

Pendiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno

CALENDARIO LABORAL 2007

Reunido con fecha 12 de febrero de 2007 el Órgano de Negociación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad Politécnica de Valencia, se acuerda fijar el Calendario Laboral para el año 2007 en los términos que a continuación se indican, elevando la presente propuesta al próximo Consejo de Gobierno al objeto de que si procede se apruebe la misma.

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Calendario Laboral, será de aplicación al personal de administración y servicios, tanto laboral, como funcionario y eventual, que preste sus servicios en la Universidad Politécnica de Valencia. Por el Órgano de Negociación del Personal de Administración y Servicios, se adaptará lo dispuesto en el presente calendario al personal que tenga asignada una jornada especial, y en concreto al personal que desarrolle su trabajo en festivos.

DÍAS FESTIVOS:

1 de enero (lunes)	Año nuevo
19 de marzo (lunes)	San José
6 de abril (viernes)	Viernes Santo
9 de abril (lunes)	Lunes de Pascua
1 de mayo (martes)	Fiesta del Trabajo
15 de agosto (miércoles)	Asunción de la Virgen
9 de octubre (martes)	Día de la Comunitat Valenciana
12 de octubre (viernes)	Fiesta Nacional de España
1 de noviembre (jueves)	Todos los Santos
6 de diciembre (jueves)	Día de la Constitución
8 de diciembre (sábado)	Inmaculada Concepción
25 de diciembre (martes)	Natividad del Señor

A estos días festivos se añadirán los dos días establecidos como fiestas locales que se especifican seguidamente para cada localidad.

Los días **24 y 31 de diciembre** (lunes), serán festivos a todos los efectos.

DÍA DEL PATRÓN

Los diferentes Centros y Servicios tendrán como festivo 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, **viernes 16 de marzo de 2007**.

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

FIESTAS LOCALES

En la localidad de Valencia:

22 de enero	San Vicente Mártir (lunes)
16 de abril	San Vicente Ferrer (lunes)

Dado que el día 16 de marzo es lectivo a todos los efectos, de acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno de esta UPV, el personal dispondrá de 1 día adicional por asuntos propios como fiesta de UPV en la localidad de Valencia.

Durante los días 15 (jueves), 16 (viernes) y 20 (martes) de marzo, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias.

Para los días 15 y 16 de marzo, el personal con turno de mañana no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13 horas. El personal con turno de tarde comenzará su jornada a las 13 horas.

El personal con dedicación de treinta y siete horas y media semanales o superior, no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13:30 horas.

En los Centros en los que los días 15 y 16 de marzo finalicen las clases más tarde de las 18 horas, el servicio se atenderá reestructurando las entradas y salidas del personal. Si no fuera posible, las horas realizadas como exceso, se compensarán otro día.

El día 20 de marzo, el horario de entrada para el turno de mañana será a las 10 horas, y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas.

En la localidad de Gandia:

16 de abril	San Vicente Ferrer (lunes)
3 de octubre	San Francisco de Borja (miércoles)

Dado que el día 16 de marzo es lectivo a todos los efectos, de acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo de Gobierno de esta UPV, el personal dispondrá de 1 día adicional por asuntos propios como fiesta de UPV en la localidad de Gandia.

Durante los días 15 (jueves), 16 (viernes) y 20 (martes) de marzo, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias.

Para los días 15 y 16 de marzo, el personal con turno de mañana no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13 horas. El personal con turno de tarde comenzara su jornada a las 13 horas.

El personal con dedicación de treinta y siete horas y media semanales o superior, no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13:30 horas.

En los Centros en los que los días 15 y 16 de marzo finalicen las clases más tarde de las 18 horas, el servicio se atenderá reestructurando las entradas y salidas del personal. Si no fuera posible, las horas realizadas como exceso, se compensarán otro día.

El día 20 de marzo, el horario de entrada para el turno de mañana será a las 10 horas, y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas.

En la localidad de Alcoy:

23 de abril	(lunes)
24 de abril	(martes)

El miércoles día 26 de diciembre será festivo a todos los efectos en la localidad de Alcoy.

