



## **ACORD PER A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA FAMILIAR I LABORAL DEL PERSONAL PÚBLIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

*(Aprovada pel Consell de Govern de 10 de març de 2022)*

### **1. PREÀMBUL**

1.1. L'Acord sobre els permisos i llicències per a conciliar la vida familiar i laboral del personal públic de la Universitat Politècnica de València (UPV) el va negociar la Mesa General de Negociació el 13 de juliol de 2021 i es va aprovar en Consell de Govern el 22 de juliol de 2021.

1.2. L'Acord complet per a conciliar la vida familiar i laboral del personal públic de la Universitat Politècnica de València (UPV) el va negociar la Mesa General de Negociació del dia 25 de febrer de 2022 i es va aprovar en Consell de Govern el 10 de març de 2022.

### **2. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

2.1. El present acord és aplicable a tot el personal públic que presta els seus serveis a la Universitat Politècnica de València.

2.2. En el cas del personal laboral, l'acord és aplicable sense perjudici del que puga establir el conveni col·lectiu que en regule les condicions laborals.

### **3. VIGÈNCIA**

3.1. El present acord entra en vigor a partir de l'endemà d'aprovar-lo el Consell de Govern (data d'aprovació del Consell de Govern: 10 de març de 2022).

### **4. PERMISOS**

#### **4.1. Permís per matrimoni o unió de fet**

4.1.1. El personal pot gaudir de quinze dies naturals i consecutius per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'unions de fet de la Comunitat Valenciana o en qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet.

4.1.2. Es pot acumular al període vacacional i als dies d'assumptes propis i no se n'ha de gaudir necessàriament a continuació del fet causant, però sempre dins dels sis mesos següents al matrimoni o la inscripció en el Registre d'unions de fet de la Comunitat Valenciana.



4.1.3. El personal que gaudisca d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no pot gaudir-ne de nou en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.

4.1.4. Així mateix, el personal té dret a permís, tant per al dia que se celebra el seu matrimoni o es fa la inscripció de la unió de fet, com per al d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat.

4.1.5. Si el lloc on es fa la celebració supera la distància de 375 quilòmetres, computats des de la localitat de residència del personal, el permís és de dos dies naturals consecutius.

## **4.2. Permís per tècniques prenatales**

4.2.1. Quan s'hagen de fer dins de la jornada de treball s'ha de concedir permís pel temps indispensable per a dur a terme exàmens prenatales i tècniques per a la preparació al part de les empleades públiques.

4.2.2. Dins de la jornada de treball, el personal té dret a absentar-se'n per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida pel temps necessari per a dur-ho a terme, amb justificació prèvia de la necessitat.

## **4.3. Permís per qüestions relacionades amb l'adopció o acolliment o guarda amb finalitats d'adopció**

4.3.1. En els casos d'adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció es té permís per a assistir a les preceptives sessions d'informació i preparació, així com per a fer els preceptius informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat, que s'hagen de fer dins de la jornada de treball.

## **4.4. Permís per estat de gestació**

4.4.1. Les empleades públiques en estat de gestació gaudiran d'un permís retribuït, a partir del dia primer de la setmana 37 d'embaràs, fins a la data del part.

4.4.2. En el supòsit de gestació múltiple, aquest permís es pot iniciar el primer dia de la setmana 35 d'embaràs, fins a la data del part.

## **4.5. Permís per naixement per a la mare biològica**

4.5.1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedeix en els termes i les condicions previstos en l'article 49 a) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).



#### **4.6. Permis per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent**

4.6.1. Aquest permís es concedeix en els termes i les condicions previstos en l'article 49 b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós del TREBEP.

4.6.2. Aquest permís s'amplia en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors que, per les seues circumstàncies i experiències personals o per provenir de l'estranger, tinguen dificultats especials d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

4.6.3. El gaudi del permís per adopció o acolliment internacional de fins a dos mesos de durada es pot fraccionar o ser continuat, segons la tramitació que es demana al país d'origen de la persona adoptada.

#### **4.7. Gaudi a temps parcial dels permisos per naixement per a la mare biològica i per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent**

4.7.1. Els permisos per naixement per a la mare biològica i per adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, es poden fer servir a jornada completa o a temps parcial.

4.7.2. Perquè es puguin fer servir a temps parcial, la persona interessada ho ha de sol·licitar amb una antelació de quinze dies hàbils, amb informe de la persona responsable de la unitat administrativa en què estiga destinada, en el qual s'acredite que queden degudament cobertes les necessitats del servei.

L'òrgan competent, a la vista de la sol·licitud i de l'informe corresponent, n'ha de dictar resolució amb una antelació mínima de cinc dies naturals a la data de gaudi pretesa. La falta de resolució expressa en el termini dit té efectes estimatoris.

Aquesta sol·licitud es pot fer tant a l'inici del descans corresponent com en un moment posterior i es pot estendre a tot el període de descans o a una part, sense perjudici del que es disposa en l'apartat següent.

4.7.3. El gaudi a temps parcial del permís s'ha d'ajustar a les regles següents:

a. Aquest dret el pot exercir qualsevol de les dues persones progenitores, i en qualsevol dels supòsits de gaudi simultani o successiu del període de descans.

En el supòsit de naixement, la mare biològica no pot fer ús d'aquesta modalitat del permís durant les sis setmanes immediates posteriors al part, que són de descans obligatori.

b. El període de gaudi s'aplica proporcionalment segons la jornada de treball que es fa, i es fixa a elecció de la persona interessada i no pot ser inferior, en cap cas, a la



meitat de la seua jornada ordinària, ni superar la durada establida per al permís.

c. El gaudi del permís és ininterromput. Una vegada acordat només es pot modificar per iniciativa de la persona interessada i únicament per causes relacionades amb la seua salut o la de la menor o el menor.

d. Durant el període de gaudi del permís a temps parcial la persona beneficiària no pot prestar serveis extraordinaris fora de la jornada de treball que faça com a conseqüència de la concessió d'aquest permís.

4.7.4. Quan les necessitats del servei ho permeten es concedirà a la persona interessada la part de jornada sol·licitada per al gaudi del permís a temps parcial que convinga als seus interessos personals.

4.7.5. El permís a temps parcial és incompatible amb el gaudi simultani de la mateixa persona dels permisos previstos per lactància, naixement de filles o fills prematurs i amb la reducció de jornada per raons de guarda legal.

#### **4.8. Permís per lactància**

4.8.1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedeix en els termes i les condicions previstos en l'article 48 f) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

4.8.2. Durant el gaudi d'aquest permís es pot participar en els cursos de formació que convoque l'administració.

4.8.3. També, a voluntat del personal es pot substituir aquest dret per una reducció de la jornada normal pel mateix temps i amb la mateixa finalitat, i es pot aplicar la dita reducció en la dedicació de la jornada que ha de fer de matí o de vesprada el personal que tinga dedicació especial.

4.8.4. Així mateix, el personal pot sol·licitar substituir el temps de lactància per un permís retribuït que acumule en jornades completes el temps corresponent (30 dies naturals següents a finalitzar el permís de maternitat o de la data d'incorporació).

#### **4.9. Permís per naixement de filles o fills prematurs**

4.9.1. Per naixement de filles o fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagen de romandre hospitalitzats a continuació del part, es té dret d'absentar-se'n durant un màxim de dues hores diàries i percebre les retribucions íntegres.

#### **4.10. Permís per cura de fill o filla menor de vint-i-tres anys o amb diversitat funcional intel·lectual, amb càncer o una altra malaltia greu o estranya**



4.10.1. Els òrgans competents en matèria de personal concedeixen, sempre que ambdues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent treballen, una reducció de la jornada de treball almenys de la meitat de la durada, percebent les retribucions íntegres, per a la cura del fill o la filla fins que faça vint-i-tres anys, amb diversitat funcional intel·lectual, amb càncer o amb una altra malaltia greu o estranya.

4.10.2. El càncer o una altra malaltia greu ha d'implicar un ingrés hospitalari de llarga durada que en requerisca la cura directa, contínua i permanent, o bé en cas de persones amb diversitat funcional intel·lectual, que requerisca o necessite cura directa, contínua i permanent a causa de la diversitat funcional. Es consideren també com a situacions protegides:

a. La continuació del tractament mèdic, o la cura del menor de vint-i-tres anys o persona amb diversitat funcional intel·lectual en el domicili després del diagnòstic i l'hospitalització per càncer o malaltia greu o estranya.

b. Quan hi haja una recaiguda o agudització del menor de vint-i-tres anys o persona amb diversitat funcional intel·lectual pel càncer o la mateixa malaltia greu o estranya, inclosos els supòsits en els quals no siga necessari un nou ingrés hospitalari i requerisquen una cura directa, contínua i permanent.

4.10.3. L'acreditació que la persona amb diversitat funcional intel·lectual, o menor de vint-i-tres anys, que pateix càncer o una altra malaltia greu o estranya, així com la necessitat de la seua cura directa, contínua i permanent durant el temps d'hospitalització i tractament continuat de la malaltia, s'ha de fer mitjançant informe del personal facultatiu responsable de l'assistència mèdica de la persona afectada per la malaltia.

En els supòsits de recaiguda o agudització del càncer o de la mateixa malaltia greu o estranya, s'ha d'aportar un nou informe mèdic del personal facultatiu que assisteix el menor en el qual s'acredite aquesta circumstància i la necessitat de cures directes, contínues i permanents.

4.10.4. El personal que té dret al permís regulat en aquest article percebrà les seues retribucions íntegres, amb independència de la reducció de jornada autoritzada.

No obstant això, quan concórreguen en totes dues persones progenitores, adoptants, guardadores amb finalitats d'adopció o acollidores de caràcter permanent, pel mateix subjecte i fet causant, les circumstàncies necessàries per a tenir dret a aquesta reducció de jornada o, si escau, puguen tenir la condició de persona beneficiària de la prestació establida per a aquesta fi en el règim de la Seguretat Social aplicable, es tindrà dret a percebre les retribucions íntegres durant el temps que dure la reducció de la jornada de treball, sempre que l'altra persona progenitora, adoptant o acollidora de caràcter preadoptiu o permanent no cobre les retribucions íntegres en virtut d'aquest permís o com a persona beneficiària de la prestació establida per a aquesta fi en el règim de la Seguretat Social aplicable. En cas contrari, només es té dret a la reducció de jornada, amb la reducció de retribucions consegüent.



