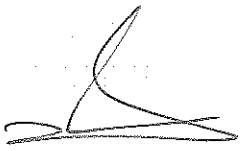





ADAPTACIÓN DEL ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR
Y LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.




VGT



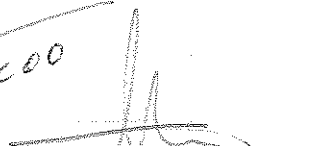
VGT



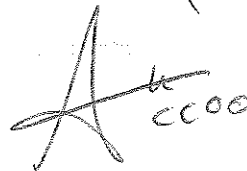
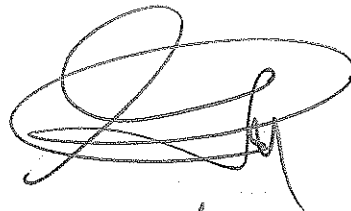
STEPV-IV



CC00



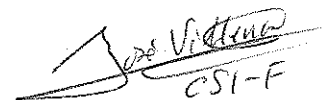
STEPV-IV



CC00

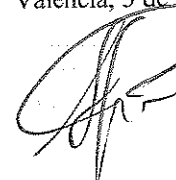


CSI-F



CSI-F

Valencia, 5 de febrero de 2013





ÍNDICE

1.- PREÁMBULO	4
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.- VIGENCIA	4
4.- PERMISOS.....	4
4.1.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho	4
4.2.- Permiso por matrimonio o unión de hecho	4
4.3.- Permiso por técnicas prenatales	5
4.4.- Permiso por maternidad biológica	5
4.5.- Permiso por adopción o acogimiento de menores	6
4.6.- Permiso por lactancia.....	7
4.7.- Permiso por paternidad.....	8
4.8.- Permiso por interrupción del embarazo	8
4.9.- Permiso médico y asistencial	9
4.10.- Permiso por fallecimiento	9
4.11.- Permiso por enfermedad grave	9
4.12.- Permiso por traslado de domicilio habitual	10
4.13.- Permiso por deber inexcusable	10
4.14.- Permiso por funciones representativas y formación	10
4.15.- Permiso por razón de violencia de género	11
4.16.- Permisos por Formación	11
4.16.1.- Asistencia a acciones formativas.....	11
4.16.2.- Licencias y permisos por formación	11
4.17.- Permiso por asuntos propios.....	12
5.- FIESTAS Y REDUCCIÓN HORARIA.....	13
5.1.- Días 24 y 31 de diciembre	13
5.2.- Día del Patrón	13
5.3.- Fiestas locales	14
5.4.- Horario de verano.....	14
5.5.- Periodos de Semana Santa y Navidad	14
6.- VACACIONES ANUALES	14



7.- SERVICIOS MÍNIMOS	16
7.1.- Servicios mínimos en sábados y mes de agosto	16
7.2.- Servicios mínimos en período lectivo	17
7.3.- Servicio de registro	17
7.4.- Personal con destino en unidades con puestos de trabajo en jornada de festivos	17
8.- LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN	18
8.1.- Licencia por interés particular	18
8.2.- Licencia por enfermedad de familiares	18
9.- REDUCCIONES DE JORNADA	19
10.- JORNADA DE TRABAJO	20
11.- HORARIO DE TRABAJO	21
11.1.-Horario General	21
11.2.- Jornada de dedicación completa	21
11.3.- Jornada Continuada	22
11.4.- Asignación de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa	22
11.5.- Exención de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa	22
11.6.- Recuperación de horas	22
11.7.- Flexibilidad horaria	22
11.8.- Flexibilidad de la permanencia obligatoria	23
11.9.- Pausa diaria	24
11.10.- Cumplimiento del horario de trabajo	24
11.11.- Horarios especiales por razón de la actividad	24
11.12.- Justificación de ausencias	25
DISPOSICIÓN ADICIONAL	25
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	26
ANEXO I.- Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado	27
ANEXO II.- Grados de parentesco y Definiciones	28
ANEXO III.- Acreditaciones	30

STEPU-IV
 CC00
 CC00
 STEPU-IV
 CSI-F
 CSI-F
 VBT
 VBT



ADAPTACIÓN DEL ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

1.- PREÁMBULO

El Acuerdo para la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de administración y servicios (PAS) de la Universitat Politècnica de València (UPV), firmado por el Órgano de Negociación del Personal de Administración y Servicios de fecha 25-09-2009, se modifica con la presente redacción para adaptarse a lo previsto por el RDL 20/2012 y por la Ley 2/2012 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012 en su disposición Adicional Septuagésima primera (Jornada general del trabajo en el Sector Público).

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal funcionario y laboral de administración y servicios y de investigación que preste sus servicios en la Universitat Politècnica de València.
2. En el caso del personal laboral, este acuerdo será de aplicación sin perjuicio de lo que pudiera establecer el convenio colectivo que regule sus condiciones laborales.

3.- VIGENCIA

El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su firma.

4.- PERMISOS

4.1.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.

1. El personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.
2. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de sus padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho, nietos y abuelos.
3. Si el lugar en el que se realiza la celebración superara la distancia de 375 Km., computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

4.2.- Permiso por matrimonio o unión de hecho

1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.
2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y no se disfrutará necesariamente a



continuación del hecho causante, pero como máximo se podrá disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.

