SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación del calendario laboral del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, para la anualidad 2009.

Publicados en los diarios oficiales correspondientes los calendarios laborales de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana para el año 2009, y el calendario de fiestas locales, retribuidas y no recuperables, en el ámbito de la Comunidad Valenciana para el año 2009, y una vez cumplido el trámite de información, en fecha 15 de enero de 2009, a los representantes de los trabajadores, previsto en normativa vigente

Y vista la propuesta que formula el Gerente de la Universidad, e**l Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 4 de febrero de 2009, ACUERDA**:

Aprobar el calendario laboral para el personal de administración y servicios, para la anualidad 2009, en los términos que se detallan a continuación:

CALENDARIO LABORAL AÑO 2009

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente calendario laboral será de aplicación al personal de administración y servicios funcionario, laboral fijo y contratado temporal, que preste sus servicios en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

2.- DÍAS FESTIVOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

El Decreto 167/2008, de 24 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana para el año 2009, declara dentro del ámbito territorial de la Comunidad Valenciana días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, los coincidentes en las fechas que a continuación se relacionan:

01 de Enero	Año Nuevo
06 de Enero	Epifanía del Señor
19 de Marzo	San José
09 de Abril	Jueves Santo

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

10 de Abril	Viernes Santo
13 de Abril	Lunes de Pascua
01 de Mayo	Día del Trabajo
15 de Agosto	Asunción de Nuestra Señora
09 de Octubre	Día de la Comunidad Valenciana
12 de Octubre	Día de la Hispanidad
8 de Diciembre	Inmaculada Concepción
25 de Diciembre	Natividad del Señor

Los días 24 y 31 de Diciembre serán festivos en esta Universidad a efectos laborales.

3.- FIESTAS LOCALES

- En Altea

Los días 28 y 29 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.
El día 25 de septiembre será festivo en este Campus a efectos laborales.

- En Elche

El día 20 de abril serán festivos a todos los efectos en esta localidad.
Los días 23 y 24 de junio serán festivos en este Campus a efectos laborales.

- En Orihuela

El día 17 de julio y 8 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.
El día 16 de julio será festivo en este Campus a efectos laborales.

- En San Juan de Alicante

El día 23 de abril y 24 de junio serán festivos a todos los efectos en esta localidad.
El día 23 de junio serán festivos en este Campus a efectos laborales.

4.- FIESTAS DE CARÁCTER PROPIO PARA CADA CAMPUS

Se considerarán festivos, a efectos laborales, los siguientes días:

- Campus de Orihuela: 15 de Mayo.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

- El personal que preste sus servicios en los Campus de San Juan, Elche y Altea dispondrá de 1 día mas de Asuntos Propios, al no tener establecida una fecha determinada única festiva para todo el Campus.

5.- PERMISOS DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD

Se establece el siguiente permiso cuando se haya trabajado el año completo, o la parte proporcional si el tiempo de trabajo es inferior al año:

- Permiso de Semana Santa: Del día 14 de abril al 17 de abril, ambos inclusive.

- Permiso de Navidad: Del 28 de diciembre al 5 de enero, ambos inclusive.

La Gerencia determinará y comunicará con antelación suficiente los servicios mínimos que deban ser cubiertos para que las distintas unidades queden atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

6. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Con el fin de unificar los horarios de servicio en los distintos campus de la Universidad Miguel Hernández de Elche, el personal perteneciente a Unidades que presten sus servicios directamente al público, deberán establecer sus horarios de trabajo con carácter general, de modo que les permita observar el siguiente horario de atención al público.

MAÑANAS	TARDES
De Lunes a Viernes	De Lunes a Jueves
De 9 a 14 horas	De 16 a 18 horas

El Gerente podrá establecer horarios de atención al público que difieran de éstos, en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas relacionadas con la atención a los usuarios, que lo aconsejen.

Este horario se prestará siempre que exista en la Unidad dotación suficiente de personal para su aplicación.

7. JORNADA LABORAL

1. Jornada de mañana.-El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14.00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14.00 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14.00 y las 15,30 horas los viernes.

El personal que preste servicio en turno de mañana deberá realizar una jornada de dos horas y media para completar la jornada semanal en turno de tarde, en horario comprendido desde las 15 a las 18 horas.

Aquellas Unidades que presten servicios directamente al público, tendrán que atender a lo dispuesto en el apartado anterior.

2. Jornada de tarde.-El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15,00 a 20 horas, de lunes viernes. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco o treinta y siete horas y media, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 14.00 y las 15.00 horas y entre las 20.00 y las 22.00 horas, de lunes a viernes.

Excepcionalmente, previa autorización del Gerente, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario fijo, en un máximo de dos horas por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y en los casos de familias monoparentales.

