



ADAPTACIÓN DEL II ACUERDO DEL
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA AL
PLAN CONCILIA

INDICE

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2.- ÁMBITO PERSONAL.....	5
3.- FORMALIZACIÓN, INSTRUMENTOS LEGALES.....	5
4.- ÁMBITO TERRITORIAL.....	5
5.- ÁMBITO TEMPORAL.....	5
6.- PRÓRROGA, RENUNCIA Y REVISIÓN.....	6
7.- COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL ACUERDO.....	6
8.- JORNADA LABORAL.....	6
9.- NORMAS SOBRE JORNADAS Y HORARIOS DEL PERSONAL DE LA UPV.....	7
9.1.- JORNADA GENERAL. PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL (CONTRATADO CON CARGO A LOS CAPÍTULOS 1 Y 6).....	7
9.2.- TURNO DE MAÑANAS. HORARIO GENERAL.....	7
9.3.- TURNO DE TARDES. HORARIO GENERAL.....	8
9.4.- NORMAS COMUNES.....	9
9.5.- PAUSA Y DESCANSO SEMANAL Y DE JORNADAS.....	9
9.6.- HORARIOS ESPECIALES.....	10
9.7.- MODIFICACIÓN DEL HORARIO FIJO PARA CONCILIACIÓN DE FAMILIAS MONOPARENTALES.....	10
9.8.- FLEXIBILIDAD DE HORARIOS POR HIJOS DISCAPACITADOS.....	10
9.9.- FLEXIBILIDAD DE HORARIOS POR HIJOS EN EDAD ESCOLAR.....	10
9.10.- FLEXIBILIDAD DE LA PERMANENCIA OBLIGATORIA.....	10
9.11.- AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	11
10.- VACACIONES ANUALES.....	11
10.1.- DURACIÓN.....	11
10.2.- RÉGIMEN DE DISFRUTE.....	12
10.3.- OTROS DERECHOS RELACIONADOS CON EL PERIODO VACACIONAL.....	13
11.- PERMISOS Y LICENCIAS.....	14
11.1.- NORMAS COMUNES.....	14
1.- <i>Ámbito de aplicación</i>	14
3.- <i>De las parejas de hecho</i>	14
4.- <i>Localidad de residencia</i>	14
5.- <i>Matrimonio o Unión de hecho</i>	15
6.- <i>Familia monoparental</i>	15
11.2.- PERMISOS.....	15
01.- <i>Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho (un día natural)</i>	15
02.- <i>Permiso por asistencia a celebración de matrimonio o unión de hecho (uno o dos días naturales)</i>	15