4.3.- Permiso por técnicas prenatales.

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida, por el tiempo necesario y previa justificación.

4.4.- Permiso por maternidad biológica

1. En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. Asimismo, se ampliará en dos semanas más, por cada hijo, en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.

2. El período de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

3. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio de la madre, en el caso de que la madre y el padre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva al de la madre.

Asimismo, el padre podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las 16 semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

[Handwritten signatures and stamps]
vat
CCOO
SEPUL-IV
CSI-F
UGT



4. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.
5. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.
6. Mientras dure la hospitalización posterior al parto previsto en este artículo, la madre o el padre tendrá permiso para ausentarse durante dos horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.
7. Además, tendrán derecho a la reducción de su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas adicionales, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
8. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.
9. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4.5.- Permiso por adopción o acogimiento de menores

1. El permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple así como en el caso de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
2. El cómputo del plazo se contará a elección del personal, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.
3. En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y/o de discapacidad del menor adoptado o acogido.

4. Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Administración y los trabajadores afectados.



5. Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

6. Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

7. Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

8. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

8. Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

4.6.- Permiso por lactancia

1. El personal, por lactancia de un menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal 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.

2. También, a voluntad del personal se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad, pudiéndose aplicar tal reducción en la dedicación de la jornada a realizar por la mañana o por la tarde por el personal que tenga especial dedicación.

3. Asimismo, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (30 días naturales siguientes a la finalización del permiso de maternidad o de la fecha de incorporación).

4. El permiso de lactancia será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

5. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en el caso de que ambos trabajen, pero, en cualquier caso, sólo por uno de ellos. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

6. El personal que con posterioridad al disfrute de este permiso acumulado solicite la excedencia por cuidado de hijo o licencia sin retribución por períodos superiores a un mes,

STEP-IV

UGT
CSI-F



dará lugar a un expediente de reintegro por retribuciones indebidas. No será de aplicación a períodos inferiores a un mes.

7. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

4.7.- Permiso por paternidad

1. Se tendrá derecho a veinte días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

2. Este permiso se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo y cinco días más en caso de familia numerosa o discapacidad de algún miembro de la familia.

3. En el supuesto de parto, este permiso corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso por maternidad sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a este permiso únicamente podrá ser ejercido por el otro.

4. Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos por parto o permiso por adopción o acogimiento.

5. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

6. En los casos previstos para parto, adopción, paternidad y lactancia acumulada, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el período de duración del permiso, y, en su caso, durante los períodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del período de disfrute del permiso.

7. El personal que haya hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrá derecho, una vez finalizado el período de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

4.8.- Permiso por interrupción del embarazo.

En caso de interrupción del embarazo, la trabajadora tendrá derecho a siete días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.



4.9.- Permiso médico y asistencial

1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo a:

- a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b) Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

2. Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.

3. Estas ausencias deberán ser debidamente justificadas.

4.10.- Permiso por fallecimiento

1. Por fallecimiento del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia o del lugar de trabajo del personal, el permiso será de 6 días hábiles.

2. Por fallecimiento de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia o del lugar de trabajo del personal el permiso será de 5 días hábiles.

3. El personal que tenga a su cargo o conviva con una persona dependiente y exista una afinidad afectiva, previa justificación de esta circunstancia, tendrá derecho a 1 día hábil por fallecimiento de la misma.

4. Este permiso se tomará a partir del hecho causante.

5. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por enfermedad grave.

4.11.- Permiso por enfermedad grave

1. Por enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia del personal, el permiso será de 6 días hábiles.

2. Por enfermedad grave de un familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 3 días hábiles.

Si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia del personal, el



permiso será de 5 días hábiles.

3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.
4. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.
5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.
6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior. Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de las referidas anteriormente.

4.12.- Permiso por traslado de domicilio habitual.

1. El personal dispondrá de dos días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.
2. Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 K. del actual, dispondrá de tres días naturales consecutivos de permiso.

4.13.- Permiso por deber inexcusable.

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.
2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:
 - a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías o cualquier otro organismo oficial.
 - b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
 - c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.
 - d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente
 - e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

4.14.- Permiso por funciones representativas y formación

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.



4.15.- Permiso por razón de violencia de género

Las faltas de asistencia del personal víctima de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

4.16.- Permisos por Formación

El personal de administración y servicios estará sujeto en cuanto a permisos de formación a la Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios de la UPV y gestionada a través del UFASU.

4.16.1.- Asistencia a acciones formativas

4.16.1.1.- Acciones formativas Internas.

Para la asistencia a acciones formativas internas organizadas total o parcialmente por la UPV se establece como criterio general un límite de 50 horas anuales, quedando excluida de este cómputo aquellas de carácter obligatorio, así como las jornadas y seminarios.

4.16.1.2.- Acciones formativas especiales on-line.

El personal computará un máximo de 20 horas anuales de trabajo efectivo, mediante la realización de cursos de formación realizados fuera del horario de trabajo, incluida la formación on-line organizados por UFASU de la UPV, siempre que la realización de los mismos se registre telemáticamente fuera del horario obligatorio de trabajo.

