



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

**ACUERDO PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DEL
PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE
VALÈNCIA.**



Valencia, 10 de marzo de 2022

ÍNDICE

1. PREÁMBULO.....	5
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
3. VIGENCIA.....	5
4. PERMISOS	5
4.1. Permiso por matrimonio o unión de hecho.....	5
4.2. Permiso por técnicas prenatales.....	6
4.3. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción	6
4.4. Permiso por estado de gestación.....	6
4.5. Permiso por nacimiento para la madre biológica.....	6
4.6. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.....	7
4.7. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente	7
4.8. Permiso por lactancia	8
4.9. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros	9
4.10. Permiso por cuidado de hijo o hija menor de 23 años o con diversidad funcional intelectual, afectado por cáncer u otra enfermedad grave o rara.....	9
4.11. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija	11
4.12. Disposiciones comunes a determinados permisos	11
4.13. Permiso por interrupción del embarazo.....	11
4.14. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	12
4.15. Permiso por fallecimiento	12



4.16.	Permiso por accidente o enfermedad grave	13
4.17.	Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud	14
4.18.	Permiso por traslado de domicilio habitual	14
4.19.	Permiso por deber inexcusable	14
4.20.	Permiso por funciones representativas y formación	15
4.21.	Permiso por asuntos propios.....	15
5.	FIESTAS Y REDUCCIÓN HORARIA	16
6.	VACACIONES ANUALES	18
7.	SERVICIOS MÍNIMOS	20
8.	LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN	22
8.1.	Licencia por interés particular	22
8.2.	Licencia por enfermedad de familiares	22
8.3.	Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional.	23
9.	LICENCIAS A EFECTOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN.....	23
9.1.	Licencia para el perfeccionamiento docente e investigador después de estar ausente de la actividad docente e investigadora.	24
9.2.	Licencia por estudios (docencia o investigación)	24
9.3.	Licencias por periodo sabático.....	24
10.	LICENCIAS POR FORMACIÓN PAS Y PI	25
10.1.	Asistencia a acciones formativas.....	25
11.	REDUCCIONES DE JORNADA	27
12.	JORNADA LABORAL Y HORARIO DEL PAS Y PI.....	31
12.1.	Jornada de trabajo	31
12.2.	Horario general	33
12.3.	Horario de jornada continuada.	33
12.4.	Asignación de realización mañana/tarde en jornada de dedicación completa.	34



12.5.	Exención de realización mañana/tarde en jornada de dedicación completa.	34
12.6.	Recuperación de horas	34
12.7.	Flexibilidad horaria en los tramos de permanencia no obligatoria.....	34
12.8.	Cumplimiento del horario de trabajo.....	35
12.9.	Horarios especiales por razón de la actividad	35
13.	JORNADA LABORAL Y HORARIO DEL PDI.....	36
14.	NORMAS COMUNES AL PDI, PAS Y PI.....	36
15.	COMISIÓN PARITARIA PERMANENTE DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ACUERDO DEL PLAN CONCILIA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.	40
	DISPOSICIONES ADICIONALES	41
	DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	42
	DISPOSICIÓN DEROGATORIA	42
	ANEXO I.- UNIDADES QUE CONFORMAN LOS SERVICIOS CENTRALES.....	42
	ANEXO II.- GRADOS DE PARENTESCO Y DEFINICIONES	43
	ANEXO III.- ACREDITACIONES.....	45



1. PREÁMBULO

- 1.1. El Acuerdo sobre los permisos y licencias para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas empleadas públicas de la Universitat Politècnica de València (UPV) fue negociado por la Mesa General de Negociación de fecha 13 de julio de 2021 y aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 22 de julio de 2021.
- 1.2. El Acuerdo completo para la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas empleadas públicas de la Universitat Politècnica de València (UPV) fue negociado por la Mesa General de Negociación de fecha 25 de febrero de 2022.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. El presente acuerdo será de aplicación a todas las personas empleadas públicas que presten sus servicios en la Universitat Politècnica de València.
- 2.2. En el caso del personal laboral, este acuerdo será de aplicación sin perjuicio de lo que pudiera establecer el convenio colectivo que regule sus condiciones laborales.

3. VIGENCIA

- 3.1. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Consejo de Gobierno (fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno, 10 de marzo de 2022)

4. PERMISOS

4.1. Permiso por matrimonio o unión de hecho

- 4.1.1. El personal podrá disfrutar de quince días naturales y consecutivos por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.
- 4.1.2. Este permiso puede acumularse al período vacacional y a los días de asuntos propios y no se disfrutará necesariamente a continuación del hecho causante, pero siempre dentro de los 6 meses siguientes al matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunitat Valenciana.
- 4.1.3. El personal que disfrute de este permiso por inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona.



- 4.1.4. Asimismo, el personal tendrá derecho a permiso, tanto por el día de la celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho, como por el de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- 4.1.5. Si el lugar en el que se realiza la celebración superará la distancia de 375 kilómetros, computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

4.2. Permiso por técnicas prenatales

- 4.2.1. Cuando deban realizarse dentro de la jornada de trabajo se concederá permiso por el tiempo indispensable para realización de exámenes prenatales y técnicas para la preparación al parto de las empleadas públicas.
- 4.2.2. Dentro de la jornada de trabajo el personal tendrá derecho a ausentarse para someterse a técnicas de fecundación o reproducción asistida por el tiempo necesario para su realización, previa justificación de la necesidad.

4.3. Permiso por cuestiones relacionadas con la adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción

- 4.3.1. En los casos de adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción se tendrá permiso para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación, así como para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

4.4. Permiso por estado de gestación

- 4.4.1. Las empleadas públicas en estado de gestación disfrutarán de un permiso retribuido, a partir del día primero de la semana 37 de embarazo, hasta la fecha del parto.
- 4.4.2. En el supuesto de gestación múltiple este permiso podrá iniciarse el primer día de la semana 35 de embarazo, hasta la fecha del parto.

4.5. Permiso por nacimiento para la madre biológica

- 4.5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el art. 49. a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).



4.6. Permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

- 4.6.1. Este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP.
- 4.6.2. Este permiso se ampliará en dos semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- 4.6.3. El disfrute del permiso por adopción o acogimiento internacional de hasta dos meses de duración podrá fraccionarse o ser continuado, en función de la tramitación que se requiera en el país de origen de la persona adoptada.

4.7. Disfrute a tiempo parcial de los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente

- 4.7.1. Los permisos por nacimiento para la madre biológica y por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, podrán disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial.
- 4.7.2. Para que puedan disfrutarse a tiempo parcial, la persona interesada deberá solicitarlo con una antelación de quince días hábiles, acompañando informe de la persona responsable de la unidad administrativa en que estuviera destinada, en el que se acredite que quedan debidamente cubiertas las necesidades del servicio.

El órgano competente, a la vista de la solicitud y del informe correspondiente, dictará resolución con una antelación mínima de cinco días naturales a la fecha de disfrute pretendida. La falta de resolución expresa en el plazo antedicho tendrá efectos estimatorios.

Dicha solicitud podrá realizarse tanto al inicio del descanso correspondiente como en un momento posterior y podrá extenderse a todo el período de descanso o a parte del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

- 4.7.3. El disfrute a tiempo parcial del permiso se ajustará a las siguientes reglas:
 - a. Este derecho podrá ser ejercido por cualquiera de las dos personas progenitoras, y en cualquiera de los supuestos de disfrute simultáneo o sucesivo del periodo de descanso.



En el supuesto de nacimiento, la madre biológica no podrá hacer uso de esta modalidad del permiso durante las seis semanas inmediatas posteriores al parto, que serán de descanso obligatorio.

- b. El período de disfrute se aplicará proporcionalmente en función de la jornada de trabajo que se realice, la cual se fijará a elección de la persona interesada no pudiendo ser inferior, en ningún caso, a la mitad de su jornada ordinaria, ni superar la duración establecida para el permiso.
 - c. El disfrute del permiso será ininterrumpido. Una vez acordado solo podrá modificarse por iniciativa de la persona interesada y únicamente por causas relacionadas con su salud o la de la menor o el menor.
 - d. Durante el período de disfrute del permiso a tiempo parcial no podrá la persona beneficiaria prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo que realice como consecuencia de la concesión de este permiso.
- 4.7.4. Cuando las necesidades del servicio lo permitan se concederá a la persona interesada la parte de jornada solicitada para el disfrute del permiso a tiempo parcial que convenga a sus intereses personales.
- 4.7.5. El permiso a tiempo parcial será incompatible con el disfrute simultáneo por la misma persona de los permisos previstos por lactancia, nacimiento de hijas o hijos prematuros y con la reducción de jornada por razones de guarda legal.

4.8. Permiso por lactancia

- 4.8.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 48, f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 4.8.2. Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.
- 4.8.3. También, a voluntad del personal se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad, pudiéndose aplicar tal reducción en la dedicación de la jornada a realizar por la mañana o por la tarde por el personal que tenga especial dedicación.
- 4.8.4. Asimismo, el personal podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (30 días naturales siguientes a la finalización del permiso de maternidad o de la fecha de incorporación).



4.9. Permiso por nacimiento de hijas o hijos prematuros

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

4.10. Permiso por cuidado de hijo o hija menor de 23 años o con diversidad funcional intelectual, afectado por cáncer u otra enfermedad grave o rara

- 4.10.1. Los órganos competentes en materia de personal concederán, siempre que ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente trabajen, una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella percibiendo las retribuciones íntegras, para el cuidado del hijo o hija hasta que cumpla 23 años, con diversidad funcional intelectual, afectado por cáncer o por otra enfermedad grave o rara.