03.- Permiso por matrimonio o unión de hecho (quince días naturales)	15
04.- Permisos por técnicas prenatales (por el tiempo necesario).	16
05.- Permisos para la asistencia a entrevistas y exámenes psicológicos para preadopción, adopción o acogimiento (por el tiempo necesario).	16
06.- Permiso por maternidad biológica (Gestación, parto y lactancia) (16 ó más semanas).	16
07.- Ampliación del Permiso por maternidad biológica (Gestación, parto y lactancia) (4 semanas).	17
08.- Especialidades del permiso por maternidad - Permiso por parto prematuro u hospitalización del recién nacido (retraso cómputo permiso y ausencia de 2 horas al día).....	17
09.- Permiso por adopción o acogimiento de menores (16 ó más semanas).....	17
10.- Ampliación del Permiso por adopción o acogimiento de menores (4 semanas).....	18
11.- Permiso por adopción internacional (hasta 3 meses retribuidos)	18
12.- Permiso por lactancia (una hora diaria durante doce meses).....	18
13.- Permiso por paternidad (quince días naturales).....	19
14.- Permiso por interrupción voluntaria del embarazo o aborto espontáneo (seis días hábiles).....	19
15.- Permiso médico y asistencial - Consultas y tratamientos médicos (por el tiempo indispensable).....	19
16.- Permiso para el personal víctima de violencia de género (por el tiempo indispensable).....	20
17.- Permiso por fallecimiento de un familiar (cuatro o seis días naturales, tres o cinco días naturales). ..	20
18.- Permiso por enfermedad grave de un familiar (cuatro o seis días, tres o cinco días).	21
19.- Permiso para la concurrencia a pruebas selectivas (por el día o días de celebración)	21
20.- Permiso por traslado de domicilio (dos días naturales).....	22
21.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (por el tiempo indispensable).....	22
22.- Permiso para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal.	22
23.- Permiso por enfermedad de hijo o hija menor de catorce años, discapacitado físico, psíquico o sensorial a su cargo, o ascendientes a su cargo (cuatro o seis días).	22
24.- Permiso periodo estival (reducción de un hora diaria)	23
25.- Permiso de Navidad y Fin de año (dos días hábiles).....	23
26.- Permiso de Semana Santa y Navidad (siete días naturales consecutivos)	23
27.- Permiso de Fiestas Locales (un día por la Universidad).....	23
28.- Permiso día del patrón (un día por el Centro de trabajo)	23
29.- Permiso/Reducción por guarda legal (hasta la mitad de la jornada laboral).	24
30.- Permiso/Reducción por cuidado directo de algún disminuido psíquico, físico o sensorial (hasta la mitad de la jornada laboral).	24
31.- Permiso/Reducción por razón de larga o crónica enfermedad.	24
32.- Jornada reducida (de 9 a 14 horas, con 75% salario).....	24
33.- Asistencia a cursos, seminarios o jornadas (computable como tiempo de trabajo).	25
34.- Permiso/Reducción por cuidado de familiares (hasta un mes a mitad de jornada).....	25
35.- Permiso/Reducción por violencia de género (con disminución proporcional de retribución)	25
36.- Permiso por acogimiento temporal de menores (2 días)	25
37.- Permiso por realización de la prueba de amniocentesis (dos días naturales).	25
38.- Permiso por actividades culturales y deportivas.	26
39.- Incompatibilidad de reducciones de jornada.	26
11.3.- LICENCIAS RETRIBUIDAS	26
01.- Licencia por asuntos propios (desde seis días al año para asuntos particulares).....	26
02.- Días compensatorios.	27
03.- Licencia para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional (cursos externos).	27
04.- Licencia por estudios.	27
05.- Licencia de protección de la maternidad ante riesgos laborales.	28
06.- Licencia trimestre sabático para formación.	29
11.4.- LICENCIAS SIN RETRIBUCIÓN	29
11.4.1.- Licencia por interés particular (seis meses cada tres años; prorrogable hasta un año).	29
11.4.1.- Licencia por enfermedad de familiares (hasta un año).....	29
11.4.2.- Licencias no retribuidas para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional (hasta 3 meses al año).	30



11.4.3. - De las licencias sin retribución para cuidado de un enfermo grave (seis meses cada tres años y quince días como mínimo).....	30
11.4.5. - De las licencias sin retribución por colaboración con ONGs	31
12.- EXCEDENCIAS	31
12.1.- EXCEDENCIAS DE PERSONAL FUNCIONARIO	31
12.1.1.- De la excedencia voluntaria.....	31
12.1.2.- De la excedencia para el cuidado de hijos (hasta tres años).....	32
12.1.3.- De la excedencia para el cuidado de familiares (hasta tres años).....	32
12.1.4.- De la excedencia para personal víctima de violencia de género (periodo inicial de tres meses)....	33
12.1.5.- De la excedencia voluntaria incentivada (cinco años).....	33
12.1.6.- De la expectativa de destino (hasta un año).....	33
12.1.7.- De la excedencia forzosa (por plazo indefinido).....	34
12.2.- EXCEDENCIAS DE PERSONAL LABORAL	35
12.2.1.- Excedencia forzosa.....	35
13.- CLAÚSULA DE SALVAGUARDÍA.....	35
ANEXO I (EFECTOS ESTIMATORIOS O DESESTIMATORIOS DE LAS SOLICITUDES)	36

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal docente e investigador (en adelante PDI) y a todo el personal de administración y servicios (en adelante PAS), de la Universidad Politécnica de Valencia (en adelante UPV). Se considerarán incorporados a este acuerdo como ANEXO los pactos o acuerdos que se adopten en el ámbito del Órgano de negociación constituido en la UPV.

