

Calendari laboral del
personal d'administració i serveis
per a l'any 2016

Universitat Jaume I

ESBORRANY

Índex

1	Àmbit d'aplicació	2
2	Còmput anual de la jornada laboral	2
2.1	Períodes amb possibilitat de recuperació de treball	3
2.2	Períodes amb possibilitat d'horari reduït	4
2.3	Període de tancament de la Universitat	4
2.4	Períodes ordinaris	4
3	Jornada laboral	4
3.1	Còmput anual de la jornada	4
3.2	Jornada de matí	5
3.3	Jornada de vesprada	5
3.4	Jornada de laboratoris en període de pràctiques	6
3.5	Altres exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida	6
3.6	Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors	6
3.6.1	Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat	6
3.6.2	Servei d'Esports	7
3.6.3	Registre General	7
3.6.4	Treballadors acollits a plans pilot de teletreball	7
4	Procediment de control horari	7
4.1	Incidències	7
4.2	Justificació d'absències	8
4.3	Consulta de saldos	8
4.4	Recuperació d'hores	8
4.5	Oblit de fitxar	9
5	Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral	9
6	Vacances	9
7	Prestació de serveis indispensables en períodes especials	10
8	Llicències retribuïdes	10
8.1	Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau	10
8.2	Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis	10
8.3	Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis	10
9	Llicències sense retribució	10
9.1	Llicències per interès particular	10
9.2	Llicència per malalties de familiars	11
9.3	Llicència per a perfeccionament professional per interès particular	11
10	Permisos	11
10.1	Permís per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar	11
10.2	Permís per trasllat de domicili habitual	12
10.3	Permís per funcions sindicals	12
10.4	Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals	12
10.5	Permís per a realització d'exàmens prenatals	12
10.6	Permís per lactància	12
10.7	Permís per maternitat biològica	13
10.8	Permís per maternitat biològica en que el fill ha de romandre hospitalitzat després del part	13
10.9	Permís per interrupció de l'embaràs	13
10.10	Permís per matrimoni o unió de fet	13
10.11	Permís per paternitat	14
10.12	Permís per adopció o acolliment de menors	14
10.13	Permís per deure inexcusable o per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	15
10.14	Permís per violència de gènere	15
10.15	Permís per assumptes propis	15
10.16	Permís per cura de fill menor afectat de malaltia greu	16
11	Reduccions de jornada	16
11.1	Reducció de jornada per cura de fills, persones majors o persones amb discapacitat	16
11.2	Reducció de la jornada per motius de salut	17
11.3	Reducció per violència de gènere	17
12	Disposicions addicionals	17

Preàmbul

El Reial decret llei 20/2012, de 13 de juliol de mesures per garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat inclou nombroses mesures que afecten els empleats públics (RDL 20/2012). Segons el títol del Reial decret llei i l'exposició de motius, la recessió econòmica serveix de pretext per retallar el jornal i molts drets dels empleats públics. Les retallades que afecten la regulació del temps de treball han tingut un impacte nul en l'estalvi efectiu de diners públics i creen un clima laboral enrarit que no ajuda, precisament, a millorar la productivitat en la funció pública. En tot cas, cal assenyalar que el que disposa el RDL 20/2012 és de caràcter bàsic i, per tant, afecta totes les administracions públiques, incloent-hi la Universitat. Reforça aquesta idea el fet que la proximitat de diferents processos electorals ha tingut ha dut aparellat la progressiva anul·lació d'aquestes discutibles mesures. Encara queden, no obstant, restriccions o minora-cions en assumptes de permisos, crèdits sindicals i prestacions econòmiques per incapacitat temporal, així com una determinació de la jornada laboral, per la Llei 2/2012, de 29 de juny, que afecta negativament a certs col·lectius de treballadors. A hores d'ara, i mitjançant la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, la Llei 15/2014, de 16 de desembre, i el Reial Decret-Llei 10/2015, d'11 de setembre, treballadors han vist res-taurats els dies de lliure disposició per assumptes propis i els dies de vacances per antiguitat.

Els dies inhàbils en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana vénen determinats pel Decret 177/2015, de 16 d'octubre, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, pel qual es determina el calendari laboral d'aplicació en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana per a l'any 2016. A hores d'ara no s'ha publicat l'ordre de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport que deter-mina els dies inhàbils per festivitats locals, però és previsible que a Castelló siguen el dilluns i divendres de la setmana de Magdalena.

La jornada laboral és part integrant del calendari laboral, en tant que aquest modula aspectes com ara la possibilitat de recuperar hores de determinats torns. Atenent el caràcter temporal de les mesures extraor-dinàries que limiten els drets dels empleats per les retallades pressupostàries als serveis públics, el calendari recull la modificació temporal dels acords entre Universitat i representants dels empleats. Aquests acords tornaran a estar vigents quan es suprimisquen aquestes mesures de caire temporal.

Tot el personal de la Universitat ha de conèixer aquest calendari per a programar les activitats docents i investigadores.

1 Àmbit d'aplicació

Aquest calendari laboral serà d'aplicació al personal d'administració i serveis funcionari, laboral fix i contrac-tat temporal que presta els seus serveis a la Universitat Jaume I de Castelló.

2 Càlcul anual de la jornada laboral

1. La jornada laboral, en càlcul anual, té una mitjana setmanal de 37,5 hores.
2. Dels 365 dies de l'any cal restar els següents:
 - a) 22 dies hàbils de vacances, més els que corresponen per antiguitat.
 - b) 2 dies de festes locals¹:
 - 29 de febrer (dilluns): Dilluns de Magdalena
 - 29 de juny (dimecres): Sant Pere
 - c) 12 dies de festes d'àmbit superior. Són establerts pel Decret 177/2015, de 16 d'octubre, del Consell, pel qual es determina el calendari laboral d'aplicació en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenci-ana per a l'any 2016:

¹ Informació provisional en el moment en que es redacta aquest document.

