

# 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	31					

- 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 12 de desembre de 2018  
 Modificat per aprovació de calendari acadèmic en Consell de Govern de 31 de gener de 2019  
 ESBORRANY per a la negociació

# Índex

<b>1</b>	<b>Àmbit d'aplicació</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Dies exempts d'assistència al treball i períodes amb reducció de jornada</b>	<b>1</b>
2.1	Dies festius	1
2.2	Vacances	3
2.3	Dies per assumptes particulars	4
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	6
<b>3</b>	<b>Jornada laboral</b>	<b>7</b>
3.1	Càlcul de la càrrega anual en hores	7
3.2	Gestió del còmput anual de la jornada	8
3.3	Organització de les jornades de treball	9
3.3.1	Personal amb torn de jornada de matí	9
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	10
3.4	Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores	10
3.4.1	Jornada per a tècnics, tècniques i oficials de laboratori en períodes de pràctiques	10
3.4.2	Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat	11
3.4.3	Servei d'Esports	11
<b>4</b>	<b>Procediment de control horari</b>	<b>11</b>
4.1	Incidències	11
4.2	Justificació d'absències	12
4.3	Consulta de saldos	12
4.4	Recuperació d'hores	12
4.5	Oblit de fitxar	13
<b>5</b>	<b>Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Prestació de serveis indispensables en períodes especials</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Llicències retribuïdes</b>	<b>14</b>
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	14
<b>8</b>	<b>Llicències sense retribució</b>	<b>14</b>
8.1	Llicències per interès particular	14
8.2	Llicència per malalties de familiars	14
8.3	Llicència per a perfeccionament professional per interès particular	15
<b>9</b>	<b>Permisos</b>	<b>15</b>
9.1	Permís per defunció	15
9.2	Permís per accident o malaltia greu d'un familiar	15
9.3	Permís per trasllat de domicili habitual	16
9.4	Permís per funcions sindicals	16
9.5	Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals	16
9.6	Permís per a realització d'exàmens prenatals o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida	16
9.7	Permís per cura de lactant	16
9.8	Permís per maternitat biològica	16
9.9	Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part	17
9.10	Permís per interrupció de l'embaràs	17
9.11	Permís per matrimoni o unió de fet	17
9.12	Permís per paternitat	17
9.13	Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció	18
9.14	Permís per deure inexcusable	18
9.15	Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	18

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

9.16	Permís per assumptes propis o particulars . . . . .	19
9.17	Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu . . . . .	19
<b>10</b>	<b>Reduccions de jornada</b>	<b>20</b>
10.1	Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació . . . . .	20
10.2	Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació . . . . .	21
10.3	Reducció de la jornada per motius de salut . . . . .	21
10.4	Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau . . . . .	22
10.5	Reducció per violència de gènere o terrorista . . . . .	22
<b>11</b>	<b>Disposicions addicionals</b>	<b>22</b>
<b>12</b>	<b>Disposicions derogatòries</b>	<b>23</b>

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 i 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 data recent, s'ha derogat el 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 i des de l'1 d'abril de 2019 ha entrat en vigor el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat. Aquest canvi recomana introduir modificacions en el calendari laboral per a 2019.

En aquest moment, el marc legislatiu que orienta les decisions relatives a les condicions de treball està format pels següents textos::

Actualitzada la llista de legislació.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.
- 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..
- de 21 de desembre de 2018, 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 2019..
- Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.
- Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación..

El calendari laboral de la Universitat Jaume I per a 2019 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.

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 superior<sup>1</sup>:

- 1 de gener de 2019 (dimarts): Cap d'Any.
- 22 de febrer de 2019 (divendres): Festa de la Universitat<sup>2</sup>.
- 19 de març de 2019 (dimarts): Sant Josep.
- 25 de març de 2019 (dilluns): Dilluns de Magdalena.
- 19 d'abril de 2019 (divendres): Divendres Sant.
- 22 d'abril de 2019 (dilluns): Dilluns de Pasqua.
- 1 de maig de 2019 (dimecres): Festa del Treball.
- 24 de juny de 2019 (dilluns): Sant Joan.
- 15 d'agost de 2019 (dijous): Assumpció de la Mare de Déu.
- 27 de setembre de 2019 (divendres): Festa d'obertura del curs<sup>3</sup>.
- 9 d'octubre de 2019 (dimecres): Dia de la Comunitat Valenciana.
- 1 de novembre de 2019 (divendres): Tots Sants.
- 6 de desembre de 2019 (divendres): Dia de la Constitució.
- 25 de desembre de 2019 (dimecres): Nadal.

