



SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación del calendario laboral del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández.

Vista la propuesta de calendario laboral del personal de administración y servicios para la anualidad 2015, y cumplido el trámite de información a los representantes de los trabajadores previsto en la normativa vigente, en el que se ha llegado a un consenso, en fecha 21 de enero de 2015;

Y vista la propuesta que formula la Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 27 de enero de 2015, ACUERDA:**

Aprobar el calendario laboral del personal de administración y servicios para la anualidad 2015, en los términos reflejados a continuación:

CALENDARIO LABORAL AÑO 2015

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente calendario laboral será de aplicación al Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, con independencia del régimen jurídico que les vincule con esta Universidad.

2. JORNADA LABORAL

La duración de la jornada general de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, tendrá un promedio semanal de treinta y siete horas y treinta minutos de trabajo efectivo, en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas treinta y cuatro horas anuales.

El personal de administración y servicios, por motivos de conciliación podrá realizar hasta 65 horas de trabajo efectivo, sin que se requiera fichaje, ni acreditación.

El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico que conlleve la total disponibilidad, podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En estos casos no procederá compensación alguna en concepto de exceso horario, ni gratificaciones.

No obstante lo anterior, cuando se trate de un servicio extraordinario, sujeto a plazo legal, y que reúna el requisito de realizar al menos un 20% adicional de la jornada de trabajo mensual, sí que será de aplicación el sistema de compensación horario previsto en el apartado 6 Servicios Mínimos de éste Calendario.

Con carácter general se establece para todo el Personal de Administración y Servicios un margen diario de 15 minutos, que serán computadas como tiempo de trabajo efectivo.

2.1. CÓMPUTO ANUAL DE LA JORNADA



SECRETARIA GENERAL

El cómputo anual de la jornada se calcula descontando a las horas anuales equivalentes a 365 días, las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- 12 días de fiestas de ámbito superior
- 2 días de fiestas locales
- 22 días hábiles de vacaciones
- 104 días, correspondientes a sábados y domingos
- 5 días por permiso por asuntos propios
- Dos días adicionales, 24 y 31 de diciembre

2.2 JORNADA DE MAÑANA

El horario para el Personal de Administración y Servicios con jornada de mañana será, con carácter general, de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:15 horas, debiendo garantizar el Responsable de Servicio o Unidad que, en horario de 9:00 a 14:30 quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

Si el horario de apertura de los edificios lo permite, el personal podrá solicitar iniciar su jornada laboral a partir de las 7.30h en los términos establecidos en la presente normativa.

El horario de tarde será de 2:30 horas, en horario comprendido entre las 15:15 y las 19:00 horas, a razón de 1 tarde por semana, con independencia de lo establecido para los horarios de atención al público.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de 5 días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en treinta minutos por día de permiso.

2.3 JORNADA DE TARDE

El horario para el personal con jornada de tarde será con carácter general, de Lunes a Viernes de 14:00 a 21:15 horas, debiendo garantizar el Responsable de Servicio o Unidad que, en horario de 15:00 a 20:30 quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

El horario de mañana será de 2:30 horas, en horario comprendido entre las 11:00 a 14:00 horas, a razón de 1 mañana por semana.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de 5 días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en treinta minutos por día de permiso.

2.4 JORNADAS ESPECIALES

2.4.1. HORARIO DE VERANO

Durante los meses de junio y septiembre, la jornada será la siguiente:



SECRETARIA GENERAL

- Para el personal con turno de mañana, su horario diario será de 08:00 a 15:00 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14:00 a 21:00 horas, sin realizar la jornada por la mañana.

Y el mes de julio, la jornada será la siguiente:

- Para el personal con turno de mañana, su horario diario será de 08:30 a 15:00 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14:00 a 20:30 horas, sin realizar la jornada por la mañana.

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

2.4.2. TURNO RECUPERABLE DE TRABAJO

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

- Turno de Semana Santa: Del día 7 al 10 de abril de 2015, ambos incluidos.
- Turno de Navidad: Del 28 de diciembre de 2015 al 5 de enero de 2016, ambos incluidos.

Ambos turnos, que suponen un total de 68:15 horas, deberán ser recuperados por el Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, a lo largo de todo el año natural, realizando un horario adicional al establecido en este Calendario en los apartados 2.2, 2.3 y 2.4.1, según sus preferencias y atendiendo a las necesidades del Servicio.

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.