Així mateix, en el cas que tots dos progenitors tinguen la condició de personal públic i presten serveis en el mateix òrgan o entitat, es pot limitar l'exercici simultani d'aquesta reducció de jornada per raons fundades en el funcionament correcte del servei.

4.10.5. La reducció de jornada es pot concedir fins a un percentatge màxim del 99 % quan es tracte d'un ingrés hospitalari ocasionat pel càncer o per una altra malaltia greu o estranya, així com quan s'estiga en una fase crítica del tractament segons conste en l'informe mèdic.

En la resta de casos no inclosos en el paràgraf anterior, el percentatge de reducció de jornada pot ser de fins al 75 %.

Sempre que resulte compatible amb el funcionament correcte dels serveis es pot autoritzar que la reducció de jornada s'acumule en jornades completes pel temps que resulte estrictament necessari segons informe mèdic.

4.10.6. El permís es concedeix per un període inicial de fins a un mes. No obstant això, mentre subsistisca la necessitat de la cura directa, contínua i permanent es prorrogarà per períodes de fins a dos mesos i, com a màxim, fins que el menor complisca els vint-i-tres anys o, en el cas de persones amb diversitat funcional intel·lectual, es revoque la tutela legal de la persona amb diversitat funcional intel·lectual.

En el cas que l'informe mèdic determine la necessitat d'un temps inferior o superior, es concedeix pel període indispensable que conste en l'informe.

La concessió de les successives pròrrogues requereix en cada cas sol·licitud prèvia de la persona interessada, a la qual ha d'acompanyar un nou informe mèdic actualitzat que acredite la necessitat de les cures de la persona menor de vint-i-tres anys, o de la persona amb diversitat funcional intel·lectual.

En cas del personal públic que tinga la tutela legal sobre menors, o persones amb diversitat funcional intel·lectual i malaltia greu o estranya que requerisquen cura directa, contínua i permanent, de manera excepcional, té dret a l'acompliment de la seua jornada laboral de manera no presencial. Aquesta sol·licitud s'ha d'acompanyar d'una memòria en la qual hi haja la proposta de condicions en què s'ha de dur a terme l'activitat laboral.

#### **4.11. Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció de fill o filla**

4.11.1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedeix en els termes i les condicions previstos en l'article 49 c) del TREBEP.



#### **4.12. Disposicions comunes a determinats permisos**

4.12.1. En els permisos per naixement, adopció, guarda, acolliment i del progenitor diferent de la mare biològica, el temps transcorregut durant el gaudi d'aquests permisos es computa com de servei efectiu amb caràcter general, i es garanteix la plenitud de drets econòmics del personal durant tot el període de durada del permís, i, si escau, durant els períodes posteriors a gaudir-ne, si d'acord amb la normativa aplicable, el dret a percebre algun concepte retributiu es determina segons el període de gaudi del permís.

4.12.2. El personal que haja fet ús dels permisos citats en els apartats anteriors té dret, una vegada finalitzat el període de permís, a reintegrar-se al lloc de treball en termes i condicions que no resulten menys favorables al gaudi del permís, així com a beneficiar-se de qualsevol millora en les condicions de treball a la qual hauria pogut tenir dret durant l'absència.

#### **4.13. Permís per interrupció de l'embaràs**

4.13.1. En cas d'interrupció de l'embaràs, les empleades públiques tenen dret a set dies naturals i consecutius a partir del fet causant, sempre que no es troben en situació d'incapacitat temporal.

#### **4.14. Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral**

4.14.1. El personal pot acudir durant la seua jornada laboral, per necessitats pròpies o de menors, persones majors o amb diversitat funcional, física, psíquica o sensorial a càrrec seu a:

- a. consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a dur-los a terme,
- b. reunions de coordinació dels seus centres d'educació especial,
- c. consultes de suport addicional en l'àmbit sociosanitari.

Així mateix, pot acudir pel temps indispensable durant la seua jornada laboral a consultes, tractaments i exploracions mèdiques de cònjuge o parella de fet, quan s'acredite documentalment la necessitat d'assistir-hi amb acompanyant.

4.14.2. Les absències parcials al lloc de treball com a conseqüència d'assistir a situacions incloses en el punt anterior han de durar el temps indispensable per a realitzar-les, i es consideren com de treball efectiu sempre que l'absència es limite al temps necessari i se'n justifique documentalment l'assistència i l'hora de la cita.

4.14.3. El personal té permís per a absentar-se del lloc de treball per a assistir a les



tutories o a qualsevol altre requeriment del centre escolar de filles i fills.

Aquestes absències han de durar el temps indispensable i es consideren de treball efectiu sempre que tinguen lloc dins de l'horari laboral i s'acredite que no és possible acudir en horari diferent per no permetre-ho el centre escolar.

#### **4.15. Permís per defunció**

4.15.1. Per defunció de cònjuge, parella de fet o d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, 4 dies hàbils quan el succés ocorre en la mateixa localitat, i 6 dies hàbils si és en una altra localitat.

4.15.2. Quan es tracte de defunció d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de 3 dies hàbils quan ocorre en la mateixa localitat i de 5 dies hàbils si és en una altra localitat.

4.15.3. El personal que tinga a càrrec seu o convisca amb una persona dependent i hi haja una afinitat afectiva, prèvia justificació d'aquesta circumstància, té dret a 1 dia hàbil per defunció de la dita persona.

4.15.4. Aquest permís es pren a partir del fet causant.

4.15.5. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el permís per malaltia greu.

4.15.6. Els dies en què es faça ús d'aquest permís han de ser consecutius i immediatament posteriors al fet causant.

Únicament es computa com a permís el dia de la defunció quan la persona no inicié la jornada de treball que li corresponga fer aquest dia.

4.15.7. Per al còmput dels terminis en la mateixa o diferent localitat es pren com a referència el terme municipal de la residència habitual de la persona que sol·licita el permís.

#### **4.16. Permís per accident o malaltia greu**

4.16.1. Per accident o malaltia greu de cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, en línia directa, per consanguinitat o afinitat, es té dret a un permís de 4 dies hàbils quan el succés ocorre en la mateixa localitat, i 6 dies hàbils si és en una altra localitat.

4.16.2. Quan es tracte d'accident o malaltia greu d'un familiar dins del segon grau de consanguinitat o afinitat, el permís és de 3 dies hàbils quan ocorre en la mateixa localitat i de 5 dies hàbils si és en una altra localitat.

4.16.3. Es té dret a aquest permís cada vegada que s'acredite una nova situació de





gravetat.

4.16.4. Per al còmput dels terminis en la mateixa o diferent localitat es pren com a referència el terme municipal de la residència habitual de la persona que sol·licita el permís.

4.16.5. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de durada llarga, els dies de permís poden utilitzar-se seguits o alterns, a petició del personal.

4.16.6. Aquest permís és compatible i no necessàriament consecutiu amb el de l'article anterior. Aquest permís es concedeix cada vegada que s'acredite una nova situació de les referides anteriorment.

4.16.7. A l'efecte d'aquest article, s'entén que malaltia greu inclou l'hospitalització, la intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereisca repòs domiciliari, o la malaltia amb una gravetat o necessitat d'atenció continuada que acredite el facultatiu responsable del pacient. El part amb hospitalització té aquest mateix tractament.

#### **4.17. Permís per exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud**

El personal disposa de permís durant el dia de l'examen per a concórrer a proves selectives per a ingressar en qualsevol administració pública, a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud i avaluació en centres oficials, encara que la realització de l'exercici siga compatible amb la jornada laboral. S'entenen inclosos en aquest permís els exàmens parcials sempre que tinguen caràcter eliminatori.

#### **4.18. Permís per trasllat de domicili habitual**

El personal disposa de tres dies naturals consecutius per trasllat del domicili habitual; se n'ha d'aportar justificant acreditatiu i notificar-ho amb una antelació de tres dies hàbils.

#### **4.19. Permís per deure inexcusable**

4.19.1. Es té dret al temps indispensable, per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal.

4.19.2. A títol enunciatiu i no limitatiu, s'entén per deure de caràcter públic i personal:

a. Citacions de jutjats i tribunals de justícia o una altra mena de compareixences obligatòries als dits jutjats i tribunals, degudament acreditades mitjançant certificat de compareixença expedit per un lletrat de l'administració de justícia, així com citacions de comissaries o de qualsevol altre organisme oficial.

b. Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.

c. Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents quan



deriven estrictament del càrrec electiu de regidora o regidor, així com de diputada o diputat.

d. Assistència com a membre a les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament de l'autoritat pertinent.

e. Altres obligacions que necessàriament s'hagen d'atendre en horari laboral i que en cas d'incompliment generen a la persona interessada una responsabilitat d'ordre civil, social, penal o administratiu, sempre que queden degudament acreditades.

#### **4.20. Permís per funcions representatives i formació**

4.20.1. Es concedeixen permisos per a dur a terme funcions sindicals, de formació o de representació del personal, en els termes que estableix la normativa vigent.

#### **4.21. Permís per assumptes propis**

4.21.1. Cada any natural, i fins al dia 15 de febrer de l'any següent, es pot gaudir de 6 dies per assumptes propis o particulars, així com de dos dies addicionals en complir el sisè trienni i d'un dia addicional per cada trienni a partir del vuitè.

Quan els dies 24 i 31 de desembre, exempts d'assistència al treball, coincidisquen amb festiu, dissabte o dia no laborable, es concedeixen dos dies de permís.

Així mateix, cada any natural, es concedeixen com a màxim dos dies de permís quan coincidisca amb dissabte alguna festivitat d'àmbit autonòmic o d'àmbit estatal de caràcter retribuït, no recuperable i no substituïble.

4.21.2. El personal distribueix aquests dies a conveniència seua, tenint en compte que no ha d'afectar l'atenció adequada al servei públic, per la qual cosa s'han d'autoritzar prèviament.

La sol·licitud s'ha de dirigir a la unitat de personal corresponent i si es denega s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització si es concedeix, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

En qualsevol cas, el personal té dret a gaudir dels dies per assumptes particulars dins de l'any natural al qual corresponguen, i no pot quedar condicionat aquest dret per la necessitat d'autorització prèvia prevista en el paràgraf anterior.

4.21.3. L'Administració, prèvia negociació amb els representants sindicals, pot dictar les normes oportunes durant el primer trimestre de l'any perquè el gaudi d'aquests dies no repercutisca negativament en la prestació adequada dels serveis.