En atención a la importancia de los pactos o acuerdos, estos serán publicados en el Diario Oficial de la Universidad Politécnica de Valencia o en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

2.- ÁMBITO PERSONAL.

Los firmantes de este acuerdo son de una parte la UPV representada por el Excmo. Sr. Rector Magfco. y de otra las organizaciones sindicales, Sección Sindical de Comisiones Obreras (CC.OO.), Sección Sindical de Unión General de Trabajadores (UGT), Sección Sindical del Sindicato de Trabajadores de la Enseñanza del País Valenciano (STEPV-IV) y la Sección Sindical de Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), en representación de todo el Personal Docente e Investigador (PDI funcionario y laboral) y de Administración y Servicios (PAS funcionario y laboral contratado por los capítulos 1 y 6) de la UPV.

3.- FORMALIZACIÓN, INSTRUMENTOS LEGALES.

El presente acuerdo que se negocia de forma conjunta con el personal laboral y funcionario será instrumentado a través de los mecanismos legales y formales establecidos en sus respectivas normativas, cumpliendo ambas partes la legitimación para negociar prevista en los dos ámbitos.

4.- ÁMBITO TERRITORIAL.

El presente acuerdo será de aplicación a todo el personal docente e investigador (PDI) y de administración y servicios (PAS) que desarrolle su trabajo en el ámbito territorial de la misma.

5.- ÁMBITO TEMPORAL.

El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su firma y mantendrá su vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2009.

6.- PRÓRROGA, RENUNCIA Y REVISIÓN

El acuerdo para el personal de la UPV, se prorrogará por periodos anuales a partir de la finalización de su vigencia, si no mediara denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes firmantes dentro de los 3 meses inmediatamente anteriores a la terminación de su vigencia o la de cualquiera de sus prórrogas. En el supuesto de producirse la denuncia del mismo, el presente acuerdo para el personal de la UPV se aplicará hasta el momento de la firma de un nuevo acuerdo.

7.- COMISIÓN PARITARIA DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y DESARROLLO DEL ACUERDO.

Los representantes de los sindicatos firmantes del presente Acuerdo y los representantes de la administración-universidad en el Órgano de Negociación de la UPV se constituyen, con representación paritaria, como Comisión de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del presente acuerdo.

Con carácter general, corresponderá a la Comisión Paritaria de Vigilancia, Interpretación y Desarrollo del Acuerdo las siguientes funciones:

- Interpretar y desarrollar para su aplicación el contenido, cláusulas y ANEXOS del presente Acuerdo.
- Crear las comisiones de trabajo que estime necesarias, estableciendo las funciones y el carácter temporal o permanente de las mismas.
- Conocer e informar cualquier conflicto derivado de la interpretación y aplicación del Acuerdo, con carácter previo a la solución extrajudicial de conflictos colectivos.

Ante los posibles supuestos de discrepancia que puedan surgir sobre la interpretación de este Acuerdo por parte de la Comisión de Seguimiento, ambas partes podrán llegar al acuerdo de nombrar mediador según lo establecido en la Ley 9/1987, modificada por la Ley 7/1990.

Esta Comisión se constituirá en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de aprobación del presente acuerdo.

8.- JORNADA LABORAL

La duración de la jornada laboral ordinaria de trabajo efectivo será de 35 horas semanales, excepto para aquellos trabajadores que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado un complemento específico que implique una jornada de trabajo de dedicación superior que será de 37:30 horas semanales de trabajo efectivo.

