

Calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2019

Universitat Jaume I

Gener							Febrer							Març						
di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du
	1	2	3	4	5	6					1	2	3					1	2	3
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31	25	26	27	28	25	26	27	28	29	30	31						
Abril							Maig							Juny						
di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5					1	2	
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30							
Juliol							Agost							Setembre						
di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29	30				
Octubre							Novembre							Desembre						
di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du	di	dm	dx	dj	dv	ds	du
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	30			

- Dia festiu.
- Dia de vacances per tancament Universitat.
- ◐ Dia amb reducció horària.
- Dissabte sense atenció a consergeries.
- ◐ Període especial amb dies compensables (primera setmana).
- ◐ Període especial amb dies compensables (segona setmana).
- Període especial amb dies compensables.

Aprovat pel Consell de Govern de data XX de desembre de 2018

Índex

1	Àmbit d'aplicació	1
2	Dies exempts d'assistència al treball i períodes amb reducció de jornada	2
2.1	Dies festius	2
2.2	Vacances	4
2.3	Dies per assumptes particulars	5
2.4	Períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària	5
2.5	Dies compensables amb excés de dedicació horària fora de períodes especials	6
2.6	Períodes amb possibilitat d'horari reduït	7
3	Jornada laboral	8
3.1	Càlcul de la càrrega anual en hores	8
3.2	Gestió del còmput anual de la jornada	9
3.3	Organització de les jornades de treball	10
3.3.1	Personal amb torn de jornada de matí	10
3.3.2	Personal amb torn de jornada de vesprada	10
3.3.3	Exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida	11
3.4	Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores	11
3.4.1	Jornada per a tècnics, tècniques i oficials de laboratori en períodes de pràctiques	11
3.4.2	Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat	11
3.4.3	Servei d'Esports	11
3.4.4	Personal acollit a plans pilot de teletreball	12
4	Procediment de control horari	12
4.1	Incidències	12
4.2	Justificació d'absències	13
4.3	Consulta de saldos	13
4.4	Recuperació d'hores	13
4.5	Oblit de fitxar	14
5	Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral	14
6	Prestació de serveis indispensables en períodes especials	14
7	Llicències retribuïdes	14
7.1	Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau	14
7.2	Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis	14
7.3	Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis	15
8	Llicències sense retribució	15
8.1	Llicències per interès particular	15
8.2	Llicència per malalties de familiars	15
8.3	Llicència per a perfeccionament professional per interès particular	15
9	Permisos	16
9.1	Permís per defunció, accident o malaltia greu d'un familiar	16
9.2	Permís per trasllat de domicili habitual	16
9.3	Permís per funcions sindicals	16
9.4	Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals	16
9.5	Permís per a realització d'exàmens prenatals	17
9.6	Permís per lactància	17
9.7	Permís per maternitat biològica	17
9.8	Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part	18
9.9	Permís per interrupció de l'embaràs	18
9.10	Permís per matrimoni o unió de fet	18
9.11	Permís per paternitat	18
9.12	Permís per adopció o acolliment de menors	19
9.13	Permís per deure inexcusable o per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	19
9.14	Permís per violència de gènere	20
9.15	Permís per assumptes particulars	20

Calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2019

9.16	Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu	20
10	Reduccions de jornada	21
10.1	Reducció de jornada per cura de fills o filles, persones majors o persones amb discapacitat	21
10.2	Reducció de la jornada per motius de salut	22
10.3	Reducció per violència de gènere	22
11	Disposicions addicionals	22
12	Disposicions derogatòries	23

L'Acord de 21 de desembre de 1987, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual s'estableix el règim de retribucions complementàries corresponents als diferents llocs de treball de funcionaris d'Administració i Serveis de les Universitats de competència de la Generalitat Valenciana determina que els funcionaris funcionàries d'administració i serveis de les universitats públiques valencianes rebran, en els aspectes retributius, un tractament homogeni al del personal d'administració que presta serveis en la Generalitat o organismes de la seua competència. És natural entendre que, en absència d'altra normativa, les condicions de treball del personal d'administració i serveis de les universitats públiques es regisquen per la legislació i acords que afecten els treballadors i treballadores públics de la Generalitat. En aquest sentit, són d'aplicació¹:

