéis solicitarlo en la Seguridad Social presentando la solicitud correspondiente. **(ANEXO 6)**

El permiso de paternidad sólo le corresponderá a uno de los miembros de la pareja siempre que cumpla los requisitos exigidos por la ley.

Los trámites con Banco Sabadell y con la Seguridad Social son los mismos que para los casos de nacimiento.



### 3.3 PERMISO POR LACTANCIA

También puedes disfrutar del permiso de lactancia en el caso de adopción o acogimiento tanto preadoptivo como permanente o simple, hasta que el/la menor cumpla 9 meses. La solicitud debes realizarla de la misma forma que se indica para los casos de nacimiento.

### 3.4 VACACIONES

La maternidad y la paternidad por adopción o acogimiento interrumpen el periodo de vacaciones y las que queden pendientes del año anterior se disfrutaran una vez concluyan dichos permisos. Si se produce cambio de año, para conocer el saldo de días pendientes de vacaciones, debes contactar a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE)**, tema: **Administración – Vacaciones y Licencias**. Si no tienes acceso a la extranet, envía un correo a [OAE@bancsabaddell.com](mailto:OAE@bancsabaddell.com)

## 4. LA VUELTA AL TRABAJO Y LAS MEDIDAS DE CONCILIACIÓN EN BS

### 4.1 EXCEDENCIAS

Tanto la madre como el padre, pueden solicitar excedencia por cuidado de hijo o hija por un periodo no superior a 3 años desde la fecha del nacimiento o la resolución judicial o administrativa de adopción. También se puede solicitar excedencia por cuidado de hijas/hijos mayores de 3 años cuando concurren una situación de enfermedad, accidente, o discapacidad.

Existe la posibilidad de disfrutar la excedencia de manera fraccionada.

El primer año se tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo. Durante el resto del tiempo se tiene derecho a la reserva de un puesto del mismo grupo profesional en el mismo municipio del centro de trabajo donde se encontraba antes de solicitar la excedencia.

El periodo de excedencia computa a efectos de antigüedad.

Los dos primeros años de excedencia tendrán la consideración de periodo de cotización efectiva en la Seguridad Social. El periodo es ampliable a 30 meses en caso de familia numerosa general y a 36 meses si es especial.

Se tiene derecho a asistir a cursos de formación y a realizar formación online.

Se mantendrán las condiciones financieras y de préstamos.

Durante el primer año se percibe la aportación correspondiente al Plan de Pensiones.

La ayuda escolar por hija/hijo y el economato, si corresponde, se percibirán al reingreso.

Puedes pedir excedencia a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE)** – tema: **Relaciones Laborales - Excedencias y Permisos**, concretando la fecha de inicio y su duración.



## 4.2 REDUCCIÓN DE JORNADA

### a) Reducción de jornada no retribuida

Para el cuidado de hijas/hijos menores de doce años, discapacitados o para cuidado de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos, puedes solicitar una reducción de la jornada de trabajo, entre un octavo y un máximo de la mitad, con la disminución proporcional del salario.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de esta reducción de jornada te corresponden a ti, dentro de tu jornada ordinaria.

Deberás preavisar al Banco con 15 días de antelación, tanto de la fecha en que comenzarás la reducción de jornada, como la fecha en la que te reincorporarás a tu jornada ordinaria.

Previo acuerdo con el Banco, la reducción de jornada prevista podrá ser inferior a 1/8 de la jornada, siempre que sea una reducción mínima diaria de una hora.

La reducción de jornada podrá concentrarse en su totalidad o como parte en la libranza de jueves, si así lo solicitas.

No se verán afectados los límites de concesión de los préstamos solicitados con anterioridad al inicio de la reducción de jornada por la disminución salarial proporcional que suponga dicha reducción.

Durante el uso de este permiso, la empresa debe facilitar el acceso a las actividades formativas dentro de la jornada reducida.

### b) Reducción de jornada retribuida

Con la finalidad de atender el cuidado de un hijo o hija menor de 8 años, por razón de enfermedad o accidente muy grave que requieran hospitalización, puedes solicitar una reducción de jornada de una hora con carácter retribuido, por el plazo máximo de dos meses.

En los casos en que las hijas o hijos deban ser hospitalizados antes de la finalización del permiso de maternidad (16 semanas), tienes derecho, después de haberte reintegrado a tu puesto de trabajo y mientras dure la hospitalización del bebé, a ausentarte del lugar de trabajo durante una hora.

Asimismo, tienes derecho a reducir tu jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Idéntico derecho se tendrá en los supuestos de adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Para la petición de la reducción de jornada debe comunicarlo a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE), tema: Relaciones Laborales –Flexibilidad y reducción de Jornada**, indicando el horario a realizar.



### 4.3 FLEXIBILIDAD HORARIA

Puedes solicitar flexibilidad horaria, siempre y cuando queden salvadas las necesidades de servicio, para atender el cuidado de hijas/hijos menores de 12 años.

Para solicitar el acogerse a medidas de flexibilidad horaria hay que enviar un correo electrónico al Jefe/Jefa Inmediato Superior con copia a la Dirección de Zona correspondiente y notificarlo a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE)**, **tema: Relaciones Laborales – Flexibilidad y reducción de Jornada**, indicando el horario a realizar.

