

COGO2022/01.018



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació del calendari laboral del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández

Vista la proposta del calendari laboral per al personal d'administració i serveis, per a l'annualitat 2022, i complit el tràmit d'informació als representants dels treballadors previst en normativa vigent, en el qual s'ha arribat a un consens amb data de 18 de gener de 2022;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 26 de gener de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar el calendari laboral per al personal d'administració i serveis, per a l'annualitat 2022, en els termes reflectits a continuació:

CALENDARI LABORAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX, ANUALITAT 2022

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present calendari laboral és aplicable al personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, amb independència del règim jurídic que els vincule amb aquesta universitat.

1.1. Informació bàsica sobre la protecció de dades

Responsable: Universitat Miguel Hernández d'Elx
Finalitat: Gestió del temps de treball del personal de la Universitat. Marcatges d'entrada i eixida del lloc de treball.

Legitimació: Execució d'una relació jurídica (art. 6.1.b) RGPD i obligació legal (art. 6.1.c).

Cessions/transfències internacionals: Aquells que siguin obligatoris per ministeri de la llei. No es preveuen transfències internacionals de dades.

Més informació:
https://serviciopas.umh.es/files/2021/11/informacion-proteccion-de-datos-_calendario-laboral.pdf

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

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

Vista la propuesta del calendario laboral para el personal de administración y servicios, para la anualidad 2022, 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 18 de enero de 2022;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 26 de enero de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar el calendario laboral para el personal de administración y servicios, para la anualidad 2022, en los términos reflejados a continuación:

CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, ANUALIDAD 2022

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.

1.1. Información básica sobre la protección de datos

Responsable: Universidad Miguel Hernández de Elche

Finalidad: Gestión del tiempo de trabajo del personal de la Universidad. Marcajes de entrada y salida del puesto de trabajo.

Legitimación: Ejecución de una relación jurídica (art. 6.1.b) RGPD y obligación legal (art. 6.1.c).

Cesiones/transfències internacionals: Aquellos que sean obligatorios por ministerio de la ley. No se prevén transfències internacionals de dades.

Más informació:
https://serviciopas.umh.es/files/2021/11/Informacion-proteccion-de-datos-_Calendario-laboral.pdf

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

2. JORNADA LABORAL

La duració de la jornada general de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx té una mitjana setmanal de trenta-set hores i trenta minuts de treball efectiu, en còmput anual equivalent a mil sis-cents vint-i-set hores anuals.

El personal d'administració i serveis, per motius de conciliació, pot realitzar fins a 71.30 hores de treball efectiu, sense que es requerisca fitxatge ni acreditació.

El personal que ocupe un lloc de treball que tinga assignat un complement específic que comporte la total disponibilitat pot ser requerit per a fer una jornada superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei, en funció de la major responsabilitat inherent a aquests llocs de treball. En aquests casos no és procedent cap compensació en concepte d'excés horari, ni gratificacions.

No obstant l'anterior, quan es tracte d'un servei extraordinari, subjecte a termini legal, i que reunisca el requisit de realitzar almenys un 20 % adicional de la jornada de treball mensual, sí que serà aplicable el sistema de compensació horari previst en l'apartat 6 "Serveis mínims" d'aquest calendari.

2.1. CÒMPUT ANUAL DE LA JORNADA

El còmput anual de la jornada es calcula descomptant a les hores anuals equivalents a 365 dies les hores corresponents als conceptes següents:

- 12 dies de festes d'àmbit superior
- 2 dies de festes locals
- 22 dies hàbils de vacances
- 104 dies corresponents a dissabtes i diumenges
- 6 dies per permís per assumptes propis

2.2. JORNADA DE MATÍ

L'horari per al personal d'administració i serveis amb jornada de matí és, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 8.00 a 15.15 hores, amb l'observació que, dins d'aquest horari, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts, ja que són computats com a

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 71:30 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 este 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:

- 12 días de fiestas de ámbito superior
- 2 días de fiestas locales
- 22 días hábiles de vacaciones
- 104 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

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

temps de treball efectiu.

