



UNIVERSIDAD
POLITECNICA
DE VALENCIA



**ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN
DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL PAS DE LA UPV.**



ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
VIGENCIA	4
PERMISOS	4
Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho.	4
Permiso por matrimonio o unión de hecho	4
Permiso por técnicas prenatales.	5
Permiso por maternidad biológica	5
Permiso por adopción o acogimiento de menores	6
Permiso por lactantes	8
Permiso por paternidad	8
Permiso por interrupción del embarazo.	9
Permiso médico y asistencial	9
Permiso por fallecimiento	10
Permiso por enfermedad grave	10
Permiso por traslado de domicilio habitual.	11
Permiso por deber inexcusable.	11
Permiso por funciones representativas y formación	12
Permiso por razón de violencia de género	12
Permisos por Formación	12
1) Asistencia a acciones formativas	12
2) Licencias y permisos.....	12
a) Licencias para asistencia a acciones formativas externas.....	12
b) Licencia retribuida por estudios	12
c) Licencia para perfeccionamiento profesional.....	13
d) Permiso por pruebas selectivas y exámenes.....	13
e) Trimestre sabático	13
Permiso por asuntos propios	14
FIESTAS	15
Día del Patrón	15
Fiestas locales	15
Días compensatorios.	16
Horario de verano	16
Turnos de Semana Santa y Navidad	16
VACACIONES ANUALES	16
Servicios mínimos en sábados y mes de agosto.	19
Servicios mínimos en período lectivo	19
Personal de administración:	19
Personal de servicios.....	19
Servicio de Registro	20
Personal con destino en unidades con puestos de trabajo en jornada de festivos.	20
LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN	20
Licencia por interés particular	20
Licencia por enfermedad de familiares	21
Licencia sin retribución por colaboración con ONGs	21
JORNADA DE TRABAJO	22
Obligaciones del personal con jornada laboral de 37 horas y 30 minutos semanales	22



Reducciones de jornada	23
HORARIO DE TRABAJO	24
Recuperación de horas	25
Flexibilidad horaria	26
Flexibilidad de la permanencia obligatoria	26
Pausa diaria	27
Cumplimiento del horario de trabajo	27
Horarios especiales por razón de la actividad	28
Justificación de ausencias	28
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	29
ANEXO I	31
Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en edificio Rectorado:	31
ANEXO II	31
Grados de parentesco:	31
Definiciones:	32
ANEXO III	33
Acreditaciones:	33



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 Universidad Politécnica de Valencia.
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.

VIGENCIA

El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su firma en todos sus apartados excepto en todo lo referente a la jornada y horario de trabajo que tendrá efectos a partir del día 1 de enero de 2010.

PERMISOS

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.

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.

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.

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.

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.

4.1. Se excluyen del cómputo del apartado anterior las primeras 6 semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

4.2. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista 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.

4.3. 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.

5. 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.

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

Permiso por adopción o acogimiento de menores

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.

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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.



Permiso por lactantes

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 asignado complemento específico de 37 horas y 30 minutos semanales.

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.

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

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

Permiso por paternidad

Se tendrá derecho a veinte días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo/a, 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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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.

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.

Estas ausencias deberán ser debidamente justificadas.

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.

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.

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.

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 concejal o concejala, 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.

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.

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.

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 Universidad Politécnica de Valencia y gestionada a través del UFASU.

1) Asistencia a acciones formativas

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 o dos actividades por año natural**, quedando excluida de este cómputo aquellas de carácter obligatorio.

2) Licencias y permisos

- 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/as funcionarios/as 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 la Gerencia.

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

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 artículo, 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 universidad 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.

Permiso por asuntos propios

1. Cada año natural, y hasta el día 31 de enero del año siguiente, se podrá disfrutar de 6 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 dicha licencia a razón de un día por cada dos 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.
- Al turno de los 7 días naturales consecutivos que se disfrute en Semana Santa y Navidad.
- Al período comprendido dentro de los turnos, tanto para Semana Santa como para Navidad.

Sí se podrán disfrutar:



- Con anterioridad o posterioridad al turno contrario al que se disfrute tanto para Semana Santa como para Navidad.

- Cualquier otro día del año natural y hasta el día 31 de enero del año siguiente, en el supuesto de que por necesidades del servicio le hubiese sido denegada su concesión durante el año anterior.

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 dos 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.

7. Además de los días de libre disposición establecidos por cada Administración Pública, el personal tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Este derecho se hará efectivo dentro del mismo año natural al del cumplimiento del trienio correspondiente.

FIESTAS

Los días **24 y 31 de diciembre**, serán festivos a todos los efectos.

Día del Patrón

Los diferentes Centros y Servicios tendrán como festivo 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.