2. Dos dies de festes locals<sup>4</sup>:

- 25 de març de 2019 (dilluns): Dilluns de Magdalena.
- 29 de juny de 2019 (dissabte): Sant Pere.

3. El dimarts de Magdalena<sup>5</sup>:

- 26 de març de 2019 (dimarts).

Canvi en la referència de la nota a peu de pàgina.

4. Els dies<sup>6</sup>:

- 24 de desembre de 2019 (dimarts).
- 31 de desembre de 2019 (dimarts).

Canvi en la nota a peu de pàgina.

5. Els cinquanta-dos diumenges de 2019.

<sup>1</sup>Són 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.*

<sup>2</sup>Per trasllat de la festa de Sant Pere, que és el 29 de juny de 2019 (dissabte).

<sup>3</sup>Per trasllat de la festa de Festa Nacional d'Espanya, que és el 12 d'octubre de 2019 (dissabte).

<sup>4</sup>Per analogia amb *de 21 de desembre de 2018, 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 2019.* A hores d'ara no s'ha publicat la resolució per a l'any 2019.

<sup>5</sup>L'article 13.1 del *Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat* diu: "El personal quedarà exempt de l'assistència al treball amb motiu de les festes locals que se celebren a la Comunitat Valenciana els dies que s'assenyalen a continuació, sense perjudici del que es preveu en l'apartat 6 d'aquest article: [...] 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 aquestes festes."

<sup>6</sup>L'article 6.3 del *Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat* diu " Així mateix, hauran de descomptar-se del còmput anual 7 hores, o 7 hores i 30 minuts, segons siga jornada de 35 hores, o de 37 hores i 30 minuts, respectivament, per cadascun dels dies 24 i 31 de desembre, i pel dia exempt d'assistència al treball en la setmana de festes locals."

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 de 2019 (dissabte).
- 23 de febrer de 2019 (dissabte).
- 23 de març de 2019 (dissabte).
- 30 de març de 2019 (dissabte).
- 20 d'abril de 2019 (dissabte).
- 27 d'abril de 2019 (dissabte).
- 29 de juny de 2019 (dissabte).
- 6 de juliol de 2019 (dissabte).
- 13 de juliol de 2019 (dissabte).
- 20 de juliol de 2019 (dissabte).
- 27 de juliol de 2019 (dissabte).
- 3 d'agost de 2019 (dissabte).
- 10 d'agost de 2019 (dissabte).
- 17 d'agost de 2019 (dissabte).
- 24 d'agost de 2019 (dissabte).
- 31 d'agost de 2019 (dissabte).
- 28 de setembre de 2019 (dissabte).
- 12 d'octubre de 2019 (dissabte).
- 2 de novembre de 2019 (dissabte).
- 7 de desembre de 2019 (dissabte).
- 21 de desembre de 2019 (dissabte).
- 28 de desembre de 2019 (dissabte).

## 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 antiguitat:

- 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 de 2019 (dissabte) i el 23 d'agost de 2019 (divendres), període en el qual la Universitat roman tancada per raons d'eficiència energètica.

Despareix menció en nota a peri de pàgina a una Resolució de la Secretaria d'Estat de AAPP.

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, paternitat o lactància.
  - d. Acumular els període de vacances al permís de maternitat, paternitat i lactància, 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 de 2019 (dissabte) al 23 d'agost de 2019 (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.

### 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 huitè<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup>Segons *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."

## 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 Reis<sup>8</sup>:
  - 30 de desembre de 2018 (diumenge).
  - 2 de gener de 2019 (dimecres).
  - 3 de gener de 2019 (dijous).
  
- Els dies no festius de la setmana de Magdalena:
  - 27 de març de 2019 (dimecres).
  - 28 de març de 2019 (dijous).
  - 29 de març de 2019 (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 de 2019 (dilluns).
    - 16 d'abril de 2019 (dimarts).
    - 17 d'abril de 2019 (dimecres).
    - 18 d'abril de 2019 (dijous).
  - Setmana de Pasqua:
    - 23 d'abril de 2019 (dimarts).
    - 24 d'abril de 2019 (dimecres).
    - 25 d'abril de 2019 (dijous).
    - 26 d'abril de 2019 (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 especial<sup>9</sup>:
  - Setmana de Nadal:
    - 23 de desembre de 2019 (dilluns).
    - 26 de desembre de 2019 (dijous).
    - 27 de desembre de 2019 (divendres).

<sup>8</sup>Com 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.

<sup>9</sup>Vegeu la nota anterior.