Con carácter general se establece para todo el personal de administración y servicios un margen diario en la entrada de 15 minutos, que serán computadas como tiempo de trabajo efectivo.

8. HORARIO DE VERANO

Del 1 de Junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, la jornada será la siguiente:

- El personal que tenga una jornada semanal de 35 horas, turno de mañana, su horario diario será de 8 horas y 30 minutos a 14 horas y 30 minutos, sin realizar la jornada de

tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14 a 20 horas, sin realizar la jornada por la mañana.

- Para el personal que tenga asignada una jornada semanal de 37,5 horas, turno de mañana, su horario diario será de 8 horas y 30 minutos a 15 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14 a 20 horas y 30 minutos, sin realizar la jornada por la mañana.

No obstante, tanto los períodos establecidos para los turnos, así como la reducción de jornada, podrán ser modificados o sustituidos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

9.- VACACIONES ANUALES

1.- Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles, o proporción correspondiente en el caso de no acreditar un mínimo de 12 meses de prestación de servicios en el año natural. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como hábiles los sábados.

2.- Las vacaciones anuales se disfrutan con carácter general en el mes de agosto sin perjuicio de que para la atención de los servicios que se hayan de prestar en este mes, determinados trabajadores puedan disfrutar del periodo de vacaciones durante el mes de julio.

Teniendo en cuenta que el mes de agosto correspondiente a la anualidad 2009 tiene 21 días hábiles, el personal de administración y servicios completará de forma continuada el día adicional en el mes de Julio o en el mes de Septiembre, en función de sus intereses particulares, garantizando, en cualquier caso, que las necesidades del servicio queden suficientemente cubiertas.

La Gerencia determinará y comunicará con antelación suficiente los servicios que deban ser cubiertos para que las distintas unidades queden atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

No obstante, por razones personales o por necesidades del servicio, podrá modificarse el periodo vacacional previa solicitud motivada del Jefe de Unidad correspondiente, dirigida y autorizada por el Gerente.

3.- El comienzo y terminación del derecho de disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que corresponda.

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

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años señalados en el párrafo anterior. Para su cómputo, no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

5.- El personal tendrá derecho a:

a) Al retraso de sus vacaciones, si antes de su comienzo o en el transcurso de éstas, se produjera Incapacidad laboral temporal que requiera hospitalización. En estos casos, el periodo de disfrute del periodo vacacional que reste, se realizará con respeto a las necesidades del servicio. En relación con este supuesto, se considera asimilable a la situación de hospitalización, las IT que conlleven inmovilización o reposo absoluto, en ambos casos por prescripción facultativa acreditada por el trabajador.

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

c) La coincidencia de la situación de maternidad, lactancia y/o paternidad con el tiempo de vacaciones preestablecido atribuye a la trabajadora/ al trabajador el derecho a un nuevo señalamiento para su disfrute.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

10.- SERVICIOS MÍNIMOS

Si necesidades de orden académico o administrativo u otro motivo justificaran la asistencia en sábados, domingos o en los días señalados como festivos en los Campus, así como el resto de días en que las distintas unidades deban quedar atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público, la Gerencia determinará los servicios mínimos a prestar, previa negociación con los representantes sindicales

Los servicios que deban ser cubiertos según lo indicado en el párrafo anterior, así como los que consten en el presente Calendario Laboral como servicios mínimos en los permisos de Semana Santa y Navidad, serán retribuidos al personal que los preste, en atención al documento de "Régimen de Retribuciones" vigente, o, a elección del interesado, y previo Visto Bueno del responsable funcional, en atención a las necesidades del servicio, será compensado a razón de una hora y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado.

El personal que cubra los turnos antes referenciados tendrá una jornada de trabajo de 6 horas diarias dentro del horario que consta en el apartado 8º del presente

11.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

11.1 LICENCIA POR ASUNTOS PROPIOS

El personal de la Universidad podrá disfrutar de seis días por Asuntos Propios cada año natural, y por año natural de prestación de servicios, independientemente de los contemplados en este calendario como festivos y en turnos. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa comunicación a los responsables de su unidad con la antelación suficiente, salvo razón motivada, y teniendo en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. A dichos efectos, cuando la solicitud lo sea por más de tres días consecutivos, deberá contar con la previa autorización expresa de la Gerencia.

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

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Estos días se podrán disfrutar hasta el 15 de Enero del año siguiente.

No se podrá acumular más de un día de Asuntos propios a cada uno de los siguientes períodos:

a) Las vacaciones anuales.
b) Al permiso que se disfrute en Semana Santa y/o Navidad.

Ello teniendo en cuenta que las distintas unidades queden atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público.

