

COGO2022/07.172



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la modificació de la Normativa de retribucions per participació en activitats extraordinàries dins de l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx

Vista la proposta de la modificació de la Normativa de retribucions per participació en activitats extraordinàries dins de l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, 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 16 de juny de 2022;

I vista la proposta que formula el gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 28 de juny de 2022, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la modificació de la Normativa de retribucions per participació en activitats extraordinàries dins de l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, en els termes reflectits a continuació:

MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA DE RETRIBUCIONS PER PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES DINS DE L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

El Consell de Govern, reunit en la sessió de 29 de maig de 2014, va acordar l'aprovació de la Normativa de retribucions per participació en activitats extraordinàries, dins de l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, i s'estableix per a les activitats pròpies del lloc, la quantia de retribució individual segons la taula següent:

Hora extra normal	(Preu hora bàsic hora) x 1,5
Hora extra festiu/ nocturn	(Preu hora bàsic hora) x 2,25

Durant els últims mesos, hem conegut que diverses institucions públiques i empreses han patit atacs de tipus informàtic.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la modificación de la Normativa de retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche

Vista la propuesta de la modificación de la Normativa de retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche, 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 16 de junio de 2022;

Y vista la propuesta que formula el gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 28 de junio de 2022, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la modificación de la Normativa de retribuciones por participación en actividades extraordinarias dentro del ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche, en los términos reflejados a continuación:

MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA DE RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

El Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 29 de mayo de 2014, acordó la aprobación de la Normativa de Retribuciones por Participación en Actividades Extraordinarias, dentro del ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche, estableciéndose para las actividades propias del puesto, la cuantía de retribución individual en atención a la siguiente tabla:

Hora extra normal	(Precio hora básico hora) x 1,5
Hora extra festivo/ nocturno	(Precio hora básico hora) x 2,25

Durante los últimos meses, hemos conocido que diversas instituciones públicas y empresas han sufrido ataques de tipo informático.

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

Página 1 de 7



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTM3NjAzYmtYTE1ZS0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-07-05



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Davant d'aquestes situacions, l'actuació ha de ser immediata per a evitar una catàstrofe a escala tècnica com, per exemple, robatori d'identitats, dades, etc. i, per tant, requereixen una resposta primerenca davant d'incidents de ciberseguretat i una intervenció immediata per part del personal tècnic que corresponga.

D'altra banda, també s'ha considerat necessària que hi haja una actuació immediata per part del personal davant d'una possible catàstrofe natural.

Per això, el Consell de Govern acorda modificar la Normativa de retribucions per participació en activitats extraordinàries, dins de l'àmbit de la Universitat Miguel Hernández d'Elx aprovada pel Consell de Govern, amb data de 29 de maig de 2014, quant a l'apartat de la participació en activitats pròpies del lloc de treball realitzades fora de la jornada ordinària de treball, i que serà aplicable amb caràcter general al personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, amb independència del règim jurídic que els vincule, en els termes següents:

NORMATIVA DE RETRIBUCIONS PER PARTICIPACIÓ EN ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES DINS DE L'ÀMBIT DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

ÀMBIT D'APLICACIÓ

Al personal d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, que podrà:

Exercir activitats pròpies de les funcions atribuïdes, fora de la seua jornada ordinària de treball.

Exercir tasques de col·laboració o suport en activitats d'investigació o de transferència de coneixement, activitats de formació no reglada, així com qualsevol altra activitat desenvolupada

Ante estas situaciones, la actuación debe ser inmediata para evitar una catástrofe a nivel técnico como, por ejemplo, robo de identidades, datos, etc. y, por tanto, requieren una respuesta temprana ante incidentes de ciberseguridad y una intervención inmediata por parte del personal técnico que corresponda.

Por otro lado, también se ha considerado necesaria que exista una actuación inmediata por parte del personal ante una posible catástrofe natural.

Por ello, el Consejo de Gobierno acuerda modificar la Normativa de Retribuciones por Participación en Actividades Extraordinarias, dentro del ámbito de la Universidad Miguel Hernández de Elche aprobada por Consejo de Gobierno, de fecha 29 de mayo de 2014, en lo que al apartado de la participación en actividades propias del puesto de trabajo realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo se refiere, y que será de aplicación con carácter general al personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, con independencia del régimen jurídico que les vincule, en los siguientes términos:

NORMATIVA DE RETRIBUCIONES POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Al personal de administración y servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, que podrá:

Desempeñar actividades propias de las funciones atribuidas, fuera de su jornada ordinaria de trabajo.

Desempeñar tareas de colaboración o apoyo en actividades de investigación o de transferencia de conocimiento, actividades de formación no reglada, así como cualquier otra actividad

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

Página 2 de 7





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

dins de l'àmbit universitari que no siguen les pròpies del lloc, fora de la seua jornada laboral.