- Setmana de Reis de 2020:
  - 30 de desembre de 2019 (dilluns).
  - 2 de gener de 2020 (dijous).
  - 3 de gener de 2020 (divendres).

- Dia d'obertura del curs: 27 de setembre de 2019 (divendres)<sup>10</sup>.

En els períodes de Setmana Santa/setmana de Pasqua i de setmana de Nadal/setmana de Reis, s'assegurà 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 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 eventuals 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.

## 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 efectiva:

- a) La setmana de festes locals, que limita la dedicació a cinc hores diàries durant cinc dies<sup>11</sup>:
  - 22 de març de 2019 (divendres).
  - 27 de març de 2019 (dimecres).

Supressió de nota a peu de pàgina.

Canvis en la nota a peu de pàgina.

<sup>10</sup>Aquesta data és orientativa i està pendent de confirmació.

<sup>11</sup>L'article 6.1.a del *Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat* diu que cal descomptar "La setmana de festes locals, a raó de 10 hores o 12 hores i 30 minuts, segons siga jornada de 35 hores, o de 37 hores i 30 minuts, 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 pugui 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 l'actual exercici, extrapolem el contingut a l'any 2019.

- 28 de març de 2019 (dijous).
  - 29 de març de 2019 (divendres).
  - 1 d'abril de 2019 (dilluns).
- b) El període comprès entre l'1 de juny de 2019 (dissabte) i el 30 de setembre de 2019 (dilluns), 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 de 2019 (dissabte) al 31 de juliol de 2019 (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.

### 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 precisió<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup>Per a fer el càlcul seguim el procediment de l'article 6 del *Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat*, que diu '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) 22 dies hàbils de vacances.
- b) 2 dies de festes locals.
- c) 12 dies de festes d'àmbit superior.
- d) 6 dies per permís per assumptes propis més els dies compensatoris que puguin aprovar-se, si escau.

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

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

Supressió de la nota a peu de pàgina.

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.
  - a) La setmana de festes locals, a raó de 10 hores o 12 hores i 30 minuts, segons siga jornada de 35 hores, o de 37 hores i 30 minuts, respectivament.
  - b) Dues hores i mitja setmanals, amb base en la previsió continguda en l'apartat 8 de l'article 13.
    3. Així mateix, hauran de descomptar-se del còmput anual 7 hores, o 7 hores i 30 minuts, segons siga jornada de 35 hores, o de 37 hores i 30 minuts, respectivament, per cadascun dels dies 24 i 31 de desembre, i pel dia exempt d'assistència al treball en la setmana de festes locals.
    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. Únicament a l'efecte de calcular el còmput anual de la jornada, es prendran com a referència les jornades a raó de 7 hores, o de 7 hores i 30 minuts diàries, segons que la jornada setmanal assignada siga de 35 hores, o de 37 hores i 30 minuts, respectivament.
    6. Cada any natural la direcció general competent en material de funció pública remetrà circular amb el còmput anual general a realitzar."

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 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. En períodes ordinaris, amb 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.
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.

## 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 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 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.

Suprimida menció a teletreball per a personal a 35 hores al haver estat reclassificat aquest a 37,5 hores. El tema del teletreball haurà de negociar-se més endavant.

- 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 reba 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

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.

S'ha partir en dos el que abans era una secció única per tal de separar permisos per defunció de permisos per accident o malaltia de familiar.

### 9.2 Permís per 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.

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.

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

### 9.3 Permís per trasllat de domicili habitual

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

Si el canvi de domicili és a una altra localitat, el permís s'estendrà fins a dos dies naturals consecutius.

Afegit aquest paràgraf.

### 9.4 Permís per funcions sindicals

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

### 9.5 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 justificat 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. S'entenen inclosos en aquest permís els exàmens parcials sempre que tinguin caràcter eliminatori. No s'inclouen exàmens o proves d'aptitud d'un altre caràcter.

Afegida la frase que fa menció a exàmens parcials.

### 9.6 Permís per a realització d'exàmens prenatals o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida

Es concedirà permís retribuït a la persona gestant per a 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.

Tanmateix es concedirà permís per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida pel temps indispensable per a la realització d'aquestes pràctiques, prèvia justificació de la necessitat.

Modificació del títol per a afegir la fecundació

Canvi per llenguatge inclusiu.

Paràgraf afegit.

### 9.7 Permís per cura de lactant

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 48.f del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

Canvi en el títol, que abans deia "per lactància"

Canviada la redacció per tal d'ajustar-se al TREBEP.

### 9.8 Permís per maternitat biològica

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 49.a del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

Canviada la redacció per tal d'ajustar-se al TREBEP.