A estos turnos se podrá acumular, un día de permiso por asuntos propios o un día de vacaciones de disfrute independiente, siempre teniendo en cuenta que las distintas unidades queden atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público. Si se precisara la acumulación de más de un día, deberá contar con la autorización expresa del responsable del Servicio o Unidad, comunicada al Servicio de PAS por correo electrónico.

2.4.3. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Como medidas de conciliación la Universidad amplía a las ya establecidas, las siguientes:

- El Director de Servicio podrá asignar tareas al personal que se encuentre bajo sus directrices, a solicitud del mismo, para que éste pueda llevarlas a cabo fuera del centro de trabajo.
- Estas tareas podrán ser las correspondientes a un día laboral de trabajo, y hasta un máximo de tres días dentro del año natural, que no podrán acumularse entre ellos. Para ello, se acordará previamente unas instrucciones de trabajo entre el Director y el personal afectado, las cuales



SECRETARIA GENERAL

serán remitidas a Gerencia para su conocimiento, indicando la fecha concreta en que las realizará.

- La solicitud cumplimentada por vía electrónica será autorizada por el Director/a del Servicio, y se pondrá en conocimiento de la Gerencia de la Universidad.
- Estos días no se podrán acumular a los días de permiso por asuntos propios, a los días de vacaciones, a los turnos recuperables establecidos en el Calendario Laboral, o al festivo local de Elche.

2.5. 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 9:00 a 14:00 horas	De 15:30 a 17:30 horas

La Gerencia 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.

2.6 FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR MOTIVOS RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Previa autorización de la Gerencia, y sujeto al horario de apertura y cierre de los edificios, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario establecido con carácter general por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para el cuidado de familiar mayor de 65 años, y en los casos de familias monoparentales.

Además, se podrá conceder flexibilidad horaria de la parte fija de su horario en dos horas diarias, a quienes:

- Tengan a su cargo, por razones de guarda legal, un menor con discapacidad, por la conciliación con los horarios del centro educativo ordinario de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o la hija con discapacidad reciba atención.
- Empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer una asistencia social integrada.

Todo lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el “Acuerdo de aprobación de la regulación de la flexibilidad horaria del personal de administración y servicios para la anualidad 2012”, que queda prorrogado para la anualidad 2015.



SECRETARIA GENERAL

2.7 FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR ACCIONES FORMATIVAS

El tiempo de asistencia a las acciones formativas de carácter específico establecidas por la Universidad para el Personal de Administración y Servicios, y hasta un máximo de 50 horas, se considerará y computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, y no serán objeto de recuperación.

Estas horas de formación podrán ser compensadas a lo largo de toda la anualidad, debiendo garantizar el Responsable de Servicio o Unidad que quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

3. DÍAS FESTIVOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

El Decreto 139/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se determina el calendario laboral de aplicación en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana para el año 2015, declara, dentro del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, los coincidentes con las fechas que a continuación se relacionan:

1 de enero	Año Nuevo
6 de enero	Epifanía del Señor
19 de marzo	San José
3 de abril	Viernes Santo
6 de abril	Lunes de Pascua
1 de mayo	Fiesta del Trabajo
15 de agosto	Asunción de la Virgen
9 de octubre	Día de la Comunitat Valenciana
12 de octubre	Fiesta Nacional de España
7 de diciembre	Día de la Constitución
8 de diciembre	Día de la Inmaculada Concepción
25 de diciembre	Natividad del Señor

Los días 24 y 31 de diciembre serán no laborables en el ámbito de esta Universidad.

4. FIESTAS LOCALES

➤ En Altea:

Los días 28 y 29 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

➤ En Elche:

Los días 13 de abril y el 29 de diciembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

Dado que el día 29 de diciembre se encuentra dentro del turno recuperable de Navidad, el personal que realiza sus funciones en el Campus de Elche, podrá optar por no recuperarlo, o por disfrutar un día adicional de libre disposición durante la anualidad correspondiente.

➤ En Orihuela:

Los días 17 de julio y 8 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.



SECRETARIA GENERAL

➤ En Sant Joan D'Alacant:

Los días 16 de abril y 24 de junio serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

5. VACACIONES ANUALES

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.

Las vacaciones anuales se disfrutan, con carácter general, en el mes de agosto de forma consecutiva, respetando en todo caso, el plan de ahorro energético establecido por la Universidad, por el periodo comprendido entre el 3 al 28 de agosto de 2015, sin perjuicio de que, para la atención de los servicios que se hayan de prestar en este mes, determinados trabajadores puedan disfrutar del período de vacaciones durante el mes de julio.