El responsable de servei o unitat ha de garantir que, en horari de 9.00 a 14.00, queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

Si l'horari d'obertura dels edificis ho permet, el personal pot sol·licitar iniciar la seua jornada laboral a partir de les 7.30 h en els termes establits en la present normativa.

L'horari de vesprada és de 2.30 hores, amb caràcter general, en horari comprés entre les 15.15 i les 18.00 hores, a raó d'una vesprada per setmana, amb independència del que s'estableix per als horaris d'atenció al públic, i de les possibles modificacions en funció de les necessitats del servei.

Quan la prestació de serveis durant la setmana abaste menys de cinc dies, l'horari complementari al qual fa referència el paràgraf anterior es redueix en 30 minuts per dia de permís.

2.3. JORNADA DE VESPRADA

L'horari per al personal amb jornada de vesprada és, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 14.00 a 21.15 hores, amb l'observació que, dins d'aquest horari, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts, ja que són computats com a temps de treball efectiu.

El responsable de servei o unitat ha de garantir que, en horari de 15.00 a 20.00, queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

L'horari de matí és de 2.30 hores, amb caràcter general, en horari comprés entre les 11.00 a 14.00 hores, a raó d'un matí per setmana, amb independència del que s'estableix per als horaris d'atenció al públic, i de les possibles modificacions en funció de les necessitats del servei.

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 7:30 h en los términos establecidos en la presente normativa.

El horario de tarde será de 2:30 horas, con carácter general, en horario comprendido entre las 15:15 y las 18:00 horas, a razón de una tarde por semana, con independencia de lo establecido para los horarios de atención al público, y de las posibles modificaciones en función de las necesidades del servicio.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de cinco días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en 30 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 debe garantizar 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, con carácter general, en horario comprendido entre las 11:00 a 14:00 horas, a razón de una mañana por semana, con independencia de lo establecido para los horarios de atención al público, y de las posibles modificaciones en función de las necesidades del servicio.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Quan la prestació de serveis durant la setmana abaste menys de cinc dies, l'horari complementari al qual fa referència el paràgraf anterior es redueix en 30 minuts per dia de permís.

2.4. JORNADES ESPECIALS

2.4.1. HORARI D'ESTIU

Durant els mesos de juny i setembre, la jornada és la següent:

Per al personal amb torn de matí, l'horari diari és de 08.00 a 15.00 hores, sense realitzar les jornades de vesprada. Per al torn de la vesprada, l'horari és de 14.00 a 21.00 hores, sense realitzar la jornada al matí.

El mes de juliol, la jornada és la següent:

Per al personal amb torn de matí, el personal pot optar entre realitzar el seu horari diari de 08.00 a 14.30 hores o de 08.30 a 15.00 hores, sense realitzar les jornades de vesprada. Per al torn de la vesprada, l'horari és de 14.00 a 20.30 hores o de 14.30 a 21.00 hores, sense realitzar la jornada al matí.

En els dos horaris, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts de cortesia, que són computats com a temps de treball efectiu.

No obstant això, tant els períodes establits per als torns, així com la reducció de jornada, poden ser modificats o substituïts, d'acord amb les necessitats del servei.

2.4.2. TORN RECUPERABLE DE TREBALL

Durant els períodes de Setmana Santa i Nadal, per no tindre caràcter lectiu i d'acord amb les mesures d'estalvi energètic, s'estableix el següent torn recuperable de treball quan s'haja treballat l'any complet, o la part proporcional si el temps de treball és inferior a l'any:

- Torn de Setmana Santa: del 19 al 22 d'abril, ambdós inclosos.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de cinco días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en 30 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:

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.

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 14:30 horas 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 o de 14:30 a 21:00 horas sin realizar la jornada por la mañana.