- 4.10.2. El cáncer u otra enfermedad grave de la persona deberá implicar un ingreso hospitalario de larga duración que requiera su cuidado directo, continuo y permanente o bien en caso de personas con diversidad funcional intelectual, que requiera o necesite cuidado directo, continuo y permanente a causa de su diversidad funcional. Se considerarán también como situaciones protegidas:

- a. La continuación del tratamiento médico, o el cuidado del menor de veintitrés años o persona con diversidad funcional intelectual en el domicilio tras el diagnóstico y hospitalización por cáncer o enfermedad grave o rara.
- b. Cuando exista una recaída o agudización del menor de veintitrés años o persona con diversidad funcional intelectual por el cáncer o la misma enfermedad grave o rara, incluidos aquellos supuestos en los que no sea necesario un nuevo ingreso hospitalario, y requieran de un cuidado directo, continuo y permanente.

- 4.10.3. La acreditación de que la persona con diversidad funcional intelectual, o menor de veintitrés años, que padece cáncer u otra enfermedad grave o rara, así como la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente durante el tiempo de hospitalización y tratamiento continuado de la enfermedad, se efectuará mediante informe del personal facultativo responsable de la asistencia médica de la persona afectada por la enfermedad.

En los supuestos de recaída o agudización del cáncer o de la misma enfermedad grave o rara, deberá aportarse nuevo informe médico del personal facultativo que asista al menor en el que se acredite esta circunstancia y la necesidad de cuidados directos, continuos y permanentes.



- 4.10.4. El personal que tenga derecho al permiso regulado en este artículo percibirá sus retribuciones íntegras, con independencia de la reducción de jornada autorizada.

No obstante, cuando concurren en ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras con fines de adopción o acogedoras de carácter permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a esta reducción de jornada o, en su caso, puedan tener la condición de persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, se tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que la otra persona progenitora, adoptante o acogedora de carácter preadoptivo o permanente no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como persona beneficiaria de la prestación establecida para este fin en el régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, solo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos progenitores tengan la condición de personal empleado público y presten servicios en el mismo órgano o entidad, se podrá limitar el ejercicio simultáneo de esta reducción de jornada por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

- 4.10.5. La reducción de jornada podrá concederse hasta un porcentaje máximo del 99 % cuando se trate de un ingreso hospitalario ocasionado por el cáncer u otra enfermedad grave o rara, así como cuando se esté en una fase crítica del tratamiento según conste en el informe médico.

En el resto de casos no incluidos en el párrafo anterior, el porcentaje de reducción de jornada podrá ser de hasta el 75 %.

Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas por el tiempo que resulte estrictamente necesario según informe médico.

- 4.10.6. El permiso se concederá por un periodo inicial de hasta un mes. No obstante, mientras subsista la necesidad del cuidado directo, continuo y permanente se prorrogará por periodos de hasta dos meses y, como máximo, hasta que la o el menor cumpla los veintitrés años o, en el caso de personas con diversidad funcional intelectual, se revoque la tutela legal de la persona con diversidad funcional intelectual.

En el caso de que el informe médico determine la necesidad de un tiempo inferior o superior, se concederá por el periodo indispensable que conste en el informe.



La concesión de las sucesivas prórrogas requerirá en cada caso previa solicitud de la persona interesada, a la que deberá acompañar un nuevo informe médico actualizado que acredite la necesidad de los cuidados del o de la menor de veintitrés años, o de la persona con diversidad funcional intelectual.

En caso del personal empleado público que tengan la tutela legal sobre menores, o personas con diversidad funcional intelectual y enfermedad grave o rara que requieran cuidado directo, continuo y permanente, de manera excepcional, los empleados tendrán derecho al desempeño de su jornada laboral de manera no presencial. Dicha solicitud se acompañará de una memoria en la que se recoja la propuesta de condiciones en las que se desarrollará la actividad laboral.

4.11. Permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija

4.11.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, este permiso se concederá en los términos y condiciones previstos en el artículo 49, c) del TREBEP.

4.12. Disposiciones comunes a determinados permisos

4.12.1. En los permisos por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento y del progenitor diferente a la madre biológica, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos del personal durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

4.12.2. El personal que haya hecho uso de los permisos citados en los apartados anteriores tendrá derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

4.13. Permiso por interrupción del embarazo

4.13.1. En caso de interrupción del embarazo, las empleadas públicas tendrán derecho a siete días naturales y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal.



4.14. Permiso por deberes relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

4.14.1. El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, personas mayores o con diversidad funcional, física, psíquica o sensorial a su cargo a:

- c. Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- d. Reuniones de coordinación de sus centros de educación especial.
- e. Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario.

Asimismo, podrá acudir por el tiempo indispensable durante su jornada laboral a consultas, tratamientos y exploraciones médicas del cónyuge o pareja de hecho, cuando se acredite documentalmente la necesidad de asistir con acompañante.

4.14.2. Las ausencias parciales al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a situaciones recogidas en el punto anterior durarán el tiempo indispensable para su realización, considerándose como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el personal su asistencia y la hora de la cita.

4.14.3. El personal tendrá permiso para ausentarse de su puesto de trabajo para asistir a las tutorías o a cualquier otro requerimiento del centro escolar de sus hijas e hijos.

Estas ausencias durarán el tiempo indispensable para su realización y se considerarán de trabajo efectivo siempre que tengan lugar dentro del horario laboral y se acredite que no es posible acudir en horario distinto por no permitirlo el centro escolar.

4.15. Permiso por fallecimiento

4.15.1. Por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

4.15.2. Cuando se trate de fallecimiento de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

4.15.3. El personal que tenga a su cargo o conviva con una persona dependiente y exista una afinidad afectiva, previa justificación de esta circunstancia, tendrá derecho a 1 día hábil por fallecimiento de la misma.



4.15.4. Este permiso se tomará a partir del hecho causante.

4.15.5. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por enfermedad grave.

4.15.6. Los días en que se haga uso de este permiso deberán ser consecutivos e inmediatamente posteriores al hecho causante.

Únicamente se computará como permiso el día del fallecimiento cuando la persona no inicie la jornada de trabajo que le correspondiera realizar ese día.

4.15.7. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

4.16. Permiso por accidente o enfermedad grave

4.16.1. Por accidente o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado, en línea directa, por consanguinidad o afinidad, se tendrá derecho a un permiso de 4 días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y 6 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

4.16.2. Cuando se trate de accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de 3 días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de 5 días hábiles cuando sea en distinta localidad.

4.16.3. Se tendrá derecho a este permiso cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

4.16.4. Para el cómputo de los plazos en la misma o distinta localidad se tomará como referencia el término municipal de la residencia habitual de la persona solicitante.

4.16.5. En los supuestos de enfermedad grave, hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria de larga duración, los días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternos, a petición del personal.

4.16.6. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el del artículo anterior. Este permiso se concederá cada vez que se acredite una nueva situación de las referidas anteriormente.

4.16.7. A los efectos de este artículo, se entenderá que enfermedad grave incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario, o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención



continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente. El parto con hospitalización tendrá este mismo tratamiento.

4.17. Permiso por exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud

El personal dispondrá de permiso durante el día del examen para concurrir a pruebas selectivas para el ingreso en cualquier administración pública, a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en centros oficiales, aunque la realización del ejercicio sea compatible con la jornada laboral. Se entienden incluidos en este permiso los exámenes parciales siempre que tengan carácter eliminatorio.

4.18. Permiso por traslado de domicilio habitual

El personal dispondrá de tres días naturales consecutivos por traslado de su domicilio habitual, aportando justificante acreditativo y notificando con antelación de tres días hábiles.

4.19. Permiso por deber inexcusable

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

4.19.2. A título enunciativo y no limitativo, se entenderá por deber de carácter público y personal:

- a. Citaciones de juzgados y tribunales de justicia u otro tipo de comparecencias obligatorias ante los mismos, debidamente acreditadas mediante certificado de comparecencia expedido por letrado de la administración de justicia, así como citaciones de comisarías o de cualquier otro organismo oficial.
- b. Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- c. Asistencia a reuniones de los órganos de gobierno y comisiones dependientes de los mismos cuando deriven estrictamente del cargo electivo de concejal o concejala, así como de diputada o diputado.
- d. Asistencia como miembro a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- e. Otras obligaciones que necesariamente tengan que ser atendidas en horario laboral y que en caso de incumplimiento generen a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, social, penal o administrativo, siempre que queden debidamente acreditadas.



4.20. Permiso por funciones representativas y formación

- 4.20.1. Se concederán permisos para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal, en los términos en que se establece en la normativa vigente.

4.21. Permiso por asuntos propios

- 4.21.1. Cada año natural, y hasta el día 15 de febrero del año siguiente, se podrá disfrutar de 6 días por asuntos propios o particulares, así como de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio y un día adicional por cada trienio a partir del octavo.

Cuando los días 24 y 31 de diciembre, exentos de asistencia al trabajo, coincidan en festivo, sábado o día no laborable, se concederán dos días de permiso.

Asimismo, cada año natural, se concederán como máximo dos días de permiso cuando coincida con sábado alguna festividad de ámbito autonómico o de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible.

- 4.21.2. El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, teniendo en cuenta que su disfrute no deberá afectar a la adecuada atención al servicio público, por lo que requerirán autorización previa.