Siempre que las necesidades del servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en este Calendario, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta dos días hábiles por año natural.

Estos días de disfrute independiente podrán acumularse a los días por asuntos propios, y de llevarse a cabo esta acumulación, en cualquier caso, si fuera por período superior a 3 días, la solicitud deberá contar con la autorización expresa del responsable del Servicio o Unidad, comunicada al Servicio de PAS por correo electrónico.

Las solicitudes de los días de vacaciones que se puedan disfrutar de forma independiente, se podrán realizar a través de la aplicación de la Web, Acceso identificado.

Esta anualidad 2015, el mes de agosto tiene 21 días hábiles.

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.

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 la Gerente.

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

El personal tendrá derecho a:

a) Al retraso de sus vacaciones, o a su interrupción para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten, cuando coincidan en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y ampliaciones de la misma previstas en la normativa vigente, o la acumulación por lactancia.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones, iniciado o no, no pueda ser disfrutado, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, como consecuencia de alguna de las



SECRETARIA GENERAL

situaciones o permisos previstos en el párrafo anterior, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en los términos y dentro de los plazos máximos establecidos en los apartados siguientes:

- ✓ Cuando las vacaciones no hayan podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por concurrir una situación de incapacidad temporal, podrán disfrutarse en el momento de la reincorporación de la baja, siempre que no hayan transcurrido 18 meses desde el final del año al que correspondan.
- ✓ Si las vacaciones no hubieran podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por coincidir con una situación de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y sus posibles ampliaciones, o el permiso acumulado de lactancia, se podrán disfrutar en el momento en que finalice la situación o el periodo de disfrute del permiso, siempre que no haya transcurrido 12 meses desde el final del año al que correspondan.

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.

6. SERVICIOS MÍNIMOS

Si necesidades urgentes 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, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida en este Calendario, y si se determina la necesidad de servicios mínimos, se negociará previamente 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 turnos 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 dos horas y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado en sábados, domingos, festivos y en horario nocturno (de 22:00 horas a 07:00 horas).

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 2.4.1 del presente.

7. LICENCIAS RETRIBUIDAS

7.1 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



SECRETARIA GENERAL

económicos al personal de administración y servicios por enfermedad grave de familiares de hasta primer grado.

Dichas licencias podrán ser de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, y podrá ser disfrutada de forma acumulativa, a petición del interesado, en función de sus necesidades.

Agotada esta licencia, si las necesidades persistieran, el trabajador podrá optar por solicitar la participación en el programa de teletrabajo.

7.2 LICENCIA POR CURSOS EXTERNOS, A REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Podrá concederse por el Rector, previo informe de la Gerencia, al Personal de Administración y Servicios, licencia 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.

7.3 LICENCIA POR ESTUDIOS, A REQUERIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Podrá concederse por el Rector, previo informe de la Gerencia, licencia por estudios en atención a las necesidades que tengan en el ámbito de esta Universidad, por el tiempo indispensable para la realización de los mismos.

7.4 LICENCIA POR PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ACREDITADOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

Podrán concederse por el Rector licencias para participar en programas acreditados de cooperación al desarrollo, en los términos que marque la convocatoria realizada por esta Universidad Miguel Hernández al respecto.

8. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

8.1 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 7 días naturales.

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, y del permiso por asuntos propios.



SECRETARIA GENERAL

En este supuesto, deberá descontarse de la vacación anual, y del permiso por asuntos propios, el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

8.2 LICENCIA POR ENFERMEDAD DE FAMILIARES

En el caso de que el familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, o, que se encuentre legalmente bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse esta licencia, con una duración máxima de un año.

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 y del permiso por asuntos propios.

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

Lo dispuesto en este apartado será de igual aplicación para cualquier persona que, legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia.

8.3 LICENCIA PARA PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL, 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 para perfeccionamiento profesional por interés particular, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración, al personal de administración y servicios, de una duración acumulada en ningún caso superior a tres meses al año.

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 y del permiso por asuntos propios.

En este supuesto, deberá descontarse de la vacación anual y del permiso por asuntos propios, el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

9. PERMISOS

9.1 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 que 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.



SECRETARIA GENERAL

9.2 PERMISO POR PATERNIDAD

Se tendrá derecho a veinte días naturales ininterrumpidos 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.

Prevía renuncia del padre biológico, este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

9.3 PERMISO POR MATERNIDAD BIOLÓGICA

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a, un permiso de 16 semanas ininterrumpidas.