4.21.4. El personal funcionari interí i personal laboral temporal poden gaudir d'aquest permís a raó d'un dia per cada dos mesos complets treballats a la UPV. Els períodes treballats en diversos contractes o nomenaments, dins del mateix any, que no hagen donat lloc al gaudi



d'un d'aquests dies o dels dies addicionals que, si escau, corresponguen, es pot acumular a fi de fer efectiu aquest permís. Quan necessitats del servei, acreditades degudament, impedisquen gaudir d'aquests dies acumulats, es té dret que s'abonen.

4.21.5. Els dies d'assumptes propis anuals es poden acumular als permisos per naixement, lactància, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica, fins i tot en expirar l'any al qual correspon tal període.

4.21.6. Els 6 dies anuals d'assumptes propis corresponen per any natural de prestació de serveis efectius. En els casos de llicència sense retribució o de reingrés, quan el temps de serveis prestats siga menor, es gaudirà d'un nombre de dies proporcional al temps treballat, a raó d'un dia per cada dos mesos treballats, i s'han d'arredonir a l'alça a favor del personal sol·licitant.

Aquesta previsió no s'aplica al supòsit de reingrés després d'haver gaudit d'una excedència per cura de filles i fills o familiars, situació que s'entén com de treball efectiu i que es pot gaudir fins al 15 de febrer de l'any següent.

4.21.7. Quan se sol·licite el dia de permís, transcorregudes 48 hores sense autorització, es considera com a concedit. Una vegada autoritzat el permís, la persona interessada pot cancel·lar-lo fins a un dia hàbil abans del dia sol·licitat, excepte causa justificada.

La denegació del permís ha de ser motivada i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-lo, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

4.21.8. En el supòsit de jubilació del personal, el règim d'aplicació és el següent:

a. Els 6 dies d'assumptes propis seran en proporció al temps treballat durant l'any natural de la jubilació.

b. Els dies addicionals d'assumptes propis per antiguitat, es poden gaudir íntegrament abans de la data de jubilació, sense que s'aplique el criteri de proporcionalitat previst en l'apartat anterior.

## **5. FESTES I REDUCCIÓ HORÀRIA**

### **5.1. Dies 24 i 31 de desembre**

Els dies 24 i 31 de desembre romanen tancades les dependències de la universitat. El calendari laboral ha d'incorporar els corresponents dies de permisos, quan els dies 24 i 31 de desembre coincidisquen amb festiu, dissabte o dia no laborable.



## **5.2. Dia del patró**

Els diferents centres i serveis tenen com a dia exempt d'assistir al treball el dia del patró d'acord amb la data que aprobe l'òrgan competent. Els serveis i unitats que es relacionen en l'ANNEX I gaudeixen del dia del patró establert per als Serveis Centrals.

La celebració del dia del patró establert per l'òrgan competent dels centres/escoles, s'ha de comunicar amb antelació suficient a la Gerència.

## **5.3. Festes locals**

El personal queda exempt d'assistir al treball un dia laboral addicional a les festes oficials que amb motiu de les festes locals se celebren a Alcoi, Gandia i València, segons el calendari laboral.

Durant la setmana de festes locals, el personal gaudeix d'una exempció de 6 hores i 30 minuts laborables.

Les persones que tenen reconeguda una reducció horària per conciliació familiar poden reduir-se aquesta exempció dins de la franja d'horari de permanència obligatòria.

## **5.4. Horari d'estiu**

En el període comprès entre els dies 1 de juny i 15 de setembre, tots dos inclosos, el personal pot reduir-se la jornada laboral a 42,5 hores, a raó de màxim una hora diària.

El personal amb jornada a temps complet pot optar també per aplicar part d'aquesta reducció a la jornada de vesprada o matí (2,5 hores).

En el cas que el servei tinga atenció al públic en jornada de vesprada, s'han d'organitzar torns entre el personal de manera que tothom puga gaudir d'aquesta reducció.

La denegació d'organització de torns ha de ser motivada, i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

El personal que opte per no reduir la jornada laboral, o ho faça de manera parcial, pot acumular aquestes hores en jornades completes que ha d'utilitzar a partir de l'1 de juny, data a partir de la qual se'n genera el dret, i fins a final de l'any natural.

La reducció d'horari d'estiu és compatible/acumulativa amb les reduccions de jornada que es tinguen concedides i s'han de gaudir fora de la franja de permanència obligatòria (excepte casos excepcionals, en el cas d'auxiliar de servei o personal que no tinga l'obligació de realitzar la jornada en la franja de permanència obligatòria).



## **5.5. Períodes de Setmana Santa i Nadal**

Durant els dies laborables compresos en els períodes establits per Setmana Santa i Nadal, el personal té dret a gaudir d'un total d'hores equivalents a 4 dies de treball, en cada un dels períodes.

Per Setmana Santa s'estableix un torn únic, excepte per als serveis que justificadament ho sol·liciten a Gerència, amb anterioritat al 30 de novembre. Per a aquests serveis es poden mantenir els dos torns en el calendari que anualment es negocie i amb la proporció que el servei necessite. Per Nadal es mantenen els dos torns.

Quan el temps de treball és inferior a l'any, es gaudeix de la part proporcional de dies en cadascun dels períodes.

Els períodes establits per a Setmana Santa i Nadal es poden modificar o substituir d'acord amb les necessitats del servei.

## **6. VACANCES ANUALS**

6.1. El personal té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de 22 dies hàbils, o dels dies que corresponguen proporcionalment, si el temps de servei durant l'any és menor.

A l'efecte del que es preveu en el paràgraf anterior, no es consideren com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'establisquen per als horaris especials.

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

- a. A partir dels quinze anys de servei: vint-i-tres dies hàbils.
- b. A partir dels vint anys de servei: vint-i-quatre dies hàbils.
- c. A partir dels vint-i-cinc anys de servei: vint-i-cinc dies hàbils.
- d. A partir dels trenta anys de servei: vint-i-sis dies hàbils.

6.2. Les vacances anuals retribuïdes s'han de gaudir preferentment al juliol i l'agost. No obstant això, a petició del personal i condicionada a les necessitats del servei, se'n poden gaudir en un altre període de la resta de l'any.

6.3. S'ha de gaudir de les vacances anuals en un únic període continuat o fraccionades. En el darrer cas, no es poden gaudir en períodes inferiors a cinc dies hàbils consecutius. Sense perjudici del que es disposa amb anterioritat, i sempre que les necessitats de servei ho permeten, dels dies de vacances previstos en el present Acord, es pot sol·licitar el gaudi independent de fins a cinc dies hàbils per any natural.

En qualsevol cas, el personal té dret a gaudir de les vacances dins de l'any natural al qual



corresponguen, i no pot quedar condicionat aquest dret per la necessitat del servei.

6.4. En els serveis o unitats en què cal que el personal gaudisca de les vacances entre els mesos de juliol i agost, s'hi han de fer torns rotatius sense perjudici del que es disposa quant a l'acomodació del període vacacional en els supòsits previstos a continuació.

No obstant això, el personal interessat a gaudir de les vacances en un altre període, ho ha de sol·licitar en el seu centre o servei amb l'antelació suficient.

6.5. Prèvia notificació del rector o rectora o persona en qui tinga delegada la competència de personal (Vicerectorat, Gerència o direccions d'Àrea), als comitès d'empresa i juntes de personal (PDI i PAS) en els temes que els afecte, es pot modificar el període normal de gaudi de vacances establert anteriorment, així com la reducció de jornada en els mesos de juny, juliol, agost i setembre per al personal adscrit als centres o serveis els quals per les seues característiques especials ho requerisquen. Excepte causes sobrevingudes, aquesta notificació s'ha de fer abans del dia 31 de maig.

6.6. Es pot sol·licitar que es modifique el període de vacances ja concedit mitjançant petició formal dirigida a l'òrgan competent en matèria de personal, tramitada a través de la persona responsable de la unitat, la qual ha d'informar sobre l'oportunitat de concedir el que se sol·licita.

La denegació del període de vacances sol·licitat ha de ser motivada, i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-lo, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

6.7. El començament i la terminació del dret de gaudi de les vacances és forçosament dins de l'any natural al qual corresponguen, sense perjudici que, per necessitats del servei i previ acord amb la persona afectada, es puguen realitzar en l'any natural següent.

6.8. Quan les situacions de permís per naixement, adopció, guarda, acolliment o del progenitor diferent de la mare biològica, incapacitat temporal, risc durant la lactància o risc durant l'embaràs impedisquen iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguen, o una vegada iniciat el període vacacional sobrevinga una de les situacions dites, el període vacacional es podrà realitzar encara que haja acabat l'any natural al qual corresponguen i sempre que no hagen transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'originen.

6.9. El període de vacances anuals retribuïdes del personal no es pot substituir per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària s'ha de garantir en tot cas el gaudi de les vacances reportades.

No obstant això, en els casos de conclusió de la relació de serveis per causes alienes a la voluntat del personal, té dret a sol·licitar l'abonament de la 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 divuit mesos.

En el supòsit de jubilació, s'han de gaudir dels 22 dies hàbils de vacances en proporció al temps treballat durant l'any natural de jubilació, mentre que es poden gaudir dels dies addicionals de vacances per antiguitat, íntegrament abans de la data de jubilació, sense que s'aplique el referit criteri de proporcionalitat. En el cas del personal interí s'aplica el mateix criteri.

## **7. SERVEIS MÍNIMS**

### **7.1. Serveis mínims**

#### Dissabtes

- 1 auxiliar, ajudant, coordinador o coordinadora de serveis per centre Agost
- 1 auxiliar de serveis (atenció telefònica)
- 1 administratiu o administrativa en l'Àrea d'Informació
- 2 manteniment central
- 1 auxiliar, ajudant, coordinador o coordinadora de serveis per centre

Els serveis que s'han de cobrir en dissabtes i que consten en el calendari laboral, s'han de retribuir al personal que els preste, com a hores extraordinàries o gratificacions, llevat que les retribucions i/o llocs de treball comporten aquesta obligació.

La persona responsable de cada unitat o centre ha d'organitzar els torns entre el personal afectat, tenint en compte la voluntarietat del personal i les necessitats del servei.

En els dissabtes dels mesos de juliol i agost, i períodes de Setmana Santa i Nadal, únicament es presten els serveis mínims en casos excepcionals.