Si que podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia, paternidad, acogimiento y adopción, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

11.2 LICENCIA POR ENFERMEDAD GRAVE

Podrán concederse por el Rector de la Universidad, previo informe de la Gerencia relativo a la repercusión en las necesidades del servicio, licencias de hasta un mes con plenitud de derechos económicos al personal de administración y servicios por enfermedad grave de familiares de hasta primer grado.

Dicha licencias podrán ser sobre la jornada completa desarrollada por el trabajador, o por la mitad de la jornada, y las mismas, podrán prorrogarse devengando solo el sueldo.

11.3 LICENCIA PARA LA ASISTENCIA A CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL (CURSOS EXTERNOS)

Podrá concederse por el Rector, previo informe de la Gerencia, al personal de administración y servicios, licencia de hasta 40 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio.

Durante los permisos de maternidad, paternidad, así como durante las excedencias por motivos familiares el personal podrá recibir y participar en cursos de formación.

11.4 LICENCIA POR ESTUDIOS

Podrá concederse por el Rector, previo informe de la Gerencia, al personal laboral fijo y al personal funcionario de carrera, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las administraciones públicas.

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

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

La materia elegida por el interesado, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público.

Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado así como una certificación académica de los estudios realizados.

La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

12.- LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

12.1 LICENCIA POR INTERÉS PARTICULAR

Podrán concederse por el Rector de la Universidad, previo informe de la Gerencia relativo a la repercusión en las necesidades del servicio, licencias sin retribución al personal de administración y servicios cuya duración acumulada no podrá en ningún caso exceder de seis meses cada tres años, ni ser inferior a 15 días.

Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

En este supuesto, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

12.2. LICENCIA POR ENFERMEDAD DE FAMILIARES

1. En el caso de que el familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares, con una duración máxima de un año.

2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

13- PERMISOS

13.1) PERMISO POR MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO

Quince días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho, que pueden acumularse al periodo vacacional y no se disfrutarán necesariamente a continuación del hecho causante

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

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio de los siguientes parientes: padres, padres políticos, hermanos, hermanos políticos, hijos, hijos del cónyuge o pareja de hecho legalmente registrada, nietos y abuelos; si el lugar de celebración supera la distancia de 375 Km, desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

13.2) PERMISO POR PATERNIDAD

Se tendrá derecho a veinte días por nacimiento, acogimiento o adopción de hijo, a disfrutar por el padre, a partir de la fecha de nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Los padres y las madres podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal período corresponda.

13.3) PERMISO POR MATERNIDAD BIOLÓGICA

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en caso de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo

Este período se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para el cuidado del hijo en caso de inmovilización o reposo absoluto por prescripción facultativa de la madre, o con ocasión del fallecimiento de ésta.

No obstante lo anterior, en el caso de que la madre o el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de permiso por maternidad podrá optar por que el padre disfrute de hasta cuatro de las últimas semanas de permiso, siempre que sean ininterrumpidas, y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

En los casos de parto prematuro y en aquellos en que el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el permiso podrá computarse, a instancia de la madre

o, en su defecto, del otro progenitor a partir de la fecha de alta hospitalaria del hijo. En estos supuestos, los trabajadores/as podrán ausentarse dos horas diarias retribuidas, en tanto permanezca esta situación, y previa justificación.

En el supuesto de discapacidad del hijo, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva y siempre de forma ininterrumpida.

13.4) PERMISO POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO DE MENORES

En el supuesto de adopción o de acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, de conformidad con el Código Civil o las leyes civiles de las Comunidades Autónomas que lo regulen, siempre que el acogimiento simple sea de duración no inferior a un año, y con independencia de la edad que tenga el menor, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos.

En el supuesto de discapacidad del hijo o del menor adoptado o acogido, el permiso a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas. En caso de que ambos progenitores trabajen, este período adicional se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre de forma ininterrumpida, y sin que la suma de los mismos pueda exceder de las dieciséis semanas previstas.

Para el supuesto de adopciones internacionales, los padres podrán disfrutar de un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país

de origen del adoptado. Permiso que podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del adoptado/a.

13.5) PERMISO POR LACTANTES

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrán derecho a 1 hora diaria de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Por su voluntad, se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo periodo de tiempo.

Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de los padres siempre que se demuestre que no es utilizado por el otro al mismo tiempo.

Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

Se podrá sustituir, por decisión de la madre, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, previa comunicación del interesado a la Gerencia.