- 1 de gener (divendres): Any Nou.
- 6 de gener (dimecres): Epifania del Senyor.
- 24 de març (dijous): Dijous Sant².
- 25 de març (divendres): Divendres Sant.
- 28 de març (dilluns): Dilluns de Pasqua³
- 15 d'agost (dilluns): Assumpció de la Mare de Déu.
- 12 d'octubre (dimecres): Festa Nacional d'Espanya.
- 1 de novembre (dimarts): Tots Sants.
- 6 de desembre (dimarts): Dia de la Constitució.
- 8 de desembre (dijous): Dia de la Immaculada Concepció.
- 26 de desembre (dilluns): Trasllet de la festa de Nadal, que cau diumenge.
- 27 de desembre (dimarts): Dilluns de la setmana de Nadal⁴.

d) 6 dies per permisos per assumptes propis, més els que corresponen per antiguitat.

e) Els dies 24 de desembre (dissabte) i 31 de desembre (dissabte), que es traslladen als dies 28 de desembre (dimecres) i 29 de desembre (dijous).

f) 105 dies corresponents a dissabtes i diumenges.

3. Restant de 366 els 143 dies de vacances o festius, a set hores i trenta minuts de treball efectiu, el treballador hauria de fer 1.672,5 hores anuals de treball. Si tenim en compte els dies de permís per assumptes propis, que en poder agafar-se en dia amb treball de matí i vesprada computen per 9,5 hores, el còmput anual d'hores de treball efectiu és de 1.615,5 hores. Els treballadors que, per antiguitat, tinguen dret a gaudir de dies addicionals de permís per assumptes propis veuran reduït aquest còmput anual en 9,5 hores per cada dia de permís per assumptes propis addicional i en 7,5 hores per cada dia de vacances addicional.

4. Amb caràcter general, l'any es divideix en períodes amb requisits diferents pel que fa a l'horari dels empleats.

- Períodes amb possibilitat de recuperació de treball.
- Períodes amb possibilitat d'horari reduït.
- Període de tancament de la Universitat.
- Períodes ordinaris.

2.1 Períodes amb possibilitat de recuperació de treball

1. Aquests períodes no són d'assistència obligada per al personal. L'empleat ha de compensar la inassistència, si opta per ella, amb excessos de dedicació setmanal acumulats, encara que aquests tinguen lloc amb posterioritat al període d'inassistència, sempre, però, dins de l'any natural.

2. S'estableixen els següents períodes amb possibilitat de recuperació de treball:

- a) Els dies 4 de gener (dilluns) i 5 de gener (dimarts).
- b) Festa de la Universitat: 26 de febrer (divendres).
- c) Període de Magdalena: dies 1 (dimarts), 2, 3 i 4 de març⁵.
- d) Període de Pasqua: dies 29 (dimarts), 30 (dimecres) i 31 (dijous) de març i 1 (divendres) d'abril.
- e) Dia d'obertura del curs (data concreta per determinar).

Amb caràcter general, en aquests períodes els empleats amb torn de vesprada faran torn de matí. També amb caràcter general els empleats estaran exempts de l'obligació de prestació de servei una vesprada a la setmana en aquests períodes.

²Per trasllat de la festa de l'1 de maig.

³Trasllet del dia 9 d'octubre, dia de la Comunitat Valenciana, que cau diumenge.

⁴Trasllet del 19 de Març, Sant Josep, que cau dissabte.

⁵Dilluns 29 de febrer és dia de festa local.

2.2 Períodes amb possibilitat d'horari reduït

1. Aquest període tenen un horari de permanència reduït. L'empleat podrà compensar la reducció de jornada amb excessos de dedicació setmanal, encara que aquests s'hagen produït amb posterioritat al període d'horari reduït, sempre, però, dins de l'any natural.
2. Amb caire general, el còmput setmanal mínim d'hores treballades en els períodes amb possibilitat d'horari reduït serà de 5 hores diàries.
3. S'estableix el següent període amb possibilitat d'horari reduït:
 - a) Període d'estiu: de l'1 de juny al 30 de setembre, ambdós inclosos.

Durant aquest període els empleats no tindran obligació de fer vesprada si tenen torn de matí, o matí si tenen torn de vesprada.

En el període de l'11 de juliol (dilluns) al 29 de juliol (divendres) les consergeries només prestaran servei fins a les 21.00, procurant que el torn de vesprada reduïska el nombre d'efectius al mínim necessari. En aquest mateix període la biblioteca només atindrà al públic, per al servei de préstec de llibres, en horari de matí.

2.3 Període de tancament de la Universitat

Per raons de racionalització de la despesa i estalvi energètic, la Universitat romandrà tancada des del dia 8 d'agost (dilluns) al 28 d'agost (diumenge) de 2016 i des del 24 de desembre de 2016 (dissabte) fins a l'1 de gener de 2017 (diumenge).

2.4 Períodes ordinaris

La resta de l'any té un còmput setmanal mínim de 37,5 hores, amb les condicions i excepcions que es mencionen en el punt 3.

3 Jornada laboral

1. La durada de la jornada general de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló tindrà una mitjana setmanal de 37,5 hores de treball efectiu, en còmput anual.
2. Amb independència del que s'ha disposat en el punt anterior, i en funció de la major responsabilitat inherent al respectiu lloc de treball, el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic igual o superior al E045, podrà ser requerit per la realització d'una jornada setmanal superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei. En aquests casos no procedirà cap gratificació ni compensació d'aquest excés horari, que serà registrat en la forma que s'establisca per al còmput anual d'hores. Fora dels requeriments, aquest personal podrà realitzar una jornada superior amb l'aprofitament dels períodes amb possibilitat d'horari reduït o de recuperació de treball.