Durante los días 19 (jueves), 20 (viernes) y 25 (miércoles) de abril, la jornada laboral se reducirá en dos horas diarias, no acumulativo a la hora de reducción de jornada.

Para los días 19 y 20 de marzo, el personal con turno de mañana no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13 horas. El personal con turno de tarde comenzara su jornada a las 13 horas.

El personal con dedicación de treinta y siete horas y media semanales o superior, no podrá finalizar su jornada con anterioridad a las 13:30 horas.

En los Centros en los que los citados días finalicen las clases más tarde de las 18 horas, el servicio se atenderá reestructurando las entradas y salidas del personal. Si no fuera posible, las horas realizadas como exceso, se compensarán otro día.

El día 25 de abril, el horario de entrada para el turno de mañana será a las 10 horas, y el horario de salida para el turno de tarde será a las 20 horas.

HORARIO DE VERANO

En el periodo comprendido entre los días 1 de julio y 31 de agosto ambos inclusive, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria.

TURNOS DE SEMANA SANTA Y NAVIDAD

El personal afectado por este Calendario Laboral, tendrá derecho a disfrutar de un permiso retribuido de siete días naturales consecutivos en Semana Santa y Navidad respectivamente por año trabajado; o a la parte proporcional si el tiempo de trabajo es inferior al año.

En este último caso se disfrutarán los días a los que se tenga derecho dentro de los días hábiles del turno elegido igualmente.

El personal disfrutará de los siguientes turnos:

SEMANA SANTA:

- Primer turno: desde el día 2 al 8 de abril, ambos inclusive.
- Segundo turno: desde el día 9 al 15 de abril, ambos inclusive.

NAVIDAD Y AÑO NUEVO:

- Primer turno: desde el día 24 al 30 de diciembre, ambos inclusive.
- Segundo turno: desde el día 31 al 6 de enero, ambos inclusive.

Durante los días laborales de los turnos de Semana Santa y Navidad, la jornada se reducirá en una hora diaria.

Los periodos establecidos para los turnos de Semana Santa y Navidad, así como la reducción de una hora de dichos periodos, podrán ser modificados o sustituidos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

VACACIONES ANUALES

El personal tendrá derecho a disfrutar, durante cada año completo de servicio activo de un mes natural de vacaciones retribuidas o de veintidós días hábiles si se toman fraccionadas. En este último caso podrán disfrutarse en periodos, sin que ninguno sea inferior a siete días naturales consecutivos.

Se considerará como equivalente a meses naturales un único periodo continuado de vacaciones, que deberá computarse desde la fecha de inicio de las mismas, hasta el día anterior del siguiente mes. En el caso de que el servicio efectivamente prestado a la administración fuera inferior a un año, se tendrá derecho al disfrute de los días proporcionales de vacaciones que correspondan.

Así mismo, se tendrá derecho a un día hábil adicional al cumplir los quince años de servicio, añadiéndose un día hábil más al cumplir los veinte, veinticinco y treinta años de servicio, respectivamente.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al del cumplimiento de los años de servicio señalados en el párrafo anterior.

A los efectos previstos en el presente texto, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Se fija como periodo de disfrute general de vacaciones anuales, el mes de agosto, excepto para aquel personal que le corresponda cubrir el turno de vacaciones en dicho mes que, en su caso, deberá disfrutar sus vacaciones anuales preferentemente en el mes de julio.

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.

Ello no obstante, el personal interesado en disfrutar las vacaciones en los meses de julio o septiembre, deberá solicitarlo en su Centro o Servicio antes del día 10 de mayo. Los Centros y Servicios comunicarán a la Gerencia, antes del día 20 de mayo, los turnos de vacaciones anuales del personal.

En caso de existir alguna objeción a las propuestas de los Centros o Servicios, la Gerencia lo comunicará con anterioridad al 31 de mayo y lo notificará al Comité de Empresa y a la Junta de Personal, en los casos que les afecte.