En ambos horarios, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos de cortesia, 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

Durante los períodos de Semana Santa y Navidad, al no tener carácter lectivo y en consonancia con medidas de ahorro energético, 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 19 al 22 de abril, ambos incluidos.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Torn de Nadal: del 26 de desembre de 2022 al 5 de gener de 2023, ambdós inclosos.

El personal d'administració i serveis adscrit a les unitats o serveis que haja de realitzar les seues funcions durant les dates corresponents als torns indicats més amunt, ha de fer una jornada de treball de 9 a 15 hores. I a més, pot gaudir del mateix nombre de dies, en data diferent, mitjançant un sistema de torns establert pel responsable de la unitat corresponent, amb la deguda antelació i de manera equilibrada.

Com a mínim, els serveis que han d'establir diferents torns, tal com s'indica en el paràgraf anterior, són:

- Servei d'Experimentació Animal
- Servei de Suport Tècnic a la Docència i a la Investigació-Granges

No obstant això, si calguera la prestació de serveis els dies 25 de desembre, 1 i 6 de gener, es consideraran serveis mínims, amb la consideració que només es faran les tasques imprescindibles per al seu correcte funcionament, així com que, per a aquests serveis, durant els torns referenciats, l'horari de treball serà l'estrictament indispensable per a la cura dels animals, i fins a un màxim de sis hores diàries.

Ambdós torns han de ser recuperats pel personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, al llarg de tot l'any natural, realitzant un horari addicional al que estableix aquest calendari en els apartats 2.2, 2.3 i 2.4.1, segons les seues preferències i segons les necessitats del servei.

2.4.3. MESURES DE CONCILIACIÓ

Com a mesures de conciliació, la Universitat estableix les següents:

El director de servei pot assignar tasques al personal que es trobe sota les seues directrius, a sol·licitud d'aquest, perquè pugua dur-les a terme fora del centre de treball. Aquestes tasques poden ser les corresponents a un dia laboral de treball, i fins a un màxim d'un dia dins de l'any natural. Per a això, s'han d'acordar prèviament unes instruccions de treball entre el director i el personal afectat, que

- Turno de Navidad: del 26 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023, ambos incluidos.

El personal de administración y servicios adscrito a las unidades o servicios que deba realizar sus funciones durante las fechas correspondientes a los turnos arriba indicados, realizará una jornada de trabajo de 9 a 15 horas. Y además, podrá disfrutar del mismo número de días, en fecha diferente, mediante un sistema de turnos establecido por el responsable de la unidad correspondiente, con la debida antelación y de manera equilibrada.

Como mínimo, los servicios que deberán establecer diferentes turnos, tal y como se indica en el párrafo anterior, serán:

- Servicio de Experimentación Animal
- Servicio de Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación-Granjas

No obstante, si fuera necesaria la prestación de servicios los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero, se considerarán servicios mínimos, con la consideración de que sólo se realizarán las tareas imprescindibles para su correcto funcionamiento, así como que, para estos servicios, durante los turnos referenciados, el horario de trabajo será el estrictamente indispensable para el cuidado de los animales, y hasta un máximo de seis horas diarias.

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.

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 un día dentro del año natural. Para ello, se acordará previamente unas instrucciones de trabajo entre el director y el

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

s'han de remetre a Gerència perquè en prenga coneixement, en què s'indique la data concreta en què les realitzarà.

- La sol·licitud emplenada per via electrònica ha de ser autoritzada pel director/a del servei, i cal assabentar-ne la Gerència de la Universitat.

2.4.4. ADAPTACIÓ DE JORNADA LABORAL PER RECUPERACIÓ DEL PERSONAL

El personal d'administració i serveis d'aquesta universitat que es reincorpore al servei efectiu a la finalització d'un tractament de radioteràpia o quimioteràpia, pot sol·licitar una adaptació progressiva de la seua jornada de treball ordinària. Aquesta adaptació es pot estendre fins a un mes des de l'alta mèdica i pot afectar fins a un 25 % de la duració de la jornada diària, i es considerarà com a temps de treball efectiu.