La puesta en marcha de estos cursos de formación será previamente negociada con las organizaciones sindicales.

4.16.2.- Licencias y permisos por formación.

a) Licencias para asistencia a acciones formativas externas: La Gerencia a través del servicio de Recursos Humanos podrá conceder hasta cincuenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración, y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada.

b) Licencia retribuida por estudios: La Gerencia a través del servicio de Recursos Humanos podrá conceder a los funcionarios y a las funcionarias de carrera y personal laboral fijo de la UPV, previo informe favorable del responsable de la unidad a la que esté adscrito, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

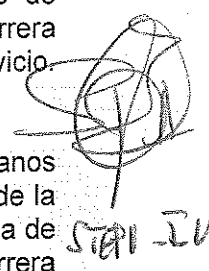
La materia elegida por las personas interesadas, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por la Gerencia.

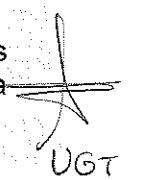
Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

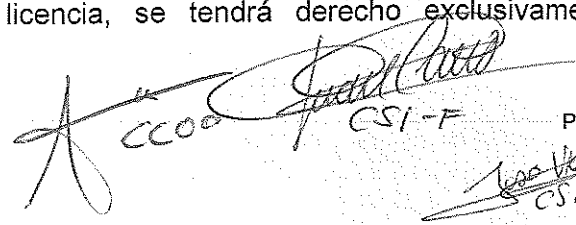


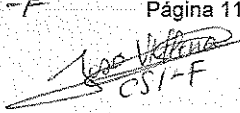





STAP-IV


UGT


CCOO
CSI-F


CSI-F



Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este apartado, se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

c) Licencia para perfeccionamiento profesional: La Gerencia a través del Servicio de Recursos Humanos podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

d) Permiso por pruebas selectivas y exámenes: El personal dispondrá de permiso el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier Administración Pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

e) Trimestre sabático: La Gerencia, a través del Servicio de Recursos Humanos, podrá conceder trimestres sabáticos a todo el personal con, como mínimo, seis años continuados de trabajo en la UPV siempre que se trate de acceder a formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo que ocupa el solicitante o con su carrera profesional.

El personal que se encuentre disfrutando de un trimestre sabático se encontrará en servicio activo a todos los efectos, teniendo derecho, en su caso, a las indemnizaciones por razón del servicio que sean pertinentes si concurren los requisitos establecidos en la normativa aplicable y si en la resolución final han sido autorizados. Al finalizar el trimestre sabático el personal beneficiario remitirá a la Unidad de formación del PAS una memoria global del trabajo desarrollado, así como, en su caso, la certificación académica de los estudios realizados.

4.17.- Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de 3 días por asuntos propios o particulares.

2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la correspondiente unidad de personal con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.



3. La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

4. El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada cuatro meses completos trabajados en la UPV.

5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia acumulada, paternidad, acogimiento y adopción, pero siempre con anterioridad al 31 de enero del año siguiente.

Estos días no se podrán acumular a las vacaciones anuales, excepto a los cinco días hábiles que se podrán disfrutar de forma independiente.

6. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada cuatro meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo, y que se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

5.- FIESTAS Y REDUCCIÓN HORARIA.

5.1.- Días 24 y 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre, permanecerán cerradas las dependencias de la universidad, a excepción de los servicios contemplados en este Acuerdo. El calendario laboral incorporará los correspondientes días de permisos, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, se incorporará al calendario laboral y como máximo un día de permiso cuando alguna o algunas de las festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan en sábado

5.2.- Día del Patrón

Los diferentes Centros y Servicios tendrán como día exento de asistencia al trabajo el día del Patrón de acuerdo con la fecha que apruebe el órgano competente de la misma. Los servicios y unidades que se relacionan en el ANEXO I disfrutaran del día del patrón establecido para los Servicios Centrales.

La celebración del día del Patrón establecido por el órgano competente de los Centros/Escuelas, deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Gerencia.

[Handwritten signature]
STEPV-IU
[Handwritten signature]
CCOO
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
CCOO
[Handwritten signature]
CSI-F

[Handwritten signature]
CSI-F
[Handwritten signature]
VGT

[Handwritten signature]



5.3.- Fiestas locales

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo un día laboral adicional a las fiestas oficiales que con motivo de las fiestas locales se celebran en Alcoy, Gandía y Valencia, según se disponga en el calendario laboral.

Durante la semana de fiestas locales, el personal disfrutará de una exención de 6 horas y 30 minutos laborables.

5.4.- Horario de verano

En el período comprendido entre los días 16 de junio y 31 de agosto ambos inclusive, por exceso de dedicación anual, el personal podrá reducir su jornada laboral en 30 horas, a razón de una hora diaria.

El personal que opte por no reducir su jornada laboral, podrá acumular dichas horas en jornadas completas que utilizará a lo largo del año.

5.5.- Periodos de Semana Santa y Navidad

Durante los días laborales comprendidos en los periodos establecidos en Semana Santa y Navidad, el personal tendrá derecho a disfrutar de permisos por exceso de dedicación anual con un total de horas equivalentes a 4 días de trabajo, en cada uno de los periodos.