Previa notificación de la Gerencia al Comité de Empresa y Junta de Personal 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 julio y agosto para el personal adscrito a los Centros o Servicios que por sus especiales características lo requieran. Esta notificación deberá realizarse antes del día 31 de mayo.

La vacación anual podrá disfrutarse en uno o varios periodos, sin que ninguno de ellos sea inferior a siete días naturales consecutivos, a elección del interesado, mediante petición formal dirigida a la Gerencia, tramitada a través del responsable de su Unidad, quien informará sobre la oportunidad de conceder lo solicitado. La suma total de los periodos será de los días de vacaciones que le corresponda a cada persona, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

En el caso de que por razones justificadas cualquier persona al servicio de la Universidad Politécnica desee alterar su periodo de vacaciones ya concedido, podrá solicitar un cambio mediante el procedimiento establecido con anterioridad.

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.

El periodo vacacional no podrá ser sustituido por compensación económica, ni serán acumulables en años siguientes.

Los contratados temporales o funcionarios interinos, recibirán preferentemente el abono de la parte proporcional de vacaciones a la finalización de contrato o nombramiento. En el caso de los contratados laborales fijos o funcionarios de carrera, cuya relación laboral deba ser rescindida o causen baja por cualquiera de las situaciones previstas en la normativa vigente, se procurará que disfruten previamente a la extinción contractual el periodo de vacaciones que en proporción les corresponda. Si ello no fuera posible, se les abonarán dichos días.

El personal tendrá derecho:

a). - Al disfrute de 32 días hábiles de vacaciones cuando por imposición de la Administración debida a las necesidades del servicio, se disfruten fuera del periodo ordinario o de manera fraccionada.

b). – Al retraso de sus vacaciones, si antes de su comienzo o en el transcurso de éstas, se produjera hospitalización no voluntaria, justificada que no comporte IT. En estos casos, el periodo de disfrute del periodo vacacional que reste, se realizará con respeto a las necesidades del servicio, sin que resulte de aplicación el contenido del punto a) anterior.

En relación con este supuesto, se considera asimilable a la situación de hospitalización, las IT que conlleven inmovilización, reposo absoluto o enfermedad grave, en estos casos por prescripción facultativa acreditada por el trabajador e informe del Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral.

c). – A la acomodación del disfrute de vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses, separación legal, divorcio o viudedad así como se es víctima de violencia de género o se tiene a cargo una persona dependiente, previa justificación de estas circunstancias, siempre que no implique perjuicio justificado para otras empleadas o empleados públicos y que el hecho se halla producido dentro del año al que se refiere el periodo vacacional.

La coincidencia de la situación de maternidad con el tiempo de vacaciones preestablecido atribuye a la trabajadora el derecho a un nuevo señalamiento para su disfrute.

Se podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados de adopción o acogimiento, maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En los supuestos de permiso de maternidad, lactancia o paternidad, se podrá disponer del período vacacional que le quede por disfrutar una vez disfrutado el permiso, y a continuación del mismo, aunque haya expirado el año natural al que correspondan las vacaciones.

DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS

El personal afectado por este Calendario Laboral, disfrutará de 6 días de asuntos propios por año natural, independientemente de los días contemplados en el mismo como festivos y turnos, quedando condicionada su concesión a las necesidades del servicio.

Estos días no se podrán acumular a:

- a). - Las vacaciones anuales (excepto lo dispuesto anteriormente en este calendario)
- b). - Al turno de los 7 días naturales consecutivos que se disfrute en Semana Santa y Navidad.
- c). - Al periodo comprendido dentro de los dos turnos, tanto para Semana Santa como para Navidad.

Estos días si se podrán disfrutar:

a). - Con anterioridad o posterioridad al turno contrario al que se disfrute, tanto para Semana Santa como para Navidad.

b). - Cualquier otro día del año natural y hasta el día 31 de enero del año siguiente, en el supuesto de que por necesidades del servicio le hubiese sido denegada su concesión durante el año anterior.

c).- Con carácter excepcional, se autoriza la acumulación de dos días de asuntos propios al periodo vacacional anual, por lo que el personal podrá optar por disfrutar los citados días el lunes 30 y martes 31 de julio, atendiendo siempre a las necesidades del servicio.

