



SECRETARIA GENERAL

Acuerdo de aprobación del Calendario laboral del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández para la anualidad 2017.

Vista la propuesta del calendario laboral del personal de administración y Servicios para la anualidad 2017, y cumplido el trámite de información a los representantes de los trabajadores previsto en normativa vigente, en el que se ha llegado a un consenso en fecha 2 de diciembre de 2016;

Y vista la propuesta que formula la Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 14 de diciembre de 2016, ACUERDA:**

Aprobar el calendario laboral del personal de administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández para la anualidad 2017, en los términos reflejados a continuación:

CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE PARA LA ANUALIDAD 2017

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 seiscientos veintisiete horas anuales.

El personal de administración y servicios, por motivos de conciliación podrá realizar hasta 76:15 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.

2.1. CÓMPUTO ANUAL DE LA JORNADA

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



SECRETARIA GENERAL

- 12 días de fiestas de ámbito superior
- 2 días de fiestas locales
- 22 días hábiles de vacaciones
- 105 días, correspondientes a sábados y domingos
- 6 días por permiso por asuntos propios

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, con la observación de que dentro de este horario, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos, ya que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

El Responsable de Servicio o Unidad debe garantizar que, en horario de 9:00 a 14:00 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, con la observación de que dentro de este horario, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos, ya que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

El Responsable de Servicio o Unidad que, en horario de 15:00 a 20:00 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



SECRETARIA GENERAL

2.4.1. HORARIO DE VERANO

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

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

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

- Para el personal con turno de mañana, el personal podrá optar entre realizar su horario diario de 08:00 a 14:30h o 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.

En ambos horarios, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos de cortesía, que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

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 18 al 21 de abril de 2017, ambos incluidos.
- Turno de Navidad: Del 26 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018, ambos incluidos.

Ambos turnos 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.



SECRETARIA GENERAL

2.4.3. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN

Como medidas de conciliación la Universidad establece 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 1 día dentro del año natural. Para ello, se acordará previamente unas instrucciones de trabajo entre el Director y el personal afectado, las cuales 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.

2.4.4. ADAPTACIÓN DE JORNADA LABORAL POR RECUPERACIÓN DEL PERSONAL

El personal de administración y servicios de esta Universidad, que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. Dicha adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

La solicitud se remitirá a Gerencia, e irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación.

El plazo de un mes, podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

En los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

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.



SECRETARIA GENERAL

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 2017.

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 112/2016, de 2 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 2017, 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:

6 de enero	Epifanía del Señor
13 de abril	Jueves Santo
14 de abril	Viernes Santo
17 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
1 de noviembre	Fiesta de Todos los Santos



SECRETARIA GENERAL

6 de diciembre	Día de la Constitución
8 de diciembre	Día de la Inmaculada Concepción
25 de diciembre	Natividad del Señor

4. FIESTAS LOCALES

- En Altea:
Los días 25 y 26 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.
- En Elche:
Los días 24 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.
- En Sant Joan D'Alacant:
Los días 27 de abril y 23 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, tal y como establece la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.
- Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Dichos días de vacaciones por antigüedad se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio. Para su cómputo, no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

Las vacaciones anuales se disfrutaran, 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 7 al 31 de agosto de 2017, 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.



SECRETARIA GENERAL

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 cuatro días hábiles por año natural.

Estos días de disfrute independiente podrán acumularse a los días por asuntos propios.

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 2017, el mes de agosto tiene 22 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, excepto los días de vacaciones por antigüedad que podrán disfrutarse hasta el 15 de febrero del año siguiente.

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 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



SECRETARIA GENERAL

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.