Cuando el tiempo de trabajo sea inferior al año, se disfrutará de la parte proporcional de días en cada uno de los periodos.

Los periodos establecidos para Semana Santa y Navidad, podrán ser modificados o sustituidos de acuerdo con las necesidades del servicio.

6.- VACACIONES ANUALES

1. El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

2. Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente en el periodo de julio y agosto. Ello no obstante, a petición del personal y condicionado a las necesidades del servicio, se podrán disfrutar en otro periodo del resto del año.

3. Las vacaciones anuales se deberán disfrutar en un único periodo continuado o bien fraccionadas. En este último caso, no podrán disfrutarse en periodos inferiores a cinco días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo dispuesto con anterioridad, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el presente Acuerdo, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta cinco días hábiles por año natural.



4. En aquellos servicios o unidades en los que sea necesario que el personal disfrute sus vacaciones entre el mes de julio y agosto, se efectuarán turnos rotativos entre el mismo sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a la acomodación del periodo vacacional en los supuestos previstos a continuación.

Ello no obstante, el personal interesado en disfrutar las vacaciones en otro periodo, deberá solicitarlo en su Centro o Servicio con la suficiente antelación.

5. Previa notificación de la Gerencia al Comité de Empresa y Junta de Personal en los temas que les afecte, se podrá modificar el periodo normal de disfrute de vacaciones establecido anteriormente, así como la reducción de jornada en los meses de junio, julio y agosto para el personal adscrito a los Centros o Servicios que por sus especiales características lo requieran. Esta notificación deberá realizarse antes del día 31 de mayo.

6. En el caso de que por razones justificadas cualquier persona al servicio de la UPV desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante el procedimiento establecido con anterioridad.

7. El comienzo y terminación del derecho de disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que correspondan sin perjuicio de que, por necesidades del servicio y previo acuerdo con la persona afectada puedan ser disfrutadas en el año natural siguiente.

8. El periodo vacacional no podrá ser sustituido por compensación económica, ni serán acumulables en años siguientes.

9. Los contratados temporales o funcionarios interinos, recibirán preferentemente el abono de la parte proporcional de vacaciones a la finalización de contrato o nombramiento. En el caso de los contratados laborales fijos o funcionarios de carrera, cuya relación laboral deba ser rescindida o causen baja por cualquiera de las situaciones previstas en la normativa vigente, se procurará que disfruten previamente a la extinción contractual el periodo de vacaciones que en proporción les corresponda. Si ello no fuera posible, se les abonarán dichos días.

El personal tendrá derecho:

a) El personal que a petición de la administración, en virtud de necesidades urgentes y extraordinarias del servicio, vea modificado o interrumpido el periodo vacacional establecido y notificado antes del 31 de mayo, tendrá derecho a disfrutar de un día adicional de vacaciones por cada uno de los días trabajados en la interrupción, con un máximo de 32 días hábiles de vacaciones por todos los conceptos.

b) La situación de incapacidad temporal acaecida antes del inicio del periodo de vacaciones y que por su duración impida al interesado/a disfrutar total o parcialmente de éstas durante el año natural, habilitará al interesado o interesada al disfrute de las mismas durante el año inmediatamente posterior al que se hubiera devengado.

En este caso, las vacaciones se iniciarán preferentemente al día siguiente al de la finalización de la situación de incapacidad temporal, o bien, si esto no fuera posible por necesidades del servicio, en el periodo que, de mutuo acuerdo, señalen entre el interesado o la interesada y el responsable de la unidad o servicio al que se esté adscrito, sin que puedan acumularse vacaciones no disfrutadas correspondientes a más de un año natural.



La situación de incapacidad temporal sobrevenida durante el período de disfrute de las vacaciones interrumpe las mismas, por lo que los días de vacaciones en los que se permanezca en dicha situación podrán disfrutarse posteriormente.

Se podrá proceder al retraso de las vacaciones, si antes de su comienzo o en el transcurso de éstas, se produjera hospitalización no voluntaria, justificada que no comporte IT. En estos casos, el periodo de disfrute del periodo vacacional que reste, se realizará respetando las necesidades del servicio, sin que resulte de aplicación el contenido del punto a) anterior.

c) A la acomodación del disfrute de vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad así como si es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio justificado para otras empleadas o empleados públicos y que el hecho se haya producido dentro del año al que se refiere el periodo vacacional.

Si coincide la situación de maternidad, paternidad y lactancia acumulada con el tiempo de vacaciones preestablecido, éstas quedan suspendidas y se reanudarán una vez disfrutados dichos permisos.

Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de adopción o acogimiento, maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En los supuestos de permiso de maternidad, lactancia acumulada o paternidad, se podrá disponer del período vacacional que le quede por disfrutar una vez disfrutado el permiso, y a continuación del mismo, aunque haya expirado el año natural al que correspondan las vacaciones.

7.- SERVICIOS MÍNIMOS

7.1.- Servicios mínimos en sábados y mes de agosto

- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela o Facultad.
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios en Sede Central.

Sólo durante el mes de agosto:

- 1 Auxiliar de Servicios (atención telefónica)
- 1 Administrativo en el Área de Información.
- 2 Mantenimiento Central.