La sol·licitud s'ha de remetre a Gerència, i cal acompanyar-la de la documentació que aporte l'interessat per a acreditar l'existència d'aquesta situació.

El termini d'un mes pot ampliar-se en un mes més quan el personal justifique la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament de radioteràpia o quimioteràpia.

En els mateixos termes indicats, aquesta adaptació de jornada pot sol·licitar-se en processos de recuperació d'altres tractaments d'especial gravetat, i en aquest supòsit caldrà analitzar les circumstàncies concurrents en cada cas.

2.5. HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

Amb la finalitat d'unificar els horaris de servei en els diferents campus de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, el personal pertanyent a unitats que presten els seus serveis directament al públic han d'establir els seus horaris de treball amb caràcter general, de manera que els permeta observar el següent horari d'atenció al públic.

MATINS	VESPRADES
De dilluns a divendres	De dilluns a dijous
De 9.00 a 14.00 hores	De 15.30 a 17.30 hores

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

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La Gerència pot establir horaris d'atenció al públic que diferisquen d'aquests en aquells casos en què hi haja circumstàncies objectives relacionades amb l'atenció als usuaris que ho aconsellen.

Aquest horari s'ha de prestar sempre que hi haja en la unitat dotació suficient de personal per a aplicarlo.

Durant els dies anteriors a l'inici del torn de Setmana Santa, de l'11 al 13 d'abril, i anterior al torn de Nadal, del 19 al 23 de desembre, aquells serveis que ho requerisquen, poden organitzar l'horari d'atenció al públic, així com considerar la necessitat o no de l'atenció en torn de vesprada. Per a això, cada servei ha d'adoptar les mesures necessàries d'informació als usuaris amb la suficient antelació i mitjans.

2.6. FLEXIBILITAT D'HORARI PER MOTIUS RELACIONATS AMB LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL.

Amb l'autorització prèvia de la Gerència, i subjecte a l'horari d'obertura i tancament dels edificis, es pot concedir, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari establert amb caràcter general per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per a la cura de familiar major de 65 anys, fills menors de 12 anys, i en els casos de famílies monoparentals.

Per a altres circumstàncies degudament motivades, pot autoritzar-se aquesta flexibilitat, sempre que quede garantida l'atenció a la comunitat universitària per la unitat administrativa corresponent en els horaris previstos en el punt 2.5.

A més, es pot concedir flexibilitat horària de la part fixa del seu horari en dues hores diàries a:

- Els qui tinguen al seu càrrec, per raons de guarda legal, un menor amb discapacitat, per la conciliació amb els horaris del centre educatiu ordinari d'integració i d'educació especial, així com altres centres on el fill o la filla amb discapacitat reba atenció.

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.

Durante los días anteriores al inicio del turno de Semana Santa, del 11 al 13 de abril, y anterior al turno de Navidad, del 19 al 23 de diciembre, aquellos servicios que lo requieran, podrán organizar el horario de atención al público, así como considerar la necesidad o no de la atención en turno de tarde. Para ello, cada servicio adoptará las medidas necesarias de información a los usuarios con la suficiente antelación y medios.

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, hijos menores de 12 años, y en los casos de familias monoparentales.

Para otras circunstancias debidamente motivadas, podrá autorizarse dicha flexibilidad, siempre y cuando quede garantizada la atención a la comunidad universitaria por la unidad administrativa correspondiente en los horarios previstos en el punto 2.5.

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.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- Empleadas públiques víctimes de violència de gènere, per a fer una assistència social integrada.

2.7. FLEXIBILITAT D'HORARI PER NECESSITATS DEL SERVEI

Amb la finalitat d'atendre les necessitats en els períodes de major activitat, de cada unitat o servei, pot establir-se, amb l'acord previ entre el responsable del servei i el personal afectat, un horari de treball diferent al que estableixen els apartats 2.2, 2.3 i 2.4 d'aquest calendari.