La solicitud se dirigirá a la correspondiente unidad de personal y su denegación deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

En cualquier caso, el personal tendrá derecho a disfrutar de los días por asuntos particulares dentro del año natural al que correspondan, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad de autorización previa prevista en el párrafo anterior.

- 4.21.3. La Administración, previa negociación con los representantes sindicales, podrá dictar las normas oportunas, durante el primer trimestre del año para que el disfrute de estos días no repercuta negativamente en la adecuada prestación de los servicios.

- 4.21.4. El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrán disfrutar de dicho permiso a razón de un día por cada dos meses completos trabajados en la UPV. Los periodos trabajados en diversos contratos o nombramientos, dentro del mismo año, que no hayan dado lugar al disfrute de uno de esos días o de los días adicionales que, en su caso, correspondan, se podrá acumular al objeto de hacer efectivo este permiso. Cuando necesidades del servicio debidamente acreditadas, impidan el disfrute de estos días acumulados, se tendrá derecho al abono de los mismos.



4.21.5. Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos por nacimiento, lactancia, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, aun habiendo expirado ya el año a que tal período corresponda.

4.21.6. Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. En los casos de licencia sin retribución o de reingreso, cuando el tiempo de servicios prestados fuese menor, se disfrutarán un número de días proporcional al tiempo trabajado, a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esta previsión no se aplicará al supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijas e hijos o familiares, situación que se entenderá como de trabajo efectivo y que se podrán disfrutar hasta el 15 de febrero del año siguiente.

4.21.7. Cuando se solicite el día de permiso, transcurridas 48 horas sin autorización, se considerará como concedido. Una vez autorizado el permiso, el interesado podrá cancelarlo hasta un día hábil antes del día solicitado, salvo causa justificadas.

La denegación del permiso deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

4.21.8. En el supuesto de jubilación del personal, el régimen de aplicación será el siguiente:

a. Los 6 días de asuntos propios se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la jubilación.

b. Los días adicionales de asuntos propios por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el criterio de proporcionalidad previsto en el apartado anterior.

5. FIESTAS Y REDUCCIÓN HORARIA

5.1. Días 24 y 31 de diciembre

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las dependencias de la universidad, El calendario laboral incorporará los correspondientes días de permisos, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

5.2. Día del Patrón



Los diferentes Centros y Servicios tendrán como día exento de asistencia al trabajo el día del Patrón de acuerdo con la fecha que apruebe el órgano competente de la misma. Los servicios y unidades que se relacionan en el ANEXO I disfrutaran del día del patrón establecido para los Servicios Centrales.

La celebración del día del Patrón establecido por el órgano competente de los Centros/Escuelas, deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Gerencia.

5.3. Fiestas locales

El personal quedará exento de la asistencia al trabajo un día laboral adicional a las fiestas oficiales que con motivo de las fiestas locales se celebran en Alcoy, Gandía y Valencia, según se disponga en el calendario laboral.

Durante la semana de fiestas locales, el personal disfrutará de una exención de 6 horas y 30 minutos laborables.

Aquellas personas que tengan reconocida una reducción horaria por conciliación familiar podrán reducirse esta exención dentro de la franja de horario de permanencia obligatoria.

5.4. Horario de verano

En el período comprendido entre los días 1 de junio y 15 de septiembre ambos inclusive, el personal podrá reducir su jornada laboral en 42,5 horas, a razón de máximo una hora diaria.

El personal con jornada a tiempo completo podrá optar también por aplicar parte de esta reducción a la jornada de tarde o mañana (2'5 horas).

En el caso que el servicio tenga atención al público en jornada de tardes, se organizarán turnos entre el personal de forma que todas y todos puedan disfrutar esta reducción.

La denegación de organización de turnos será motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

El personal que opte por no reducir su jornada laboral, o lo haga de manera parcial, podrá acumular dichas horas en jornadas completas que utilizará a partir del 1 de junio, fecha a partir de la que se genera el derecho y hasta final del año natural.

La reducción de horario de verano es compatible/acumulativa con las reducciones de jornada que se tengan concedidas y deberán disfrutarse fuera de la franja de permanencia obligatoria (salvo casos excepcionales, en el caso de auxiliar de servicio



o personal que no tengan la obligación de realizar su jornada en la franja de permanencia obligatoria).

5.5. Periodos de Semana Santa y Navidad

Durante los días laborables comprendidos en los periodos establecidos en Semana Santa y Navidad, el personal tendrá derecho a disfrutar, un total de horas equivalentes a 4 días de trabajo, en cada uno de los periodos.

En Semana Santa se establecerá un turno único, excepto para aquellos Servicios que justificadamente lo soliciten a Gerencia, con anterioridad al treinta de noviembre. Para dichos Servicios se podrá mantener los dos turnos en el calendario que anualmente se negocie y con la proporción que el Servicio requiera. En Navidad se mantendrán los dos turnos.

Cuando el tiempo de trabajo sea inferior al año, se disfrutará de la parte proporcional de días en cada uno de los periodos.

Los períodos establecidos para Semana Santa y Navidad podrán ser modificados o sustituidos de acuerdo con las necesidades del servicio.

6. VACACIONES ANUALES

6.1. El personal tendrá derecho a disfrutar durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el párrafo anterior, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

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

- a. A partir de los quince años de servicio: veintitrés días hábiles.
- b. A partir de los veinte años de servicio: veinticuatro días hábiles.
- c. A partir de los veinticinco años de servicio: veinticinco días hábiles.
- d. A partir de los treinta años de servicio: veintiséis días hábiles

6.2. Las vacaciones anuales retribuidas se disfrutarán preferentemente en julio y agosto. Ello, no obstante, a petición del personal y condicionado a las necesidades del servicio, se podrán disfrutar en otro periodo del resto del año.



- 6.3. Las vacaciones anuales se deberán disfrutar en un único periodo continuado o bien fraccionadas. En este último caso, no podrán disfrutarse en periodos inferiores a cinco días hábiles consecutivos. Sin perjuicio de lo dispuesto con anterioridad, y siempre que las necesidades de servicio lo permitan, de los días de vacaciones previstos en el presente Acuerdo, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

En cualquier caso, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones dentro del año natural al que le corresponda, no pudiendo quedar condicionado este derecho por la necesidad del servicio.

- 6.4. En aquellos servicios o unidades en los que sea necesario que el personal disfrute sus vacaciones entre el mes de julio y agosto, se efectuarán turnos rotativos entre el mismo sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a la acomodación del periodo vacacional en los supuestos previstos a continuación.

No obstante, el personal interesado en disfrutar las vacaciones en otro periodo, deberá solicitarlo en su Centro o Servicio con la suficiente antelación.

- 6.5. Previa notificación del Rector o Rectora o persona en quien tenga delegada la competencia de personal (Vicerrectorado, Gerencia o Direcciones de Área), a los Comités de Empresa y Juntas de Personal (PDI y PAS) en los temas que les afecte, se podrá modificar el periodo normal de disfrute de vacaciones establecido anteriormente, así como la reducción de jornada en los meses de junio, julio, agosto y septiembre para el personal adscrito a los Centros o Servicios que por sus especiales características lo requieran. Salvo causas sobrevenidas, esta notificación deberá realizarse antes del día 31 de mayo.

- 6.6. Se podrá solicitar la modificación del periodo de vacaciones ya concedido mediante petición formal dirigida al órgano competente en materia de personal, tramitada a través de la persona responsable de su unidad, quien deberá informar sobre la oportunidad de conceder lo solicitado.

La denegación del período de vacaciones solicitado deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

- 6.7. El comienzo y terminación del derecho de disfrute de las vacaciones será forzosamente dentro del año natural al que correspondan sin perjuicio de que, por necesidades del servicio y previo acuerdo con la persona afectada puedan ser disfrutadas en el año natural siguiente.

- 6.8. Cuando las situaciones de permiso por nacimiento, adopción, guarda, acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica, incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo impidan iniciar el disfrute de las vacaciones



dentro del año natural al que correspondan, o una vez iniciado el periodo vacacional sobreviniera una de dichas situaciones, el periodo vacacional se podrá disfrutar aunque haya terminado el año natural a que correspondan y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

- 6.9. El período de vacaciones anuales retribuidas del personal no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de conclusión de la relación de servicios por causas ajenas a la voluntad del personal, tendrá derecho a solicitar el abono de la compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de dieciocho meses.

En el supuesto de jubilación, los 22 días hábiles de vacaciones se disfrutarán en proporción al tiempo trabajado durante el año natural de la misma, mientras que los días adicionales de vacaciones por antigüedad, se podrán disfrutar íntegramente antes de la fecha de jubilación, sin que se aplique el referido criterio de proporcionalidad. En el caso del personal interino se aplicará el mismo criterio.

7. SERVICIOS MÍNIMOS

7.1. Servicios mínimos

Sábados

- 1 Auxiliar, Ayudante, Coordinador o Coordinadora de Servicios por Centro.

Agosto

- 1 Auxiliar de Servicios (atención telefónica).
- 1 Administrativo o Administrativa en el Área de Información.
- 2 Mantenimiento Central.
- 1 Auxiliar, Ayudante, Coordinador o Coordinadora de Servicios por Centro.

Los servicios que deban ser cubiertos en sábados, y que consten en el calendario laboral, serán retribuidos al personal que los preste, como horas extraordinarias o gratificaciones, salvo que sus retribuciones y/o puestos de trabajo conlleven dicha obligación.