- *Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servici de l'administració del Consell.*
- *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.*
- *Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*
- *Resolució de 21 de desembre de 2017, del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aprova el calendari de festes locals, retribuïdes i no recuperables, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a l'any 2018.*
- *Acord de 24 de febrer de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre el règim jurídic aplicable a la jornada i horari de treball de la setmana de festes locals.*
- *Circular 3/2017, de 6 de marzo, de la Dirección General de Función Pública, por la que se informa del régimen jurídico aplicable a la jornada y horario de trabajo de la semana de fiestas de la Magdalena del año 2017.*
- *Acord de 19 de maig de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública i CIVE sobre règim temporal de gaudi de la jornada reduïda de treball.*
- *Decret 108/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es determina el calendari laboral d'aplicació en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana per a l'any 2019..*

El calendari laboral de la Universitat Jaume I per a 2018 tracta de fer un exercici de flexibilitat amb la jornada laboral compensant els excessos i defectes de dedicació horària en el llarg termini.

1 Àmbit d'aplicació

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

¹En el moment de negociar amb la representació social aquest document no està aprovada i publicada tota la legislació normativa aplicable a 2019, per la qual cosa referim documents anàlegs d'anys anteriors i assumim la seua validesa per a 2019, amb les adaptacions de dates convenients.

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

2 Dies exempts d'assistència al treball i períodes amb reducció de jornada

2.1 Dies festius

Hi ha un total de dènou dies festius:

1. Catorze dies de festes d'àmbit superior²:

- 1 de gener (dimarts): Cap d'Any.
- 22 de febrer (divendres): Festa de la Universitat³.
- 19 de març (dimarts): Sant Josep.
- 25 de març (dilluns): Dilluns de Magdalena.
- 19 d'abril (divendres): Divendres Sant.
- 22 d'abril (dilluns): Dilluns de Pasqua.
- 1 de maig (dimecres): Festa del Treball.
- 24 de juny (dilluns): Sant Joan.
- 15 d'agost (dijous): Assumpció de la Mare de Déu.
- 20 de setembre (divendres): Festa d'obertura del curs⁴.
- 9 d'octubre (dimecres): Dia de la Comunitat Valenciana.
- 1 de novembre (divendres): Tots Sants.
- 6 de desembre (divendres): Dia de la Constitució.
- 25 de desembre (dimecres): Nadal.

2. Dos dies de festes locals⁵:

- 25 de març (dilluns): Dilluns de Magdalena.
- 29 de juny (dissabte): Sant Pere.

3. El dimarts de Magdalena⁶:

- 26 de març (dimarts).

²Són establertes pel *Decret 108/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es determina el calendari laboral d'aplicació en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana per a l'any 2019.*

³Per trasllat de la festa de Sant Pere, que és el 29 de juny (dissabte).

⁴Per trasllat de la festa de Festa Nacional d'Espanya, que és el 12 d'octubre (dissabte).

⁵Per analogia amb *Resolució de 21 de desembre de 2017, del conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aprova el calendari de festes locals, retribuïdes i no recuperables, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a l'any 2018*. A hores d'ara no s'ha publicat la resolució per a l'any 2019.

⁶L'article 14.1 del *Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell* diu: "El personal quedarà exempt de l'assistència al treball amb motiu de les festes locals que se celebren a la Comunitat Valenciana, segons es disposa a continuació: [...] c) El dimarts de la setmana de les festes de la Magdalena, el personal el centre de treball del qual radique a la ciutat de Castelló de la Plana, o en aquells altres municipis de la província on se celebren les esmentades festes."

4. Els dies⁷:

- 24 de desembre (dimarts).
- 31 de desembre (dimarts).

5. Els cinquanta-dos diumenges de 2019.

6. Amb caràcter general, els cinquanta-dos dissabtes de 2019. És excepció el Servei d'Esports quan haja d'atendre activitats programades en cap de setmana, segons el que es recull a la secció 3.4.3. També són excepció els serveis de consergeries, que asseguraran l'atenció als diferents edificis en dissabtes amb el servei mínim necessari i amb la compensació horària oportuna. En qualsevol cas, els següents dissabtes no comptaran amb atenció en consergeries:

- 5 de gener (dissabte).
- 23 de febrer (dissabte).
- 23 de març (dissabte).
- 30 de març (dissabte).
- 20 d'abril (dissabte).
- 27 d'abril (dissabte).
- 29 de juny (dissabte).
- 6 de juliol (dissabte).
- 13 de juliol (dissabte).
- 20 de juliol (dissabte).
- 27 de juliol (dissabte).
- 3 d'agost (dissabte).
- 10 d'agost (dissabte).
- 17 d'agost (dissabte).
- 24 d'agost (dissabte).
- 31 d'agost (dissabte).
- 21 de setembre (dissabte).
- 12 d'octubre (dissabte).
- 2 de novembre (dissabte).
- 7 de desembre (dissabte).
- 21 de desembre (dissabte).
- 28 de desembre (dissabte).