Per a això, el responsable de la unitat o servei ha de comunicar a Gerència, d'una banda, les necessitats sobrevingudes que cal cobrir, el personal necessari per a atendre-les, així com el període afectat. D'altra banda, conclòs aquest període, ha de comunicar la dedicació horària que ha sigut necessària.

L'excés horari realitzat en períodes de major activitat pot ser compensat en aquells períodes de menor activitat, en jornades inferiors a la que estableix aquest calendari, o compensat per jornades completes de treball, sempre considerant les necessitats del servei i les pròpies dels interessats.

2.8. FLEXIBILITAT D'HORARI PER ACCIONS FORMATIVES

El temps d'assistència a les accions formatives de caràcter específic establides per la Universitat per al personal d'administració i serveis, i fins a un màxim de 50 hores, es considera i computa com a temps de treball amb caràcter general, i no són objecte de recuperació.

Aquestes hores de formació poden ser compensades al llarg de tota l'annualitat, i el responsable del servei o unitat ha de garantir que queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

2.9. BORSA D'HORES PER CONCILIACIÓ FAMILIAR

S'aprova per al personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx una borsa d'hores d'un 5 % de la jornada anual de cada empleat o empleada, equivalent a 80 hores anuals, individualment considerats.

- Empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer una asistencia social integrada.

2.7. FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR NECESIDADES DEL SERVICIO

Con el fin de atender las necesidades en los períodos de mayor actividad, de cada unidad o servicio, podrá establecerse, previo acuerdo entre el responsable del servicio y el personal afectado, un horario de trabajo diferente al establecido en los apartados 2.2, 2.3 y 2.4 de este calendario.

Para ello, el responsable de la unidad o servicio comunicará a Gerencia, por un lado, las necesidades sobrevenidas a cubrir, el personal necesario para atenderlas, así como el periodo afectado. Por otro lado, concluido dicho periodo, comunicará la dedicación horaria que ha sido necesaria.

El exceso horario realizado en períodos de mayor actividad, podrá ser compensado en aquellos períodos de menor actividad, en jornadas inferiores a la establecida en este calendario, o compensado por jornadas completas de trabajo, siempre considerando las necesidades del servicio y las propias de los interesados.

2.8. 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.

2.9. BOLSA DE HORAS POR CONCILIACIÓN FAMILIAR

Se aprueba para el personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche una bolsa de horas de un 5 % de la jornada anual de cada empleado o empleada, equivalente a 80 horas anuales, individualmente considerados.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La borsa d'hores és una mesura de flexibilitat horària i en cap cas substitueix els permisos existents ni les llicències en aquesta matèria.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional cent quaranta-quatrena de la LPGE per a l'any 2018, s'aplica als casos de cura de fills o filles i per a l'atenció de persones majors i persones amb discapacitat fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat.

L'acumulació de les hores necessàries, en jornades completes, s'efectua per algun dels supòsits enunciats a continuació, sense que, aïlladament o conjuntament, la suma de tots aquests pugui superar el percentatge de jornada anual establert:

1. El personal amb fills amb discapacitat igual o superior al 33 % o menors de 14 anys, per a absentar-se els dies que:

- a. El calendari escolar arrebogue l'existència de dies no lectius en els centres escolars.
- b. El centre escolar tanque per circumstàncies sobrevingudes.

2. En el supòsit de malaltia d'un fill menor de 16 anys o amb discapacitat igual o superior al 33 % que, pel seu caràcter lleu o moderat, no genere el dret al permís per malaltia greu corresponent.

3. En el supòsit de malaltia greu, o per mort, d'un familiar de fins a tercer grau de consanguinitat o afinitat, una vegada finalitzat el permís que corresponga, i sempre que continue subsistint el fet causant.