Los servicios que deban ser cubiertos en sábados, y que consten en el calendario laboral, serán retribuidos al personal que los preste, como horas extraordinarias o gratificaciones, salvo que sus retribuciones y/o puestos de trabajo conlleven dicha obligación.

El responsable de cada Unidad o Centro, organizará los turnos entre el personal afectado, atendiendo a la voluntariedad del trabajador y a las necesidades del servicio.

En los sábados de los meses de julio y agosto, y periodos de Semana Santa y Navidad,



únicamente se prestarán los servicios mínimos en casos excepcionales.

7.2.- Servicios mínimos en período lectivo

Personal de administración:

- 1 Funcionario en los Servicios de Administración de cada Escuela o Facultad.
- 1 Funcionario en cada Servicio de Sede Central.
- 1 Funcionario en Registro General (Sede Central).
- 1 Funcionario Administrativo de entre los destinados en las Secretarías de Dirección de Sede Central.

Personal de servicios:

- 2 Ordenanzas/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela (turno de tarde).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de mañana).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de tarde).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de tarde).
- 2 Mantenimiento Sede Central (turno de mañana).
- 1 Mantenimiento Sede Central (turno de tarde).

El personal que preste estos "servicios mínimos" en periodo lectivo, no será retribuido por este concepto, ni tendrá derecho a una reducción fija compensatoria de días de trabajo, excepto en el día señalado como Patrón en los diferentes Centros.

7.3.- Servicio de registro

Durante el periodo de 16 de junio a 31 agosto, Semana Santa, Navidad y periodo de Fiestas Locales, el Servicio de Registro General de la Universidad, únicamente prestará servicios en jornada de mañana.

7.4.- Personal con destino en unidades con puestos de trabajo en jornada de festivos.

El personal destinado en unidades o servicios de la UPV, que preste sus servicios en jornada distinta de la ordinaria de lunes a viernes, deberá realizar las mismas horas de trabajo que el personal con jornada ordinaria, acogiéndose a lo establecido en el calendario laboral con las peculiaridades que conlleve el propio servicio.

En todo caso, la recuperación de horas que pudiese ser necesaria se hará únicamente en los días considerados como laborales para este personal.

UAT

SECRETARÍA
REGISTRO

SECRETARÍA

CCOO

CCOO

CSI-F

CSI-F



8.- LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

8.1.- Licencia por interés particular

1. El personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la UPV podrá solicitar licencia por interés particular con una duración máxima de seis meses cada tres años.
2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.
3. La administración, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda.
4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

5. Con carácter excepcional se podrá conceder licencia por interés particular a los funcionarios interinos o al personal laboral temporal contratado por la UPV, siempre que hayan prestado servicios durante un año ininterrumpido y será proporcional al tiempo trabajado.

8.2.- Licencia por enfermedad de familiares

1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con el solicitante o esté a su cargo, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.
2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, manteniendo el régimen de previsión social que corresponda.
3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.



9.- REDUCCIONES DE JORNADA

1.- Tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones:

a) El personal que, por razones de guarda legal, tenga a su cargo algún niño o niña de 12 años o menor, o familiares que requieran especial dedicación, previa resolución o informe del órgano correspondiente de la administración sanitaria.

b) El personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo alguna persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, con una minusvalía igual o superior al 33%, acreditada por órgano competente y no desempeñe actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

Tendrá el mismo derecho el personal que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, o que sea declarado persona dependiente y que no desempeñe actividad retribuida.

c) El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, previa certificación de este extremo por la Unidad Médica de Valoración de Incapacidades.

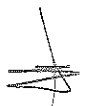
2.- Cuando las reducciones a las que se refieren las letras b) y c) anteriores no superen la hora diaria, no generarán deducción de retribuciones.

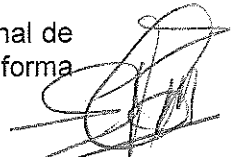
La reducción de una hora diaria sin deducción de retribuciones, en el caso de guarda legal de niños de 12 años o menores, (letra a) del punto 1 anterior), únicamente se disfrutará cuando se acredite por el órgano competente de la administración sanitaria, que el menor requiere especial dedicación.

3.- El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad muy grave que requiera hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho que fuera personal de la administración o de sus organismos autónomos, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

4.- Las empleadas víctimas de violencia de género, para hacer efectivo su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten.

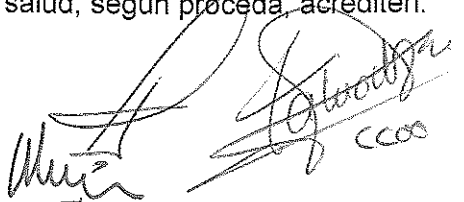

VGT

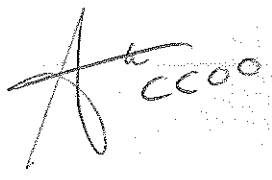

CC00-F

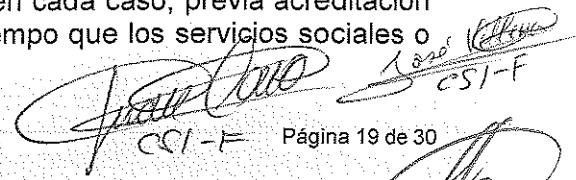





STEPA-30


CC00


CC00


CC00-F





Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

5.- El personal que tenga derecho a disfrutar de reducciones de jornada en los supuestos anteriores, podrá acumularlas, total o parcialmente en la realización de la jornada de mañana o tarde que comporta la percepción del complemento específico de dedicación completa, todo ello, sin perjuicio de las necesidades del servicio.