## 9.9 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.

## 9.10 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.

## 9.11 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 o assumptes propis i podran ser gaudits en els sis mesos següents al fet.

Afegit "o assumptes propis"

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.

Abans s'obligava al gaudi en el període immediatament anterior o posterior.

Es tindrà dret a un dia de permís per al dia de la celebració del matrimoni o la unió de fet, que sean dos si té lloc a més de 375 quilòmetres del domicili habitual. 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.

Abans aquest dia no es sumava als 15, sinó que era un dels 15.

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.

## 9.12 Permís per paternitat

Es tindrà dret a 8 setmanes ininterrompudes 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.

42 dies a 8 setmanes. Per Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, des de l'1 d'abril de 2019. Anirà incrementant-se en els següents dos anys.

El permís es podrà gaudir a jornada completa o parcial. Si s'opta per la jornada parcial, cal que es demane amb quinze dies d'antelació i s'acompanye amb un informe de què no es veu afectat el servei

al que està adscrita la persona interessada. El període de gaudi serà proporcional a la jornada, que no pot ser inferior a la meitat.

Afegit.

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.

### 9.13 Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció

Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedirà en els termes i condicions previstos en l'article 49.b del *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*.

Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors que, per les seues circumstàncies i experiències personals o que, per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

El gaudi del permís per adopció o acolliment internacional de fins a dos mesos de durada, podrà fraccionar-se o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca al país d'origen de la persona adoptada.

Títol modificat afegint guarda.

Modificat per tal d'adaptar-se a l'article 25 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

### 9.14 Permís per deure inexcusable

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.

Secció dividida en dues per a separar deures inexcusables de conciliación.

### 9.15 Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

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 diversitat funcional, psíquica o sensorial 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.

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

Canvi per correcció política.

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.

## 9.16 Permís per assumptes propis o 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 15 de febrer 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.

## 9.17 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 (que podrà arribar al 99% en fases crítiques del tractament). 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 presten 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;

Se suprimeix la secció de "Permís per violència de gènere" per què les absències amb eixa caus estan justificades per l'article 19 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat.

Afegit "propis o".

Abans era fins al 31 de gener

Afegida la possibilitat del 99%.

- 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

Les reduccions de jornada són incompatibles entre si, a excepció de les derivades de situacions de violència de gènere o terrorista i la reducció de jornada amb reducció de retribucions per grau de discapacitat o crònica malaltia que impedisquen realitzar la jornada laboral completa, que seran compatibles amb les restants.

Agrupem ací les disposicions comuns a totes les reduccions de jornada.

En el cas que es tinga dret al gaudi simultani de diverses reduccions de jornada compatibles entre si, només podrà concedir-se'n una sense deducció de retribucions, i a la resta se'ls aplicarà la deducció proporcional que corresponga.

Adaptació de l'article 8 del Decret 42.

Si diversos treballadors de la Universitat tingueren dret a una reducció de jornada respecte a un mateix subjecte causant, podran gaudir d'aquest dret de forma parcial.

Següents paràgrafs provenen de l'article 8 del Decret 42.

En aquests casos, les sol·licituds de reducció de jornada parcial hauran de presentar-se de forma simultània, tot indicant tant el nombre global d'hores de reducció, com el nombre concret que en gaudirà cadascun.

El gaudi de la reducció de forma parcial, serà ininterromput, és a dir, una vegada concedit només podrà modificar-se el règim pactat mitjançant nova sol·licitud i resolució de l'òrgan competent.

El personal acollit a les reduccions de jornada veurà disminuïda proporcionalment la jornada que realitzi en els dies amb jornada de durada especial per motiu de festes locals.

El personal que sol·licite deixar sense efecte una reducció de jornada no podrà començar a gaudir-ne una altra per la mateixa causa fins que transcorregui, com a mínim, un mes des que es va deixar sense efecte la reducció anterior. Constitueix una excepció a aquesta norma les reduccions per víctimes de violència de gènere o terrorista.

El personal haurà d'informar al Servei de Recursos Humans amb quinze dies d'antelació de la data en què es reincorporarà a la seua jornada ordinària.

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

En els supòsits en què el personal tinga dret a sol·licitar una reducció de jornada d'una hora diària sense deducció de retribucions, però sol·licite un nombre d'hores de reducció superior, dirigirà la seua sol·licitud a la direcció general competent en matèria de funció pública, la qual resoldrà totes dues reduccions descomptant l'hora diària al nombre global d'hores de reducció sol·licitades.