Fiestas locales

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo con motivo de las fiestas locales que se celebren en la Comunidad Valenciana, el día 18 de marzo, cuyo puesto de trabajo radique en la Ciudad de Valencia o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren fiestas de Fallas.

Para la EPS de Alcoy se establecerá el día de fiestas locales atendiendo también a estos criterios.



Días compensatorios.

Cada año, la Universidad Politécnica de Valencia, a través del órgano de negociación del PAS ajustará las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles señalados anteriormente por celebración de fiestas locales, que coincidan en sábado o domingo, mediante un número igual de días compensatorios, que tendrán igual tratamiento que los días de licencia por asuntos propios.

Horario de verano

En el período comprendido entre los días 1 de junio y 31 de agosto ambos inclusive, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria.

Turnos de Semana Santa y Navidad

El personal afectado por el Calendario Laboral, tendrá derecho a disfrutar de un permiso retribuido de siete días naturales consecutivos en Semana Santa y Navidad respectivamente por año trabajado, o a la parte proporcional si el tiempo de trabajo es inferior al año.

En este último caso se disfrutarán los días a los que se tenga derecho dentro de los días hábiles del turno elegido igualmente.

Durante los días laborales de los turnos de Semana Santa y Navidad, la jornada se reducirá en una hora diaria.

Los períodos establecidos para los turnos de Semana Santa y Navidad, así como la reducción de una hora de dichos períodos, podrán ser modificados o sustituidos de acuerdo con las necesidades del servicio.

VACACIONES ANUALES

El personal tendrá derecho a disfrutar como mínimo 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.

Las vacaciones anuales se deberán disfrutar con carácter general en un único periodo continuado y con carácter excepcional fraccionadas. En este último caso no podrán disfrutarse en periodos inferiores a siete días naturales consecutivos.

Asimismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

Se fija como periodo ordinario de vacaciones anuales, el mes de agosto, excepto para aquel personal que le corresponda cubrir el turno de vacaciones en dicho mes que, en su caso, deberá disfrutar sus vacaciones anuales preferentemente en el mes de julio.

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 los meses de julio o septiembre, deberá solicitarlo en su Centro o Servicio antes del día 10 de mayo. Los Centros y Servicios comunicarán a la Gerencia, antes del día 20 de mayo, los turnos de vacaciones anuales del personal.

En caso de existir alguna objeción a las propuestas de los Centros o Servicios, la Gerencia lo comunicará con anterioridad al 31 de mayo y lo notificará al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, en los casos que les afecte.

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 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.

La vacación anual podrá disfrutarse en uno o varios periodos, sin que ninguno de ellos sea inferior a siete días naturales consecutivos, a elección del interesado, mediante petición formal dirigida a la Gerencia, tramitada a través del responsable de su Unidad, quien informará sobre la oportunidad de conceder lo solicitado. La suma total de los periodos será de los días de vacaciones que le corresponda a cada persona, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

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



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.

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

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) Al disfrute de 32 días hábiles de vacaciones cuando por imposición de la Administración debido a las necesidades del servicio, se disfruten fuera del periodo ordinario o de manera fraccionada.

b) Al retraso de sus 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.

En relación con este supuesto, se considera asimilable a la situación de hospitalización, las IT que conlleven inmovilización, reposo absoluto o enfermedad grave, en estos casos por prescripción facultativa acreditada por el trabajador e informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral.

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 halla 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, aún 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.

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) y 1 Administrativo en el Área de Información.
- 2 Mantenimiento Central.

Los servicios que deban ser cubiertos en sábados, y que consten en el presente 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.

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.

Servicio de Registro

Durante los meses de junio, julio y agosto, periodos de Semana Santa y Navidad y periodo de Fiestas Locales, con motivo de la reducción generalizada de la jornada laboral, el Servicio de Registro General de la Universidad, únicamente prestará servicios en jornada de mañana.

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

El personal destinado en Unidades o Servicios de la Universidad Politécnica de Valencia, 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 presente calendario laboral con las peculiaridades que conlleve el propio servicio.

LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

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.

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.

Licencia sin retribución por colaboración con ONGs

Podrán concederse licencias no retribuidas al personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, para la colaboración en Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan sin que el período máximo de la licencia pueda exceder de 1 año cada 3 años, ni ser inferior a 30 días, computándose estos períodos como de licencia sin retribución.



La Administración mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo.

Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Su denegación deberá ser motivada.

Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender períodos continuados e ininterrumpidos.

Para poder solicitar una nueva licencia será necesario que transcurran, como mínimo, tres días laborables entre el período que se solicita y el anteriormente disfrutado.

JORNADA DE TRABAJO

1. La jornada laboral general del personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma con complementos específicos inferiores a los señalados en el apartado siguiente será de **treinta y cinco** horas semanales.