En todo lo relacionado con el horario y distribución del cómputo anual de horas a realizar se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo de Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana y en las "Normas sobre jornadas y horarios del personal de la UPV" recogidas en el apartado siguiente.

La jornada laboral se adecuará a las especiales características del personal docente e investigador (PDI), tanto funcionario como laboral.

9.- NORMAS SOBRE JORNADAS Y HORARIOS DEL PERSONAL DE LA UPV

9.1.- Jornada general. Personal funcionario y laboral (contratado con cargo a los capítulos 1 y 6).

El personal que desempeñe puestos de trabajo clasificados con complemento específico inferior al que en la tabla siguiente se relaciona para cada uno de los grupos, deberá realizar una jornada laboral de 35:00 horas semanales.

Tabla 1

GRUPO	COMPLEMENTO ESPECIFICO
A	E038
B	E023
C	E019
D	E015
E	E013

El personal con complemento igual o superior al que se detalla en la tabla anterior para cada uno de los grupos de titulación, tendrá que realizar una jornada laboral de 37:30 horas semanales

La jornada semanal establecida se podrá cumplir, con carácter voluntario, en horario flexible.

9.2.- Turno de mañanas. Horario General.

De 7:30 a 15 horas, de lunes a viernes o completando la jornada semanal mediante la prestación de trabajo por las tardes que se podrá cumplir entre las 14 y las 18:00 horas.

Para todo el personal se establece un tramo fijo, de asistencia obligatoria, que comprenderá desde las 9 a las 14 horas, que suponen 25 horas semanales.

La parte variable o flexible del mismo, se podrá cumplir de 7'30 a 9 de la mañana, y de 14 a 15:00 h.

Personal con complemento específico inferior al que se relaciona en la tabla 1

El personal que deba recuperar horas podrá hacerlo de forma continuada hasta las 16:00 horas. A partir de las 16:00 h., deberá existir entre la jornada de mañana y de la jornada de tarde un intervalo mínimo de tiempo de 30 minutos.

Personal con complemento específico igual o superior al que se relaciona en la tabla 1.

El personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el complemento específico igual o superior al establecido en la tabla anterior deberá prestar servicios en horario de tarde, al menos un día a la semana en las semanas de cinco días laborales. No se prestará este servicio cuando durante la semana se disfrute de, al menos, un día festivo o de asuntos propios.

Salvo que el Calendario laboral establezca otra cosa, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado un complemento específico igual o superior al establecido en la tabla anterior, deberá completar su horario de trabajo durante una tarde, al menos un día a la semana en las semanas de cinco días laborales, de lunes a jueves.

Quedan exceptuados de realizar este horario cuando durante la semana se disfrute de, al menos, un día festivo o de asuntos propios.

Deberá existir entre la jornada de mañana y de la jornada de tarde un intervalo mínimo de tiempo de 30 minutos

Mañanas				Duración
Horario general	7:30 h.	-	15:00 h.	7:30 horas
Horario fijo	9:00 h.	-	14:00 h.	5:00 horas
Horario flexible entrada	7:30 h.	-	9:00 h.	1:30 horas
Horario flexible salida	14:00 h.	-	15:00 h.	1:00 horas

9.3.- Turno de tardes. Horario General.

De 14:30 a 22 horas de lunes a viernes o completando su jornada semanal mediante el de trabajo por las mañanas que se podrá cumplir entre las 8 y las 14:30 horas.

Para todo el personal se establece un tramo fijo de asistencia obligatoria que comprenderá desde las 15 a las 20 horas.

La parte variable o flexible del mismo se podrá cumplir desde las 14:30 horas a 15 horas y desde las 20 a las 22 horas.

Personal con complemento específico inferior al que se relaciona en la tabla 1

El personal que deba recuperar horas podrá hacerlo de forma continuada desde las 13:30 h. Si inicia la recuperación con anterioridad a las 13:30 h., deberá existir entre la jornada de tarde y de mañana un intervalo mínimo de 30 minutos.