Si concorren simultàniament en un mateix servei diversos empleats que sol·liciten l'ús de les hores en jornades completes, es poden establir limitacions per a gaudir-les en iguals dates, si així ho necessita l'organització del treball.

La utilització de les hores té caràcter recuperable, i es fixa un termini màxim de tres mesos, des del fet causant, per a recuperar les hores utilitzades, i cal complir al final d'any amb el total de la jornada anual corresponent.

La bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria y en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la LPGE para el año 2018, se aplicará a los casos de cuidado de hijos o hijas y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

La acumulación de las horas necesarias, en jornadas completas, se efectuará por alguno de los supuestos enunciados a continuación, sin que, aislada o conjuntamente, la suma de todos ellos pueda superar el porcentaje de jornada anual establecido:

1. El personal con hijos con discapacidad igual o superior al 33 % o menores de 14 años, para ausentarse los días que:

- a. El calendario escolar recoja la existencia de días no lectivos en los centros escolares.
- b. El centro escolar cierre por circunstancias sobrenvenidas.

2. En el supuesto de enfermedad de un hijo menor de 16 años o con discapacidad igual o superior al 33 % que, por su carácter leve o moderado, no genere el derecho al permiso por enfermedad grave correspondiente.

3. En el supuesto de enfermedad grave, o por muerte, de un familiar de hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso que corresponda, y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante.

De concurrir simultáneamente en un mismo servicio varios empleados que soliciten el uso de las horas en jornadas completas, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en iguales fechas, si así lo precisa la organización del trabajo.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de tres meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas utilizadas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Les hores recuperades no es tornaran a incorporar en cap cas al saldo d'hores per utilitzar de la borsa total d'hores de què es disposa durant aquest exercici.

Les hores es poden acumular en jornades completes sempre que hi haja una raó justificada per a això, considerant les peculiaritats de la prestació del servei públic.

Per a la justificació de l'ús de la borsa d'hores cal, en tot cas, una declaració responsable de l'empleat o empleada públic, així com l'acreditació documental del fet causant, quan siga procedent.

La sol·licitud s'ha de fer a través de l'aplicació de *l'Accés Identificat*.

3. DIES FESTIUS NACIONALS I DE LA COMUNITAT VALENCIANA

El Decret 165/2021, de 8 d'octubre, del Consell, de determinació del calendari laboral en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a 2022, declara, dins de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, dies inhàbils a efectes laborals, retribuïts i no recuperables, els coincidents amb les dates que a continuació es detallen:

1 de gener, Cap d'Any
6 de gener, Epifania del Senyor
19 de març, Sant Josep
14 d'abril, Dijous Sant
15 d'abril, Divendres Sant
18 d'abril, Dilluns de Pasqua
24 de juny, Sant Joan
15 d'agost, Assumpció de la Mare de Déu
12 d'octubre, Festa Nacional d'Espanya
1 de novembre, festa de Tots Sants
6 de desembre, Dia de la Constitució
8 de desembre, dia de la Immaculada Concepció

4. FESTES LOCALS

- A Altea:
Els dies 26 i 27 de setembre són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración responsable del empleado o empleada público, así como la acreditación documental del hecho causante, cuando proceda.

La solicitud se realizará a través de la aplicación del *Acceso Identificado*.

3. DÍAS FESTIVOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

El Decreto 165/2021, de 8 de octubre, del Consell, de determinación del calendario laboral en el ámbito de la Comunitat Valenciana para 2022, 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, Epifania del Señor
19 de marzo, San José
14 de abril, Jueves Santo
15 de abril, Viernes Santo
18 de abril, Lunes de Pascua
24 de junio, San Juan
15 de agosto, Asunción de la Virgen
12 de octubre, Fiesta Nacional de España
1 de noviembre, Fiesta de Todos los Santos
6 de diciembre, día de la Constitución
8 de diciembre, día de la Inmaculada Concepción

4. FIESTAS LOCALES

- En Altea:
Los días 26 y 27 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- A Elx:

Els dies 25 d'abril i 29 de desembre són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

Atés que el dia 29 de desembre coincideix amb el torn de Nadal, el personal que realitza les seues funcions al campus d'Elx, pot optar per gaudir un dia addicional de lliure disposició durant l'anualitat corresponent.