⁷L'article 6.3 del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell diu "Així mateix, hauran de descomptar-se del còmput anual 7,15 o 7,45 hores, segons siga jornada de 36,15 o 38,45 hores, respectivament, per cada un dels dies 24 i 31 de desembre."

2.2 Vacances

1. Cada treballador o treballadora té dret a vint-i-dos dies de vacances per cada any de treball. Gaudirà de dies de vacances addicionals en funció de la seua antiguitat⁸:
 - Quinze anys: un dia addicional.
 - Vint anys: dos dies addicionals.
 - Vint-i-cinc anys: tres dies addicionals.
 - Trenta anys o més: quatre dies addicionals.
2. Quan no s'acredite un mínim de dotze mesos en la prestació de serveis dins de l'any natural, els dies de vacances es calcularan proporcionalment.
3. Catorze dies han d'agafar-se entre el 3 d'agost (dissabte) i el 23 d'agost (divendres), període en el qual la Universitat roman tancada per raons d'eficiència energètica.
4. El treballador o treballadora podrà agafar els huit 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, oficina o unitat en què treballa.
5. 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 de vacances 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 què s'han originat.
 - b. Rebre preferentment l'abonament de la part proporcional de vacances a la finalització del seu contracte en el cas de contractats temporals. 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 fóra possible, se'ls abonarien aquells dies.
 - c. Un nou assenyalament per gaudir el temps de vacances preestablert en el cas de coincidència amb la situació de maternitat, lactància o paternitat.
 - d. Acumular els període de vacances al permís de maternitat, lactància i paternitat, encara que haja expirat l'any natural a què correspon el període.
6. Per raons de racionalització de la despesa i estalvi energètic, la Universitat romandrà tancada del dia 3 d'agost (dissabte) al 23 d'agost (divendres) de 2019. Els catorze dies laborables compresos en aquest període consumiran dies de vacances del personal.
7. La gerència determinarà les unitats que per raons justificades han de mantenir la prestació de servei en el període d'agost.

⁸La Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos fixa les vacances en 22 dies hàbils a l'any, considerant els dissabtes inhàbils, a més d'atorgar fins a quatre dies addicionals per antiguitat.

2.3 Dies per assumptes particulars

Es poden gaudir fins a sis dies de permisos per assumptes particulars a l'any.

A més, és té dret a dos dies addicionals des del dia següent al de compliment del sisè trienni, i a un dia addicional per cada trienni a partir del huitè⁹.

2.4 Períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària

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

Amb caràcter general, en aquests períodes el personal amb torn de vesprada farà torn de matí. També amb caràcter general, el personal estarà exempt de l'obligació de prestació de servei una vesprada a la setmana en aquests períodes.

El treballador té dret al dret a dies d'inassistència al treball compensables amb excés de treball en aquests períodes especials:

- Els dies laborables en període de vacances escolars per la setmana de Reis¹⁰:
 - 30 de desembre (diumenge).
 - 2 de gener (dimecres).
 - 3 de gener (dijous).

- Els dies no festius de la setmana de Magdalena:
 - 27 de març (dimecres).
 - 28 de març (dijous).
 - 29 de març (divendres).

- Els dies laborables de Setmana Santa o de la setmana de Pasqua, en funció de la que trie o s'assigne al treballador o treballadora com a període especial:
 - Setmana Santa:
 - 15 d'abril (dilluns).

⁹Segons *Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos*, "A lo largo de cada año los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de seis días de permiso por asuntos particulares, sin perjuicio de la concesión de los restantes permisos y licencias establecidas en la normativa vigente.

Así mismo, los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Tales días no podrán acumularse a los períodos de vacaciones anuales. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por estas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de enero siguiente.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, los días de permiso por asuntos particulares así como, en su caso, los días de permiso previstos en el apartado siguiente, podrán acumularse a los días de vacaciones que se disfruten de forma independiente."