Personal con complemento específico igual o superior al que se relaciona en la tabla 1

El personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado el complemento específico igual o superior al establecido en la tabla anterior, debe prestar servicios en horario de mañana, al menos un día en las semanas de cinco días laborales. No se prestará este servicio cuando durante la semana se disfrute de, al menos, un día festivo o de asuntos propios.

Salvo que el Calendario laboral establezca otra cosa, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado un complemento específico igual o superior al establecido en la tabla anterior, deberá completar su horario de trabajo durante una mañana, al menos un día a la semana en las semanas de cinco días laborales, de lunes a jueves.

Quedan exceptuados de realizar este horario cuando durante la semana se disfrute de, al menos, un día festivo o de asuntos propios.

Deberá existir entre la jornada de mañana y de la jornada de tarde un intervalo mínimo de tiempo de 30 minutos

Tardes				Duración
Horario general	14:30 h.	-	22:00 h.	7:30 horas
Horario fijo	15:00 h.	-	20:00 h.	5:00 horas
Horario flexible entrada	14:30 h.	-	15:00 h.	0:30 horas
Horario flexible salida	20:00 h.	-	22:00 h.	2:00 horas

9.4.- Normas comunes

Cuando las necesidades urgentes del servicio requieran que el personal que ocupe un puesto de trabajo dotado con el complemento específico de 35 horas/semanales o 37:30 horas/semanales realice una jornada semanal superior a la establecida, se compensará el exceso de horario preferentemente en los 15 días posteriores a la desaparición de la necesidad urgente, teniendo en cuenta la preferencia del personal y las necesidades del servicio, o en su caso, si no fuera posible la compensación se procederá al abono de horas extraordinarias a propuesta del Jefe de la Unidad respectiva.

No tendrán la consideración de horas extraordinarias (servicios extraordinarios para el personal funcionario), las realizadas dentro de la parte variable del horario de lunes a viernes, cuando no se supere la jornada semanal establecida.

El personal que ocupe puestos de trabajo con complemento específico igual o superior al E045 podrá ser requerido para la realización de una jornada semanal superior cuando así lo requieran las necesidades del servicio en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo, sin que en ningún caso pueda percibirse retribución alguna en concepto de horas extraordinarias, ni exceder el cómputo anual establecido de horas de trabajo.

El personal con obligaciones concretas de horarios (apertura y cierre de centros o dependencias, etc.)' podrá aplicar la flexibilidad de horario sólo en la parte que no afecte al normal desarrollo de su función.

El Personal que perciba el complemento específico igual o superior al establecido en la tabla 1 tendrá absoluta incompatibilidad para ejercer cualquier otra actividad pública o privada salvo las legalmente excluidas por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Las horas de trabajo nocturno, entre las 22:00 horas y las 07:30 horas del día siguiente, se retribuirán de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

9.5.- Pausa y descanso semanal y de jornadas.

1. El personal tendrá derecho a un mínimo de 14 horas de descanso entre jornadas y de 48 horas continuadas por cada periodo semanal trabajado siempre que su aplicación no impida la cobertura de los servicios que se presten, en cuyo caso se fijará la aplicación de estos descansos con la participación de los representantes sindicales.

2. Todo el personal podrá disfrutar de una pausa de 30 minutos en la jornada de trabajo, computable como trabajo efectivo. A fin de salvaguardar la prestación del servicio, se harán turnos para el disfrute, entre el personal dependiente de cada unidad.

9.6.- Horarios especiales

En aquellos supuestos en que dadas las funciones que se realicen en una determinada unidad y atendiendo a las necesidades de las mismas sea aconsejable e imprescindible la realización de horarios especiales, por la Gerencia, y a propuesta del responsable de la unidad previa negociación con las organizaciones sindicales y con emisión del preceptivo informe en los futuros puestos o contrataciones de personal laboral, así como en cualquier modificación que afecte al personal funcionario, podrá autorizarse la realización de aquellos. No obstante se requerirá acuerdo previo con los representantes sindicales para autorizar los horarios especiales ya existentes en puestos de naturaleza funcional y para aquellos que afecten a los puestos de trabajo de naturaleza laboral actualmente existentes y las eventuales modificaciones en las futuras contrataciones que pudiesen requerirse

9.7.- Modificación del horario fijo para conciliación de familias monoparentales.