La persona responsable de cada Unidad o Centro, organizará los turnos entre el personal afectado, atendiendo a la voluntariedad del personal y a las necesidades del servicio.

En los sábados de los meses de julio y agosto, y periodos de Semana Santa y Navidad, únicamente se prestarán los servicios mínimos en casos excepcionales.

7.2. Servicios mínimos en período lectivo especial (Excepto huelga)

Personal de administración:

- 1 Funcionario o funcionaria en los Servicios de Administración de cada Centro docente.
- 1 Funcionario o funcionaria en cada Servicio de Sede Central.
- 1 Funcionario/ o funcionaria en Registro General (Sede Central).
- 1 Funcionario o funcionaria Administrativa de entre los destinados en las Secretarías de Dirección de Sede Central.

Personal de servicios:

- 2 Auxiliar, Ayudante o Coordinador o Coordinadora de Servicios por Centro Escuela (turno de mañana) en centros con más de una sede. En el resto 1 Auxiliar, Ayudante o Coordinador o Coordinadora de Servicios.
- 1 Auxiliar, Ayudante o Coordinador o Coordinadora de Servicios por Centro Escuela (turno de tarde).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de mañana).
- 1 Auxiliar de Servicios de atención telefónica en el Área de Información (turno de tarde).
- 1 Auxiliar, Ayudante o Coordinador o Coordinadora de Servicios Sede Central (turno de mañana).

7.3. Servicio de registro

Durante el periodo de 1 de junio a 15 septiembre, Semana Santa, Navidad y periodo de Fiestas Locales, el Servicio de Registro General de la Universidad, únicamente prestará servicios en jornada de mañana.

7.4. Personal con destino en unidades con puestos de trabajo en jornada de festivos.

El personal destinado en unidades o servicios de la UPV, que preste sus servicios en jornada distinta de la ordinaria de lunes a viernes, deberá realizar el número de horas de trabajo que se determine en la definición de los horarios especiales, acogándose a



lo establecido en el calendario laboral con las peculiaridades que conlleve el propio servicio.

En todo caso, la recuperación de horas que pudiese ser necesaria se hará únicamente en los días considerados como laborables para este personal.

8. LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN

8.1. Licencia por interés particular

- 8.1.1. El personal de la UPV podrá solicitar licencia por interés particular con una duración máxima de seis meses cada tres años.

Con carácter excepcional se podrá conceder licencia por interés particular al personal de la UPV, siempre que haya prestado servicios durante un año ininterrumpido o un año en los últimos tres y será proporcional al tiempo trabajado.

- 8.1.2. Esta licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima, respecto de la fecha de su inicio, de treinta días, y deberá resolverse, como mínimo, con quince días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

- 8.1.3. La administración, mientras dure esta licencia sin retribución mantendrá al personal en el régimen de previsión social que corresponda. La denegación deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

- 8.1.4. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos de antigüedad y consolidación de grado personal.

De la consideración anterior se excluye el caso del cómputo de las vacaciones anuales.

En este supuesto, y cuando coincida con un mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

8.2. Licencia por enfermedad de familiares

- 8.2.1. En el caso de que el cónyuge, pareja de hecho, familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que conviva con la persona



solicitante o cualquier persona que legalmente se encuentre bajo su guarda o custodia, padezca enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse una licencia, con una duración máxima de un año por cada sujeto causante. El inicio de cada nueva licencia por distinto sujeto causante pondrá fin a la licencia que viniera disfrutándose hasta ese momento.

- 8.2.2. El período que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a los efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, manteniendo el régimen de previsión social que corresponda.
- 8.2.3. A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

8.3. Licencia por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

En los términos y condiciones que se establezcan, el personal tendrá derecho a disfrutar, previa autorización, de licencia, por participación en programas acreditados de cooperación internacional.

El servicio de Gestión de Personal y el vicerrectorado competente, podrá autorizar licencias para la participación voluntaria, por un periodo no superior a seis meses, en misiones o programas de cooperación internacional al servicio de organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras, siempre que conste el interés de la UPV en su participación, así como el del organismo, gobierno o entidad que lo solicite.

A la solicitud deberá acompañarse la documentación referida al programa en la que conste la participación de la persona interesada, así como informe favorable del órgano competente en materia de cooperación internacional.

Durante el tiempo de duración de la licencia, las retribuciones de la persona participante correrán a cargo de la UPV.

Finalizada la actividad voluntaria, se aportará certificación del organismo, gobierno o entidad, en la que se acredite el efectivo cumplimiento de la actividad.

9. LICENCIAS A EFECTOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

El personal docente e investigador funcionario de la Universitat Politècnica de València tiene derecho a las licencias que establece la legislación de funcionarios, los Estatutos de la Universitat Politècnica de València y cualesquiera otras normas que resulten de aplicación. El

personal docente contratado laboral tiene derecho a las licencias que establecen la legislación laboral y el convenio colectivo aplicable y vigente en cada momento.

El profesorado de la Universitat Politècnica de València podrá solicitar las siguientes licencias:

9.1. Licencia para el perfeccionamiento docente e investigador después de estar ausente de la actividad docente e investigadora.

El profesorado que al menos durante dieciocho meses haya permanecido ausente de la docencia o la investigación por causa de enfermedad, accidente, comisión de servicios para entidad no académica o en situación de servicios especiales, tendrá derecho a disfrutar de una licencia para dedicarse a tareas de perfeccionamiento docentes e investigadoras, por un tiempo no superior a tres meses, durante los cuales recibirá la totalidad de las retribuciones que percibiría estando en régimen de dedicación a tiempo completo.

9.2. Licencia por estudios (docencia o investigación)

La Universitat Politècnica de València podrá conceder licencias por estudios a su profesorado para realizar actividades docentes o investigadoras vinculadas a una Universidad, Institución o Centro, nacional o extranjero, de acuerdo con los requisitos y con la duración establecidos en sus Estatutos, en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

9.3. Licencias por periodo sabático

El Rectorado de la Universitat Politècnica de València convocará como mínimo una vez al año, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, una convocatoria de licencias por periodo sabático retribuidas, dirigidas a su personal docente e investigador, que tienen que ser adjudicadas mediante concurso.

Las licencias se podrán conceder por un curso o por un semestre del curso académico, según los términos de la convocatoria.

El Consejo de Gobierno, previa negociación con las organizaciones sindicales, publicará unas bases con los requisitos y el baremo para asignarlas, que incluirá la valoración de los años de servicio en la UPV, los resultados de la actividad investigadora y/o docente, y la valoración del programa de actividades del personal solicitante, teniendo en cuenta la adecuación del mismo a las necesidades docentes e investigadoras, presentes y futuras, del Departamento, así como la calidad e idoneidad para ser desarrollado en el centro receptor.

Salvo limitación externa, el profesorado que disfrute de esta licencia percibirá las retribuciones íntegras que venía percibiendo.



10. LICENCIAS POR FORMACIÓN PAS Y PI

El personal de administración y servicios estará sujeto a la Normativa de Formación del Personal de Administración y Servicios de la UPV y gestionada a través de la Unidad de Formación para la Administración y los Servicios Universitarios (UFASU).

10.1. Asistencia a acciones formativas

10.1.1. Acciones formativas Internas.

Para la asistencia a acciones formativas internas organizadas total o parcialmente por la UPV se establece como criterio general un límite de 50 horas anuales, quedando excluida de este cómputo aquellas de carácter obligatorio, así como las jornadas y seminarios.

Cuando el personal pueda realizar fuera del ámbito de la universidad una acción formativa que también se imparta en la propia universidad como acción formativa interna, pero decida realizarla fuera por cuestión de horarios y/o conciliación, esta acción formativa computará dentro de las 50h anuales establecidas.

10.1.2. Acciones formativas especiales on-line

El personal computará un máximo de 20 horas anuales de trabajo efectivo, mediante la realización de cursos de formación realizados fuera del horario de trabajo, incluida la formación on-line organizados por UFASU de la UPV, siempre que la realización de los mismos se registre telemáticamente fuera del horario obligatorio de trabajo.

La puesta en marcha de estos cursos de formación será previamente negociada con las organizaciones sindicales

10.1.3. Licencias por formación.

- a. Licencias para asistencia a acciones formativas externas: La Gerencia a través del servicio de Gestión de Personal podrá conceder hasta cincuenta horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo y el contenido del mismo esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración, y no lo impidan las necesidades del servicio. La denegación será motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.



- b. Licencia retribuida por estudios: La Gerencia a través del servicio de Gestión de Personal podrá conceder al personal UPV, previo informe favorable del responsable de la unidad a la que esté adscrito, licencia de hasta doce meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional en las Administraciones públicas.

La materia elegida por las personas interesadas, de la que se requiere que sea de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público, debe ser aceptada por la Gerencia.

Durante el disfrute de la presente licencia, se tendrá derecho exclusivamente a la percepción de las retribuciones básicas.

Al finalizar el período de licencia por estudios el personal beneficiario presentará al órgano competente en materia de formación, una memoria global del trabajo desarrollado, así como una certificación académica de los estudios realizados. La no presentación por parte de la beneficiaria o el beneficiario de la memoria y la certificación académica correspondiente implicará la obligación de reintegrar las retribuciones percibidas.

En cualquier momento que se aprecie que la persona seleccionada no cumple los requisitos establecidos en el párrafo primero de este apartado, se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

Dicha licencia se podrá solicitar cada cinco años, siempre que éstos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

- c. Licencia para perfeccionamiento profesional: La Gerencia a través del servicio Gestión Personal podrá conceder licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan.