¹⁰Com que es proposa un model d'elecció de la setmana de compensació horària en períodes especials per a 2018 diferent de l'implantat en 2017, la setmana de Reis de 2018 té un tractament anàleg al de 2017. La de 2019 haurà d'harmonitzar-se amb el criteri emprat en 2018.

- 16 d'abril (dimarts).
- 17 d'abril (dimecres).
- 18 d'abril (dijous).
- Setmana de Pasqua:
 - 23 d'abril (dimarts).
 - 24 d'abril (dimecres).
 - 25 d'abril (dijous).
 - 26 d'abril (divendres).
- Els dies laborables de vacances escolars per la setmana de Nadal o la setmana de Reis de 2019, en funció de la que trie o s'assigne al treballador o treballadora com a període especial¹¹:
 - Setmana de Nadal:
 - 23 de desembre (dilluns).
 - 26 de desembre (dijous).
 - 27 de desembre (divendres).
 - Setmana de Reis de 2020:
 - 30 de desembre (dilluns).
 - 2 de gener (dijous).
 - 3 de gener (divendres).
- Dia d'obertura del curs: 20 de setembre (divendres)¹².

En els períodes de Setmana Santa/setmana de Pasqua i de setmana de Nadal/setmana de Reis, s'assegurarà la prestació del servei públic en tots els serveis, unitats i oficines que determine la Gerència amb l'assessorament de la comissió paritària de la disposició addicional segona d'aquest calendari. Es consideraran amb especial atenció aquelles unitats organitzatives amb atenció al públic. La persona responsable del servei assignarà a cada treballador o treballadora la setmana de cada període especial en que pot fer ús de dies compensables, tot tractant de respectar les preferències que expresse. En cas de conflicte, l'assignació serà equitativa i tractarà de buscar equilibris en successius exercicis. Els conflictes es resoldran en l'esmentada comissió paritària.

2.5 Dies compensables amb excés de dedicació horària fora de períodes especials

Cada bloc de 7,5 hores d'excés de treball donarà dret a un dia d'inassistència fora dels períodes especials recollits en la secció 2.4, amb un màxim trimestral de tres dies¹³ i un màxim anual de deu dies.

Aquests dies hauran de fer-se efectius amb l'autorització expressa de la persona responsable del servei o unitat corresponent, qui haurà de justificar les eventuais denegacions. Les situacions especials respecte de la gestió dels superàvits de dedicació s'estudiaran en la comissió paritària de la disposició addicional segona d'aquest document.

¹¹Vegeu la nota anterior.

¹²Aquesta data és orientativa i està pendent de confirmació.

¹³Entenem per trimestre cadascun del següents períodes: a) gener-març, b) abril-juny, c) juliol-setembre i d) octubre-desembre.

2.6 Períodes amb possibilitat d'horari reduït

1. El següents períodes tenen un horari d'assistència al treball amb una reducció de dues hores i mitja en la dedicació setmanal efectiva¹⁴:
 - a) La setmana de festes locals, que limita la dedicació a cinc hores diàries durant cinc dies¹⁵:
 - 22 de març (divendres).
 - 27 de març (dimecres).
 - 28 de març (dijous).
 - 29 de març (divendres).
 - 1 d'abril (dilluns).
 - b) El període comprès entre l'1 de juny (divendres) i el 30 de setembre (diumenge), ambdós inclosos.
 - c) Les setmanes de vacances escolars de Pasqua i Nadal.
2. Aquests períodes tenen un horari de permanència reduït. Es 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.
3. Amb caràcter general, el còmput setmanal mínim d'hores treballades en els períodes amb possibilitat d'horari reduït serà de 5 hores diàries. Durant aquest període el personal no té obligació de fer vesprada si té torn de matí, o matí si té torn de vesprada.
4. En el període del 13 de juliol (dissabte) al 31 de juliol (dimecres) les consergeries només prestaran servei fins a les 21.00. Es procurarà que en el torn de vesprada es reduïska el nombre d'efectius al mínim necessari. En aquest mateix període la biblioteca només atindrà el públic per al servei de préstec de llibres en horari de matí.