13.6) PERMISO POR INTERRUPCIÓN VOLUNTARIA DEL EMBARAZO

Cuando, en los casos que contempla la legislación vigente, a la trabajadora que se someta a una interrupción voluntaria del embarazo no se le conceda la correspondiente IT, ésta tendrá derecho, previa acreditación de tal circunstancia, a seis días naturales y consecutivos de permiso retribuido. El cónyuge tendrá derecho a un día de permiso retribuido.

13.7) PERMISO MÉDICO Y ASISTENCIAL

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o personas con discapacidad a su cargo, a consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico, o a reuniones de coordinación de sus centros de educación especial, durante el tiempo indispensable para su realización, previa comunicación si es una visita programada, aportando la debida justificación y con justificación posterior si es una atención de urgencia.

13.8) PERMISO POR MUERTE, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR

Si es el cónyuge, pareja de hecho legalmente registrada o familiar de primer grado, 4 días, y 6 días si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km de la localidad de residencia.

Si es familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad, 3 días, y 5 días si el hecho causante ocurriera a más de 100 Km de la localidad de residencia.

Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización o sea acreditada por médico competente la gravedad de la enfermedad.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del personal. Dicho permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

En el supuesto de enfermedad de un hijo/a menor de 14 años, sin necesidad de hospitalización se podrá conceder hasta un máximo de 4 días para el padre o la madre, cuando sea necesaria la asistencia personalizada por acreditación de la enfermedad por facultativo competente, y siempre que ambos trabajen.

El permiso por fallecimiento se tomará en días naturales a partir del hecho causante.

En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del interesado.

13.9) PERMISO POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS

Un día para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros

oficiales, durante el día de su celebración, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral.

Igualmente, para realizar estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, previo informe favorable de la Gerencia.

13.10) PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO

2 días, naturales y consecutivos, por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo. 3 días, si el nuevo domicilio se encuentra situado a mas de 100 Km del actual.

13.11) PERMISO POR DEBER INEXCUSABLE

1. Se tendrá derecho para el cumplimiento de un deber inexcusable, de carácter público y personal, al tiempo indispensable.

2. Se entenderá por deber de carácter público y personal:

a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.

b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.

c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejala o concejal, así como de diputada o diputado.

d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.

e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

13.12) PERMISO POR FUNCIONES SINDICALES

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación y/o de representación de personal, en los términos en que se establece en la Ley 9/1987, de 12 de junio, o reglamentariamente se determine.

13.13) PERMISO DE PREPARACIÓN AL PARTO

Se concederá permiso retribuido a la mujer trabajadora para asistir a sesiones de preparación al parto, con la correspondiente justificación de conformidad con la legalidad vigente.

13.14) PERMISO POR VIOLENCIA DE GÉNERO

Las faltas de asistencia de las víctimas de la violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

13.15) PERMISO POR ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

El personal que participe en actos culturales, deportivos, y en competiciones oficiales en representación de la Universidad Miguel Hernández de Elche, se le computará como tiempo trabajado a todos los efectos, si tuviera lugar dentro de la jornada. Disponiendo de los días de permiso necesarios para acudir a dichas actividades.

13.16) PERMISO POR REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS DIAGNÓSTICAS SIN HOSPITALIZACIÓN

Cuando se realicen pruebas médicas diagnosticas que requieran necesariamente acompañamiento, el cónyuge o pareja de hecho dispondrá de 2 días naturales y consecutivos, previa justificación del hecho causante, aportando certificación médica en la que se haga constar, además, la necesidad de cuidador.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

14. CUIDADO DE HIJOS, PERSONAS MAYORES O DISCAPACITADOS

Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado algún menor de 12 años, persona mayor que requiera especial dedicación, o a una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una disminución de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

Quienes tengan a su cargo personas mayores, hijos menores de 12 años, así como quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, podrán flexibilizar en un máximo de una hora el horario de jornada laboral.

Los empleados públicos que tengan hijos con discapacidad tendrán dos horas de flexibilidad horaria diaria a fin de conciliar los horarios de los centros de educación especial y otros centros donde el hijo o hija reciba atención, con los horarios de los propios puestos de trabajo. Igualmente, tendrán derecho a ausentarse del trabajo para asistir a reuniones de coordinación y apoyo, previa justificación de las mismas.

1. AUSENCIAS

Justificación de ausencias

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

a) Ausencias aisladas de uno o dos días: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente.

b) Ausencia de tres o más días: el personal deberá presentar el parte médico de baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días en el plazo de tres días desde su expedición.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

16. PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

La empleada pública víctima de violencia de género que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo podrá solicitar un traslado en distinta unidad administrativa o en otra localidad, siempre que existan plazas vacantes allí donde fueran solicitadas.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 ELCHE
Telf.: 96 665 86 15 – Fax: 96 665 83 84
c. electrónico: secretaria.general@umh.es