### **7.2. Serveis mínims en període lectiu especial (excepte vaga)**

#### Personal d'administració:

- 1 funcionari o funcionària en els serveis d'administració de cada centre docent
- 1 funcionari o funcionària en cada servei de la Seu Central
- 1 funcionari o funcionària en Registre General (Seu Central)
- 1 funcionari o funcionària d'administració entre qui té destinació en les secretaries de direcció de la Seu Central

#### Personal de serveis:

- 2 auxiliars, ajudants o coordinadors o coordinadores de serveis per centre escola (torn de matí) en centres amb més d'una seu. En la resta, 1 auxiliar, ajudant o coordinador o coordinadora de serveis.



- 1 auxiliar, ajudant o coordinador o coordinadora de serveis per centre escola (torn de vesprada)
- 1 auxiliar de serveis d'atenció telefònica en l'Àrea d'Informació (torn de matí)
- 1 auxiliar de serveis d'atenció telefònica en l'Àrea d'Informació (torn de vesprada)
- 1 auxiliar, ajudant o coordinador o coordinadora de serveis de Seu Central (torn de matí)

### **7.3. Servei de registre**

Durant el període d'1 de juny a 15 de setembre, Setmana Santa, Nadal i període de festes locals, el Servei de Registre General de la Universitat únicament presta serveis en jornada de matí.

### **7.4. Personal amb destinació en unitats amb llocs de treball en jornada de festius**

El personal destinat en unitats o serveis de la UPV que preste els seus serveis en jornada diferent de l'ordinària de dilluns a divendres, ha de fer el nombre d'hores de treball que es determine en la definició dels horaris especials, i s'ha d'acollir al que s'estableix en el calendari laboral amb les peculiaritats que comporte el servei.

En tot cas, la recuperació d'hores que pugui fer falta s'ha de fer únicament en els dies considerats com a laborables per a aquest personal.

## **8. LLICÈNCIES SENSE RETRIBUCIÓ**

### **8.1. Llicència per interès particular**

8.1.1. El personal de la UPV pot sol·licitar llicència per interès particular amb una durada màxima de sis mesos cada tres anys.

Amb caràcter excepcional es pot concedir llicència per interès particular al personal de la UPV, sempre que haja prestat serveis durant un any ininterromput o un any en els últims tres i ha de ser proporcional al temps treballat.

8.1.2. Aquesta llicència s'ha de sol·licitar, excepte casos excepcionals degudament justificats, amb una antelació mínima, respecte de la data d'inici, de trenta dies, i s'ha de resoldre, com a mínim, amb quinze dies d'antelació a aquesta data. Si es denega, ha de ser de manera motivada i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

8.1.3. L'administració, mentre dure aquesta llicència sense retribució, manté el personal en el règim de previsió social que corresponga. Si es denega, s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.





8.1.4. Aquesta llicència té la consideració de serveis efectivament prestats, a l'efecte d'antiguitat i consolidació de grau personal.

De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals.

En aquest supòsit, i quan coincidisca amb un mes natural o el supere, s'ha de descomptar de la vacació anual el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

## **8.2. Llicència per malaltia de familiars**

8.2.1. En el cas que cònjuge, parella de fet, familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, que convisca amb la persona sol·licitant o qualsevol persona que legalment es trobe sota guarda o custòdia seua, patisca malaltia greu o irreversible que requerisca una atenció continuada, es pot sol·licitar una llicència, amb una duració màxima d'un any per cada subjecte causant. L'inici de cada nova llicència per diferent subjecte causant posa fi a la llicència de què s'haja gaudit fins llavors.

8.2.2. El període que dure aquesta llicència té la consideració de serveis efectivament prestats, als efectes exclusivament del còmput d'antiguitat i consolidació de grau, i manté el règim de previsió social que corresponga.

8.2.3. Als efectes indicats, la malaltia s'ha d'acreditar suficientment amb els necessaris informes mèdics.

## **8.3. Llicència per participació en programes acreditats de cooperació internacional**

En els termes i les condicions que s'establisquen, el personal té dret a gaudir, prèvia autorització, de llicència, per participar en programes acreditats de cooperació internacional.

El servei de Gestió de Personal i el vicerectorat competent poden autoritzar llicències per a la participació voluntària, per un període no superior a sis mesos, en missions o programes de cooperació internacional al servei d'organismes internacionals, governs o entitats públiques estrangeres, sempre que conste l'interès de la UPV en la dita participació, així com el de l'organisme, govern o entitat sol·licitant.

La sol·licitud s'ha d'acompanyar de la documentació referida al programa en què ha de constar la participació de la persona interessada, així com informe favorable de l'òrgan competent en matèria de cooperació internacional.

Durant el temps de duració de la llicència, les retribucions de la persona participant són a càrrec de la UPV.

Finalitzada l'activitat voluntària, s'ha d'aportar certificació de l'organisme, govern o entitat, en què s'acredite que s'ha complit de manera efectiva l'activitat.



## **9. LLICÈNCIES A L'EFECTE DE DOCÈNCIA I RECERCA**

El personal docent i investigador funcionari de la Universitat Politècnica de València té dret a les llicències que estableix la legislació funcional, els Estatuts de la Universitat Politècnica de València i qualsevol altra norma que hi resulte aplicable. El personal docent contractat laboral té dret a les llicències que estableixen la legislació laboral i el conveni col·lectiu aplicable i vigent en cada moment.

El professorat de la Universitat Politècnica de València pot sol·licitar les llicències següents:

### **9.1. Llicència per al perfeccionament docent i investigador després d'estar absent de l'activitat docent i investigadora**

El professorat que almenys durant divuit mesos haja romàs absent de la docència o la recerca per causa de malaltia, accident, comissió de serveis per a entitat no acadèmica o en situació de serveis especials, té dret a gaudir d'una llicència per a dedicar-se a tasques de perfeccionament docents i investigadores, per un temps no superior a tres mesos, durant els quals ha de rebre la totalitat de les retribucions que percebria estant en règim de dedicació a temps complet.

### **9.2. Llicència per estudis (docència o recerca)**

La Universitat Politècnica de València pot concedir llicències per estudis al professorat per a fer activitats docents o investigadores vinculades a una universitat, institució o centre, estatal o estranger, d'acord amb els requisits i la durada establits en els seus Estatuts, en el marc de les disponibilitats pressupostàries.

### **9.3. Llicències per període sabàtic**

El Rectorat de la Universitat Politècnica de València ha de convocar com a mínim una vegada a l'any, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries, una convocatòria de llicències retribuïdes per període sabàtic, dirigides al personal docent i investigador, que s'han d'adjudicar mitjançant concurs.

Les llicències es poden concedir per un curs o per un semestre del curs acadèmic, segons els termes de la convocatòria.

El Consell de Govern, amb la negociació prèvia amb les organitzacions sindicals, ha de publicar unes bases amb els requisits i el barem per a assignar-les, que ha d'incloure la valoració dels anys de servei a la UPV, els resultats de l'activitat investigadora i/o docent, i la valoració del programa d'activitats del personal sol·licitant, tenint en compte que s'adequa a les necessitats docents i investigadores, presents i futures, del departament, com també a la qualitat i idoneïtat per a desenvolupar-lo al centre receptor.

Excepte limitació externa, el professorat que gaudisca d'aquesta llicència ha de percebre les retribucions íntegres que percebia.



## 10. LLICÈNCIES PER FORMACIÓ DE PAS I PI

El personal d'administració i serveis està subjecte a la Normativa de formació del personal d'administració i serveis de la UPV, gestionada a través de la Unitat de Formació per a l'Administració i els Serveis Universitaris (UFASU).

### 10.1. Assistència a accions formatives

#### 10.1.1. Accions formatives internes

Per a assistir a accions formatives internes organitzades totalment o parcialment per la UPV s'estableix com a criteri general un límit de 50 hores anuals, i queden excloses d'aquest còmput les de caràcter obligatori, així com les jornades i els seminaris.

Quan el personal pugua fer fora de l'àmbit de la universitat una acció formativa que també s'imparteix a la Universitat com a acció formativa interna, però decideix fer-la fora per qüestió d'horaris o conciliació, aquesta acció formativa computa dins de les 50 hores anuals establides.

#### 10.1.2. Accions formatives especials en línia

El personal computa un màxim de 20 hores anuals de treball efectiu, mitjançant cursos de formació fets fora de l'horari de treball, inclosa la formació en línia que organitza la UFASU de la UPV, sempre que es registren telemàticament fora de l'horari obligatori de treball.

La posada en marxa d'aquests cursos de formació s'ha de negociar prèviament amb les organitzacions sindicals.

#### 10.1.3. Llicències per formació

a. Llicències per a assistir a accions formatives externes: la Gerència, a través del servei de Gestió de Personal, pot concedir fins a cinquanta hores a l'any per a assistir a cursos de perfeccionament professional, retribuïdes quan coincidisquen amb l'horari de treball i el contingut estiga relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal en l'administració, i no ho impedisquen les necessitats del servei. Si es denega, ha de ser de manera motivada i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició adicional primera.

b. Llicència retribuïda per estudis: la Gerència, a través del servei de Gestió de Personal, pot concedir al personal de la UPV, amb l'informe previ favorable de la persona responsable de la unitat a la qual estiga adscrit, llicència de fins a dotze mesos per a la formació en matèries directament relacionades amb la carrera professional en les administracions públiques.



La matèria que trien les persones interessades, de la qual es requereix que siga d'interès per a la millora en la qualitat i la prestació del servei públic, l'ha d'acceptar la Gerència.

Durant el gaudi de la present llicència, es té dret exclusivament a percebre les retribucions bàsiques.

En finalitzar el període de llicència per estudis, el personal beneficiari ha de presentar a l'òrgan competent en matèria de formació una memòria global del treball desenvolupat, així com un certificat acadèmic dels estudis fets. No presentar la memòria i el certificat acadèmic corresponent implica haver de reintegrar les retribucions percebudes.

En qualsevol moment que s'aprecie que la persona seleccionada no compleix els requisits establits en el paràgraf primer d'aquest apartat, li revocarà la llicència el mateix òrgan que va resoldre concedir-la.

Aquesta llicència es pot sol·licitar cada cinc anys, sempre que s'hagen prestat en servei actiu ininterrompudament.

c. Llicència per a perfeccionament professional: la Gerència, a través del servei de Gestió de Personal, pot concedir llicències no retribuïdes, d'una duració màxima de tres mesos a l'any, per a assistir a cursos de perfeccionament professional, quan el contingut estiga relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració, i sempre que la gestió del servei i l'organització del treball ho permeten.