3.1 Còmput anual de la jornada

1. Amb caràcter general, el personal ha de registrar la seua entrada en iniciar la jornada de treball i ha de registrar l'eixida en finalitzar la jornada.
2. Si una persona ha de treballar de matí i de vesprada i fa un descans entre les dues sessions de treball, cal que registre l'eixida per al descans i l'entrada en reincorporar-se a l'activitat.
3. El còmput de la jornada laboral es realitzarà setmanalment i, amb caràcter general, ha de ser de 37,5 hores.
4. Els superàvits de dedicació setmanal donaran dret a recuperació de dèficits en:

- a) Els períodes amb possibilitat de recuperació de treball (apartat 2.1).
- b) Els períodes amb possibilitat d'horari reduït (apartat 2.2).
- c) Fins a 10 dies al llarg de l'any que l'empleat podrà disposar com a dies de recuperació de treball, encara que es troben fora dels períodes identificats com a tals. Aquests dies s'hauran de fer efectius amb l'autorització expressa del cap de servei o responsable de la unitat corresponent, qui haurà de justificar les eventuais denegacions.

3.2 Jornada de matí

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de matí en serveis burocràtics o unitats d'índole semblant serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 7.30 i les 9.00 hores i entre les 14.00 i les 21.00 hores. En la setmana de Magdalena, l'horari fix de presència és de 8.30 a 13.30 hores.
2. L'empleat haurà de fer com a mínim una vesprada setmanal amb presència, almenys, de 15.30 a 17.30 hores. La vesprada obligatòria setmanal no podrà exigir-se en divendres.
3. El responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.
4. Queda exclòs de l'obligació de fer vesprades l'empleat públic que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1, a E015 per al grup C2 i a E013 per al grup E.
5. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 9.00 a 14.00 hores.
6. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de matí de 8.00 a 15.00 hores ininterrompudament. Els responsables corresponents han de garantir sempre la successió entre torns, l'hora d'obertura i el tancament dels edificis i de la biblioteca tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, les preferències dels treballadors.
7. Els següents dissabtes no tindran atenció en consergeries:
 - El dia 2 de gener.
 - El dia 27 de març.
 - Els dies 5, 19 i 26 de març.
 - Els dies 2 i 30 d'abril.
 - Tots els dissabtes dels mesos de juliol i agost.
 - El dies 24 i 31 de desembre.
8. En els períodes d'horari reduït, la dedicació mínima serà de 5 hores diàries, tot respectant la permanència de 9.00 a 14.00 hores en els treballs d'oficina.

3.3 Jornada de vesprada

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de vesprada en serveis burocràtics o unitats d'índole semblant serà, amb caràcter general, de 15.00 a 20.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 8.00 i les 15.00 hores i entre les 20.00 i les 22.00 hores.
2. El treballador haurà de fer com a mínim un matí setmanal amb presència, almenys, de 12.30 a 14.30 hores. El matí obligatori setmanal no podrà exigir-se en dilluns.

3. El responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.
4. Queden excloses de l'obligació de fer matins els treballadors que ocupen lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1, a E015 per al grup C2 i a E013 per al grup E.
5. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 16.00 a 19.30 hores de dilluns a dijous.
6. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de vesprada de 15.00 a 22.00 hores. Els responsables corresponents han de garantir sempre la successió entre torns, l'hora d'obertura i tancament dels edificis i de la biblioteca, tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, les preferències dels treballadors.

3.4 Jornada de laboratoris en període de pràctiques

Per atendre adequadament les pràctiques docents o els requeriments d'investigació en els períodes en què es produïsquen, el personal adscrit a laboratoris pot tenir un horari diferent del general, tenint en compte les preferències dels treballadors i les necessitats del servei, sempre que aquest horari quede recollit en una planificació docent o investigadora. Quan cessin aquests períodes d'especial dedicació la seua jornada s'ajustarà a la regulació de caràcter general.

3.5 Altres exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida

1. Tot respectant la dedicació mitjana setmanal en còmput anual de 37,5 hores, s'exclou d'aquests horaris tot el personal que, per raó de l'activitat exercida, n'haja de realitzar un de distint per adaptar-lo al millor exercici de les seues funcions.
2. L'horari, o la modalitat en què es compleix la jornada laboral quan no es puga preveure amb antelació els serveis especials que s'han de realitzar, l'ha de determinar l'òrgan competent després de la negociació amb els representants sindicals.

3.6 Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors

Pel tipus de treball realitzat, alguns col·lectius de treballadors que tenen jornada de matí i/o de vesprada han d'organitzar els torns de treball de manera que es garantisca la prestació d'un servei en horaris especials.

3.6.1 Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat

1. Pel que fa a les consergeries, els dissabtes que el calendari acadèmic i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta han de prestar servei els auxiliars de servei que hi estiguen destinats, a raó d'una sola persona per centre i un altra en el Rectorat en horari de 9.00 a 14.00 hores.
2. Pel que fa a la biblioteca, els dissabtes que el calendari escolar i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta, han de prestar servei els auxiliars de serveis bibliogràfics que hi estiguen destinats a raó de dues persones en horari de 9.00 a 14.00 hores.
3. Per cada dissabte treballat als auxiliars de serveis o auxiliars de serveis bibliogràfics se'ls compensarà amb un dia de permís —7,5 hores—, que podran gaudir segons les necessitats del servei, d'acord amb el cap del servei o el seu coordinador, i tenint en compte les preferències del personal afectat. També aquest permís es pot substituir per 7,5 hores.

3.6.2 Servei d'Esports

1. El personal del Servei d'Esports ha de realitzar 35 hores de dilluns a divendres. Les 2,5 hores restants s'han de realitzar els dissabtes que corresponga i/o en les activitats i competicions programades fora del seu horari habitual.
2. El còmput horari serà anual i si hi ha excés, serà compensat d'acord amb aquest document.

3.6.3 Registre General

Amb caràcter general, el personal de Registre haurà de garantir l'atenció al públic en horari de 9.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 18.00 hores de dilluns a divendres.