6.- Las reducciones de jornada previstas anteriormente son incompatibles entre sí, salvo las reguladas en el apartado 1 c) y apartado 4 que serán compatibles con las restantes.

7.- El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

8.- Las reducciones de jornada serán concedidas por la Gerencia. La denegación será debidamente motivada, comunicándolo a estos efectos a la interesada o al interesado.

10.- JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada general de trabajo del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma no podrá ser inferior a treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo en promedio en cómputo anual.

2. El personal que desempeñe un puesto de trabajo con un complemento específico asignado igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de clasificación siguientes, tendrá que realizar una jornada laboral especial.

Grupo/Subgrupo	Complemento Específico
Grupo A / Subgrupo A1	E038
Grupo A / Subgrupo A2	E023
Grupo C / Subgrupo C1	E019
Grupo C / Subgrupo C2	E015
Resto de agrupaciones profesionales	E013

3. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida. Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en domingo festivo o nocturno. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio.



4. Son obligaciones del personal con jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa, las siguientes:

- a) Responder al requerimiento para la realización de una jornada semanal superior a la que le corresponde cuando las necesidades del servicio así lo exijan.
- b) Estar sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la ley permite autorizar por excepción.

5. El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso de horario ni gratificaciones, no resultando de aplicación el apartado 3 anterior.

6. Suspensión temporal de la mayor dedicación de la jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa. A solicitud del personal, que tenga dicha jornada, por interés particular, sin modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se podrá autorizar por la Gerencia la realización de la jornada general por un periodo máximo de un año con el descuento de las retribuciones que corresponde por la diferencia del complemento específico.

11.- HORARIO DE TRABAJO

11.1.- Horario General.

El horario de trabajo del personal de la UPV será, con carácter general:

- En turno de mañanas, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. La permanencia es obligatoria de 09:00 a 14:00 horas con un intervalo flexible de 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 20 horas.
- En turno de tardes, de lunes a viernes, de 15:00 a 22:00 horas. La permanencia es obligatoria de 15:00 a 20:00 horas, con un intervalo flexible de 10:00 a 15:00 horas y de 20:00 a 22:00 horas.

11.2.- Jornada de dedicación completa

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa deberá realizar además una jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos la tarde o la mañana de cada semana, según su horario de trabajo.

- El horario de tarde de la jornada laboral anterior estará comprendido entre las 14:00 y las 20:00 horas.
- En el horario de mañana de la jornada laboral anterior estará comprendida entre las 10:00 y las 15:00 horas.

[Handwritten signatures and initials]
LGT
STEPV-ZU

[Handwritten signature]
STEPV-ZU

[Handwritten signature]
LGT

[Handwritten signatures and initials]
CCO
CSI-F
CSI-F



11.3.- Jornada Continuada.

El personal con jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa podrá realizar jornada continuada, sin necesidad de realizar una jornada de tarde o de mañana a la semana, cuando con la conformidad de la Gerencia se garantice el adecuado funcionamiento del Servicio, y previo informe del responsable de la unidad.

En su defecto el Servicio podrá organizar la rotación del personal para atender las necesidades del mismo.

11.4.- Asignación de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa.

La asignación del día de realización de la tarde o la mañana, para las jornadas especiales se realizará de lunes a jueves y de martes a viernes respectivamente, consensuándose entre todo el personal de la unidad y teniendo en cuenta las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos. Cuando no haya consenso entre el personal, la asignación de la mañana o tarde se llevará a cabo por el responsable de la unidad, que aplicará criterios de equidad y, en la medida de lo posible, las preferencias de estos. El personal que por sus especiales características tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, podrá elegir la mañana o la tarde para la realización de la jornada de dedicación completa.

11.5.- Exención de realización mañana/tarde en Jornada de dedicación completa.

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa estará exento de realizar la jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos en horario de tarde o mañana, cuando coincida el día que tenga establecido en la Unidad para la prestación del servicio en jornada de mañana o tarde, con un festivo o disfrute de días por asuntos propios, siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del Servicio.

11.6.- Recuperación de horas

1. La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación bimestral. Esta recuperación de horas deberá comunicarla a su superior a efectos del seguimiento de su cumplimiento.

2. Para la recuperación de horas de trabajo por el personal se aplicará lo dispuesto para el horario de tarde o mañana de la jornada semanal de dedicación especial establecido en el punto 11.2, en lo referente a las franjas horarias para su realización.

11.7.- Flexibilidad horaria

1. El personal podrá acogerse a la modalidad de horario flexible en los tramos de no permanencia obligatoria establecidos. A tal efecto, lo comunicará al responsable de su Unidad, quien autorizará el mismo, siempre que quede garantizada la prestación del Servicio y su denegación será debidamente motivada y se notificará por escrito a la interesada o al interesado.