L'administració ha de mantenir el personal amb alta especial en el règim de previsió social que corresponga, mentre dure la llicència sense sou. Aquesta llicència té la consideració de serveis efectivament prestats.

d. Trimestre sabàtic per a PAS: la Gerència, a través del servei de Gestió de Personal, pot concedir trimestres sabàtics a tot el personal amb, almenys, sis anys continuats de treball a la UPV, sempre que es tracte d'accedir a formació en matèries relacionades amb el lloc de treball que ocupa qui ho sol·licita o amb la seua carrera professional.

El personal PAS que estiga gaudint d'un trimestre sabàtic es trobarà en servei actiu amb caràcter general, i té dret, si s'escau, a les indemnitzacions per raó del servei que siguen pertinents si concorren els requisits establits en la normativa aplicable i si en la resolució final han sigut autoritzades. En finalitzar el trimestre sabàtic, el personal beneficiari ha de remetre a la Unitat de Formació del PAS una memòria global del treball dut a terme, així com, si s'escau, el certificat acadèmic dels estudis fets.

## 11. REDUCCIONS DE JORNADA

11.1. Té dret a reduir la jornada fins a la meitat, amb disminució proporcional de retribucions:



a. El personal que, per raons de guarda legal, tinga a càrrec seu un xiquet o xiqueta de tretze anys o menor, u n a persona major que requerisca una dedicació especial, o u n a persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.

b. El personal que tinga a càrrec seu cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requerisca una dedicació especial.

c. El personal que, per tenir reconegut un grau de discapacitat o per raó de malaltia llarga o crònica, no puga fer la jornada laboral completa, aspecte que ha d'acreditar inicialment la Unitat de Valoració Mèdica d'Incapacitats i, en els casos en què siga revisable, ho ha de ratificar anualment.

d. El personal a qui falten menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa. Sempre que resulte compatible amb el funcionament correcte dels serveis, es pot autoritzar que la reducció de jornada s'acumule en jornades completes, sense que aquesta acumulació puga suposar, en cap cas, un període superior a sis mesos continuats en un període d'un any comptador des del dia que comença.

S'adverteix al personal que, a causa de la proximitat de l'edat de jubilació forçosa de la persona sol·licitant, ha de consultar prèviament a l'INSS la possible repercussió que pot tenir la reducció de jornada en el càlcul de la pensió de jubilació.

11.2. El personal, que per naixement de filles i fills prematurs o per qualsevol altra causa haja de romandre hospitalitzat després del part, té dret a reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les retribucions, sense perjudici del permís previst en el punt 4.9 d'aquest Pla Concilia.

11.3. El personal que ocupe llocs de treball amb component d'acompliment del complement de lloc de treball que comporte una jornada de 35 hores setmanals, pot sol·licitar una jornada reduïda, contínua i ininterrompuda de les 9 a les 14 hores, o les equivalents, si el lloc exercit està subjecte a torns, i percebre un 75 % del total de les seues retribucions. Per a concedir aquesta jornada reduïda cal que la persona sol·licitant acredite circumstàncies personals diferents de les previstes en l'apartat 1 que en justifiquen la necessitat; si es denega, s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

11.4. Es pot sol·licitar reduir la jornada una hora diària sense disminució de retribucions per les causes següents:

a. Per les causes previstes en els apartats a), b) i c) del número 11.1.



No obstant això, en el cas de guarda legal de xiquetes o xiquets de tretze anys o menors, es pot concedir únicament quan concórrega algun dels supòsits següents:

- 1r Que el/la menor requerisca una dedicació especial.
- 2n Que la xiqueta o el xiquet tinga tres anys o menys.
- 3r Que tinga a càrrec dos o més xiquetes o xiquets de tretze anys o menors.
- 4t Que es tracte de família monoparental.

b. Durant un termini màxim de sis mesos, comptadors des de la data de finalització del permís corresponent, per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció, d'un menor de més de dotze mesos, que per les seues circumstàncies i experiències personals, degudament acreditades pels serveis socials competents, o que, per provenir de l'estranger, tenen dificultats especials d'inserció social i familiar.

11.5. Quan per raons de malaltia molt greu s'haja d'atendre cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau, el personal té dret a sol·licitar una reducció de fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït i pel termini màxim d'un mes, que es pot acumular en jornades completes, sempre que no afecte el funcionament correcte del servei i amb l' autorització prèvia del servei de Gestió de Personal.

Per a gaudir d'aquesta reducció, cal l' informe del facultatiu que assisteix el pacient que determine que la malaltia és molt greu i la necessitat de cures per a atendre la persona malalta.

Aquesta reducció queda sense efecte, tot i que no haja transcorregut el termini màxim d'un mes, en cas d'alta o defunció del familiar.

En el cas que hi haja més d'una persona beneficiària d'aquest dret pel mateix subjecte causant, poden gaudir-ne de manera parcial, respectant en tot cas el termini màxim.

11.6. Les víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tenen dret a reduir un terç de la jornada sense reducció d'havers, o bé un 50 % de la jornada, amb una reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat de la jornada.

11.7. El personal víctima de violència terrorista té dret a una reducció de jornada en els mateixos termes previstos en l'apartat anterior.

11.8. Quan el personal es reincorpora al servei efectiu després de finalitzar un tractament oncològic o qualsevol malaltia considerada com a greu que impossibilitava les seues funcions laborals, pot sol·licitar, durant el termini màxim d'un mes des de la data de l'alta mèdica, una reducció de fins al 25 % de la jornada sense reducció d'havers. Aquest termini es pot ampliar en un mes més quan el personal justifique la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament oncològic.



El servei de Gestió de Personal concedeix aquesta reducció quan afavoreix la plena recuperació funcional de la persona o evita situacions de dificultat especial o penúria en l'exercici del seu treball. Qui sol·licita aquesta reducció ha d'adjuntar la documentació acreditativa de l'existència d'aquesta situació amb un informe facultatiu.

S'entén com a malaltia greu les incloses en l'annex amb la llista de malalties greus del Reial decret 1.148/2011, de 29 de juliol, per a aplicar i desenvolupar, en el sistema de la Seguretat Social, la prestació econòmica per cura de menors amb càncer o una altra malaltia greu.

11.9. El personal que tinga dret a gaudir de reduccions de jornada en els supòsits anteriors pot acumular-les, totalment o parcialment, en la realització de la jornada de matí o vesprada que comporta la percepció del complement específic de dedicació completa, tot això, sense perjudici de les necessitats del servei.

11.10. Les reduccions de jornada previstes en aquest punt són incompatibles entre si, a excepció de les dels apartats 11.1.c), 11.6 i 11.7, que són compatibles amb les restants.

11.11. En el cas que es tinga dret a gaudir simultàniament de diverses reduccions de jornada compatibles entre si, només pot concedir-se'n una sense deducció de retribucions i a la resta s'ha d'aplicar la deducció proporcional que corresponga.

11.12. Si diversos empleats o empleades públics de l'administració de la UPV tingueren dret a una reducció de jornada respecte a un mateix subjecte causant, poden gaudir d'aquest dret de manera parcial.

En aquests casos, les sol·licituds de reducció de jornada parcial s'han de presentar de manera simultània i indicar-hi, tant el nombre global d'hores de reducció, com el nombre concret de què ha de gaudir cada un. El gaudi de la reducció de forma parcial és ininterromput, és a dir, que una vegada concedit, només es pot modificar el règim pactat mitjançant una nova sol·licitud i resolució.

11.13. El personal ha d'informar la persona responsable de la seua unitat administrativa, amb quinze dies d'antelació, de la data en què s'ha de reincorporar a la jornada ordinària.

11.14. Les reduccions de jornada les concedeix la Gerència o el vicerectorat competent, mitjançant informe del servei de Gestió de Personal. Si es deneguen, s'ha de justificar degudament, s'ha de comunicar amb aquest efecte a la persona interessada i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-se, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

11.15. El personal que sol·licite deixar sense efecte una reducció de jornada no pot començar a gaudir-ne d'una altra per la mateixa causa fins que transcórrega, com a mínim, un mes des que es deixa sense efecte la reducció anterior.

11.16. Les previsions de l'apartat anterior no són aplicables a les empleades víctimes de violència sobre la dona ni a les persones víctimes de terrorisme que gaudisquen d'una



reducció de jornada per aquestes causes.

11.17. En els supòsits en què el personal tinga dret a sol·licitar una reducció de jornada d'una hora diària sense deducció de retribucions, però sol·licite un nombre d'hores de reducció superior, ha de dirigir la sol·licitud al servei de Gestió de Personal, el qual ha de resoldre totes dues reduccions descomptant l'hora diària del nombre global d'hores de reducció sol·licitades.

11.18. El PDI que sol·licite una reducció de jornada d'acord amb els supòsits previstos en aquesta norma pot sol·licitar de manera justificada que no se li assigne docència en una determinada franja horària, o franges si sol·licita més d'una hora de reducció. Aquesta franja o franges s'han de mantenir durant un curs acadèmic o mentre dure la reducció.

El departament, centre o centres on imparteix docència el personal sol·licitant, amb informe previ del servei de Gestió de Personal, han d'estudiar la possibilitat de tenir en compte aquestes circumstàncies en la docència assignada a aquesta persona. Per a fer-ho, s'ha d'analitzar la possibilitat de fer un canvi d'horari, un canvi d'assignatura, de grup o qualsevol altra fórmula que garantisca el compliment docent encomanat al departament.

La denegació del possible encaix horari s'ha de justificar acreditant el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-lo, en els termes emprats en la disposició addicional primera, incloses les accions que s'han intentat per a fer-lo efectiu.

La reducció de jornada afecta la totalitat de la jornada laboral amb les adaptacions que siguen necessàries per a reduir en la mesura corresponent la dedicació docent del professorat. En tot cas, quan la reducció de jornada supose una deducció de retribucions, el percentatge de reducció de la dedicació docent ha de ser el mateix que el de la jornada.

## **12. JORNADA LABORAL I HORARI DEL PAS I PI**

### **12.1. Jornada de treball**

12.1.1. La jornada laboral general del personal que exerceix llocs de treball amb component d'acompliment del complement de lloc de treball inferior als establits en l'apartat següent, és de trenta-cinc hores setmanals.