¹⁴Segons l'article 4.1 l'Acord de 19 de maig de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública i CIVE sobre règim temporal de gaudi de la jornada reduïda de treball, "En aquest sentit, s'acorda que la jornada de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord es reduirà en dues hores i mitja setmanals respecte a la general o especial que corresponga realitzar, durant els períodes següents:

- a) Des de l'1 de juny fins al 30 de setembre, ambdós dies inclosos.
- b) En les vacances escolars de Pasqua i Nadal."

¹⁵L'article 6.1.b del Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell diu que cal descomptar "La setmana de festes locals, a raó de 10 o 12,5 hores, segons siga jornada de 36,15 o 38,45 hores, respectivament".

A més, l'article 4.2 de l'Acord de 24 de febrer de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre el règim jurídic aplicable a la jornada i horari de treball de la setmana de festes locals diu: "Per setmana de festes de cada un dels municipis haurà d'entendre's cinc dies laborables anteriors o posteriors al festiu principal. El dia d'inici i final en el casos previstos en l'article 14.1 de l'esmentat decret es determinarà anualment per la direcció general competent en matèria de funció pública.

No computarà en els cinc dies laborables previstos en el paràgraf anterior el dia exempt d'assistència al treball ni el que puga substituir-lo, si és el cas, de conformitat amb el que estableix el punt 1 del present apartat."

A més, la Circular 3/2017, de 6 de març, de la Direcció General de Funció Pública, per la que se informa del règim jurídic aplicable a la jornada y horario de trabajo de la semana de fiestas de la Magdalena del año 2017 diu, respecte de l'any 2017, "En virtud de lo anterior, respecto del personal cuyo centro de trabajo radique en la ciudad de Castellón de la Plana o en aquellos otros municipios de la provincia donde se celebren las fiestas de la Magdalena, se informa lo siguiente:

- El día exento de asistencia al trabajo con motivo de las fiestas de la Magdalena será el día 21 de marzo de 2017.
- El horario especial de 9 a 14 horas será aplicable al personal de servicios burocráticos los días 17, 22, 23, 24, 27 de marzo de 2017."

A l'espera de comunicació anàloga per a proper exercici, extrapolem el contingut a l'any 2019.

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 a 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 amb dies compensables per excés de dedicació horària.

3.1 Càlcul de la càrrega anual en hores

El model de calendari laboral es basa en la realització d'un nombre d'hores al llarg de l'any, amb el conjunt de restriccions expressat en aquest document. La xifra de càrrega anual en hores és la base per a determinar, en còmput anual, els dies compensables amb excés de dedicació horària i ha de determinar-se amb precisió¹⁶:

¹⁶Per a fer el càlcul seguim el procediment de l'article 6 del *Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'administració del Consell*, que diu "1. El còmput anual de la jornada es calcularà descomptant a les hores anuals equivalents a 52 setmanes i un dia de treball, les hores corresponents als conceptes següents:

- a) 4 setmanes i 2 dies de vacances.
- b) 2 dies de festes locals.
- c) 12 dies de festes d'àmbit superior.
- d) 6 dies per permís per assumptes propis.

2. Al còmput de l'apartat anterior es descomptaran, a més:

- a) Les reduccions en hores corresponents a l'horari d'estiu, que serà de 30 hores.
- b) La setmana de festes locals, a raó de 10 o 12,5 hores, segons siga jornada de 36,15 o 38,45 hores, respectivament.
- c) 5 hores per la festa local.

3. Així mateix, hauran de descomptar-se del còmput anual 7,15 o 7,45 hores, segons siga jornada de 36,15 o 38,45 hores, respectivament, per cada un dels dies 24 i 31 de desembre.

4. Els càlculs per al còmput anual de la jornada de treball en els anys bixestos es realitzaran sobre la base de 52 setmanes i 2 dies.

5. Només als efectes de calcular el còmput anual de la jornada, es prendran com a referència les jornades a raó de 7 hores i 15 minuts o 7 hores i 45 minuts diàries, segons que la jornada setmanal assignada siga de 36,15 hores o de 38,45 hores, respectivament."