Además, la trabajadora vinculada a la Universidad cuyas retribuciones perciba con cargo a los presupuestos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, tendrá derecho a cuatro semanas adicionales por el mismo concepto.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por, que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo, ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o con posterioridad, el otro progenitor podrá ser beneficiario de la prestación por todo el periodo de descanso, o por la parte que quedara por disfrutar, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente la parte que la madre hubiera podido percibir con anterioridad al mismo, siempre que acredite los requisitos exigidos y aún cuando la madre no hubiera estado incluida en el sistema de la Seguridad Social.

En el supuesto de fallecimiento del hijo, la duración de la prestación económica no se verá reducida, salvo que, una vez finalizadas las 6 semanas posteriores al parto, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo. En este último caso, quedará sin efecto la opción ejercida por la madre en favor del otro progenitor.



SECRETARIA GENERAL

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación aun cuando el feto no reúna las condiciones establecidas en el artículo 30 del Código Civil para adquirir la personalidad, siempre que hubiera permanecido en el seno materno durante, al menos, 180 días.

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

9.4 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.

Además, la trabajadora vinculada a la Universidad cuyas retribuciones perciba con cargo a los presupuestos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, tendrá derecho a cuatro semanas adicionales por el mismo concepto.

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 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 los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

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.

9.5 PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre, tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

9.6 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



SECRETARIA GENERAL

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 indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

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

Se podrá sustituir, el permiso de lactancia de los hijos menores de doce meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (20 días hábiles), previa comunicación del interesado a la Gerencia.

9.7 PERMISO POR MUERTE, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR

Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles y cinco días hábiles si el hecho causante ocurriera en distinta localidad.

Si es familiar de segundo grado, por consanguinidad o afinidad, 2 días hábiles y 4 días hábiles si el hecho causante ocurriera en distinta localidad.

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.

Lo dispuesto en este apartado será de igual aplicación para cualquier persona que, legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, pudiendo disfrutar de 2 días hábiles y 4 días hábiles si el hecho causante ocurriera en distinta localidad.

9.8 PERMISO POR CONCURRENCIA A PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD O EXÁMENES FINALES

Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.

9.9 PERMISO POR TRASLADO DE DOMICILIO HABITUAL

1 día natural por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo.



SECRETARIA GENERAL

9.10 PERMISO POR DEBER INEXCUSABLE Y POR DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

1) Por un deber inexcusable:

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

Se entenderá por deber de carácter público y personal:

- a) Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.
- b) Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c) Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven, estrictamente, del cargo electivo de concejal o concejala, así como de diputada o diputado.
- d) Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- e) Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

2) Por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, o de personas mayores de primer grado, tanto por consanguinidad como por afinidad o de personas con discapacidad a su cargo, y de su cónyuge, 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.

En el supuesto de enfermedad de un hijo/a menor de 14 años, sin necesidad de hospitalización se podrá conceder hasta un máximo de 3 días hábiles 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.

9.11 PERMISO POR FUNCIONES SINDICALES

Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, y/o de representación de personal, en los términos que legalmente se determine.

9.12 PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES

Se concederá permiso retribuido a la mujer trabajadora para asistir a sesiones de preparación al parto, y la realización de exámenes prenatales, con la correspondiente justificación de conformidad con la legalidad vigente, y siempre y cuando se justifique que no puede realizarse fuera de la jornada laboral.

9.13 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.



SECRETARIA GENERAL

9.14 PERMISO POR ASUNTOS PROPIOS

El personal de la Universidad podrá disfrutar de hasta cinco 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.

Estos días se podrán disfrutar hasta el 31 de Enero del año siguiente.

Si se precisara la acumulación de más de un día de asuntos propios, a los turnos recuperables de Semana Santa o Navidad, así como a las vacaciones anuales, se deberá contar con la autorización expresa del responsable del Servicio o Unidad, comunicada al Servicio de PAS por correo electrónico.

Estos días de permiso por asuntos propios podrán acumularse a los días de vacaciones de disfrute independiente y de llevarse a cabo esta acumulación, en cualquier caso, si fuera por período superior a 3 días, la solicitud motivada deberá contar con la autorización expresa del responsable del Servicio o Unidad, comunicada al Servicio de PAS por correo electrónico.

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

Sí 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.

En los casos de reingreso después de una excedencia por cuidado de hijos o familiares, se podrá disfrutar del total de días de permiso de asuntos propios, sin reducir la parte proporcional correspondiente al tiempo de excedencia, y se podrán disfrutar hasta el 31 de enero del año siguiente.