2. El personal que desempeñe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de clasificación siguientes tendrá asignada una jornada laboral de **treinta y siete horas y media** semanales:

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 agrupación profesional	E013

3. Cuando las necesidades del servicio así lo exijan, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida en los dos apartados anteriores. 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.

Obligaciones del personal con jornada laboral de 37 horas y 30 minutos semanales

1. Son obligaciones del personal cuya jornada se establece en el apartado 2 anterior, 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.

2. 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.

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 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.

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 solicitar que la reducción se aplique en la realización de la jornada de mañana o tarde que comporta la percepción del complemento específico de dedicación completa de 37 Horas y 30 minutos.

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.

HORARIO DE TRABAJO

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

1. 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 15:30 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 13:30 a 15:00 horas y de 20:00 h a 22:00 horas.

2. El personal que tenga establecida una jornada laboral de 37 horas y 30 minutos semanales deberá realizar además una jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos en una tarde o una mañana, según su horario de trabajo.

El horario de tarde de la jornada laboral anterior estará comprendido entre las 15:30 y las 20:30 horas, siendo obligatoria la permanencia de 16:00 a 18:00 horas.

El horario de mañana estará comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, siendo obligatoria la permanencia de 12:00 a 14:00 horas.

3. La jornada continuada tanto para el turno de mañana como para el de tarde no podrá exceder de 9 horas diarias. Entre la jornada de mañana y tarde tiene que haber una pausa mínima de 30 minutos.
4. La asignación del día de realización de la tarde o la mañana, para las jornadas de 37 horas y 30 minutos, se llevará a cabo por el responsable de la unidad, y 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 se aplicarán criterios de equidad y, en la medida de lo posible, las preferencias de éste. 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 37 horas y 30 minutos.
5. El personal que tenga establecida una jornada laboral de 37 horas y 30 minutos semanales 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.

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 bimensual. 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 de 37 horas y 30 minutos semanales establecido en el punto 2, en lo referente a las franjas horarias para su realización.

Flexibilidad horaria

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.

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.

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.

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.

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 bimensual.

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.

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 de la correspondiente jefa o jefe de servicio o responsable de la unidad, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

Cumplimiento del horario de trabajo

En cada Unidad se regularán 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.

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 periodos 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.

En los casos de incumplimiento reiterado de los términos previstos en la jornada flexible, se aplicará la legislación y la normativa vigente al respecto.

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.

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.

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.

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 u 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 DEROGATORIA

El presente Acuerdo sustituye y deja sin efecto alguno la Instrucción por la que se dictan normas sobre jornadas y horarios de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Valencia (régimen funcional y laboral) de 26 de mayo de 1994, vigente hasta la fecha de hoy, así como los apartados 17, 18, 19, y 20 del II Acuerdo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Valencia 2000-2002, así como los que se hubiesen establecido en desarrollo de los mismos.

Los permisos de formación que se contemplan en este Acuerdo sustituyen a los previstos en la normativa de formación de 5 de diciembre de 2007.



Por la Administración	Por la Administración
Fdo. José Antonio Pérez García	Fdo. M ^a José Iza Martínez
Por la Administración (Secretaria)	
Fdo. M ^a Consol Nadal i Navarro	
Por CCOO	Por CCOO
Fdo. M ^a Jesús Salvador Gijón	Fdo. Alonso Pérez Tébar
Por UGT	Por UGT
Fdo. Francisco Domínguez Gómez	Fdo. José Sahuquillo García
Por STEPV	Por CSI-CSIF
Fdo. Rosa Gutiérrez Crespo	Fdo. Juan Cano Calero



ANEXO I

Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en edificio Rectorado:

- 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

ANEXO II

Grados de parentesco:

De conformidad con lo establecido en el Código Civil.

- 1.- Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad:
 - padres
 - padres políticos
 - hijos
 - cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo
- 2.- Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad:
 - hermanos
 - abuelos
 - nietos
 - hermanos, abuelos y nietos del cónyuge o pareja de hecho (afinidad)



Definiciones:

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 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.
- h) **Tener a su cargo:** relación de dependencia que no implica convivencia.
- i) **Cuidado directo:** relación de dependencia que implica convivencia.
- j) **Enfermedad grave:** se considera como tal la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o aquella en la que sea acreditada por el facultativo responsable la gravedad de la misma.
- k) **Dependencia:** el estado de carácter permanente en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la discapacidad, y ligadas a la falta o a la pérdida de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, precisan de la atención de otra u otras personas o ayudas importantes para realizar actividades básicas de la vida diaria o, en el caso de las personas con discapacidad intelectual o enfermedad mental, de otros apoyos para su autonomía personal.
- l) **Actividades básicas de la vida diaria (ABVD):** las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.



- m) **Autonomía:** la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

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 decreto, 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.