### 10.1 Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació

Es tindrà dret a la reducció de jornada fins a la meitat d'aquesta, amb disminució proporcional de retribucions:

Canvi de títol de la secció per a descriure millor el contingut

- a) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor, persona major que requerisca especial dedicació, o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.

- b) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requerisca especial dedicació.
- c) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.

El personal que, per naixement de filles e fills prematurs o per qualsevol altra causa, haja de romandre hospitalitzat a continuació del part, tindrà dret a reduir la seua jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seues retribucions, sense perjudici del gaudi del permís d'absentar-se durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.

Es podrà sol·licitar reducció de jornada d'una hora diària sense disminució de retribucions per les causes següents:

- d) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu:
1. un menor que tinga 12 anys o menys i la família siga monoparental o monomarental,
  2. algun infant que tinga 3 anys o menys,
  3. un menor de 12 anys o menys que requerisca especial dedicació,
  4. dos o més menors de 12 anys o menys,
  5. persona major que requerisca especial dedicació,
  6. o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.
- e) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requerisca especial dedicació.
- f) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.
- g) Durant un termini màxim de 6 mesos, a comptar des de la data de finalització del permís corresponent, per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció, d'un menor de més de 12 mesos, que per les seues circumstàncies i experiències personals degudament acreditades pels serveis socials competents, o que per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar.

Redacció adaptada de l'article 7 del Decret 42: es lleva la menció a "funcionari" i es transcriu l'article 28 on es citava la seua validesa.

Es lleva la menció a personal amb jornades de 35 hores, ja que hem reclasificat aquesta llocs a 37,5 hores.

Atés que el punt a) té canvis de redacció, no ens limitem a citar els tres primers apartats anteriors, sinó que els transcribim amb les modificacions adients.

## 10.2 Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació

Té dret a reducció de fins la meitat de la jornada, amb disminució proporcional de retribucions, el personal a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa. Sempre que resulte compatible amb el correcte funcionament dels serveis, es podrà autoritzar que la reducció de jornada s'acumule en jornades completes, sense que aquesta acumulació puga suposar, en cap cas, un període superior a sis mesos continuats en un període d'un any, a comptar des del dia del seu inici.

Nova secció per a tractar una situació que fins ara no es contemplava.

## 10.3 Reducció de la jornada per motius de salut

El rectorat 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

Canvi de nomenclatura per llenguatge inclusiu.

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.

Quan el personal es reincorpore al servei efectiu després de la finalització d'un tractament oncològic, podrà sol·licitar, durant el termini màxim d'un mes des de la data de l'alta mèdica, una reducció de fins al 25% de la jornada sense reducció d'havers. Aquest termini podrà ampliar-se en un mes, més quan el personal justifique la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament oncològic.

Els òrgans competents en matèria de personal concediran aquesta reducció quan s'hi afavorisca la plena recuperació funcional de la persona o s'eviten situacions d'especial dificultat o penúria en l'exercici del seu treball. La persona sol·licitant haurà d'acompanyar la documentació acreditativa de l'existència d'aquesta situació.

Nou text fins al final de l'apartat.

## 10.4 Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau

Quan per raons de malaltia molt greu calga atendre la cura del cònjuge, parella de fet o d'un familiar de primer grau, el personal tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50% de la jornada laboral, amb caràcter retribuït i pel termini màxim d'un mes.

Per al gaudi d'aquesta reducció es requereix informe del facultatiu que assisteix al pacient que determine que la malaltia és molt greu i la necessitat de cures per a atendre la persona malalta.

Aquesta reducció quedarà sense efecte, tot i que no haja transcorregut el termini màxim d'un mes, en cas d'alta o defunció del familiar.

En el cas que hi haguera més d'un beneficiari d'aquest dret pel mateix subjecte causant, podran gaudir-ne de forma parcial, respectant en tot cas el termini màxim.

Nova secció.

## 10.5 Reducció per violència de gènere o terrorista

Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció d'un terç de la jornada sense reducció d'havers, o bé d'un 50% de la jornada, amb una reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat d'aquella.

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.

S'afegeix la violència terrorista.

# 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 puguin 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.

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:

- 15 de març de 2019 (divendres)
- 13 de desembre de 2019 (divendres)

## Tercera

Atés que les competències del rectorat, previstes en aquest calendari, estan delegades en la gerència per Resolució de 12 de juny de 2018, de la rectora (DOGV del 14 de juny de 2018), i llevat que es revoque aquesta delegació, s'entendrà l'informe previ de la gerència requerit en certs tràmits serà confeccionat per la persona responsable del servei amb competències en matèria de personal.

## 12 Disposicions derogatòries

### Única

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

Suprimida menció a la Llei 9/87.