La Administración mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

- d. Trimestre sabático para PAS: La Gerencia, a través del Servicio de Gestión de Personal, podrá conceder trimestres sabáticos a todo el personal con, como mínimo, seis años continuados de trabajo en la UPV siempre que se trate de acceder a formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo que ocupa quien lo solicite o con su carrera profesional.

El personal PAS que se encuentre disfrutando de un trimestre sabático se encontrará en servicio activo a todos los efectos, teniendo derecho, en su caso,



a las indemnizaciones por razón del servicio que sean pertinentes si concurren los requisitos establecidos en la normativa aplicable y si en la resolución final han sido autorizados. Al finalizar el trimestre sabático el personal beneficiario remitirá a la Unidad de formación del PAS una memoria global del trabajo desarrollado, así como, en su caso, la certificación académica de los estudios realizados.

11. REDUCCIONES DE JORNADA

11.1. Tendrá derecho a la reducción de jornada hasta la mitad de la misma, con disminución proporcional de retribuciones:

- a. El personal que, por razones de guarda legal, cuando el personal tenga a su cargo algún niño o niña de 13 años o menor, persona mayor que requiera especial dedicación, o persona con un grado de discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no desempeñe actividad retribuida que supere el salario mínimo interprofesional.
- b. El personal que tenga a su cargo al cónyuge o pareja de hecho o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que requiera especial dedicación.
- c. El personal que por tener reconocido un grado de discapacidad o por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, extremo que deberá acreditarse inicialmente por la Unidad de Valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.
- d. El personal a quien le falte menos de cinco años para cumplir la edad de jubilación forzosa. Siempre que resulte compatible con el correcto funcionamiento de los servicios, se podrá autorizar que la reducción de jornada se acumule en jornadas completas, sin que dicha acumulación pueda suponer, en ningún caso, un periodo superior a seis meses continuados en un periodo de un año a contar desde el día de su inicio.

Se advierte al personal que, debido a la proximidad de la edad de jubilación forzosa de la persona solicitante, deberá consultar previamente en el INSS la posible repercusión que pudiera tener dicha reducción de jornada en el cálculo de la pensión de jubilación.

11.2. El personal, que por nacimiento de hijas e hijos prematuros o por cualquier otra causa deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, tendrá derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones, sin perjuicio del permiso previsto en el punto 4.9 de este Plan Concilia.



- 11.3. El personal que ocupe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo que comporten una jornada de 35 horas semanales, podrá solicitar una jornada reducida, continua e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 % del total de sus retribuciones. Para la concesión de esta jornada reducida se requerirá que la persona solicitante acredite la existencia de circunstancias personales distintas de las previstas en el apartado 1 que justifiquen su necesidad, debiendo motivarse su denegación, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.
- 11.4. Se podrá solicitar reducción de jornada de una hora diaria sin disminución de retribuciones por las causas siguientes:
- a. Por las causas previstas en los apartados a) b) y c) del número 11.1.
- No obstante, en el caso de guarda legal de niñas o niños de 13 años o menores, se podrá conceder únicamente cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:
- 1.º Que el menor requiera especial dedicación.
 - 2.º Que la niña o niño tenga 3 años o menos.
 - 3.º Que tenga a su cargo dos o más niñas o niños de 13 años o menores.
 - 4.º Que se trate de familia monoparental.
- b. Durante un plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de finalización del permiso correspondiente, por adopción, acogimiento o guarda con fines de adopción, de un menor de más de 12 meses, que por sus circunstancias y experiencias personales debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes o que, por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar.
- 11.5. Cuando por razones de enfermedad muy grave sea preciso atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado, el personal tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50 % de la jornada laboral, con carácter retribuido y por el plazo máximo de un mes, que podrán acumularse en jornadas completas, siempre que no afecte al correcto funcionamiento del servicio y previa autorización del servicio de Gestión de Personal.

Para el disfrute de esta reducción se requiere informe del facultativo que asiste al paciente que determine que la enfermedad es muy grave y la necesidad de cuidados para atender a la persona enferma.



Esta reducción quedará sin efecto, aun cuando no haya transcurrido el plazo máximo de un mes, en caso de alta o fallecimiento del familiar.

En el supuesto de que hubiera más de un beneficiario de este derecho por el mismo sujeto causante, podrán disfrutar del mismo de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

- 11.6. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de un tercio de la jornada sin reducción de haberes, o bien de un 50 % de la jornada, con una reducción de haberes correspondiente a la diferencia entre el tercio y la mitad de aquella.
- 11.7. El personal víctima de violencia terrorista tendrá derecho a una reducción de jornada en los mismos términos previstos en el apartado anterior.
- 11.8. Cuando el personal se reincorpore al servicio efectivo tras la finalización de un tratamiento oncológico o cualquiera considerada como enfermedad grave que imposibilitaba sus funciones laborables, podrá solicitar, durante el plazo máximo de un mes desde la fecha del alta médica, una reducción de hasta el 25 % de la jornada sin reducción de haberes. Este plazo podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento oncológico.

El servicio de Gestión de Personal concederá esta reducción cuando la misma favorezca la plena recuperación funcional de la persona o evite situaciones de especial dificultad o penosidad en el ejercicio de su trabajo. La persona solicitante deberá acompañar la documentación acreditativa de la existencia de esta situación con informe facultativo.

Se entiende como enfermedad grave las incluidas en el anexo, listado de enfermedades graves, del Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

- 11.9. El personal que tenga derecho a disfrutar de reducciones de jornada en los supuestos anteriores podrá acumularlas, total o parcialmente en la realización de la jornada de mañana o tarde que comporta la percepción del complemento específico de dedicación completa, todo ello, sin perjuicio de las necesidades del servicio.
- 11.10. Las reducciones de jornada previstas en este punto son incompatibles entre sí, a excepción de las de los apartados 11.1.c), 11.6 y 11.7, que serán compatibles con las restantes.



11.11. En el supuesto de que se tenga derecho al disfrute simultáneo de varias reducciones de jornada compatibles entre sí, solo podrá concederse una de ellas sin deducción de retribuciones y al resto se les aplicará la deducción proporcional que corresponda.

11.12. Si varios empleados públicos de la administración de la UPV tuvieran derecho a una reducción de jornada respecto a un mismo sujeto causante, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial.

En estos casos, las solicitudes de reducción de jornada parcial deberán presentarse de forma simultánea indicando, tanto el número global de horas de reducción, como el número concreto que disfrutará cada uno de ellos. El disfrute de la reducción de forma parcial será ininterrumpido, es decir, una vez concedido solo podrá modificarse el régimen pactado mediante nueva solicitud y resolución.

11.13. El personal deberá informar al responsable de su unidad administrativa, con quince días de antelación, de la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

11.14. Las reducciones de jornada serán concedidas por la Gerencia o Vicerrectorado competente, mediando informe del servicio de Gestión de Personal. La denegación será debidamente motivada, comunicándolo a estos efectos a la interesada o al interesado, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

11.15. El personal que solicite dejar sin efecto una reducción de jornada no podrá comenzar a disfrutar otra por la misma causa hasta que transcurra, como mínimo, un mes desde que se dejó sin efecto la reducción anterior.

11.16. Las previsiones del apartado anterior no serán de aplicación a las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer ni al personal víctima de terrorismo que disfruten de una reducción de jornada por esta causa.

11.17. En los supuestos en que el personal tenga derecho a solicitar una reducción de jornada de una hora diaria sin deducción de retribuciones, pero solicite un número de horas de reducción superior, dirigirá su solicitud al servicio de Gestión de Personal, el cual resolverá ambas reducciones descontando la hora diaria al número global de horas de reducción solicitadas.

11.18. El PDI que solicite una reducción de jornada de acuerdo a los supuestos previstos en esta norma podrá solicitar de forma justificada que no se le asigne docencia en una determinada franja horaria, o franjas si solicita más de una hora de reducción. Esta franja o franjas se mantendrá durante un curso académico o mientras dure la reducción.

El departamento, el centro o centros donde imparta docencia el personal solicitante, previo informe del servicio de Gestión de Personal, estudiarán la posibilidad de tener

en cuenta estas circunstancias en la docencia asignada a dicha persona. Para ello se analizará la posibilidad de realizar un cambio de horario, un cambio de asignatura, de grupo o cualquier otra fórmula que garantice el cumplimiento docente encomendado al departamento.

La denegación del posible encaje horario será motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera, incluyendo las acciones que se han intentado para hacerla efectiva.

La reducción de jornada afectará a la totalidad de la jornada laboral con las adaptaciones que sean necesarias para la reducción correspondiente de la dedicación docente del profesorado. En todo caso, cuando la reducción de jornada suponga una deducción de retribuciones, el porcentaje de reducción de la dedicación docente será el mismo que el de la jornada

12. JORNADA LABORAL Y HORARIO DEL PAS Y PI

12.1. Jornada de trabajo

12.1.1. La jornada laboral general del personal que desempeñe puestos de trabajo con componente de desempeño del complemento de puesto de trabajo inferior a los establecidos en el apartado siguiente, será de treinta y cinco horas semanales.

La duración de la jornada del personal que desempeñe puestos de trabajo considerados de dedicación completa será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales.

La jornada del personal contratado a tiempo parcial será la especificada en su contrato de trabajo. Tendrá la consideración de contrato a tiempo parcial aquel cuya jornada semanal sea inferior a 35 horas.