3.6.4 Treballadors acollits a plans pilot de teletreball

La posada en marxa de plans pilot de teletreball pot comportar excepcions a la determinació de la dedicació presencial amb fitxatge d'entrada i eixida, condicionat a l'assoliment d'objectius mesurables fixats i validats pel responsables de cada servei, tot guardant proporcionalitat amb el rendiment esperable de la dedicació presencial equivalent. Els eventuais plans pilots hauran de ser negociats amb els representants dels treballadors en Mesa negociadora.

4 Procediment de control horari

4.1 Incidències

Es consideren incidències les següents circumstàncies:

- a) Que l'entrada o eixida s'efectuen fora dels intervals establerts. En aquest cas, el personal ha de justificar al seu cap immediat aquesta incidència i aquest ha de remetre la justificació al Servei de Recursos Humans.
- b) Que no s'acudisca al treball pel gaudi de permisos o llicències. El permís es sol·licitarà mitjançant l'e-ujier. Si no és possible fer-ho anticipadament, es farà amb posterioritat. En qualsevol cas, el treballador ha d'adjuntar la documentació justificativa. Si escau, el justificant està pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- c) Que no s'acudisca al treball per causa de malaltia (fins un màxim de 4 dies a l'any sense descompte en nòmina). En aquest cas:
 - c.1) Si es tracta d'absències aïllades d'un, dos o tres dies, el personal ha de comunicar la seua absència i el motiu a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, preferentment fins una hora després de l'inici de la jornada, excepte quan es donen causes justificades que ho impedisquen.
 - c.2) Si es tracta d'absències de quatre dies, el personal ha de presentar el comunicat mèdic de baixa en el termini de tres dies comptats a partir del dia de l'expedició. Els comunicats de confirmació han de ser entregats al centre de treball cada set dies. Si no s'entreguen els justificants es descomptaran en nòmina els dies d'absència.
- d) Que no s'acudisca al treball per assistir a activitats de formació fora del lloc del treball. El permís s'haurà de sol·licitar mitjançant l'e-ujier. S'hi adjuntarà, si escau, còpia del programa en el qual conste l'horari i lloc d'impartició de l'activitat. Si és autoritzat a assistir-hi, a la finalització ha d'adjuntar, si escau, còpia del certificat corresponent.
- e) Que no s'acudisca al treball per assistir a reunions, tribunals, etcètera, fora del lloc de treball. El personal ha de sol·licitar permís mitjançant l'e-ujier i presentar la convocatòria de reunió i l'autorització per assistir-hi signada pel seu responsable al Servei de Recursos Humans.

- f) Que s'assistisca, durant la jornada laboral, i per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats al seu càrrec, a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització. Si l'horari de l'activitat impedeix registrar l'entrada o l'eixida en l'horari habitual, el personal ha de registrar l'hora d'entrada i eixida de la Universitat quan es produïska i demanar el permís corresponent mitjançant l'e-ujier. Si es presenten els justificants corresponents, es computarà la resta de la jornada com a temps efectiu de treball. El justificant estès pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- g) Que s'assistisca a reunions d'òrgans de govern i representació de la Universitat en qualitat de representant del personal. El temps dedicat a les reunions es computarà com a temps de treball a tots els efectes. Si aquestes reunions tenen lloc fora de l'horari habitual de treball, caldrà registrar l'hora d'entrada i d'eixida i comptar el temps dedicat en el còmput horari setmanal.
- h) Que els mitjans instal·lats per al seguiment del control horari es troben fora de servei. En aquest supòsit, es farà servir l'aplicació d'incidències horàries.

4.2 Justificació d'absències

El personal comunicarà la seua absència i la raó d'aquesta al Servei de Recursos Humans, així com al seu responsable, preferentment durant l'hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedisquen.

Les absències no justificades comportaran les corresponents reduccions de les retribucions.

Les absències per malaltia, a efectes de baixa, es justificaran:

- Presentant el corresponent comunicat mèdic de baixa des del primer dia de la malaltia o incapacitat temporal derivada de contingències comunes.
- El termini de presentació del comunicat mèdic de baixa al Servei de Recursos Humans és de tres dies comptadors des del dia de l'expedició de la baixa per incapacitat temporal. Els parts de confirmació hauran d'entregar-se en el centre de treball cada set dies en el termini de tres dies des de la seua expedició.

4.3 Consulta de saldos

El còmput de la jornada laboral es realitzarà setmanalment. El programa establert ha de facilitar a tot el personal la consulta de les hores i els minuts treballats durant la setmana fins a la jornada anterior i el còmput total diari de les treballades durant l'any natural, així com la diferència entre aquesta quantitat i la que s'hauria d'haver treballat per a fer efectiu un còmput mitjà de 37,5 hores setmanals.

En el cas de treballadors acollits a plans pilot de teletreball, el còmput de dedicació inclourà mensualment les hores presencials equivalents als objectius mesurables assolits.

4.4 Recuperació d'hores

1. Les absències o retards que afecten l'horari d'obligat compliment s'han de justificar al Servei de Recursos Humans, i s'han de recuperar en els termes establerts en l'apartat 3.1.
2. Si no es produeix la recuperació en el període establert amb aquesta finalitat, excepte en casos justificats com cal, la Gerència descomptarà, previ avís, els havers pel temps de serveis no prestats ni recuperats. Per al càlcul del valor per hora aplicable a aquesta deducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el personal, dividida per 30 i, al seu torn, aquest resultat dividit pel nombre d'hores que el personal tinga obligació de complir de mitjana cada dia.
3. El dèficit horari ha de recuperar-se abans de la data que s'establisca en el procés de confecció del calendari laboral de 2017. En cas contrari, serà d'aplicació el que es diu en el paràgraf anterior.