1.1 ACTIVITATS PRÒPIES DESENVOLUPADES FORA DE LA JORNADA DE TREBALL

COMPENSACIÓ HORÀRIA

Amb caràcter general la necessitat de realitzar activitats o tasques extraordinàries pròpies del lloc de treball, en un moment determinat, seran ateses per personal amb complement específic que implique disponibilitat horària, i en cas que això no fora possible, es compensaran a raó de dues hores i mitja d'absència en el treball per cada hora de servei realitzat en dissabtes, diumenges, festius, o dia no laborable, i en horari nocturn (de 22.00 hores a 7.00 hores).

No obstant això, en els casos en els quals no siga possible la compensació horària, per raons justificades pels responsables dels serveis afectats, la Gerència podrà autoritzar el pagament d'aquests serveis extraordinaris, sempre que hi haguera dotació econòmica per a això.

El personal que ocupe un lloc de treball que tinga assignat un complement específic que comporte especial dedicació, en cap cas li correspondrà compensació en concepte d'excés d'horari, ni gratificacions.

COMPENSACIÓ ECONÒMICA

Si raons justificades de caràcter organitzatiu o d'una altra índole impedeixen compensar els treballs extraordinaris mitjançant compensació horària, aquests seran retribuïts com a gratificacions per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, i que, en cap cas, podran ser fixes en la seua quantia ni periòdiques en la seua meritació.

El responsable funcional de cada unitat sol·licitarà autorització prèvia a la Gerència amb

desarrollada dentro del ámbito universitario que no sean las propias del puesto, fuera de su jornada laboral.

1.1 ACTIVIDADES PROPIAS DESARROLLADAS FUERA DE LA JORNADA DE TRABAJO

COMPENSACIÓN HORARIA

Con carácter general la necesidad de realizar actividades o tareas extraordinarias propias del puesto de trabajo, en un momento determinado, serán atendidas por personal con complemento específico que implique disponibilidad horaria, y en caso de que ello no fuera posible, se compensarán a razón de dos horas y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado en sábados, domingos, festivos, o día no laborable, y en horario nocturno (de 22:00 horas a 7:00 horas).

No obstante, en los casos en los que no sea posible la compensación horaria, por razones justificadas por los responsables de los servicios afectados, la Gerencia podrá autorizar el pago de estos servicios extraordinarios, siempre que hubiera dotación económica para ello.

El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico que conlleve especial dedicación, en ningún caso le corresponderá compensación en concepto de exceso de horario, ni gratificaciones.

COMPENSACIÓN ECONÓMICA

Si razones justificadas de carácter organizativo o de otra índole impiden compensar los trabajos extraordinarios mediante compensación horaria, éstos serán retribuidos como gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, y que, en ningún caso, podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

El responsable funcional de cada unidad solicitará autorización previa a la Gerencia con

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

indicació dels motius que exigeixen la realització de les activitats extraordinàries. No obstant això, si hi ha raons d'urgència que impidiren realitzar aquest tràmit amb antelació, es podrà fer aquesta comunicació una vegada iniciades les activitats.

Per a la percepció d'aquestes gratificacions, es requerirà tindre un saldo neutre o positiu en el desenvolupament de la jornada ordinària de treball. En cas de saldo negatiu, només es podran compensar les hores que excedisquen el saldo negatiu.

El màxim nombre d'hores susceptibles de compensació serà de 80 hores per persona i any, si bé no computaran per a establir aquest límit les hores que corresponguen amb activitats de reparació o prevenció de sinistres o danys urgents.

El temps de dedicació a aquestes activitats haurà de quedar acreditat de manera fefaent, i utilitzarà per a això els registres de control de presència.

La Gerència determinarà la quantia individual que correspon a cada treballador, amb l'informe previ i proposta del responsable del servei, que comptarà amb el vistiplau del vicerector amb competències en la matèria, segons la taula de retribucions següent:

Hora extra normal:	(Preu hora) x 1,5
Hora extra festius/ nocturns:	
Hora extra festius/ nocturns ordinari	(Preu hora) x 2,25
Hora extra per causes sobrevingudes	(Preu hora) x 3,25
Hora extra per circumstàncies excepcionals	(Preu hora) x 4,50

El preu hora bàsic es calcularà en funció de les retribucions del treballador en qüestió, tenint en compte que la base serà la resultant de la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el funcionari dividida per trenta i, al seu torn, aquest resultat pel nombre d'hores

indicación de los motivos que exigen la realización de las actividades extraordinarias. No obstante, si median razones de urgencia que impidieran realizar este trámite con antelación, se podrá hacer tal comunicación una vez iniciadas las actividades.

Para la percepción de estas gratificaciones, se requerirá tener un saldo neutro o positivo en el desarrollo de la jornada ordinaria de trabajo. En caso de saldo negativo, sólo se podrán compensar las horas que excedan del saldo negativo.