9.15 PERMISO POR CUIDADO DE HIJO MENOR AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE

Ámbito de aplicación: Al personal funcionario de carrera, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen y el otro progenitor no perciba permiso retribuido o prestación por el mismo concepto. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Hecho causante: Hijo menor de edad afectado por cáncer o cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente.

Jornada: Reducción de la mitad de la jornada.



SECRETARIA GENERAL

Documentación necesaria: Informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente.

Duración: Un mes. No obstante podrá ser prorrogado por períodos de dos meses cuando subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente del menor, que se acreditará mediante declaración del facultativo del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario correspondiente. Y como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Causas de suspensión y extinción de dicha licencia:

- Que el menor cumpla 18 años.
- Fin de la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente del menor.
- Causar baja en el Régimen de la Seguridad Social.
- Reincorporación a la actividad laboral.
- Realización de cualquier trabajo o actividad incompatible con la reducción de jornada.
- Fallecimiento del menor.
- Fallecimiento del beneficiario de la prestación.
- Reconocimiento de otras prestaciones como jubilación, incapacidad permanente, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, e incapacidad temporal.

Para el Personal Laboral se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

10. REDUCCIONES DE JORNADA

10.1 REDUCCIÓN DE JORNADA POR CUIDADO DE HIJOS, PERSONAS MAYORES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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.

Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la trabajadora o el trabajador tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

10.2. REDUCCIÓN DE JORNADA POR MOTIVOS DE SALUD

Podrán concederse por el Rector de la Universidad, previo informe de la Gerencia relativo a la repercusión en las necesidades del servicio, y con el Vº Bº del responsable de su Unidad o Servicio, reducción de la jornada laboral a quienes por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, con reducción proporcional de sus retribuciones.



SECRETARIA GENERAL

Cuando las reducciones de la jornada laboral, no superen la hora diaria, no generará deducción de retribuciones.

A los efectos indicados, la necesidad de esta reducción deberá ser acreditada, aportando los informes médicos al respecto.

Las reducciones de jornada de una hora diaria que no generen deducción de retribuciones no supondrán exención de la realización de la jornada de tarde.

10.3. REDUCCIÓN DE JORNADA POR VIOLENCIA DE GÉNERO

Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre ellas durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten. Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

Las reducciones de jornada de una hora diaria que no generen deducción de retribuciones no supondrán exención de la realización de la jornada de tarde.

10.4. REDUCCIÓN DE JORNADA POR COLABORACIÓN EN ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES

Podrán concederse por el Rector de la Universidad, previo informe de la Gerencia relativo a la repercusión en las necesidades del servicio, y con el Vº Bº del responsable de su Unidad o Servicio, reducción hasta la mitad de la jornada laboral a quienes deseen colaborar y cooperar en organizaciones no gubernamentales, con reducción proporcional de sus retribuciones.

Para su tramitación, se deberá aportar una propuesta de colaboración realizada por la organización no gubernamental para la que se solicita la reducción de jornada.

11 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

El personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Servicio de Personal de Administración y Servicios, así como a su responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan.

Las ausencias no justificadas conllevarán las correspondientes deducciones de sus retribuciones.

11. a) Ausencias por enfermedad que no den lugar a una situación de incapacidad temporal:

Los días de ausencia al trabajo, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, por parte del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, que superen el límite de días de ausencia al año que en el párrafo siguiente se describe, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista, para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal, en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de septiembre de 2012, sobre la Prestación Económica en la



SECRETARIA GENERAL

situación de incapacidad temporal del Personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

El descuento en nómina por ausencias por enfermedad o accidente y que no den lugar a incapacidad temporal, no será de aplicación siempre y cuando la suma del total de días de ausencia justificada sea inferior o igual a cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos.

Para la aplicación de lo dispuesto en este apartado, se exigirá la aportación de la documentación justificativa correspondiente.

11. b) Ausencias por enfermedad que den lugar a una situación de incapacidad temporal:

En aplicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de septiembre de 2012, sobre la Prestación Económica en la situación de incapacidad temporal del Personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández de Elche, las ausencias por enfermedad que den lugar a una situación de incapacidad temporal, se justificarán de la forma que sigue:

- Presentando el correspondiente parte médico de baja, desde el primer día de la enfermedad o incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.
- El plazo para la presentación del parte médico de baja es de tres días contados a partir del día de la expedición de la baja por I.T. para su presentación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días en el plazo de tres días desde su expedición.

12. 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.