4. El superàvit horari ha de gaudir-se dins del període que s'establisca en el procés de confecció del calendari laboral de 2016. L'excés acumulat podrà transferir al còmput de l'any següent, fins un màxim de 120 hores. Excepcionalment, i amb autorització de la Gerència, es podran gaudir fins a l'1 de març de l'any següent.

4.5 Oblit de fitxar

Si s'oblida de fitxar a l'entrada o a l'eixida, la persona interessada ha de fitxar quan ho recorde i registrar la incidència a l'e-ujier.

5 Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

Prèvia autorització de la Gerència, i subjecte a l'horari d'obertura i tancament dels edificis, es podrà concedir, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari establert amb caràcter general per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i en el cas de famílies monoparentals.

En particular, el treballador podrà gaudir d'una flexibilitat en la part fixa del seu horari d'una hora diària si té al seu càrrec persones majors de 65 anys que requerisquen una atenció especial, fills o filles de 12 anys o menors, o xiquets o xiquetes en acolliment, preadoptiu o permanent, de la dita edat. També gaudiran d'aquest dret les persones que tinguen a càrrec directe un familiar amb malaltia greu o amb discapacitat igual o superior al 65% de minusvalidesa fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.

A més, es podrà concedir flexibilitat horària de la part fixa del seu horari de dues hores diàries als qui:

- tinguen a seu càrrec, per raons de guarda legal, un menor amb discapacitat, per la conciliació amb els horaris del centre educatiu ordinari d'integració i d'educació especial, així com altres centres on el fill o la filla amb discapacitat rebia atenció;
- empleades públiques víctimes de la violència de gènere, per fer assistència social integrada.

6 Vacances

1. Amb caràcter general, els treballadors tenen dret a vint-i-dos dies de vacances o proporció corresponent en el cas de no acreditar un mínim de 12 mesos en la prestació de serveis en l'any natural. D'ells, catorze han d'agafar-se en el període d'agost i un en el període de nadal en els que la Universitat roman tancada.

Els treballadors gaudiran de dies de vacances addicionals en funció de la seua antiguitat i d'acord amb aquesta taula:

- Quinze anys: 1 dia addicional.
 - Vint anys: 2 dies addicionals.
 - Vint i cinc anys: 3 dies addicionals.
 - Trenta anys o més: 4 dies addicionals.
2. El treballador podrà agafar els set dies restants de vacances al llarg de l'any natural, sense cap condicionament de continuïtat o separació de dies festius, sempre que avise amb una antelació mínima de vint i quatre hores i no afecte el normal funcionament del Servei o Unitat en que treballa.
 3. El personal tindrà dret a:
 - a) L'endarreriment de les vacances si abans del començament o al transcórrer aquestes es produeix incapacitat laboral temporal. En aquests casos, i per contingències distintes de la maternitat, el període de gaudiment del període vacacional que reste es realitzarà d'acord amb les necessitats del servei, i sempre que no hagen transcorregut més de díhuit mesos des del final de l'any en que s'han originat.

- b) Els contractats temporals rebran preferentment l'abonament de la part proporcional de vacances a la finalització del seu contracte. En el cas de contractats definitius dels quals vaja a rescindir-se la relació laboral o causen baixa per qualsevol de les situacions previstes en la normativa vigent, es procurarà que gaudisquen, prèviament a l'extinció del contracte el període de vacances que en proporció els corresponga. Si no fos possible, se'ls abonarien eixos dies.
- c) La coincidència de la situació de maternitat, lactància o paternitat amb el temps de vacances prestatblert atribueix a cada treballador el dret a un nou assenyalament per gaudir-lo.
- d) Els empleats públics podran acumular els període de vacances al permís de maternitat, lactància i paternitat, encara que haja expirat l'any natural al que correspon el període.

7 Prestació de serveis indispensables en períodes especials

La Gerència, prèvia negociació amb el representants dels treballadors, fixarà els serveis indispensables que caldrà prestar en els períodes de tancament de la Universitat, amb possibilitat de recuperació de treball o d'horari reduït, així com el nombre mínim d'efectius necessaris i els horaris per a prestar aquests serveis.

8 Llicències retribuïdes

8.1 Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau

El rector podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències de fins a un mes amb plenitud de drets econòmics al personal d'administració i serveis per malaltia greu de familiars de fins a primer grau. Aquestes llicències podran ser de fins al 50% de la jornada laboral.

8.2 Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis

El rector podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència, llicència per a assistir a cursos de perfeccionament professional, retribuïda quan coincidisca amb l'horari de treball, el curs estiga homologat i el seu contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal d'administració i serveis i no ho impedisquen les necessitats del servei.

Durant els permisos de maternitat, paternitat i durant les excedències per motius familiars el personal podrà rebre i participar en cursos de formació.

8.3 Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis

El rector podrà concedir, previ informe de la Gerència, llicència per estudis en atenció a les necessitats que tinguen en l'àmbit d'aquesta Universitat i pel temps indispensable per a la seua realització.

9 Llicències sense retribució

9.1 Llicències per interès particular

El rector podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució al personal d'administració i serveis. La durada no serà inferior a 15 dies i la durada acumulada no podrà, en cap cas, excedir els sis mesos cada tres anys.

Aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el còmput de les vacances anuals i els permisos per assumptes propis.

En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i del permisos per assumptes propis el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

9.2 Llicència per malalties de familiars

En el cas que un familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, o que es trobe legalment sota la seua guarda o custòdia, patisca malaltia greu o irreversible que requerisca una atenció continuada, podrà sol·licitar-se aquesta llicència amb una durada màxima d'un any.

Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes propis.

Als efectes indicats, la malaltia haurà de ser acreditada suficientment amb els necessaris informes mèdics.

9.3 Llicència per a perfeccionament professional per interès particular

El rector podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució per a perfeccionament professional per interès particular d'una durada no superior a tres mesos a l'any, sempre que el contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració. La durada no serà inferior a 15 dies.

Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes propis.

En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i dels permisos per assumptes propis el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

10 Permisos

10.1 Permís per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar

Per accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de quatre dies hàbils, o de sis dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència. Si és familiar de segon grau, per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils, o de cinc dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

Es concedirà permís per malaltia greu quan hi haja hospitalització o la gravetat de la malaltia siga acreditada per un metge competent.

En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga durada, aquests dies de permís podran utilitzar-se seguits o alternats, a petició de la persona interessada. El permís podrà ser concedit cada volta que s'acredite una nova situació de gravetat.

Si l'hospitalització és inferior als dies en què es té permís per malaltia greu i no es presenta certificat de gravetat, el permís es reduirà als dies que, efectivament, el familiar haja estat hospitalitzat.

Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de fins a quatre dies hàbils consecutius, o de fins a sis dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència, a partir del dia del fet causant. Si és familiar de segon grau,

per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils consecutius, o de cinc dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

La documentació acreditativa que haurà d'aportar-se es la següent:

- Document justificatiu de la defunció, accident o malaltia del familiar.
- Document que acredite el grau de parentesc.
- Si escau, document que acredite que el fet té lloc a més de 100 kilòmetres del lloc de residència.

10.2 Permís per trasllat de domicili habitual

El personal podrà gaudir d'un permís d'un dia natural per trasllat del seu domicili habitual, aportant justificant acreditatiu (certificat d'empadronament).

10.3 Permís per funcions sindicals

Es concediran permisos per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes que legalment es determine.

10.4 Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals

Per a concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, el personal podrà gaudir de permís durant els dies de celebració sempre que s'aporte el justificant acreditatiu de participació on conste el centre, lloc, data i horari de realització de la prova.

A l'efecte d'aquest permís s'entén per proves definitives d'aptitud o exàmens finals, aquelles tendents a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional, així com les proves selectives en l'àmbit de l'ocupació pública. No s'inclouen exàmens o proves d'aptitud d'un altre caràcter.

10.5 Permís per a realització d'exàmens prenatals

Es concedirà permís retribuït a la dona treballadora per assistir a sessions de preparació al part i la realització d'exàmens prenatals, amb la corresponent justificació de conformitat amb la legalitat vigent, sempre que es justifique que no poden realitzar-se fora de la jornada de treball.

S'haurà d'aportar document justificatiu de la realització d'exàmens prenatals o tècniques de preparació al part dins de la jornada laboral, així com document que acredite l'assistència.

10.6 Permís per lactància

Per lactància d'un fill menor de dotze mesos o per acolliment o adopció en el mateix supòsit, els treballadors tindran dret a una hora diària d'absència del treball que podrà dividir en dues fraccions.

Aquest dret podrà ser exercit indistintament per un o per l'altre progenitor, en el cas que ambdós treballen, però en qualsevol cas només per un d'ells.

Aquest permís serà ampliable en la mateixa proporció per part, adopció o acolliment familiar múltiple.

El personal pot sol·licitar la substitució del temps de lactància per un permís retribuït de 26 dies hàbils per cada fill.

S'haurà d'acreditar la data de naixença del fill mitjançant el llibre de família o còpia de la inscripció en Registre Civil, a més de justificar que l'altre progenitor no gaudeix del mateix permís a la vegada.

10.7 Permís per maternitat biològica

En el supòsit de part, la treballadora té dret a un permís de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el cas de part múltiple en dues setmanes més per cada fill o filla a partir del segon.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes més en el supòsit de discapacitat del fill i, per cada fill a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribuirà a opció de la treballadora, sempre que sis setmanes siguen immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la mare, l'altre progenitor podrà fer ús de la totalitat o, si escau, de la part que reste del permís.

Tot i això, i sense perjudici de les sis setmanes immediatament posteriors al part de descans obligatori per a la mare, en iniciar-se el període de descans per maternitat podrà optar perquè l'altre progenitor gaudisca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o successiva al de la mare. L'altre progenitor podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació al treball de la mare aquesta es trobe en situació d'incapacitat temporal.

En els casos en què es gaudisca simultàniament de períodes de descans, la seua suma no podrà excedir les 16 setmanes o les que corresponguen en cas de discapacitat del fill o de part múltiple. A aquest permís es pot acumular el període de vacances i el de lactància, encara que s'haja superat l'any natural a què corresponen.

En determinats supòsits de no supervivència del nadó o d'avortament espontani en els tres darrers mesos de gestació, la mare tindrà dret al descans obligatori per maternitat de sis setmanes. El pare no tindrà dret a cap descans encara que la mare renunciï.

Si l'inici del permís es produeix abans del part, juntament amb la sol·licitud corresponent s'haurà d'adjuntar acreditació de trobar-se en el període de deu setmanes anteriors al part.

10.8 Permís per maternitat biològica en que el fill ha de romandre hospitalitzat després del part

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat haja d'estar hospitalitzat a continuació del part, aquest permís s'ampliarà per tants dies com el nounat es trobe hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoque l'administració.

En els casos de part prematur i en aquells en què el nounat haja d'estar hospitalitzat a continuació del part, els treballadors podran absentar-se dues hores diàries retribuïdes, mentre dure aquesta situació, i prèvia justificació.

S'haurà d'aportar fotocòpia de la partida de naixement del fill que genera el dret al permís i document que acredite l'hospitalització del fill o de la seua condició de prematur.

10.9 Permís per interrupció de l'embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la treballadora té dret a sis dies naturals i consecutius des del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat laboral.

10.10 Permís per matrimoni o unió de fet

El personal té dret a un permís de 15 dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet, que poden acumular-se al període vacacional i podran ser gaudits immediatament, anteriorment o posteriorment en tot o en part, al dia en què es celebre el matrimoni, sempre dins del mateix any natural.