2. El personal que, por sus especiales características, tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la



Gerencia. La denegación será debidamente motivada y se notificará por escrito a la interesada o al interesado.

3. Cuando se modifiquen las características de la prestación del Servicio, el horario flexible podrá ser revisado entre el responsable de la Unidad y el empleado afectado.

El responsable de la Unidad deberá coordinar la asignación de turnos en horario flexible para que queden cubiertas las necesidades del servicio, teniendo en cuenta siempre criterios de equidad y en la medida de lo posible las preferencias del personal.

11.8.- Flexibilidad de la permanencia obligatoria

1. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos con carácter personal y temporal:

a) En una hora diaria para aquéllos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, y/o se encuentren en situación de dependencia, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

En los casos de familias monoparentales esta flexibilización podrá ser de dos horas.

b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad, con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde estas personas discapacitadas reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

c) Dos horas diarias y, en su caso, con adaptación del turno de trabajo, para las empleadas víctimas de violencia de género, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.

d) En el caso de ser padre o madre de una familia numerosa, el horario de permanencia obligatoria podrá flexibilizarse en una o dos horas diarias en función de la categoría especial o general en que haya sido clasificada la citada familia, hasta que el menor de los hijos alcance la edad de los 12 años.

e) Dos horas diarias para quienes tengan familiares a cargo hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad por encontrarse en situación de dependencia, con el fin de conciliar los horarios de los centros de día, asistencia domiciliaria, así como otros centros donde estos familiares reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

STEP-IV



2. La flexibilidad del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el empleado recuperar la disposición de dichas horas en cómputo bimestral.
3. El personal que desee acogerse a un horario flexible, de acuerdo con los supuestos previstos anteriormente, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la Gerencia, debiendo quedar garantizada la prestación del servicio.

11.9.- Pausa diaria.

1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada laboral.
2. A los efectos del punto anterior, el personal se organizará en turnos, con la aprobación del correspondiente jefe o jefe de servicio o responsable de la unidad, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

11.10.- Cumplimiento del horario de trabajo.

1. En cada Unidad se regularan los horarios del personal destinado en las mismas a los efectos de mantener los horarios habituales de apertura de las Unidades y Centros y de garantizar la prestación del servicio de acuerdo con sus características.
2. Por parte de los responsables de cada Unidad se confeccionará una hoja de horario de todo su personal, donde figurará de forma clara el horario a realizar por todo el personal, y en su caso, los períodos de tiempo en los que se realizará cada tipo de jornada. Esta hoja de horarios se actualizará cada vez que se produzca una variación, incluidas las reducciones de jornada concedidas al empleado así como las contempladas en el calendario laboral.
3. En los casos de incumplimiento reiterado de los términos previstos en la jornada flexible, se aplicará la legislación y la normativa vigente al respecto.
4. El horario de cada unidad podrá ser reclamado por la Gerencia en cualquier momento. Los Órganos de representación Sindical, a través de la Gerencia, tendrán acceso a los horarios establecidos en las Unidades.
5. La Gerencia, con participación de las organizaciones sindicales, resolverá los conflictos que puedan surgir de las decisiones de los responsables de la unidad en las cuestiones de horarios.

11.11.- Horarios especiales por razón de la actividad.

1. Se excluye de los horarios generales establecidos aquellos horarios especiales que deban realizarse por interés del servicio y/o por razón de la actividad desempeñada.
2. El órgano competente, previa negociación con las organizaciones sindicales, y a propuesta de la unidad correspondiente, determinará los horarios especiales.
3. En todo caso, el cómputo anual del horario no podrá exceder del que se establece de forma



general para el resto del personal.

4. Los horarios especiales actualmente existentes se respetarán en las mismas condiciones, debiendo ser remitidos a la Gerencia en el plazo de un mes para constancia y comprobación de su adecuación a lo dispuesto en este acuerdo.

5. En los Centros de trabajo en que se preste el servicio a turnos, el horario que se deba realizar se adaptará a las características de los Centros y puestos de trabajo.

11.12.- Justificación de ausencias.

1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal, órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación requerida, podrá descontarse el día o días faltados.

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días. Si no se entregan los justificantes se descontarán en nómina los días de ausencia.

2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.


3. En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja.

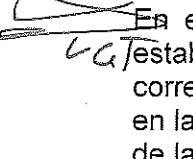
4. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la normativa que regula dichas detracciones.