No obstante lo anteriormente establecido el personal cuya prestación de sus servicios fuera inferior al año y no le corresponda el disfrute de la totalidad de los días que integra el turno de Navidad y/o turno de Semana Santa, podrá solicitar días de asuntos propios para completar el turno correspondiente.

INCREMENTO DÍAS DE ASUNTOS PROPIOS AÑO 2007 (según horas trabajadas)

Sobre la base de las horas de trabajo efectivas resultantes para el año 2007 el personal de administración y servicios que desarrolle su trabajo en la UPV podrá disfrutar de los días de asuntos propios adicionales a los seis establecidos, que a continuación se indican:

Localidad de Alcoy	1 día
Localidad de Gandia	2 días
Localidad de Valencia	2 días

Estos días adicionales se podrán disfrutar por el personal durante todo el año 2007.

SERVICIOS MÍNIMOS EN SÁBADOS Y MES DE AGOSTO

- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela o Facultad.
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios en Sede Central.
- Sólo durante el mes de agosto: 1 Auxiliar de Servicios (atención telefónica) y 1 Administrativo en el Área de Información.
- 2 Mantenimiento Central.

Los servicios que deban ser cubiertos en sábados, y que consten en el presente 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.

El responsable de cada Unidad o Centro, organizará los turnos entre el personal afectado, atendiendo a la voluntariedad del trabajador 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.

SERVICIOS MÍNIMOS EN PERIODO LECTIVO

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN:

- 1 Funcionario en los Servicios de Administración de cada Escuela o Facultad.
- 1 Funcionario en cada Servicio de Sede Central.
- 1 Funcionario en Registro General (Sede Central).
- 1 Funcionario Administrativo de entre los destinados en las Secretarías de Dirección de Sede Central.

PERSONAL DE SERVICIOS

- 2 Ordenanzas/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por Escuela (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios por 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 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de mañana).
- 1 Ordenanza/ Auxiliar de Servicios/ Coordinador de Servicios Sede Central (turno de tarde).
- 2 Mantenimiento Sede Central (turno de mañana).
- 1 Mantenimiento Sede Central (turno de tarde).

El personal que preste estos "servicios mínimos" en periodo lectivo, no será retribuido por este concepto, ni tendrá derecho a una reducción fija compensatoria de días de trabajo, excepto en el día señalado como Patrón en los diferentes Centros.

SERVICIO DE REGISTRO

Durante los meses de julio y agosto, periodos de Semana Santa y Navidad, y periodo de Fiestas Locales, con motivo de la reducción generalizada de la jornada laboral, el Servicio de Registro General de la Universidad, únicamente prestará servicios en jornada de mañana.

PERSONAL CON DESTINO EN UNIDADES CON PUESTOS DE TRABAJO EN JORNADA DE FESTIVOS

El personal destinado en Unidades o Servicios de la Universidad Politécnica de Valencia, que preste sus servicios en jornada distinta de la ordinaria de lunes a viernes, deberá realizar las mismas horas de trabajo que el personal con jornada ordinaria, acogiéndose a lo establecido en el presente calendario laboral con las peculiaridades que conlleve el propio servicio.

Por la Universidad Fdo. M ^a José Iza Martínez	
Por CC.OO. Fdo.	Por UGT Fdo.
Por CSI-CSIF Fdo.	Por el STEPV Fdo.

ANEXO I

* Unidades incluidas en Servicios Centrales no ubicadas físicamente en edificio Rectorado:

- Área de Deportes
- Área de Información
- Área de Sistemas de Información y Comunicaciones
- Biblioteca General
- Centro de Formación Permanente
- CTT
- Escuela Infantil
- ICE
- Oficina Correos
- Oficina de Acción Internacional
- Oficina de Programas Internacionales de Intercambio
- Oficina Verde
- Publicaciones
- Servicio Integrado de Prevención y Salud Laboral
- Servicio Integrado de Empleo
- Defensor de la Comunidad Universitaria