

Disposicions generals – Circulars

CIRCULAR sobre la sol·licitud i tramitació de permisos i llicències de GUB i SPCPEIS.

En el marc del compromís de millora contínua i transformació digital de l'organització, amb la voluntat de simplificar i modernitzar els processos interns i oferir eines cada vegada més eficients, transparents i adaptades a les necessitats de les persones, a partir de l'1 d'octubre de 2026, la major part dels permisos i llicències del personal de GUB i SPCPEIS passaran a tramitar-se a través del servei "El Meu Temps" de la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona.

Aquesta circular estableix quins són aquests permisos i llicències i el seu procediment de tramitació.

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta circular és d'aplicació a tot el personal de la Guàrdia Urbana i al personal del Servei de Protecció Civil, Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Barcelona.

2. Llistat de permisos i llicències

Els permisos i llicències que passaran a tramitar-se mitjançant el servei "El meu temps" de la Intranet Municipal a partir de l'1 d'octubre són els següents:

- Defunció de familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat
- Deures inexcusables de caràcter públic o personal
- Exàmens acadèmics finals i parcials alliberadors en centre acadèmic oficial
- Lactància (diària o compactada)
- Llicència per assumptes propis (sense sou)
- Llicència per atendre un familiar fins a segon grau de consanguinitat o afinitat (sense sou)
- Malaltia greu, intervenció quirúrgica, hospitalització o accident que impliqui atenció mèdica urgent i immediata de familiars
- Matrimoni d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat
- Matrimoni o inici de convivència
- Permís per adopció internacional
- Permís d'absència per a progenitors amb fill/es amb discapacitat
- Permís per atendre fills prematurs
- Permís d'obtenció de títol de català
- Realització d'exàmens prenatals i tècniques de preparació al part

- Realització de tràmits d'adopció i acolliment
- Reducció 50% de jornada per malaltia molt greu d'un familiar de primer grau
- Reducció de jornada per fill menor
- Reducció per atenció a un familiar, una persona discapacitada o per violència de gènere
- Règim especial de 80 h recuperables per afers personals per motius de conciliació familiar
- Renúncia a qualsevol reducció de jornada
- Trasl·lat de domicili
- Visita mèdica

3. Procediment de tramitació

- a) El sol·licitant ha de posar en coneixement del seu superior la data prevista pel gaudiment del permís o llicència.
 - b) El superior grava a COOPER el permís o llicència sol·licitada.
 - c) El sol·licitant fa la petició, adjuntant la documentació justificativa corresponent, mitjançant el servei "El meu temps" de la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona. La petició es veu en color taronja en el calendari.
 - d) En cas de ser validada, el sol·licitant veurà autoritzada la petició a "El meu temps" (en color verd) i a COOPER.
 - e) En cas de ser denegada, la petició desapareix del calendari i el sol·licitant rebrà un correu electrònic informant-lo del motiu de denegació. A COOPER constarà com a "AI - Absència Injustificada". El tràmit quedarà tancat.
- Per justificar l'absència, cal tornar a fer la sol·licitud adjuntant la documentació justificativa corresponent, mitjançant el servei "El meu temps" de la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona.

Les absències injustificades comportaran la corresponent detracció a la nòmina.

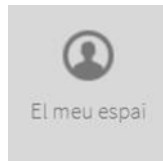
4. Altres tràmits

La tramitació dels permisos, canvis de lloc de treball o situacions administratives no inclosos en el punt 2 d'aquesta circular, seguirà el procediment establert amb anterioritat a aquesta circular.

5. Accés a El meu Temps

Intranet de l'Ajuntament de Barcelona

- a) S'accedeix a la Intranet Municipal amb les credencials personals i es fa clic al les tres franges davant del títol Intranet de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Apareix un baner gris amb totes les opcions disponibles i es fa clic a "El meu espai".



c) S'obre un submenú amb tres opcions i s' escull **"Les meves gestions"**.



d) Dins de Les meves gestions es fa clic a **"El meu temps"**.



e) Per sol·licitar un permís o llicència, a la part superior dreta de la pantalla es fa clic a **"Nova sol·licitud"**.

Nova sol·licitud

I s'obre un desplegable on s'ha d'escollir el permís o llicència que es vol demanar:

Nova sol·licitud



Tipus de sol·licitud

Selecciona un tipus de sol·licitud
 



- Permis per retard amb el transport públic
- Permis per trasllat domicili
- Permis prenatal
- Sol·licitud de canvi de tarda
- Sol·licitud de marcatge
- Sol·licitud del règim especial conveni 80h
- Sol·licitud permís de compensació curs català
- Vacances estiu
- Visita mèdica**

Cancel·lar

Enviar

Un cop escollit el permís o llicència s'han d'omplir els camps que es demanen i adjuntar la documentació requerida.

Aplicació transitòria

Aquelles sol·licituds la tramitació de les quals s'hagi iniciat amb anterioritat a l'1 d'octubre i no hagin estat resoltes continuaran la seva tramitació per la via en què s'hagi iniciat.

Aplicació derogatòria

Queda sense efecte qualsevol formulari en paper per a la sol·licitud dels permisos i llicències especificats en el punt 2 d'aquesta circular.

Barcelona, 22 de setembre de 2026. La gerent d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència, Maite Català Pujol.