12.1.2. El personal que desempeñe un puesto de trabajo con un complemento específico asignado igual o superior al que se detalla para cada uno de los grupos de clasificación siguientes, tendrá que realizar una jornada laboral de dedicación completa.

Grupo/Subgrupo	Complemento Específico
Grupo A / Subgrupo A1	E038
Grupo A / Subgrupo A2	E023
Grupo B	E021
Grupo C / Subgrupo C1	E019
Grupo C / Subgrupo C2	E015



Resto de agrupaciones profesionales

E013

12.1.3. Cuando las necesidades urgentes del servicio así lo exijan, previa la oportuna justificación de las circunstancias y razones organizativas que concurren en cada caso concreto, el personal podrá ser requerido por las personas titulares de los CDIS de las que dependa para realizar una jornada especial semanal superior a las establecidas en los apartados anteriores.

Una vez desaparezca la necesidad urgente por la que fue requerido, el exceso de horario será compensado a razón de dos horas por cada hora de exceso, o dos y media si el requerimiento se realiza en un día inhábil (domingo, festivo o nocturno). La citada compensación podrá disfrutarse dentro de los tres meses naturales siguientes a aquel en que se haya generado el exceso horario y acumularse en jornadas completas. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias del personal y las necesidades del servicio. Si estas impiden la compensación dentro de los tres meses, el plazo podrá ampliarse excepcionalmente tres meses más.

12.1.4. El personal que tenga concedida una reducción de jornada no podrá ser requerido para realizar una jornada laboral superior a la que tenga reconocida.

12.1.5. En todo caso, entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán, como mínimo, doce horas.

12.1.6. Son obligaciones del personal con jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa, las siguientes:

a. Responder al requerimiento para la realización de una jornada semanal superior a la que le corresponde cuando las necesidades urgentes del servicio así lo exijan.

b. Estar sujeto a incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada, salvo las legalmente exceptuadas del régimen de incompatibilidades y las que la ley permite autorizar por excepción.

12.1.7. El personal que ocupe un puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En ningún caso procederá compensación alguna en concepto de exceso de horario ni gratificaciones, no resultando de aplicación el apartado anterior 12.1.3.

12.1.8. Suspensión temporal de la mayor dedicación de la jornada que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa. A solicitud del personal, que tenga dicha jornada, por interés particular, sin modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), se podrá autorizar por el Rector o Rectora la realización de la jornada general por un periodo máximo de un año, con el descuento de las retribuciones que corresponde por la diferencia del complemento específico.



Una vez desaparecida la necesidad que motivó tal solicitud, el personal podrá dejar sin efecto dicha suspensión temporal que se hará efectiva de forma inmediata.

Si finalizado el plazo de un año, la persona interesada, de acuerdo con la unidad correspondiente, solicita modificación de la RPT del complemento específico de dedicación completa, podrá prorrogar la suspensión temporal durante el tiempo que transcurra hasta su negociación por parte de la mesa que corresponda.

12.2. Horario general

El horario de trabajo del personal de la UPV será, con carácter general:

- En turno de mañanas, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas. La permanencia es obligatoria de 09:00 a 14:00 horas con un intervalo flexible de 7:30 a 9:00 horas y de 14:00 a 20 horas.
- En turno de tardes, de lunes a viernes, de 15:00 a 22:00 horas. La permanencia es obligatoria de 15:00 a 20:00 horas, con un intervalo flexible de 10:00 a 15:00 horas y de 20:00 a 22:00 horas.

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa deberá realizar además una jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos a la semana, que se realizará en horario de tarde o de mañana, según su horario de trabajo.

El horario de tarde de la jornada laboral anterior estará comprendido entre las 14:00 y las 20:00 horas.

En el horario de mañana de la jornada laboral anterior estará comprendida entre las 10:00 y las 15:00 horas

12.3. Horario de jornada continuada.

El personal que tenga asignado el complemento específico de dedicación completa podrá realizar jornada continuada, sin necesidad de realizar una jornada de tarde o de mañana a la semana, cuando con la conformidad de la Gerencia se garantice el adecuado funcionamiento del Servicio, y previo informe del responsable de la unidad.

En su defecto el Servicio podrá organizar la rotación del personal para atender las necesidades. La denegación deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.



12.4. Asignación de realización mañana/tarde en jornada de dedicación completa.

La asignación del día de realización de la tarde o la mañana, para las jornadas de dedicación completa se realizará de lunes a jueves y de martes a viernes respectivamente, consensuándose entre todo el personal de la unidad y teniendo en cuenta las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos.

La elección de la tarde o la mañana será libre siempre que se garantice la adecuada atención al servicio público. La denegación deberá ser motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

Cuando no haya consenso entre el personal, la asignación de la mañana o tarde se llevará a cabo por el responsable de la unidad, que aplicará criterios de equidad y, en la medida de lo posible, las preferencias de estos. El personal que por sus especiales características tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, podrá elegir la mañana o la tarde para la realización de la jornada de dedicación completa.

12.5. Exención de realización mañana/tarde en jornada de dedicación completa.

El personal que tenga establecida una jornada de dedicación completa estará exento de realizar la jornada de trabajo de 2 horas y 30 minutos en horario de tarde o mañana, cuando coincida el día que tenga establecido en la Unidad para la prestación del servicio en jornada de mañana o tarde, con un festivo o disfrute de días por asuntos propios, siempre y cuando queden cubiertas las necesidades del Servicio.

12.6. Recuperación de horas

- a. La diferencia en cómputo semanal entre la jornada que tenga que realizar el personal por razón del puesto que ocupe y la efectivamente prestada, podrá ser objeto de recuperación bimestral. Esta recuperación de horas deberá comunicarla a su superior a efectos del seguimiento de su cumplimiento.
- b. Para la recuperación de horas de trabajo por el personal se aplicará lo dispuesto para el horario de tarde o mañana de la jornada semanal de dedicación completa establecido en el punto 12.2, en lo referente a las franjas horarias para su realización.

12.7. Flexibilidad horaria en los tramos de permanencia no obligatoria

- a. El personal podrá acogerse a la modalidad de horario flexible en los tramos de no permanencia obligatoria establecidos. A tal efecto, lo comunicará al responsable de su Unidad, quien autorizará el mismo, siempre que quede garantizada la prestación



del Servicio y su denegación será motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

- b. El personal que, por sus especiales características, tenga derecho a una flexibilidad horaria dentro del tramo obligatorio, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la Gerencia. La denegación será motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.
- c. Cuando se modifiquen las características de la prestación del Servicio, el horario flexible podrá ser revisado entre el responsable de la Unidad y el personal afectado.

El responsable de la Unidad deberá coordinar la asignación de turnos en horario flexible para que queden cubiertas las necesidades del servicio, teniendo en cuenta siempre criterios de equidad y en la medida de lo posible las preferencias del personal.

12.8. Cumplimiento del horario de trabajo

- 12.8.1. En cada Unidad se regularán los horarios del personal destinado en las mismas a los efectos de mantener los horarios habituales de apertura de las Unidades y Centros y de garantizar la prestación del servicio de acuerdo con sus características.
- 12.8.2. Por parte de las personas responsables de cada Unidad se confeccionará una hoja de horarios de todo su personal, donde figurará de forma clara el horario a realizar por todo el personal, y en su caso, los periodos de tiempo en los que se realizará cada tipo de jornada. Esta hoja de horarios se actualizará cada vez que se produzca una variación, incluidas las reducciones concedidas al personal, así como las contempladas en el calendario laboral.
- 12.8.3. En los casos de incumplimiento reiterado de los términos previstos en la jornada flexible, se aplicará la legislación y la normativa vigente al respecto.
- 12.8.4. El horario de cada unidad podrá ser reclamado por la Gerencia en cualquier momento. Los Órganos de representación Sindical, a través de la Gerencia, tendrán acceso a los horarios establecidos en las Unidades.
- 12.8.5. La Gerencia, con participación de las organizaciones sindicales, resolverá los conflictos que puedan surgir de las decisiones de los responsables de la unidad en las cuestiones de horarios.

12.9. Horarios especiales por razón de la actividad

- 12.9.1. Se excluye de los horarios generales establecidos aquellos horarios especiales que deban realizarse por interés del servicio y/o por razón de la actividad desempeñada.
- 12.9.2. El órgano competente, previa negociación y preferible acuerdo con las organizaciones sindicales, y a propuesta de la unidad correspondiente, determinará los horarios especiales, que una vez aprobados se anexaran a este Plan.
- 12.9.3. En todo caso, el cómputo anual del horario no podrá exceder del que se establece de forma general para el resto del personal.

13. JORNADA LABORAL Y HORARIO DEL PDI

13.1. Jornada Laboral

La jornada del PDI será de 37,50 horas semanales, a excepción de la del Profesorado Asociado y la del PDI a tiempo parcial que será la que indiquen sus contratos o nombramientos.

La dedicación docente del PDI contratado a tiempo completo por tiempo indefinido será la que establezca la legislación vigente, o, en su defecto será la misma que la del profesorado perteneciente a los cuerpos docentes universitarios.

Los departamentos organizarán la docencia de modo que la asignación docente de su profesorado no exceda de 4 horas presenciales seguidas diarias, a excepción de las prácticas de laboratorio (PL), de campo (PC) o informática (PI), ni transcurran más de 8 horas entre el inicio de la primera clase y la finalización de la última.