Aquest text s'ha hagut d'adaptar per tenir en compte que:

- a) Tot el personal de l'UJI amb dedicació completa té una càrrega setmanal de 37,5 hores pels efectes de la disposició addicional 71 de la *Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012*, encara en vigor, que diu "A partir de la entrada en vigor de esta Ley, la jornada general de trabajo del personal del Sector Público, incluido el personal estatutario, no podrá ser inferior a treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual". A més, la *Resolución de 16 de septiembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se modifica la de 28 de diciembre de 2012, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos* diu "La duración de la jornada general será de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales".
- b) *L'Acord de 19 de maig de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública i CIVE sobre règim temporal de gaudi de la jornada reduïda de treball* diu "En aquest sentit, s'acorda que la jornada de treball del personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest acord es reduirà en dues hores i mitja setmanals respecte a la general o especial que corresponga realitzar, durant els períodes següents: a) Des de l'1 de juny fins al 30 de setembre, ambdós inclosos. b) En les vacances escolars de Pasqua i Nadal."

1. El còmput anual de la jornada es calcula descomptant a les 1.957,5 hores corresponents a cinquanta-dos setmanes i un dia, les hores corresponents al conceptes següents:
 - a) vint-i-dos dies de vacances, que redueixen la dedicació anual a 1.792,5 hores.
 - b) dos dies per festes locals, que redueixen la dedicació anual a 1.777,5 hores.
 - c) catorze dies per festes d'àmbit superior, que redueixen la dedicació anual a 1.672,5 hores.
 - d) sis dies per assumptes particulars, a 9,5 hores per poder realitzar-se en el dia amb dedicació de vesprada si el torn es de matí i viceversa, que redueixen la dedicació anual a 1.615,5 hores.
2. Del còmput anterior cal descomptar, a més:
 - a) Les reduccions en hores corresponents a l'horari d'estiu (17 setmanes) i a les setmanes de vacances escolars de Pasqua i Nadal (3 setmanes), a raó de 2,5 hores per setmana. La càrrega anual es redueix així a 1.565,5 hores.
 - b) La setmana de festes locals, a raó de 12,5 hores, la qual cosa deixa el nombre d'hores anuals en 1.553 hores.
 - c) Reducció de cinc hores per la festa local de dimarts de Magdalena, que redueixen la dedicació anual a 1.548 hores.
3. Finalment, cal descomptar les hores corresponents als dies 24 i 31 de desembre, la qual cosa redueix la dedicació anual a 1.533 hores.

Aleshores, **el còmput anual d'hores de treball efectiu per a cada treballador o treballadora és de 1.533 hores** amb caràcter general. El personal que, per antiguitat, tinga dret a gaudir de dies addicionals de permís per assumptes particulars veurà reduït aquest còmput anual en 9,5 hores per cada dia de permís per assumptes particulars addicional i en 7,5 hores per cada dia de vacances addicional.

3.2 Gestió del 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. Quan la jornada supere les 10,5 hores de treball efectiu, cal fer un descans que, en principi, és d'una hora i que en cap cas pot ser inferior a mitja hora. Quan no s'haja fitxat entrada i eixida per a aquest descans, el sistema de registre horari ajustarà automàticament un descompte de fins a una hora sobre el còmput total d'hores treballades en excés de les 10,5. Les situacions excepcionals hauran de resoldre's mitjançant el sistema d'incidències.
3. El còmput de la jornada laboral, amb caràcter general, és de de 37,5 hores setmanals.
4. Els superàvits de dedicació setmanal donaran dret a recuperació de dèficits en:
 - a. Els períodes especials amb dies compensables per excés de dedicació horària (apartat 2.4).
 - b. Els períodes amb possibilitat d'horari reduït (apartat 2.6).

c) L'Acord de 24 de febrer de 2017, del Consell, de ratificació de l'acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre el règim jurídic aplicable a la jornada i horari de treball de la setmana de festes locals ha clarificat la reducció de jornada en la setmana de festes locals i l'existència de dues festivitats en aqueixa setmana.

- c. En períodes ordinaris, amb un màxim trimestral de 3 dies¹⁷ i un màxim anual de 10 dies.
- d. Les situacions especials respecte de la gestió dels superàvits de dedicació s'estudiaran en la comissió paritària de la disposició addicional segona d'aquest document.

3.3 Organització de les jornades de treball

3.3.1 Personal amb torn de 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 9.00 a 13.30 hores.
2. S'ha de treballar 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. La persona 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 el personal 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 i les 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 del personal.
7. 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.

3.3.2 Personal amb torn de 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. S'ha de treballar 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. La persona 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 matins el personal que ocupe 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.

¹⁷Entenem per trimestre cadascun del següents períodes: a) gener-març, b) abril-juny, c) juliol-setembre i d) octubre-desembre.