El personal que gaudisca d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no podrà gaudir-lo novament, en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

Excepcionalment es tindrà dret a separar un dels 15 dies per gaudir-lo el dia de la celebració del matrimoni o la unió de fet. Per altra banda, l'empleat té dret a un dia de permís el mateix dia de la celebració del matrimoni o unió de fet d'algun dels pares, pares polítics, germans, germans polítics, fills, fills de la parella, néts i avis. En ambdós casos, el permís podrà ser de dos dies naturals consecutius si la celebració té lloc a més de 375 quilòmetres des de la localitat de residència de l'empleat.

Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció registral corresponent.

10.11 Permís per paternitat

Es tindrà dret a 20 dies naturals ininterromputs per naixement, acolliment o adopció de fill, a gaudir pel pare, a partir de la data de naixença, de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció.

Prèvia renúncia del pare biològic, aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció del naixement en el Registre Civil.

10.12 Permís per adopció o acolliment de menors

En el supòsit d'adopció o d'acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, de conformitat amb el Codi Civil o les lleis civils de les comunitats autònomes que ho regulen, sempre que l'acolliment simple siga de durada no inferior a un any, i amb independència de l'edat del menor, el permís tindrà una durada de 16 setmanes ininterrompudes, ampliables en el supòsit d'adopció o acolliment múltiple en dues setmanes més per cada fill a partir del segon, comptades a elecció del funcionari, a partir de la decisió administrativa o judicial d'acolliment, o a partir de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, sense que en cap cas un mateix menor done dret a més d'un període de gaudiment del permís.

Prèvia renúncia del pare biològic, aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o parella de fet de la mare.

En el supòsit de discapacitat del fill o del menor adoptat o acollit, el permís a què es refereix aquest apartat tindrà una durada addicional de dues setmanes.

En cas que ambdós pares treballen, el permís es distribuirà a opció dels interessats, que podran gaudir-lo de forma simultània o successiva, sempre per períodes ininterromputs.

En cas de gaudiment simultani de períodes de descans, la suma no podrà excedir d'aquestes 16 setmanes o les que corresponga en cas d'adopció o acolliment múltiple i de discapacitat del menor adoptat o acollit.

Per al supòsit d'adopcions internacionals, els pares podran gaudir d'un permís de fins a dos mesos de durada, en què rebran exclusivament les retribucions bàsiques, quan calga que els pares es desplacen prèviament al país d'origen de la persona adoptada. El permís podrà fraccionar-se o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca en el país d'origen de la persona adoptada.

Caldrà aportar la següent documentació:

- Resolució administrativa o judicial de l'adopció o acollida, fent constar si escau el caràcter internacional de l'adopció o de l'acollida.
- Si escau, acreditació mèdica de la discapacitat del xiquet adoptat o acollit.
- Si escau, acreditació de la tramitació d'adopció internacional per tal d'autoritzar l'inici del permís amb anterioritat a la data en que aquesta es produïska. Amb posterioritat haurà d'aportar-se la corresponent resolució judicial d'adopció.

10.13 Permís per deure inexcusable o per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

1. Per un deure inexcusable. Es tindrà dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, el temps indispensable.
S'entendrà per deure de caràcter públic i personal:
 - a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
 - b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
 - c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidor o diputat.
 - d) Assistència com a membre de les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament d'autoritat pertinent.
 - e) Compliment d'obligacions que generen a l'interessat una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.
2. Per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral. El personal podrà acudir durant la seua jornada laboral, per necessitats de menors o persones majors, tant de primer grau per consanguinitat com per afinitat, o de persones amb discapacitat al seu càrrec, i del seu cònjuge, a consultes tractaments i exploracions de tipus mèdic, o a reunions de coordinació dels centres d'educació especial o consultes de recolzament addicional en l'àmbit sociosanitari, durant el temps indispensable per a la seua realització, prèvia comunicació si és una visita programada, aportant la deguda justificació, i amb justificació posterior si és una atenció d'urgència.
3. En el cas de malaltia d'un fill menor, sense necessitat d'hospitalització. Es podrà concedir quan siga necessària l'assistència personalitzada per acreditació de la malaltia pel facultatiu competent i sempre que ambdós pares treballen. Si el certificat mèdic no indica una durada del període d'atenció al menor, aquesta no podrà superar els tres dies sense que s'aporte nova certificació mèdica.

10.14 Permís per violència de gènere

Les faltes d'assistència de les víctimes de la violència de gènere, totals o parcials, tindran la consideració de justificades pel temps i en les condicions que determinen els serveis socials d'atenció o de salut, segons el cas.

Caldrà acreditar aquesta circumstància per qualsevol de les fórmules assenyalades en l'article 5 de la llei 11/2007, de 27 de juliol, per la prevenció i el tractament integral de la violència de gènere.

10.15 Permís per assumptes propis

El personal de la Universitat podrà gaudir de fins a 6 dies per assumptes propis cada any natural, i per any natural de prestació de serveis, independentment dels considerats en el calendari com a festius i de torns. El personal amb sis o més triennis podrà gaudir fins a 2 dies addicionals i d'un dia addicional per cada trienni a partir del huitè.

El personal podrà gaudir d'eixos dies a la seua conveniència, prèvia comunicació d'aquests als responsables de la seua unitat amb antelació suficient, excepte per raó justificada, i tenint en compte que la seua absència no cause una especial dificultat en el normal desenvolupament del treball.

Aquests dies podran gaudir-se fins al 31 de gener de l'any següent.

Els dies de permís es podran acumular als dies de vacances o de torns, tot tenint en compte que les distintes unitats queden ateses amb suficients garanties per a prestar el servei públic.

El personal que haja de realitzar una vesprada o un matí a la setmana, podrà substituir cadascun dels dies d'assumptes propis tres vesprades o matins, respectivament, si amb això no s'altera el funcionament del servei.