La duració de la jornada del personal que exerceix llocs de treball considerats de dedicació completa és de trenta-set hores i trenta minuts setmanals.

La jornada del personal contractat a temps parcial és la que s'especifica en el contracte de treball. Es considera contracte a temps parcial el que té una jornada setmanal inferior a trenta-cinc hores.

12.1.2. El personal que exerceix un lloc de treball amb un complement específic assignat igual o superior al que es detalla per a cadascun dels grups de classificació següents, ha de





fer una jornada laboral de dedicació completa.

Grup/subgrup	Complement específic
Grup A / subgrup A1	E038
Grup A / subgrup A2	E023
Grup B	E021
Grup C / subgrup C1	E019
Grup C / subgrup C2	E015
Resta d'agrupacions professionals	E013

12.1.3. Quan les necessitats urgents del servei així ho exigeixen, amb l'oportuna justificació prèvia de les circumstàncies i raons organitzatives que concórreguen en cada cas concret, les persones titulars dels CDIS poden requerir el personal que tenen al seu càrrec per a fer una jornada especial setmanal superior a les establides en els apartats anteriors.

Una vegada desaparega la necessitat urgent per la qual es demana, l'excés d'horari s'ha de compensar a raó de dues hores per cada hora d'excés, o dues i mitja, si el requeriment es fa en un dia inhàbil (diumenge, festiu o nocturn). De l'esmentada compensació es pot gaudir dins dels tres mesos naturals següents al mes en què es genera l'excés horari i p o t acumular-se en jornades completes. Amb aquesta finalitat, s'han de tenir en compte les preferències del personal i les necessitats del servei. Si impedeixen la compensació dins dels tres mesos, el termini es pot ampliar excepcionalment tres mesos més.

12.1.4. El personal que té concedida una reducció de jornada no es pot requerir per a fer una jornada laboral superior a la que té reconeguda.

12.1.5. En tot cas, entre el final d'una jornada i el començament de la següent hi ha d'haver, com a mínim, dotze hores.

12.1.6. Són obligacions del personal amb jornada que té assignat el complement específic de dedicació completa, les següents:

- a. Respondre al requeriment per a fer una jornada setmanal superior a la que li correspon quan les necessitats urgents del servei així ho exigeixen.
- b. Estar subjecte a incompatibilitat per a exercir qualsevol altra activitat pública o privada, excepte les legalment exceptuades del règim d'incompatibilitats i les que la llei permet autoritzar per excepció.

12.1.7. Al personal que ocupa un lloc de treball que té assignat un complement específic igual o superior a l'E045, se'l pot requerir per a fer una jornada superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei, segons la major responsabilitat inherent a aquests llocs de treball. En cap cas correspon cap compensació en concepte d'excés d'horari ni gratificacions; no resulta aplicable l'apartat anterior 12.1.3.



12.1.8. Suspensió temporal de la major dedicació de la jornada que té assignat el complement específic de dedicació completa. A sol·licitud del personal que tinga aquesta jornada, per interès particular, sense modificació de la relació de llocs de treball (RLT), el rector o rectora pot autoritzar fer la jornada general per un període màxim d'un any, amb el descompte de les retribucions que correspon per la diferència del complement específic.

Una vegada desapareguda la necessitat que en motiva la sol·licitud, el personal pot deixar sense efecte aquesta suspensió temporal que es farà efectiva de manera immediata.

Si en finalitzar el termini d'un any, la persona interessada, d'acord amb la unitat corresponent, sol·licita la modificació de l'RLT del complement específic de dedicació completa, pot prorrogar la suspensió temporal durant el temps que transcórrega fins que es negocie per part de la taula que corresponga.

## **12.2. Horari general**

L'horari de treball del personal de la UPV és, amb caràcter general:

- En torn de matí, de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores. La permanència és obligatòria de 9 a 14 hores amb un interval flexible de 7.30 a 9 hores i de 14 a 20 hores.
- En torn de vesprada, de dilluns a divendres, de 15 a 22 hores. La permanència és obligatòria de 15 a 20 hores, amb un interval flexible de 10 a 15 hores i de 20 a 22 hores.

El personal que té establida una jornada de dedicació completa ha de fer, a més, una jornada de treball de dues hores i trenta minuts a la setmana, que s'han de fer en horari de vesprada o de matí, segons l'horari de treball.

L'horari de vesprada de la jornada laboral anterior està comprès entre les 14 i les 20 hores.

L'horari de matí de la jornada laboral anterior està comprès entre les 10 i les 15 hores.

## **12.3. Horari de jornada continuada**

El personal que té assignat el complement específic de dedicació completa pot fer jornada continuada, sense necessitat de fer una jornada de vesprada o de matí a la setmana, quan – amb la conformitat de la Gerència – es garanteix el funcionament adequat del servei, i amb l'informe previ de la persona responsable de la unitat.

Si no és possible, el servei pot organitzar la rotació del personal per a atendre'n les necessitats. Si es denega, s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.



#### **12.4. Assignació de realització matí/vesprada en jornada de dedicació completa**

L'assignació del dia de fer la vesprada o el matí, per a les jornades de dedicació completa s'ha de fer de dilluns a dijous i de dimarts a divendres, respectivament; s'ha de consensuar entre tot el personal de la unitat, i s'han de tenir en compte les necessitats del servei al qual es troba adscrit.

L'elecció de la vesprada o el matí és lliure, sempre que es garantisca l'atenció adequada al servei públic. Si es denega, s'ha de justificar i acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

Quan no hi haja consens entre el personal, és la persona responsable de la unitat qui ha d'assignar el matí o la vesprada; hi ha d'aplicar criteris d'equitat i, en la mesura que siga possible, les preferències del personal. El personal que, per característiques especials, tinga dret a una flexibilitat horària dins del tram obligatori, pot triar el matí o la vesprada per a fer la jornada de dedicació completa.

#### **12.5. Exempció de fer matí/vesprada en jornada de dedicació completa**

El personal que té establida una jornada de dedicació completa està exempt de fer la jornada de treball de dues hores i trenta minuts en horari de vesprada o matí, quan coincidisca el dia que té establert en la unitat per a prestar el servei en jornada de matí o vesprada amb un festiu o el gaudi de dies per assumptes propis, sempre que queden cobertes les necessitats del servei.

#### **12.6. Recuperació d'hores**

a. La diferència en còmput setmanal entre la jornada que ha de fer el personal per raó del lloc que ocupa i l'efectivament prestada pot ser objecte de recuperació bimestral. Aquesta recuperació d'hores, l'ha de comunicar al superior a l'efecte de fer-ne el seguiment i comprovar que es compleix.

b. Per a recuperar el personal hores de treball s'aplica el que es disposa per a l'horari de vesprada o de matí de la jornada setmanal de dedicació completa establert en el punt 12.2, referent a les franges horàries per a fer-ho.

#### **12.7. Flexibilitat horària en els trams de permanència no obligatòria**

a. El personal es pot acollir a la modalitat d'horari flexible en els trams de no permanència obligatòria establerts. A aquest efecte, ho ha de comunicar a la persona responsable de la unitat, qui ho ha d'autoritzar, sempre que quede garantida la prestació del servei i, si es denega, s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-lo, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

b. El personal que, per les seues característiques especials, té dret a una flexibilitat horària dins del tram obligatori, ho ha de comunicar de manera expressa i per escrit a la



persona responsable de la unitat, qui n'ha d'informar, i correspon a la Gerència autoritzar-la. Si es denega s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-la, en els termes inclosos en la disposició addicional primera.

c. Quan es modifiquen les característiques de la prestació del servei, l'horari flexible es pot revisar entre la persona responsable de la unitat i el personal afectat.

La persona responsable de la unitat ha de coordinar l'assignació de torns en horari flexible perquè queden cobertes les necessitats del servei, tenint en compte sempre criteris d'equitat i, en la mesura que siga possible, les preferències del personal.

## **12.8. Compliment de l'horari de treball**

12.8.1. En cada unitat s'han de regular els horaris del personal destinat a l'efecte de mantenir els horaris habituals d'obertura de les unitats i centres i de garantir la prestació del servei d'acord amb les seues característiques.

12.8.2. Les persones responsables de cada unitat han de confeccionar un full d'horaris de tot el seu personal, en el qual ha de figurar de manera clara l'horari que ha de fer tot el personal i, si escau, els períodes de temps en què s'ha de fer cada tipus de jornada. Aquest full d'horaris s'ha d'actualitzar cada vegada que n'hi haja una variació, incloses les reduccions concedides al personal, així com les previstes en el calendari laboral.

12.8.3. En els casos d'incompliment reiterat dels termes previstos en la jornada flexible, s'aplica la legislació i la normativa vigent sobre el tema.

12.8.4. La Gerència pot reclamar l'horari de cada unitat el en qualsevol moment. Els òrgans de representació sindical, a través de la Gerència, tenen accés als horaris establits en les unitats.

12.8.5. La Gerència, amb participació de les organitzacions sindicals, resol els conflictes que puguen sorgir de les decisions dels responsables de la unitat en les qüestions d'horaris.

## **12.9. Horaris especials per raó de l'activitat**

12.9.1. S'exclouen dels horaris generals establits els horaris especials que s'hagen de fer per interès del servei i/o per raó de l'activitat exercida.

12.9.2. L'òrgan competent, amb negociació prèvia i preferiblement acord amb les organitzacions sindicals, i a proposta de la unitat corresponent, determina els horaris especials, que una vegada aprovats s'annexaran a aquest Pla.

12.9.3. En tot cas, el còmput anual de l'horari no pot excedir del que s'estableix de manera general per a la resta del personal.



## **13. JORNADA LABORAL I HORARI DEL PDI**

### **13.1. Jornada laboral**

La jornada del PDI és de 37,5 hores setmanals, a excepció de la del professorat associat i la del PDI a temps parcial, que és la que indiquen els seus contractes o nomenaments.

La dedicació docent del PDI contractat a temps complet per temps indefinit és la que establisca la legislació vigent o, si no n'hi ha, és la mateixa que la del professorat pertanyent als cossos docents universitaris.

Els departaments han d'organitzar la docència de manera que l'assignació docent del professorat no excedisca de 4 hores presencials seguides diàries, a excepció de les pràctiques de laboratori (PL), de camp (PC) o informàtica (PI), ni transcórreguen més de 8 hores entre el començament de la primera classe i l'acabament de la darrera.