El máximo número de horas susceptibles de compensación, será de 80 horas por persona y año, si bien no computarán para establecer este límite las horas que correspondan con actividades de reparación o prevención de siniestros o daños urgentes.

El tiempo de dedicación a estas actividades deberá quedar acreditado de forma fehaciente, utilizando para ello los registros de control de presencia.

La Gerencia determinará la cuantía individual que corresponde a cada trabajador, previo informe y propuesta del responsable del servicio, que contará con el visto bueno del vicerector con competencias en la materia, en atención a la siguiente tabla de retribuciones:

Hora extra normal:	(Precio hora) x 1,5
Hora extra festivos/ nocturnos:	
Hora extra festivos/ nocturnos ordinario	(Precio hora) x 2,25
Hora extra por causas sobrenvenidas	(Precio hora) x 3,25
Hora extra por circunstancias excepcionales	(Precio hora) x 4,50

El precio hora básico se calculará en función de las retribuciones del trabajador en cuestión, teniendo en cuenta que la base será la resultante de la totalidad de las retribuciones íntegras mensuales que perciba el funcionario dividida por treinta y, a su vez, este resultado





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

que el funcionari tinga obligació de complir, de mitjana, cada dia, que en el cas de realitzar jornada de 37.5h setmanals, la mitjana de cada dia serà de 5.3h.

Als efectes anteriors s'entén:

- Per hora extra normal:
Per al personal amb horari de matí, les hores realitzades fins a les 22.00
Per al personal amb horari de vesprada, hores treballades des de les 7.00
- Per hora extra festiu/nocturn:
A partir de les 22.00 i fins a les 7:00h per a tot el personal, i els dissabtes, diumenges i festius.

o De caràcter ordinari, quan es tracte d'atendre activitats programades que no puguem realitzar-se durant la jornada ordinària de treball de forma motivada.

o Per causes sobrevingudes, quan es tracte d'atendre emergències sobrevingudes i siga imprescindible la seua atenció i/o reparació, i que no puga realitzar-se durant la jornada ordinària de treball de forma motivada.

En qualsevol horari que no siga la jornada ordinària de treball establida en el calendari laboral:

Per circumstàncies excepcionals:

Atacs de ciberseguretat, motivat per atacs a la infraestructura TIC de la UMH i que resulte imprescindible l'atenció immediata.

Catàstrofes naturals que requerisquen la presència del personal en la universitat.

TASQUES DE COL·LABORACIÓ O SUPORT EN ACTIVITATS D'INVESTIGACIÓ O DE TRANSFERÈNCIA DEL CONEIXEMENT, ACTIVITATS DE FORMACIÓ NO REGLADA, AIXÍ COM QUALSEVOL ALTRA ACTIVITAT

por el número de horas que el funcionario tenga obligación de cumplir, de media, cada día, que en el caso de realizar jornada de 37.5h semanales, la media de cada día será de 5.3h.

A los efectos anteriores se entiende:

- Por hora extra normal:
Para el personal con horario de mañana, las horas realizadas hasta las 22:00
Para el personal con horario de tarde, horas trabajadas desde las 7:00
- Por hora extra festivo/nocturno:
A partir de las 22:00 y hasta las 7:00h para todo el personal, y los sábados, domingos y festivos.

o De carácter ordinario, cuando se trate de atender actividades programadas que no puedan realizarse durante la jornada ordinaria de trabajo de forma motivada.

o Por causas sobrevenidas, cuando se trate de atender emergencias sobrevenidas y sea imprescindible su atención y/o reparación, y que no pueda realizarse durante la jornada ordinaria de trabajo de forma motivada.

En cualquier horario que no sea la jornada ordinaria de trabajo establecida en el calendario laboral:

Por circunstancias excepcionales:

Ataques de ciberseguridad, motivado por ataques a la infraestructura TIC de la UMH y que resulte imprescindible la atención inmediata.

Catástrofes naturales, que requieran la presencia del personal en la universidad.

TAREAS DE COLABORACIÓN O APOYO EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN O DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN NO REGLADA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD

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

DESENVOLUPADA DINS DE L'ÀMBIT UNIVERSITARI QUE NO SIGUEN LES PRÒPIES DEL LLOC, FORA DE LA JORNADA LABORAL ORDINÀRIA

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD

El responsable de l'activitat de col·laboració proposada haurà de remetre la sol·licitud d'autorització prèvia a la Gerència a l'efecte de comprovar-ne la compatibilitat amb les tasques assignades al seu lloc de treball.

S'adjunta possible model a utilitzar a aquests efectes.

El temps de dedicació a aquesta activitat haurà de quedar acreditat de manera fefaent utilitzant el control de presència. A aquest efecte les hores dedicades a aquestes activitats extraordinàries, es fitxaran amb un codi de fitxatge específic.