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 i les 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 del personal.

3.3.3 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.

3.4 Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores

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.

3.4.1 Jornada per a tècnics, tècniques i oficials de laboratori en períodes 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 del personal i les necessitats del servei, sempre que aquest horari quede recollit en una planificació docent o investigadora. Quan cessen aquests períodes d'especial dedicació la seua jornada s'ajustarà a la regulació de caràcter general.

3.4.2 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 i les 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 i les 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 la direcció o coordinació del servei i tenint en compte les preferències del personal afectat. També aquest permís es pot substituir per 7,5 hores.

3.4.3 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.

3.4.4 Personal acollit 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 per la persona responsable de cada servei, tot guardant proporcionalitat amb el rendiment esperable de la dedicació presencial equivalent. Els eventuais plans pilots hauran de ser negociats amb les representacions del personal 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'IGLU (sistema d'informació y gestió en línia: <http://iglu.uji.es>). Si no és possible fer-ho anticipadament, es farà amb posterioritat. En qualsevol cas, s'ha d'adjuntar la documentació justificativa. Si escau, el justificant estès 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 a un màxim de quatre 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 a 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'IGLU. 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'IGLU 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'IGLU. 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 comunicats 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 personal acollit 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 3.2.
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 2020. 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 2020. L'excés acumulat podrà transferir-se al còmput de l'any següent, fins a un màxim de cent vint 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'IGLU.

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 personal 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 Prestació de serveis indispensables en períodes especials

La Gerència, prèvia negociació amb les representacions del personal, 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.

En qualsevol cas, en els períodes on la universitat està oberta, els i les responsables de les unitats han d'assegurar que es presta adequadament el servei.

7 Llicències retribuïdes

7.1 Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau

El Rectorat 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.

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

El Rectorat 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.

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

El Rectorat 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.

8 Llicències sense retribució

8.1 Llicències per interès particular

El Rectorat 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 particulars.

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

8.2 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 particulars.

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

8.3 Llicència per a perfeccionament professional per interès particular

El Rectorat 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 particulars.

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

9 Permisos

9.1 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 servei mèdic competent.

En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliaria 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 vegada 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.

Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.2 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).

9.3 Permís per funcions sindicals

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

9.4 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.

9.5 Permís per a realització d'exàmens prenatalts

Es concedirà permís retribuït a la dona treballadora per a assistir a sessions de preparació al part i la realització d'exàmens prenatalts, 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 prenatalts o tècniques de preparació al part dins de la jornada laboral, així com document que acredite l'assistència.

9.6 Permís per lactància

Per lactància d'un fill o filla menor de dotze mesos o per acolliment o adopció en el mateix supòsit, el personal tindrà 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 o filla.

S'haurà d'acreditar la data de naixença del fill o filla 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.

9.7 Permís per maternitat biològica

En el supòsit de part, la persona que ha dut a terme la gestació té dret a un permís de setze 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 o filla i, per cada fill o filla a partir del segon, en els supòsits de part múltiple. El permís es distribuirà a opció de la persona que ha dut a terme la gestació, sempre que sis setmanes siguin immediatament posteriors al part. En cas de defunció de la persona que dut a terme la gestació, l'altre progenitor o progenitora 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 persona que ha dut a terme la gestació, en iniciar-se el període de descans per maternitat podrà optar perquè l'altre progenitor o progenitora gaudisca d'una part determinada i ininterrompuda del període de descans posterior al part, de forma simultània o successiva al de la persona que ha dut a terme la gestació. L'altre progenitor o progenitora podrà seguir gaudint del permís de maternitat inicialment cedit, encara que en el moment previst per a la reincorporació al treball de la persona que ha dut a terme la gestació 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 setze setmanes o les que corresponguen en cas de discapacitat del fill o filla 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 persona gestant tindrà dret al descans obligatori per maternitat de sis setmanes. L'altre pare o mare no tindrà dret a cap descans encara que la persona gestant 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.

Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.8 Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part

En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat o nounada haja d'estar hospitalitzat o hospitalitzada a continuació del part, aquest permís s'ampliarà per tants dies com el nounat o nounada es trobe hospitalitzat o hospitalitzada, 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 o nounada haja d'estar hospitalitzat o hospitalitzada a continuació del part, el treballador o treballadora podrà 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 o filla que genera el dret al permís i document que acredite l'hospitalització del fill o filla o de la seua condició de prematur o prematura.