### 4.4 TRASLADOS

El Banco, siempre que sea posible, llevará a cabo una política de acercamiento del lugar de trabajo al domicilio de las empleadas y empleados, especialmente en los casos del personal que tenga hijas/hijos menores de 8 años y/o tengan a su cargo personas que por razón de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no puedan valerse por sí mismos y que no desempeñen actividades retribuidas.

Las solicitudes de traslado por motivos de conciliación se han de solicitar a través de la **Oficina de Atención al Empleado (OAE)**, **tema: Petición de traslados**. En dicha solicitud se han de indicar los motivos y la situación personal por la que se solicita el traslado e indicar los centros de trabajo a los que uno quiere ser trasladado.

### 4.5 ACOMPAÑAMIENTO ASISTENCIA SANITARIA

Permiso no retribuido para acompañar a los servicios de asistencia sanitaria a las hijas/hijos menores de 14 años o a personas mayores de primer grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismas. Deberás establecer de acuerdo con la persona responsable de tu unidad, el modo de recuperar el tiempo de tu jornada destinado a esta licencia.

### 4.6 AYUDA ESCOLAR

Se abonarán 694,53€ (2017) y 706,68€ (2018) por cada hija/hijo de edad comprendida de 0 a 23 años, que dependa económicamente del empleado o empleada, que no trabaje o que su percepción salarial anual sea inferior al 75% del SMI vigente en cada momento.

Para hijas/hijos con discapacidad psíquica/física de al menos un 33% –es necesario el certificado que acredite el grado de discapacidad–, se abonarán 1.389,07€ (2017) y 1.413,38€ (2018) hasta los 26 años.

En ambos casos la fecha de referencia para el cálculo de la edad del hijo, será el 31 de agosto de cada año. Dichos importes se percibirán cada año, en el mes de septiembre.

En caso de que ambos progenitores sean empleados, la ayuda escolar se abonará el 50% a cada uno. En caso de baja en la Empresa de uno de ellos, el otro progenitor pasará a percibir la totalidad de la ayuda.



Tendrás que presentar la solicitud adjuntando el certificado correspondiente (**ANEXO 7**) a través de la siguiente ruta: **People / Gestión RRHH / Gestiones Personales / Ayuda Escolar Hijos de Empleados**

Deberás presentar la solicitud en el plazo ordinario, antes del 31 de agosto del año en el que se inicie la escolarización de tu hija/hijo, sin que sea necesaria la presentación de ninguna otra solicitud en los siguientes años.

Será responsabilidad tuya comunicar al Banco cualquier cambio o modificación que influya en la ayuda escolar: cambio de situación del hija/hijo; abandono, reinicio o finalización de estudios, inicio de un trabajo o colaboración por el que perciba más del 75% del SMI.

En todo caso el Banco se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento los justificantes acreditativos de la matrícula que justifique la escolarización de las hijas/hijos, tanto si es voluntaria, como si es obligatoria.

Las incidencias que se puedan producir serán atendidas hasta el 31 de diciembre del año en curso.

#### **4.7 RETRIBUCIÓN VARIABLE**

Los periodos de ausencia motivados por el embarazo, la maternidad y/o la lactancia no pueden suponer ningún tipo de discriminación en lo que se refiere a la percepción de tu retribución variable.

Por tal motivo, las situaciones de baja por riesgo durante el embarazo, la lactancia natural, bajas por incapacidad temporal iniciadas 30 días antes del nacimiento, permiso de maternidad y permiso de lactancia, no supondrán que seas excluida o excluido del cobro de incentivos por consecución de objetivos y por tanto, la retribución variable de los periodos antes mencionados se retribuirá, según los siguientes criterios:

- Se mantendrá tu mismo target igual que cuando estabas en activo.
- Tus objetivos individuales serán ajustados al tiempo efectivamente trabajado.
- Los objetivos de la unidad en la que trabajas se ajustarán de acuerdo con la plantilla efectiva de dicha unidad (excepto el periodo de baja por incapacidad temporal iniciado 30 días antes del nacimiento, en el que sólo se ajustará tu objetivo)
- Dichos periodos se abonarán por el mejor porcentaje de cumplimiento entre el tuyo propio o el de tu unidad de trabajo.

El único requisito para poder cobrar tu retribución variable es que mantengas vigente la cuenta corriente a través de la que percibes tu nómina.



# ANEXOS





## ENLACES DE LOS ANEXOS

### **Anexo 1:**

[CanalBS Proteo](#)

### **Anexo 2:**

[Documento pdf Seguridad Social](#)

### **Anexo 3:**

[Castellano](#)

[Catalán](#)

[Gallego](#)

[Valenciano](#)

### **Anexo 4:**

[Castellano](#)

[Catalán](#)

[Gallego](#)

[Euskera](#)

[Valenciano](#)

### **Anexo 5:**

[Castellano](#)

[Catalán](#)

[Gallego](#)

[Euskera](#)

[Valenciano](#)

### **Anexo 6:**

[Agencia Tributaria. Modelo 140](#)

### **Anexo 7:**

[CanalBS Proteo](#)

### **Anexo 8:**

[Castellano](#)

[Catalán](#)

[Gallego](#)

[Euskera](#)

[Valenciano](#)



## Guías Sindicales

Sección Sindical CCOO  
Grupo Banco Sabadell

Gran Vía, 628, sótano  
08007 Barcelona

**CPI:** 1554-0003

**tel.** 938 826 827 **ext.** 18951