Solo se podrá obligar a una acumulación máxima de clases del 75% de las obligaciones docentes en un semestre sin sobrepasar los 18 créditos. Estos principios podrán alterarse a petición de la persona interesada o cuando impidan su aplicación circunstancias derivadas de la organización de la docencia.

De forma general, el horario semanal de docencia estará comprendido de lunes a viernes entre las 8 y las 21:30 horas.

13.2. Horario

El horario de trabajo para el PDI será el fijado en el artículo 13.1 de esta norma. El horario de permanencia obligatoria del PDI será el de las actividades que requieran presencialidad, siendo el resto del horario flexible.

14. NORMAS COMUNES AL PDI, PAS Y PI

14.1. Flexibilidad de la permanencia obligatoria



14.1.1. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos con carácter personal y temporal en una hora diaria a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

- a. Quienes tengan a su cuidado directo personas que requieran una especial dedicación.
- b. Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, o niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, de 14 años o menores de esa edad.
- c. Quienes tengan a su cargo a un familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, o persona legalmente bajo su guarda o custodia, con enfermedad grave debidamente acreditada con indicación expresa de la necesidad de cuidados específicos, o con un grado de discapacidad igual o superior al 65 %.
- d. Para las empleadas públicas en estado de gestación.
- e. Para el personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, por la unidad de valoración Médica de Incapacidades y, en aquellos casos en que sea revisable, ratificarse de forma anual por dicha Unidad.

14.1.2. El horario de permanencia obligatoria del personal podrá flexibilizarse en dos horas diarias a solicitud de las personas interesadas en los siguientes supuestos:

- a. Quienes tengan a su cuidado directo hijos o hijas, así como niños o niñas en acogimiento preadoptivo o permanente, con diversidad funcional, con el fin de conciliar, cuando coincidan, los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como de otros centros donde estas personas reciban atención, con los horarios de los puestos de trabajo.
- b. En el caso de ser padre o madre de familia numerosa, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.
- c. En el caso de ser padre o madre de familia monoparental, hasta el día en que cumpla 15 años de edad el o la menor de los hijos o hijas.
- d. Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, con la finalidad de hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, por el tiempo que acrediten los servicios sociales de atención o salud, según proceda.
- e. Las víctimas de violencia terrorista, en tanto sea necesario para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de



las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas. Además de dicha flexibilidad, se podrán adoptar otras formas de ordenación del tiempo de trabajo, como la adaptación del horario u otras que sean aplicables.

- f. Quienes tengan familiares a cargo hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad por encontrarse en situación de dependencia, con el fin de conciliar los horarios de los centros de día, asistencia domiciliaria, así como otros centros donde estos familiares reciban atención, con los propios horarios de los centros de trabajo.

14.1.3. La flexibilidad del horario regulada en el apartado anterior en ningún caso supondrá reducción de la jornada laboral, debiendo el personal recuperar la disposición de dichas horas en cómputo bimestral.

14.1.4. El personal que desee acogerse a un horario flexible, de acuerdo con los supuestos previstos anteriormente, lo deberá comunicar de manera expresa y por escrito al responsable de la unidad, quien informará al respecto correspondiendo su autorización a la Gerencia o al Vicerrectorado competente, debiendo quedar garantizada la prestación del servicio. La denegación será motivada, acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera.

El PDI que solicite flexibilidad de la permanencia obligatoria atendiendo a los supuestos previstos en este punto, podrá solicitar de forma justificada que no se le asigne docencia en una determinada franja horaria, o franjas si solicita más de una hora de flexibilidad. Esta franja o franjas se mantendrán por el período de un curso académico o de la duración de la solicitud de flexibilidad.

El departamento, el centro o centros donde imparta docencia el personal solicitante, previo informe del Servicio de Gestión de Personal, estudiarán la posibilidad de tener en cuenta estas circunstancias en la docencia asignada a dicha persona. Para ello se analizará la posibilidad de realizar un cambio de horario, un cambio de asignatura, de grupo o cualquier otra fórmula que garantice el cumplimiento docente encomendado al departamento.

La denegación del posible encaje horario será motivada acreditando el posible perjuicio que se ocasionaría a la organización con su concesión, en los términos recogidos en la disposición adicional primera, incluyendo las acciones que se han intentado para hacerla efectiva.

14.2. Pausa diaria para todo el personal UPV.

14.2.1. Durante la jornada laboral se dispondrá de una pausa de treinta minutos de descanso, computable como de trabajo efectivo a efectos de la jornada laboral.



14.2.2. A los efectos del punto anterior, el personal se organizará en turnos, con la aprobación de la persona responsable de la unidad administrativa correspondiente, con el fin de que las dependencias y servicios queden adecuadamente atendidos.

14.3. Justificación de ausencias

14.3.1. En los casos de enfermedad o incapacidad temporal se regulan las siguientes situaciones:

- a. Ausencias por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja: el personal comunicará su ausencia y la razón de la misma a la unidad de personal u órgano o persona responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan. En todo caso, tras la reincorporación al puesto de trabajo deberá presentar justificante expedido por el facultativo competente si la ausencia es de dos o tres días de duración o, si es inferior, cuando exista reiteración.
- b. Ausencia por incapacidad temporal: el personal deberá presentar, de conformidad con la normativa estatal en esta materia, el parte médico acreditativo de la baja en el plazo de tres días contados a partir del día de su expedición, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo, como máximo, el tercer día hábil siguiente a su expedición. En caso de no entregar los citados partes, se descontarán en nómina los días de ausencia, en los términos y condiciones previstos en el punto 3 del presente artículo.

Una vez expedido parte médico de alta, la incorporación al puesto de trabajo ha de ser el primer día hábil siguiente a su expedición, y aportará en ese momento el citado parte al órgano de personal.

- c. Ausencias por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural: el personal deberá presentar la documentación exigida en la normativa aplicable en materia de seguridad social.

14.3.2. Si las ausencias, aún justificadas, son reiteradas, se valorará la situación entre las o los representantes sindicales y la dirección correspondiente, a instancia de cualquiera de las partes, y se propondrá conjuntamente la solución adecuada al caso.

14.3.3. Los descuentos por faltas de asistencia injustificadas al trabajo o incumplimiento de jornada se determinarán de conformidad con lo previsto en la legislación en vigor.

14.3.4. Las faltas de asistencia al trabajo, totales o parciales, de las empleadas públicas víctimas de violencia de género tendrán la consideración de justificadas durante el



tiempo y en las condiciones en que así se determine por los servicios sociales o de salud, según proceda.

- 14.3.5. Asimismo, tendrán la consideración de justificadas las faltas de asistencia al trabajo de las víctimas de violencia terrorista durante todo el tiempo que precisen para hacer efectivo su protección o su derecho a la asistencia social integral, ya sea por razón de las secuelas provocadas por la acción terrorista, ya sea por la amenaza a la que se encuentran sometidas.

15. COMISIÓN PARITARIA PERMANENTE DE SEGUIMIENTO, INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ACUERDO DEL PLAN CONCILIA DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA.

- 15.1. Se crea la Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia de la Universitat Politècnica de València como órgano paritario de consulta, interpretación y resolución de conflictos.
- 15.2. La composición de la Comisión será paritaria, con mínimo 5 representantes por la parte social garantizando un representante como mínimo para cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación y por el mismo número de personas en representación de la Administración.
- 15.3. A la Comisión le corresponderá las funciones de:
- Supervisar la aplicación del Plan Concilia.
 - Emitir informes para la resolución de los conflictos derivados de la aplicación del Acuerdo.
 - Proponer la revisión, mejora y actualización del Acuerdo.
 - Estudiar y trasladar las propuestas del personal de la UPV en materia de conciliación
- 15.4. La Comisión quedará constituida una vez aprobado el Plan Concilia. Su composición se actualizará cada vez que se celebren elecciones a representantes sindicales y cambie la proporción en la Mesa General de Negociación de estos.
- 15.5. La Comisión se reunirá con carácter ordinario una por trimestre y con carácter extraordinario a petición de cualquier miembro cuando sea necesario interpretar, aclarar y resolver dudas y o conflictos de aplicación del texto del Acuerdo.
- 15.6. Las propuestas de modificación del plan Concilia deberán ser ratificadas por la Mesa General de Negociación, que lo elevara si procede, para su aprobación efectiva al órgano que corresponda. En caso de no ser ratificado. El acuerdo será devuelto a la comisión para su nuevo reestudio.



15.7. Esta Comisión se regirá por lo dispuesto en la sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15.8. En todo caso, la competencia negociadora corresponde a la Mesa General de Negociación, que siempre podrá decidir tratar los asuntos en su seno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera: El personal, previa comunicación a la persona responsable de los CDIS, disfrutará de los permisos reconocidos en el punto 4 del acuerdo "Permisos" y, posteriormente, aportará la documentación justificativa. El único permiso que requiere autorización previa será el regulado en el punto 4.21 permiso por asuntos propios.

El resto de los derechos sujetos a solicitud necesitarán autorización previa de la persona responsable de los CDIS correspondiente que, con carácter general, los concederá y solo podrá denegarlos, por escrito, de forma motivada y acreditando el perjuicio que se ocasionaría a la administración con su concesión.

En cualquier caso, la persona a la que se le haya denegado el disfrute de su derecho podrá acudir a la Comisión Paritaria de Seguimiento, Interpretación y Actualización del Acuerdo del Plan Concilia, argumentando su desacuerdo, y en su caso, proponiendo una solución alternativa factible. Dicho órgano emitirá un informe que será remitido al órgano correspondiente para la resolución definitiva.