9.9 Permís per interrupció de l'embaràs

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

9.10 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 de vacances 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, el personal té dret a un dia de permís el mateix dia de la celebració del matrimoni o unió de fet de qualsevol dels pares o mares, pares polítics o mares polítiques, germans o germanes, germans polítics o germanes polítiques, fills o filles, fills o filles de la parella, néts o netes i avis o àvies. 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 del treballador o treballadora.

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

Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.11 Permís per paternitat

Es tindrà dret a 42 dies ininterromputs per naixement, acolliment, adopció o tutela sobre menor per designació de persona física quan el tutor o tutora siga un familiar que, d'acord amb la legislació civil, no puga adoptar el o la menor, sempre que comporte la convivència entre el tutor o tutora i el tutelat o tutelada, en els mateixos termes d'edat que l'adoptat o adoptada o l'acollit o acollida, a gaudir pel pare o mare, a partir de la data de naixença, de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o tutela

o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció. S'ampliarà en 7 dies mes en cas de naixement, acolliment, o adopció o tutela múltiple.

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

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

Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

9.12 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 o filla a partir del segon, comptades a elecció del treballador o treballadora, 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 o mare biològic, aquest permís podrà gaudir-lo el cònjuge o parella de fet.

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

En cas que ambdós pares o mares treballen, el permís es distribuirà a opció de les persones interessades, 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, la menor adoptada, el menor acollit o la menor acollida.

Per al supòsit d'adopcions internacionals, els pares o mares podran gaudir d'una permís de fins a dos mesos de durada, en què rebran exclusivament les retribucions bàsiques, quan calga que els pares o mares 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, xiqueta adoptada, xiquet acollit o xiqueta acollida.
- Si escau, acreditació de la tramitació d'adopció internacional per tal d'autoritzar l'inici del permís amb anterioritat a la data en què aquesta es produísca. Amb posterioritat haurà d'aportar-se la corresponent resolució judicial d'adopció.

9.13 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, regidora, diputat o diputada.
 - 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 la persona interessada 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 o la seua 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 o filla menor, sense necessitat d'hospitalització. Es podrà concedir quan siga necessària l'assistència personalitzada per acreditació de la malaltia pel facultatiu o facultativa competents i sempre que ambdós pares o mares 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 una nova certificació mèdica.

9.14 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.

9.15 Permís per assumptes particulars

El personal de la Universitat podrà gaudir de fins a 6 dies per assumptes particulars cada any natural, i per any natural de prestació de serveis, independentment dels considerats en el calendari com a festius i períodes especials. 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'aquests 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, 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 del dies d'assumptes particulars tres vesprades o matins consecutius, 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.

9.16 Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu

Quan el fill o filla menor d'edat estiga afectat per qualsevol altra malaltia greu que implique un ingrés hospitalari de llarga durada i requerisca la necessitat de cura directa, continuada i permanent, el personal

podrà gaudir d'una reducció de jornada d'entre la meitat i el huitanta per cent. En qualsevol cas caldrà aportar un informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent.

La durada del permís serà de fins 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 personal mèdic del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari corresponent, i fins que el menor complisca els díhuit anys.

Es podrà gaudir d'aquest permís sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballen i l'altre progenitor o progenitora 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 o mares 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.

El permís es suspèndrà quan es done alguna d'aquestes causes:

- a) que el menor complisca díhuit anys;
- b) fi de la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor o la 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 o de la menor;
- g) defunció del beneficiari o beneficiària 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'actuarà d'acord amb el 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.

10 Reduccions de jornada

10.1 Reducció de jornada per cura de fills o filles, 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 requerisquen 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 per 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.

10.2 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 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.

10.3 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 integral, 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 no generen deducció de retribucions no suposarà exempció de la realització de la jornada de vesprada.

11 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 les representacions del personal 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 o una 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 puguem 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.

La comissió mantindrà almenys dues reunions que inclouran en el seu ordre del dia els aspectes relatius a l'organització de l'assistència en les setmanes de períodes especials (Setmana Santa/setmana de Pasqua i setmana de Nadal/setmana de Reis). Les dates d'aquestes reunions són:

- 16 de març (divendres)
- 14 de desembre (divendres)

12 Disposicions derogatòries

Única

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