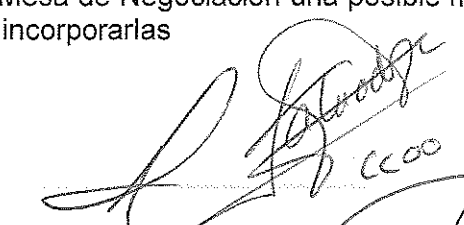
DISPOSICIÓN ADICIONAL

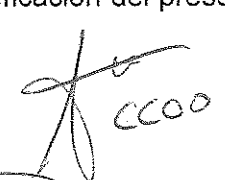
En el supuesto de que la normativa de carácter básico estatal o de ámbito autonómico, establezca condiciones de trabajo distintas a las previstas en este Acuerdo, se efectuarán los correspondientes ajustes para observar el marco legislativo. Caso que un eventual cambio en la legislación permitiera una mejora de las condiciones laborales, se negociara en el ámbito de la Mesa de Negociación una posible modificación del presente acuerdo, al objeto de, en su caso, incorporarlas

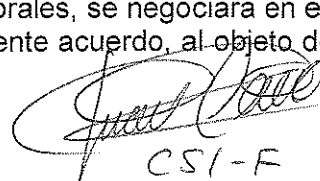

DGT

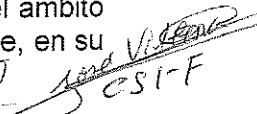

STEM-IV


STEM-IV


CCOO


CCOO


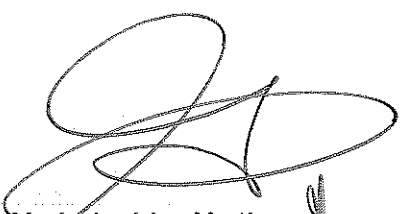





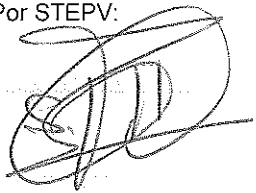
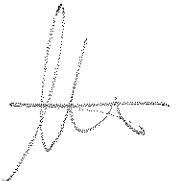

CSI-F


CSI-F



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Durante la vigencia de este acuerdo quedan sin efectos todas las normativas propias que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

<p>Por la Administración:</p>  <p>José Antonio Pérez García Por la Administración (Secretario):</p>	<p>Por la Administración:</p>  <p>María José Iza Martínez Por CCOO:</p>	<p>Por la Administración:</p>  <p>María Consol Nadal Navarro Por CCOO.:</p>
<p>Antonio Gimeno Alacreu Por CSI-F:</p> 	<p>María Jesús Salvador Gijón Por CSI-F:</p> 	<p>Alonso Pérez Tebar Por UGT:</p> 
<p>Juan Cano Calero Por UGT:</p> 	<p>José Villena Carretero Por STEPV:</p> 	<p>José Sahuquillo García Por STEPV:</p> 
<p>Emiliana Adalid Huerta</p>	<p>Sergio Panella Bonet</p>	<p>María del Rosario Gutiérrez Crespo</p>



ANEXO I.- Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado

Las Unidades incluidas en Servicios Centrales que no están ubicadas físicamente en el edificio de Rectorado son las siguientes:

- •Área de Deportes
- •Área de Información
- •Área de Medio Ambiente
- •Área de Sistemas de Información y Comunicaciones
- •Área Editorial
- •Biblioteca General
- •Centro de Formación Permanente
- •CTT
- •Defensor de la Comunidad Universitaria
- •Escuela Infantil
- •ICE
- •Oficina Correos
- •Oficina de Acción Internacional
- •Oficina de Programas Internacionales de Intercambio
- •Servicio Integrado de Empleo
- •Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page:

- Top right: A cross symbol with "UGT" written below it.
- Below the cross: A signature with "UGT" written below it.
- Below the signature: "STEPV-ID." and "Jose Villena" written over "CSI-F".
- Bottom right: A signature with "CSI-F" written below it.
- Bottom center: A signature with "CCOO" written below it.
- Bottom left: A signature with "CCOO" written below it.
- Far left: A signature with "STEPV-ID." written below it.



ANEXO II.- Grados de parentesco y Definiciones

De conformidad con lo establecido en el Código Civil, los grados de parentesco son los siguientes:

1.- Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad:

- Padres
- Padres políticos
- Hijos o hijas.
- Cónyuge o pareja de hecho del hijo o la hija

2.- Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad:

- Hermanos del trabajador y sus cónyuges o parejas de hecho (Afinidad conforme a Sentencia Tribunal Supremo N° 1071/1998)
- Abuelos
- Nietos
- Hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho (afinidad)

A los efectos de lo dispuesto en este acuerdo y de las normas que lo desarrollen, se entenderá por:

a) Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.

b) Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el artículo 3.3. a los efectos de este decreto, y sus normas de desarrollo, se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.

c) Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: padres, hijos, padres políticos y cónyuge o pareja de hecho de la hija o del hijo.

d) Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos, abuelos, nietos; o por afinidad: hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho.

e) Necesitar especial dedicación: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social.

f) Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe del inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe facultativo del médico responsable del paciente.

g) Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.



ANEXO III.- Acreditaciones

1. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.

2. La condición de discapacidad ha de ser acreditada mediante certificación oficial de minusvalía expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.

A los efectos de este acuerdo, los términos minusválido, discapacitado y disminuido se entienden términos equivalentes.

3. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del registro civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.

4. La guarda legal ha de acreditarse mediante resolución judicial o documento de formalización del acogimiento familiar.

5. La situación de violencia de género se acreditará mediante la orden de protección a favor de la víctima. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la trabajadora afectada es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

6. La situación de dependencia se acreditará mediante certificación oficial expedida por la Conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas, o bien, informe de valoración físico-psíquica del facultativo médico correspondiente.