Només es pot obligar a una acumulació màxima de classes del 75 % de les obligacions docents en un semestre sense sobrepasar els 18 crèdits. Aquests principis es poden alterar a petició de la persona interessada o quan hi haja circumstàncies derivades de l'organització de la docència que impedisquen aplicar-los.

De manera general, l'horari setmanal de docència està comprès de dilluns a divendres entre les 8 i les 21.30 hores.

### **13.2. Horari**

L'horari de treball per al PDI és el que fixa l'article 13.1 d'aquesta norma. L'horari de permanència obligatòria del PDI és el de les activitats que requereixen presencialitat, i la resta de l'horari és flexible.

## **14. NORMES COMUNES AL PDI, PAS I PI**

### **14.1. Flexibilitat de la permanència obligatòria**

14.1.1. L'horari de permanència obligatòria del personal es pot flexibilitzar amb caràcter personal i temporal en una hora diària a sol·licitud de les persones interessades en els supòsits següents:

- a. Qui té a cura directa seua persones que necessiten una dedicació especial.
- b. Qui té a cura directa seua fills o filles o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de catorze anys o menors.



c. Qui té a càrrec seu un familiar fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, o persona legalment sota guarda o custòdia, amb malaltia greu degudament acreditada amb indicació expressa de la necessitat de cures específiques, o amb un grau de discapacitat igual o superior al 65 %.

d. Per a les empleades públiques en estat de gestació.

e. Per al personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot fer la jornada laboral completa, segons la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ho ha de ratificar aquesta unitat anualment.

14.1.2. L'horari de permanència obligatòria del personal es pot flexibilitzar en dues hores diàries a sol·licitud de les persones interessades en els supòsits següents:

a. Qui té a cura directa seua fills o filles, així com xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, amb diversitat funcional, amb la finalitat de conciliar, quan coincidisquen, els horaris dels centres educatius ordinaris d'integració i d'educació especial, així com d'altres centres on reben atenció, amb els horaris dels llocs de treball.

b. En el cas de ser pare o mare de família nombrosa, fins al dia en què fa quinze anys el fill o la filla més menut.

c. En el cas de ser pare o mare de família monoparental, fins al dia en què fa quinze anys el fill o la filla més menut.

d. Les empleades víctimes de violència sobre la dona, amb la finalitat de fer efectiu el dret a l'assistència social integral, pel temps que acrediten els serveis socials d'atenció o salut, segons que corresponga.

e. Les víctimes de violència terrorista, si és necessari per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, ja siga per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja siga per l'amenaça a la qual es troben sotmeses. A més d'aquesta flexibilitat, es poden adoptar altres formes d'ordenació del temps de treball, com l'adaptació de l'horari o altres que siguen aplicables.

f. Qui té familiars a càrrec fins al segon grau per consanguinitat o afinitat per trobar-se en situació de dependència, amb la finalitat de conciliar els horaris dels centres de dia, assistència domiciliària, així com altres centres on reben atenció, amb els horaris propis dels centres de treball.

14.1.3. La flexibilitat de l'horari regulada en l'apartat anterior en cap cas suposa reduir la jornada laboral, i el personal ha de recuperar la disposició d'aquestes hores en còmput bimestral.



14.1.4. El personal que vulga acollir-se a un horari flexible, d'acord amb els supòsits previstos anteriorment, ho ha de comunicar de manera expressa i per escrit a la persona responsable de la unitat, qui n'ha d'informar, i correspon autoritzar-lo a la Gerència o al vicerectorat competent; ha de quedar garantida la prestació del servei. Si es denega, s'ha de justificar, i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització si es concedira, en els termes inclosos en la disposició adicional primera.

El PDI que sol·licite flexibilitat de la permanència obligatòria atesos els supòsits previstos en aquest punt, pot sol·licitar de forma justificada que no se li assigne docència en una determinada franja horària, o franges, si sol·licita més d'una hora de flexibilitat. Aquesta franja o franges es mantenen pel període d'un curs acadèmic o de la duració de la sol·licitud de flexibilitat.

El departament, el centre o centres on imparteix docència el personal sol·licitant, amb informe previ del servei de Gestió de Personal, estudiaran la possibilitat de tenir en compte aquestes circumstàncies en la docència assignada a aquesta persona. Per a fer-ho, s'ha d'analitzar la possibilitat d'un canvi d'horari, un canvi d'assignatura, de grup o qualsevol altra fórmula que garantisca el compliment docent encomanat al departament.

La denegació del possible encaix horari s'ha de justificar i s'ha d'acreditar el possible perjudici que s'ocasionaria a l'organització en concedir-lo, en els termes compresos en la disposició adicional primera, incloses les accions que s'han intentat per a fer-lo efectiu.

## **14.2. Pausa diària per a tot el personal UPV**

14.2.1. Durant la jornada laboral es disposa d'una pausa de trenta minuts de descans, computable com de treball efectiu a l'efecte de la jornada laboral.

14.2.2. A l'efecte del punt anterior, el personal s'ha d'organitzar en torns, amb l'aprovació de la persona responsable de la unitat administrativa corresponent, amb la finalitat que les dependències i els serveis queden atesos adequadament.

## **14.3. Justificació d'absències**

14.3.1. En els casos de malaltia o incapacitat temporal es regulen les situacions següents:

a. Absències per causa de malaltia o accident sense comunicat mèdic de baixa: el personal ha de comunicar l'absència i la raó a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, preferentment durant l'hora després de començar la jornada, excepte causes justificades que ho impedisquen. En qualsevol cas, després de reincorporar-se al lloc de treball ha de presentar justificant expedit pel facultatiu competent, si l'absència és de dos o tres dies de duració o, si és inferior, si hi ha reiteració.



b. Absència per incapacitat temporal: el personal ha de presentar, d'acord amb la normativa estatal en la matèria, el comunicat mèdic acreditatiu de la baixa en el termini de tres dies comptadors a partir del dia que s'expedeix, i els comunicats de confirmació s'han de lliurar en el centre de treball, com a màxim, el tercer dia hàbil següent a expedir-los. En cas de no lliurar els dits comunicats, es descomptaran en nòmina els dies d'absència, en els termes i les condicions que preveu el punt 3 del present article.

Una vegada expedit el comunicat mèdic d'alta, la incorporació al lloc de treball ha de ser el primer dia hàbil següent al dia que s'expedeix el dit comunicat, i llavors s'ha d'aportar a l'òrgan de personal.

c. Absències per risc durant l'embaràs i risc durant la lactància natural: el personal ha de presentar la documentació exigida en la normativa aplicable en matèria de Seguretat Social.

14.3.2. Si les absències, tot i justificades, són reiterades, s'ha de valorar la situació entre representants sindicals i la direcció corresponent, a instàncies de qualsevol de les parts, i s'ha de proposar conjuntament la solució adequada al cas.

14.3.3. Els descomptes per faltes d'assistència injustificades al treball o incompliment de jornada s'han de determinar d'acord amb el que preveu la legislació en vigor.

14.3.4. Les faltes d'assistència al treball, totals o parcials, de les empleades públiques víctimes de violència de gènere tenen la consideració de justificades durant el temps i en les condicions en què així ho determinen els serveis socials o de salut, segons que corresponga.

14.3.5. Així mateix, tenen la consideració de justificades les faltes d'assistència al treball de les víctimes de violència terrorista durant tot el temps que necessiten per a fer efectiva la seua protecció o el dret a l'assistència social integral, ja siga per raó de les seqüeles provocades per l'acció terrorista, ja siga per l'amenaça a la qual es troben sotmeses.

## **15. COMISSIÓ PARITÀRIA PERMANENT DE SEGUIMENT, INTERPRETACIÓ I ACTUALITZACIÓ DE L'ACORD DEL PLA CONCILIA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

15.1. Es crea la Comissió paritària de seguiment, interpretació i actualització de l'Acord del Pla Concilia de la Universitat Politècnica de València com a òrgan paritari de consulta, interpretació i resolució de conflictes.

15.2. La composició de la Comissió és paritària, amb mínim cinc representants per la part social i garantint un representant com a mínim per a cada una de les organitzacions sindicals presents en la Mesa General de Negociació i pel mateix nombre de persones en representació de l'administració.





15.3. Corresponen a la Comissió les funcions de:

- supervisar l'aplicació del Pla Concilia,
- emetre informes per a resoldre els conflictes derivats d'aplicar l'Acord,
- proposar revisar, millorar i actualitzar l'Acord,
- estudiar i traslladar les propostes del personal de la UPV en matèria de conciliació.

15.4. La Comissió queda constituïda una vegada aprovat el Pla Concilia i la composició s'ha d'actualitzar cada vegada que hi haja eleccions a representants sindicals i en canvie la proporció en la Mesa General de Negociació.

15.5. La Comissió s'ha de reunir amb caràcter ordinari una vegada per trimestre i amb caràcter extraordinari a petició de qualsevol membre quan s'haja d'interpretar, aclarir i resoldre dubtes i o conflictes d'aplicació del text de l'Acord.

15.6. Les propostes de modificació del Pla Concilia les ha de ratificar la Mesa General de Negociació, que les ha d'eleva, si escau, per a l'aprovació efectiva, a l'òrgan que corresponga. En cas de no ratificar-se, l'acord es retornarà a la Comissió per a estudiar-lo de nou.

15.7. La Comissió es regeix pel que disposa la secció tercera del capítol II, del títol preliminar, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

15.8. En tot cas, la competència negociadora correspon a la Mesa General de Negociació, que sempre pot decidir tractar els assumptes al seu si.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Disposició addicional primera**

El personal, amb comunicació prèvia a la persona responsable dels CDIS, gaudirà dels permisos reconeguts en el punt 4 de l'acord «Permisos» i, posteriorment, n'ha d'aportar la documentació justificativa. L'únic permís que necessita autorització prèvia és el que regula el punt 4.21 permís per assumptes propis.

La resta dels drets subjectes a sol·licitud necessiten autorització prèvia de la persona responsable dels CDIS corresponents, que, amb caràcter general, els concedirà i només podrà denegar-los, per escrit, de forma justificada i acreditant el perjudici que s'ocasionaria a l'administració en concedir-los.

En qualsevol cas, la persona a la qual se li denegue gaudir del seu dret pot acudir a la Comissió paritària de seguiment, interpretació i actualització de l'Acord del Pla Concilia, argumentar el seu desacord i, si escau, proposar una solució alternativa factible. Aquest



òrgan emetrà un informe que s'ha de remetre a l'òrgan corresponent per a la resolució definitiva.