Disposición adicional segunda: En el supuesto de que la normativa de carácter básico estatal o de ámbito autonómico, establezca condiciones de trabajo distintas a las previstas en este Acuerdo, se efectuarán los correspondientes ajustes para observar el marco legislativo. Caso que un eventual cambio en la legislación permitiera una mejora de las condiciones laborales, se negociara en el ámbito de la Mesa de Negociación una posible modificación del presente acuerdo, al objeto de, en su caso, incorporarlas

Disposición adicional tercera: Tratamiento de la información

1. Las actuaciones derivadas de este acuerdo y el tratamiento de la información obtenida a tal fin están sujetas, en los casos que la naturaleza de la información lo requiera, a las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre protección de datos personales. Al tal objeto, se adoptarán las medidas necesarias para proteger la confidencialidad en la presentación de las solicitudes y documentación.
2. Asimismo, las personas que intervengan en el procedimiento estarán obligadas al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos; obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas.

Disposición adicional cuarta: Bolsa de horas por motivos de conciliación personal, familiar y laboral.



Previa negociación colectiva, se regulará una bolsa de horas de libre disposición acumulables entre sí, de hasta un 5 % de la jornada anual, con carácter recuperable en el periodo de tiempo que así se determine y dirigida de forma justificada a la adopción de medidas de conciliación para el cuidado y atención de mayores, personas con diversidad funcional o discapacidad reconocida a cargo e hijos o hijas menores, en los términos que en cada caso se determinen.

En el marco de dicha negociación se deberá regular el periodo de tiempo en el que se generará la posibilidad de hacer uso de esta bolsa de horas, los límites y condiciones de acumulación de la misma, así como el plazo en el que deberán recuperarse. Dicho acuerdo, una vez aprobado, se anexará a este Plan.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el plazo de 6 meses desde la aprobación de la presente norma, todos los puestos de trabajo de la RPT del PAS de la UPV que tengan asignada una jornada de las que se detallan a continuación, se modificarán para asignarles el horario general (bien sea en turno de mañana o de tarde) o especial.

- 9.- Sin codificar
- JP.- Jornada Partida
- T1MN.- Tardes y una mañana y algún periodo noche
- TSM.- Tardes y sábados mañanas
- X.- Jornada pendiente negociación Mesa de Negociación del PAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Durante la vigencia de este acuerdo quedan sin efectos todas las normativas propias que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

ANEXO I.- UNIDADES QUE CONFORMAN LOS SERVICIOS CENTRALES

Las Unidades que conforman los servicios centrales son las siguientes:

- A Sistemas de Información y Comunicaciones
- Apoyo a Vicerrectorados
- Área de Comunicación
- Área de Cooperación al Desarrollo
- Centro de Formación Permanente
- Centro de Lenguas
- Centro Infantil Vera
- Consejo Social
- Delegación de Alumnos
- Editorial
- Escuela de Doctorado



- Gabinete del Rector
- Gerencia
- Instituto de Ciencias de la Educación
- Oficina de Acción Internacional
- Oficina de Programas Internacional de Intercambio
- Secretaría de Rectorado
- Secretaría General
- Servicio de Administración Electrónica y Transparencia
- Servicio de Alumnado
- Servicio de Biblioteca y Documentación Científica
- Servicio de Contratación
- Servicio de Deportes
- Servicio de Evaluación, Planificación y Calidad
- Servicio de Financiación y Presupuesto
- Servicio de Fiscalización
- Servicio de Gestión de la I+D+i
- Servicio de Gestión de Personal
- Servicio de Gestión Económica
- Servicio de Infraestructura
- Servicio de Mantenimiento
- Servicio de Normativa e Inspección
- Servicio de Oficina Económica de RRHH
- Servicio de Promoción y Apoyo a Investigación, Innovación y Transferencia
- Servei de Promoció i Normalització Lingüística
- Servicio de Tesorería y Gestión Tributaria
- Servicio de Transformación Digital
- Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral
- Servicio Integrado de Empleo
- Servicio Jurídico
- Servicio Microscopía electrónica
- Unidad Cultura y Fondo de Arte y Patrimonio
- Unidad de Formación para la Administración y Servicios Universitarios
- Unidad de Gestión del Sistema de Prevención RL
- Unidad de Igualdad
- Unidad de Medio Ambiente
- Universidad Senior
- Vicegerencias
- Vicerrectorados

ANEXO II.- GRADOS DE PARENTESCO Y DEFINICIONES

- a. Familiar: persona que mantenga respecto del sujeto de referencia cualquier grado de parentesco, acreditado según lo dispuesto en el punto c) del anexo III. Se considerará familiar al cónyuge o pareja de hecho exclusivamente en aquellos apartados en que se establezca expresamente.



- b. Familiar de primer grado en línea directa, por consanguinidad o afinidad: madres y padres, hijas e hijos, madres y padres políticos, cónyuge o pareja de hecho de la hija o hijo e hijas e hijos del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- c. Familiar de segundo grado en línea directa o colateral, por consanguinidad: hermanos y hermanas, abuelos y abuelas, nietos y nietas; o por afinidad: abuelos, abuelas y nietos, nietas del cónyuge o pareja de hecho y cuñados o cuñadas entendiéndose por tal, el cónyuge o pareja de hecho de la hermana o hermano o bien, la hermana o hermano del cónyuge o pareja de hecho, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa civil.
- d. Pareja de hecho: persona que respecto de la persona de referencia mantiene una relación que puede acreditar a través de la inscripción en un registro público oficial de uniones de hecho.
- e. Necesitar especial dedicación o atención continuada: supone que es preciso que el sujeto reciba tratamiento, atención, cuidados o asistencia continuada por terceras personas debido a problemas de salud, entendida esta última como bienestar físico, psíquico y social. Asimismo, se entenderán incluidas en esta situación las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en cualquiera de sus grados.
- f. Informe del órgano competente de la administración sanitaria: informe de la inspectora o inspector médico de zona o, si el tratamiento se recibe en el hospital, el informe del facultativo responsable del paciente.
- g. Tener a su cargo: relación de dependencia que no implica convivencia.
- h. Cuidado directo: relación de dependencia que implica convivencia.
- i. Enfermedad grave: incluye la hospitalización, la intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario o aquella enfermedad cuya gravedad o necesidad de atención continuada sea acreditada por el facultativo responsable del paciente.
- j. Guarda legal o custodia: Guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente, así como guarda legal de otra persona.



- k. Bajo la denominación de víctima de violencia terrorista se entiende incluido al personal que haya sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y las hijas e hijos de las personas heridas y fallecidas, siempre que ostenten la condición de personal y de víctimas de terrorismo de acuerdo con la legislación vigente, así como aquellas funcionarias y funcionarios amenazados en los términos del artículo 5 de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme.
- l. Relación de dependencia: Estado en que se encuentran las personas que, por razones derivadas de la edad, la enfermedad o la diversidad funcional, precisan de la atención de otra u otras personas para realizar actividades básicas de la vida diaria.
- m. Convivencia: relación basada en la cohabitación en el mismo domicilio.
- n. Actividades básicas de la vida diaria (ABVD): las tareas más elementales de la persona, que le permiten desenvolverse con un mínimo de autonomía e independencia, tales como: el cuidado personal, las actividades domésticas básicas, la movilidad esencial, reconocer personas y objetos, orientarse, entender y ejecutar órdenes o tareas sencillas.
- o. Autonomía: la capacidad de controlar, afrontar y tomar, por propia iniciativa, decisiones personales acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias, así como de desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

ANEXO III.- ACREDITACIONES

Sin perjuicio de su acreditación por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, con carácter general:

- a. La situación de convivencia ha de ser acreditada mediante certificado de empadronamiento expedido por el ayuntamiento de residencia.
- b. La condición de discapacidad o diversidad funcional ha de ser acreditada mediante resolución o certificación oficial del grado de discapacidad expedida por la conselleria competente en la materia o, en su caso, órgano equivalente de otras administraciones públicas.
- c. El grado de parentesco y la relación familiar se acreditará con el libro o libros de familia, certificación del Registro Civil o bien con la inscripción en cualquier registro público oficial de uniones de hecho.



- d. La guarda legal ha de acreditarse mediante la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente o mediante sentencia judicial que otorgue al personal funcionario la tutela o cualquier otra institución de guarda legal, debiendo acreditarse asimismo en este último supuesto la aceptación del cargo conforme a lo establecido en la normativa civil
- e. La situación de violencia de género se acreditará de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- f. La condición de familia numerosa, deberá acreditarse mediante el título oficial actualizado de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- g. La condición de familia monoparental, se acreditará mediante el título correspondiente expedido por la conselleria con competencias en la materia.
- h. La situación de especial dedicación se acreditará mediante informe del órgano que resulte competente de la administración sanitaria o de los servicios sociales en el que se indique dicha circunstancia. Asimismo, mediante resolución de reconocimiento de la situación de dependencia.
- i. La enfermedad grave deberá acreditarse mediante justificante de hospitalización en institución sanitaria o domiciliaria que incluya la duración de la misma; justificante médico de la intervención quirúrgica sin hospitalización que incluya el periodo de reposo domiciliario; o informe expedido por el facultativo responsable del paciente en el que conste la gravedad de la enfermedad cuando no exista hospitalización.
- j. Las personas interesadas no estarán obligadas a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.