- A Orihuela:

Els dies 15 de juliol i 8 de setembre són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

- A Sant Joan d'Alacant:

Els dies 28 d'abril i 23 de juny són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

5. VACANCES ANUALS

1.- Duració.

Les vacances anuals retribuïdes tenen una duració de 22 dies hàbils, o la proporció corresponent en el cas de no acreditar un mínim de 12 mesos de prestació de serveis l'any natural. Als efectes previstos en el present article, no es consideren com a hàbils els dissabtes, tal com estableix la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit d'haver completat els anys d'antiguitat que s'indiquen a continuació, es té dret al gaudi dels dies de vacances anuals següents:

- 15 anys de servei: 23 dies hàbils
- 20 de servei: 24 dies hàbils
- 25 anys de servei: 25 dies hàbils
- 30 o més anys de servei: 26 dies hàbils

Aquests dies de vacances per antiguitat es poden gaudir des de l'endemà del compliment dels corresponents anys de servei, amb autorització prèvia i sempre que resulte compatible amb les necessitats del servei. Per al seu còmput, no es consideren les llicències sense retribució gaudides.

Aquesta anualitat 2022, el mes d'agost té 22 dies hàbils.

- En Elche:

Los días 25 de abril y 29 de diciembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

Dado que el día 29 de diciembre coincide con el turno de Navidad, el personal que realiza sus funciones en el campus de Elche, podrá optar por disfrutar un día adicional de libre disposición durante la anualidad correspondiente.

- En Orihuela:

Los días 15 de julio y 8 de septiembre serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

- En Sant Joan d'Alacant:

Los días 28 de abril y 23 de junio serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

5. VACACIONES ANUALES

1.- Duración.

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:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles
- 20 años de servicio: 24 días hábiles
- 25 años de servicio: 25 días hábiles
- 30 o más años de servicio: 26 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.

Esta anualidad 2022, el mes de agosto tiene 22 días hábiles.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

2.- Període de gaudi.

Les vacances anuals es gaudeixen, amb caràcter general, el mes d'agost de manera consecutiva, respectant en tot cas el pla d'estalvi energètic establert per la Universitat, pel període comprés entre l'1 al 28 d'agost de 2022.

Es pot gaudir de manera independent de fins a tres dies hàbils en període diferent, dins l'any natural, sempre que les necessitats del servei ho permeten.

No obstant això, per circumstàncies d'interès particular excepcionals i degudament motivades, o bé per necessitats concretes i urgents del servei que s'hagen de prestar a l'agost, es pot modificar el període vacacional, amb sol·licitud prèvia motivada del cap d'unitat corresponent, adreçada i autoritzada per Gerència.

Els dies de vacances independents es poden acumular entre ells mateixos i als dies per assumptes propis, sempre que les necessitats del servei ho permeten.

El començament i l'acabament del dret de gaudi de les vacances és forçosament dins de l'any natural al qual correspon, excepte els dies de vacances per antiguitat, que poden gaudir-se fins al 15 de febrer de l'any següent.

3.- Sol·licituds.

Les sol·licituds de les vacances s'han de fer a través de l'aplicació del web, *Accés Identificat*, amb caràcter general abans del 15 de juny.

4. El personal té dret a:

a) Al retard de les seues vacances, o a interrompre-les per a reprendre-les posteriorment fins a completar els dies que li resten, quan coincidisquen en el temps amb una situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i ampliacions d'aquesta previstes en la normativa vigent, o l'acumulació per lactància.

2.- Periodo de disfrute.