#### **Disposició addicional segona**

En el cas que la normativa de caràcter bàsic estatal o d'àmbit autonòmic establisca condicions de treball diferents a les previstes en aquest acord, s'efectuaran els ajustos corresponents per a observar el marc legislatiu. En el cas que un eventual canvi en la legislació permeta una millora de les condicions laborals, s'ha de negociar en l'àmbit de la Mesa de Negociació una possible modificació del present acord, a fi d'incorporar-la, si escau.

#### **Disposició addicional tercera**

Tractament de la informació

1. Les actuacions derivades d'aquest acord i el tractament de la informació obtinguda a aquest fi estan subjectes, en els casos que la naturalesa de la informació ho requerisca, a les obligacions establides en la normativa vigent sobre protecció de dades personals. Amb aquest objecte, s'han d'adoptar les mesures necessàries per a protegir la confidencialitat en presentar sol·licituds i documentació.

2. Així mateix, les persones que intervinguen en el procediment estan obligades al secret professional de les dades que coneguen a aquest efecte i al deure de guardar-les; obligacions que subsisteixen encara després d'haver finalitzat la vinculació orgànica o funcional amb les unitats que intervenen en la tramitació.

#### **Disposició addicional quarta**

Borsa d'hores per motius de conciliació personal, familiar i laboral.

Amb negociació col·lectiva prèvia, s'ha de regular una borsa d'hores de lliure disposició acumulables entre si, de fins a un 5 % de la jornada anual, amb caràcter recuperable en el període de temps que així es determine i dirigida de manera justificada a adoptar mesures de conciliació per a la cura i atenció de majors, persones amb diversitat funcional o discapacitat reconeguda a càrrec i fills o filles menors, en els termes que en cada cas es determinen.

En el marc d'aquesta negociació, s'ha de regular el període de temps en què es genera la possibilitat de fer ús d'aquesta borsa d'hores, els límits i les condicions d'acumulació, i el termini en què s'han de recuperar. Aquest acord, una vegada aprovat, s'ha d'annexar a aquest Pla.

### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

En el termini de sis mesos des que s'aprova la present norma, tots els llocs de treball de l'RLT del PAS de la UPV que tinguen assignada una jornada de les que es detallen a continuació s'han de modificar per a assignar-los l'horari general (bé siga en torn de matí o de vesprada) o especial.



- 9. Sense codificar
- JP. Jornada partida
- V1MN. Vesprades i un matí i algun període nit
- VDM.- Vesprades i dissabtes de matí
- X. Jornada pendent de negociació en la Mesa de Negociació del PAS

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA**

Durant la vigència d'aquest acord queden sense efectes totes les normatives pròpies que s'oposen al que disposa el present acord.

## **ANNEX I. UNITATS QUE CONFORMEN ELS SERVEIS CENTRALS**

Les unitats que conformen els serveis centrals són les següents:

- Àrea de Sistemes d'Informació i Comunicacions
- Suport a Vicerectorats
- Àrea de Comunicació
- Àrea de Cooperació al Desenvolupament
- Centre de Formació Permanent
- Centre de Llengües
- Centre Infantil Vera
- Consell Social
- Delegació d'Alumnes
- Editorial
- Escola de Doctorat
- Gabinet del Rector
- Gerència
- Institut de Ciències de l'Educació
- Oficina d'Acció Internacional
- Oficina de Programes Internacionals d'Intercanvi
- Secretaria del Rectorat
- Secretaria General
- Servei d'Administració Electrònica i Transparència
- Servei d'Alumnat
- Servei d'Avaluació, Planificació i Qualitat
- Servei de Biblioteca i Documentació Científica
- Servei de Contractació
- Servei d'Esports
- Servei de Finançament i Pressupost
- Servei de Fiscalització
- Servei de Gestió d'R+D+I



- Servei de Gestió de Personal
- Servei de Gestió Econòmica
- Servei d'Infraestructura
- Servei de Manteniment
- Servei de Normativa i Inspecció
- Servei d'Oficina Econòmica de Recursos Humans
- Servei de Promoció i Suport a Investigació, Innovació i Transferència
- Servei de Promoció i Normalització Lingüística
- Servei de Tresoreria i Gestió Tributària
- Servei de Transformació Digital
- Servei Integrat de Prevenció i Salut Laboral
- Servei Integrat d'Ocupació
- Servei Jurídic
- Servei de Microscòpia Electrònica
- Unitat Cultura i Fons d'Art i Patrimoni
- Unitat de Formació per a l'Administració i Serveis Universitaris
- Unitat de Gestió del Sistema de Prevenció RL
- Unitat d'Igualtat
- Unitat de Medi Ambient
- Universitat Sènior
- Vicegerències
- Vicerectorats

## **ANNEX II. GRAUS DE PARENTIU I DEFINICIONS**

- a. Familiar: persona que manté respecte del subjecte de referència qualsevol grau de parentiu, acreditat segons el que disposa el punt c) de l'annex III. Es considera familiar el cònjuge o parella de fet exclusivament en els apartats en què s'estableix expressament.
- b. Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat: mares i pares, filles i fills, mares i pares polítics, cònjuge o parella de fet de filla o fill i filles i fills de cònjuge o parella de fet, sense perjudici del que puga establir la normativa civil.
- c. Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat: germans i germanes, avis i àvies, nets i netes; o per afinitat: avis, àvies i nets, netes de cònjuge o parella de fet i cunyats o cunyades –entesos com a cònjuge o parella de fet de la germana o germà o bé, la germana o germà del cònjuge o parella de fet–, sense perjudici del que puga establir la normativa civil.
- d. Parella de fet: persona que respecte de la persona de referència manté una relació que pot acreditar a través de la inscripció en un registre públic oficial d'unions de fet.
- e. Necessitar dedicació especial o atenció continuada: suposa que cal que el subjecte reba tractament, atenció, cures o assistència continuada per terceres persones a causa de problemes de salut, entesa la salut com a benestar físic, psíquic i social. Així mateix, s'entenen incloses en aquesta situació les persones que tenen reconeguda la situació de



dependència en qualsevol grau.

f. Informe de l'òrgan competent de l'administració sanitària: informe d'inspecció mèdica de zona o, si el tractament es rep a l'hospital, l'informe del facultatiu responsable del pacient.

g. Tenir a càrrec seu: relació de dependència que no implica convivència.

h. Cura directa: relació de dependència que implica convivència.

i. Malaltia greu: inclou l'hospitalització, la intervenció quirúrgica sense hospitalització que necessita repòs domiciliari o la malaltia de la qual el facultatiu responsable del pacient acredita la gravetat o la necessitat d'atenció continuada.

j. Guarda legal o custòdia: guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, així com guarda legal d'una altra persona.

k. Sota la denominació de víctima de violència terrorista s'entén inclòs el personal que haja patit danys físics o psíquics com a conseqüència de l'activitat terrorista, cònjuge o persona amb anàloga relació d'afectivitat, i filles i fills de les persones ferides i mortes, sempre que tinguen la condició de personal i de víctimes de terrorisme d'acord amb la legislació vigent, així com les funcionàries i els funcionaris amenaçats en els termes de l'article 5 de la Llei 29/2011, de 22 de setembre, de reconeixement i protecció integral a les víctimes del terrorisme, previ reconeixement del Ministeri de l'Interior o de sentència judicial ferma.

l. Relació de dependència: estat en què es troben les persones que, per raons derivades de l'edat, la malaltia o la diversitat funcional, necessiten l'atenció d'una altra o altres persones per a fer activitats bàsiques de la vida diària.

m. Convivència: relació basada en la cohabitació en el mateix domicili.

n. Activitats bàsiques de la vida diària (ABVD): les tasques més elementals de la persona, que li permeten viure amb un mínim d'autonomia i independència, com ara: la cura personal, les activitats domèstiques bàsiques, la mobilitat essencial, reconèixer persones i objectes, orientar-se, entendre i executar ordres o tasques senzilles.

o. Autonomia: la capacitat de controlar, afrontar i prendre, per iniciativa pròpia, decisions personals sobre com viure d'acord amb les normes i preferències pròpies, així com de dur a terme les activitats bàsiques de la vida diària.

### **ANNEX III. ACREDITACIONS**

Sense perjudici de l'acreditació per qualsevol dels mitjans admesos en dret, amb caràcter general:



- a. La situació de convivència s'ha d'acreditar mitjançant certificat d'empadronament expedit per l'ajuntament de residència.
- b. La condició de discapacitat o diversitat funcional s'ha d'acreditar mitjançant resolució o certificació oficial del grau de discapacitat expedida per la conselleria competent en la matèria o, si escau, òrgan equivalent d'altres administracions públiques.
- c. El grau de parentiu i la relació familiar s'ha d'acreditar amb el llibre o llibres de família, certificació del Registre Civil o bé amb la inscripció en qualsevol registre públic oficial d'unions de fet.
- d. La guarda legal s'ha de acreditar mitjançant la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent o mitjançant sentència judicial que atorgue al personal funcionari la tutela o qualsevol altra institució de guarda legal; s'ha d'acreditar així mateix en aquest darrer supòsit l'acceptació del càrrec d'acord amb el que estableix la normativa civil.
- e. La situació de violència de gènere s'acredita d'acord amb el que preveu l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
- f. La condició de família nombrosa s'ha d'acreditar mitjançant el títol oficial actualitzat de família nombrosa expedit per l'òrgan competent.
- g. La condició de família monoparental s'acredita mitjançant el títol corresponent expedit per la conselleria amb competències en la matèria.
- h. La situació de dedicació especial s'acredita mitjançant informe de l'òrgan que resulte competent de l'administració sanitària o dels serveis socials en què s'indique aquesta circumstància. Així mateix, mitjançant resolució de reconeixement de la situació de dependència.
- i. La malaltia greu s'ha d'acreditar mitjançant justificant d'hospitalització en institució sanitària o domiciliària que n'incloga la duració, justificant mèdic de la intervenció quirúrgica sense hospitalització que incloga el període de repòs domiciliari o informe expedit pel facultatiu responsable del pacient en el qual conste la gravetat de la malaltia quan no hi ha hospitalització.
- j. Les persones interessades no estan obligades a aportar documents que haja elaborat qualsevol administració, en els termes previstos en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.