Es podrà realitzar una part de l'activitat fora del lloc de treball, sense superar el 35% del total de l'activitat i sense que, en cap cas, s'excedisca les 50 hores anuals. No obstant això, el responsable de l'activitat podrà sol·licitar a la Gerència la modificació d'aquest límit en casos molt excepcionals i degudament motivats.

Quan l'activitat es realitze fora del lloc de treball, el seguiment de la dedicació horària, es realitzarà mitjançant declaració responsable de l'interessat dels horaris realitzats, i vistiplau del responsable de l'activitat realitzada.

RETRIBUCIONS

Les retribucions s'establiran amb l'acord previ entre el responsable del centre de despesa que corresponga i la persona proposada per a fer les tasques, i tenint en compte les funcions que ha de desenvolupar el treballador en l'activitat, amb independència de la categoria que ocupe en l'àmbit de la seua activitat ordinària, i en funció dels paràmetres següents:

DESARROLLADA DENTRO DEL ÁMBITO UNIVERSITARIO QUE NO SEAN LAS PROPIAS DEL PUESTO, FUERA DE LA JORNADA LABORAL ORDINARIA

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El responsable de la actividad de colaboración propuesta deberá remitir solicitud de autorización previa a la Gerencia a los efectos de comprobar la compatibilidad de las mismas con las tareas asignadas a su puesto de trabajo.

Se adjunta posible modelo a utilizar a dichos efectos.

El tiempo de dedicación a dicha actividad deberá quedar acreditado de forma fehaciente utilizando el control de presencia. A estos efectos las horas dedicadas a estas actividades extraordinarias, se ficharán con un código de fichaje específico.

Se podrá realizar una parte de la actividad fuera del lugar de trabajo, sin superar el 35% del total de la actividad y sin que, en ningún caso, se exceda de 50 horas anuales. No obstante, el responsable de la actividad podrá solicitar a la Gerencia la modificación de este límite en casos muy excepcionales y debidamente motivados.

Cuando la actividad se realice fuera del lugar de trabajo, el seguimiento de la dedicación horaria, se realizará mediante declaración responsable del interesado de los horarios realizados, y visto bueno del responsable de la actividad realizada.

RETRIBUCIONES

Las retribuciones se establecerán previo acuerdo entre el responsable del centro de gasto que corresponda y la persona propuesta para realizar las tareas, y teniendo en cuenta las funciones a desarrollar por el trabajador en la actividad, con independencia de la categoría que ostente en el ámbito de su actividad ordinaria, y en función de los siguientes parámetros:

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

Página 6 de 7



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTM3NjAzYmtYTE1ZSO
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-07-05



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

De 15 a 50 euros/hora, en funció del nivell de responsabilitat i característiques de les activitats proposades.

REQUISITS

Juntament amb la proposta de pagament, haurà d'adjuntar-se la carta d'autorització emesa per la Gerència i acreditar-se la realització de l'activitat desenvolupada.

BORSA DE CANDIDATS

La participació en les activitats descrites en el present document es realitzarà amb caràcter voluntari, i es procedirà a la creació d'una borsa de treball per al cas en què el responsable de l'activitat proposada no comptara amb personal disponible.

COST DE SEGURETAT SOCIAL

Els costos de la Seguretat Social que comporten els pagaments per aquest concepte es finançaran a través de la partida pressupostària amb càrrec a la qual es realitza el pagament.

LIMITACIONS

Les quantitats meritades d'acord amb el que regula el present document s'ajustaran al que disposa la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats.

El personal contractat a temps parcial s'atindrà al que disposa la normativa vigent en aquesta matèria.

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

De 15 a 50 euros/hora, en función del nivel de responsabilidad y características de las actividades propuestas.

REQUISITOS

Junto con la propuesta de pago, deberá adjuntarse la carta de autorización emitida por la Gerencia y acreditarse la realización de la actividad desarrollada.

BOLSA DE CANDIDATOS

La participación en las actividades descritas en el presente documento se realizará con carácter voluntario, y se procederá a la creación de una bolsa de trabajo para el caso en que el responsable de la actividad propuesta no contase con personal disponible.

COSTE DE SEGURIDAD SOCIAL

Los costes de la Seguridad Social que conlleven los pagos por este concepto se financiarán a través de la partida presupuestaria con cargo a la que se realiza el pago.

LIMITACIONES

Las cantidades devengadas de acuerdo a lo regulado en el presente documento se ajustarán a lo dispuesto en la legislación vigente, en materia de incompatibilidades.

El personal contratado a tiempo parcial estará a lo dispuesto en la normativa vigente en esta materia.

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

Página 7 de 7



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTM3NjAzYmtYTE1ZS0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2022-07-05