El personal amb jornada partida podrà substituir un màxim de dos dies d'assumptes particulars per tres vesprades cadascun d'ells, si amb això no s'altera el funcionament del servei.

10.16 Permís per cura de fill menor afectat de malaltia greu

Àmbit d'aplicació: l'empleat públic, sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter pre-adoptiu o permanent treballen i l'altre progenitor no gaudisca del permís retribuït o prestació pel mateix concepte. En cas contrari, sols es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Tanmateix, en el supòsit de que ambdós pares prestin serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta no podrà limitar el seu exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.

Fet causant: fill menor d'edat afectat per qualsevol altra malaltia greu que implique un ingrés hospitalari de llarga durada i requereix la necessitat de cura directa, continuada i permanent.

Jornada: la jornada es reduirà al menys a la meitat i fins el 80%.

Documentació necessària: informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent.

Durada: un mes, que podrà ser prorrogat per períodes de dos mesos quan subsistisca la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor, que s'acreditarà mitjançant declaració del facultatiu del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari corresponent, i fins que el menor complisca els 18 anys.

Causas de suspensió de la llicència: a) que el menor complisca 18 anys; b) fi de la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor; c) causar baixa en el règim de la Seguretat Social; d) reincorporació a l'activitat laboral. e) realització de qualsevol treball o activitat incompatible amb la reducció de jornada; f) defunció del menor; g) defunció del beneficiari de la prestació; h) reconeixement d'altres prestacions, com ara jubilació, incapacitat permanent, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs o la lactància natural, i incapacitat temporal.

Per al personal laboral s'estarà al que disposa el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

11 Reduccions de jornada

11.1 Reducció de jornada per cura de fills, persones majors o persones amb discapacitat

1. Tindrà dret a una disminució de fins a la meitat de la jornada de treball, amb reducció proporcional de les retribucions:
 - a) El personal que, per raons de guarda legal, tinga al seu càrrec algun xiquet o xiqueta de 12 anys o menor, o familiars que requereixen especial dedicació, prèvia resolució o informe de l'òrgan corresponent de l'administració sanitària. A aquest efecte té la consideració de familiar el o la cònjuge o parella de fet.
 - b) El personal que per raons de convivència tinga al seu càrrec directe alguna persona disminuïda física, psíquica o sensorial amb una minusvalidesa igual o superior al 33%, acreditada per l'òrgan competent i no realitze activitats retribuïdes que superen el salari mínim interprofessional.
2. Quan les reduccions a les quals es refereix el punt 1 anterior no superen l'hora diària, no generaran deduccions de retribucions. La reducció d'una hora diària sense deducció de retribucions, en el cas de guarda legal de xiquets o xiquetes de 12 anys o menors, únicament es gaudirà quan s'acredite, per l'òrgan competent de l'administració sanitària, que el o la menor requereix dedicació especial.
3. El personal que ha de tenir cura del o la cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau por raó de malaltia molt greu que requereix hospitalització en institució sanitària o domiciliària, pot gaudir d'una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, de caràcter retribuït, durant el període d'un mes.

4. Per naixement de fills o filles prematurs o que per qualsevol altra causa hagen d'estar hospitalitzats a continuació del part, l'empleat o empleada públic té dret a reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la percepció de les retribucions íntegres.
5. Les reduccions de jornada d'una hora diària que no generen deducció de retribucions no suposen l'exempció de la realització de la jornada de vesprada.

11.2 Reducció de la jornada per motius de salut

El rector pot concedir, amb l'informe previ de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, i amb el vistiplau de la persona responsable de la unitat o servei, reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions a aquell personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot realitzar la jornada laboral completa. Aquest extrem l'ha de certificar prèviament la Unitat de Valoració d'Incapacitats.

Les reduccions de jornada d'una hora diària que no generen deducció de retribucions no suposen l'exempció de la realització de la jornada de vesprada.

11.3 Reducció per violència de gènere

Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per tal de fer efectiu el seu dret a l'assistència social íntegral, tindran dret a la reducció de la seua jornada, amb disminució proporcional de la retribució, prèvia acreditació de la situació de violència exercida sobre elles durant el temps que els serveis socials o de salut acrediten. Quan la reducció no supere una hora diària no generarà deducció de les retribucions.

Les reduccions de jornada d'una hora diària que generen deducció de retribucions no suposarà exempció de la realització de la jornada de vesprada.

12 Disposicions addicionals

Primera

En el supòsit que la normativa de caràcter bàsic establisca condicions de treball distintes de les previstes en aquest calendari, s'efectuaran els corresponents ajusts per tal d'observar el marc legislatiu. En el cas que un eventual canvi en la legislació permetera una millora de les condicions laborals, es negociaria amb els representants dels treballadors una possible modificació d'aquest document per tal d'incorporar-les.

Segona

Es constitueix una comissió paritària d'interpretació i vigilància del pacte. Aquesta comissió estarà formada per un representant de cada sindicat present en la Mesa Negociadora i pel mateix nombre de representants de l'administració de la Universitat.

Amb caràcter general, corresponen a la comissió paritària les següents funcions:

- Interpretar, per a l'aplicació, el contingut del Pacte.
- Crear les comissions de treball que considere necessàries i establir-ne les funcions i el caràcter temporal o permanent.
- Conèixer i emetre informe sobre qualsevol conflicte derivat de la interpretació i aplicació del Pacte, amb caràcter previ a la solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

Davant els supòsits de discrepància que puguen sorgir sobre la interpretació d'aquest Pacte per part de la comissió paritària, ambdues parts poden arribar a l'acord de nomenar un mediador segons el que estableix la Llei 9/87, modificada per la Llei 7/90.

Aquesta comissió s'ha de constituir en el termini màxim de dos mesos comptadors a partir de la data d'aprovació d'aquest Pacte.

13 Disposicions derogatòries

Única

Durante el període de vigència d'aquest calendari queden derogades totes les normatives pròpies que s'hi oposen.