Las vacaciones anuales se disfrutarán, 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 1 al 28 de agosto de 2022.

Pudiendo disfrutar de forma independiente de hasta tres días hábiles en periodo diferente, dentro el año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

No obstante, por circunstancias de interés particular excepcionales y debidamente motivadas, o bien por necesidades concretas y urgentes del servicio que se hayan de prestar en agosto, podrá modificarse el periodo vacacional, previa solicitud motivada del jefe de unidad correspondiente, dirigida y autorizada por Gerencia.

Los días de vacaciones independientes podrán acumularse entre ellos y a los días por asuntos propios, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

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.

3.- Solicitudes.

Las solicitudes de las vacaciones se realizarán a través de la aplicación de la web, *Acceso Identificado*, con carácter general antes del 15 de junio.

4. 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 previstes en la normativa vigente, o la acumulación por lactancia.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

En cas que el període de vacances, iniciat o no, no es puga gaudir, totalment o parcialment, durant l'any natural al qual correspon, a conseqüència d'alguna de les situacions o permisos previstos en el paràgraf anterior, el personal té dret a gaudir les vacances en els termes i dins dels terminis màxims establits en els apartats següents:

- Quan les vacances no s'hagen pogut gaudir durant l'any natural al qual corresponguen per concórrer una situació d'incapacitat temporal, poden gaudir-se en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagen transcorregut 18 mesos des del final de l'any a què corresponguen.

- Si les vacances no s'han pogut gaudir durant l'any natural al qual corresponen per coincidir amb una situació de risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i les seues possibles ampliacions, o el permís acumulat de lactància, es poden gaudir en el moment en què finalitze la situació o el període de gaudi del permís, sempre que no hagen transcorregut 12 mesos des del final de l'any a què corresponguen.

b) En cas dels contractats temporals, així com els contractats definitius que siguen baixa per qualsevol de les situacions previstes en la normativa vigent, s'ha de procurar que gaudisquen prèviament a l'extinció contractual el període de vacances que en proporció els corresponga. Si això no fora possible, se'ls abonaran aquests dies.

c) El període de vacances anuals retribuïdes dels funcionaris públics no pot ser substituït per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària, ha de garantir-se en tot cas el gaudi de les vacances reportades.

No obstant això, en els casos de conclusió de la relació de serveis dels funcionaris públics per causes alienes a la voluntat d'aquests, tenen dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances reportades i no gaudides; i en particular, en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de 18 mesos.

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) En el caso de los contratados temporales, así como los contratados definitivos que 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) El período de vacaciones anuales retribuïdas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria, deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de 18 meses.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>

Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

6. SERVEIS MÍNIMS

Si necessitats urgents d'ordre acadèmic o administratiu o un altre motiu justifiquen l'assistència en dissabtes, diumenges o en els dies assenyalats com a festius als campus, així com la resta de dies en què les diferents unitats hagen de quedar ateses amb les garanties suficients per a prestar el servei públic, el personal pot ser requerit per a realitzar una jornada setmanal superior a l'establida en aquest calendari i, si es determina la necessitat de serveis mínims, s'ha de negociar prèviament amb els representants sindicals.

Els serveis que hagen de ser coberts segons el que indica el paràgraf anterior s'han de retribuir al personal que els preste, en atenció al document de "Règim de retribucions" vigent, o, a elecció de l'interessat i amb el vistiplau previ del responsable funcional, en atenció a les necessitats del servei, ha de ser compensat a raó de dues hores i mitja d'absència en el treball per cada hora de servei realitzat en dissabtes, diumenges, festius i en horari nocturn (de 22.00 hores a 07.00 hores).

El personal que cobrisca serveis mínims referenciats adés té una jornada de treball de sis hores diàries.

Fet que comuniquem perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

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, 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 servicios mínimos antes referenciados tendrá una jornada de trabajo de sis horas diarias.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHNDM5NGM5ZjctZDE3OC0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-02-02