Los trabajadores que formen parte de familias monoparentales (aquellas en las que un progenitor convive con y es responsable en solitario de sus hijos e hijas menores o dependientes), podrán modificar el horario fijo, de las 9 a las 14 horas en jornada de mañana y de las 15 a las 20 horas en jornada de tarde, por un máximo de 2 horas cada jornada, con carácter personal y temporal. Siempre por motivos relacionados con la vida personal, familiar y laboral.

9.8.- Flexibilidad de horarios por hijos discapacitados

A los efectos de conciliar los horarios de los Centros de educación especial donde asistan los hijos discapacitados de los trabajadores y trabajadoras de la UPV, con sus horarios de trabajo, éstos últimos podrán flexibilizar sus horarios de trabajo hasta un máximo de 2 horas cada jornada, tanto en la parte fija como en la parte flexible.

9.9.- Flexibilidad de horarios por hijos en edad escolar

A los efectos de conciliar los horarios de los Centros de educación donde asistan los hijos de los trabajadores y trabajadoras de la UPV, con sus horarios de trabajo, éstos últimos podrán flexibilizar sus horarios de trabajo hasta un máximo de 2 horas cada jornada, tanto en la parte fija como en la parte flexible.

9.10.- Flexibilidad de la permanencia obligatoria

El horario de permanencia obligatoria del personal (de las 9 a las 14 horas en jornada de mañana y de las 15 a las 20 horas en jornada de tarde) podrá flexibilizarse en los siguientes supuestos:

a) Dos horas diarias para aquellos que tengan a su cargo personas mayores de 65 años que requieran una especial dedicación, hijos o hijas de 12 años o menores, así como niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, de dicha edad, y quien tenga a su cargo directo a un familiar con enfermedad grave o con discapacidad igual o superior al 65% de minusvalía hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad.

b) Dos horas diarias para quienes tengan hijos o hijas, niños o niñas en acogimiento, preadoptivo o permanente, con discapacidad con el fin de conciliar los horarios de los centros educativos ordinarios de integración y de educación especial, así como otros centros donde éstos discapacitados reciban atención, con los propios horarios de los puestos de trabajo.

c) Dos horas diarias y en su caso, con adaptación del turno de trabajo para el personal víctima de violencia de género, 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.

9.11.- Ausencias justificadas

Justificación de ausencias por incapacidad temporal o enfermedad común de corta duración

1.- Se considera que constituyen enfermedad común de corta duración del trabajador, las alteraciones de la salud que tengan una duración igual o inferior a tres días, durante los cuales se producirá la interrupción de la prestación del trabajo, manteniendo la plenitud de los derechos económicos, cuya regulación se especifica en los apartados siguientes.

2.- Las ausencias aisladas por enfermedad podrá ser de uno, dos o tres días. No será necesario aportar el correspondiente parte de baja si la enfermedad no supera los tres días.

Caso de prorrogarse la enfermedad durante más de tres días, se deberá tramitar la correspondiente baja laboral en el sistema de Seguridad Social que corresponda.

La presentación de los partes de baja será obligatoria, en todo caso, a partir del cuarto día de enfermedad.

Los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada 7 días.

3. - El trabajador comunicará su ausencia y la razón de la misma al responsable de la unidad de destino, con preferencia hasta una hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan, pudiendo requerirse justificante expedido por el facultativo competente. En todo caso, de no producirse con posterioridad la justificación pertinente, podrá descontarse el día o días faltados.

Si las ausencias, aun justificadas, son reiteradas, se valora la situación entre los representantes sindicales y la dirección correspondiente a instancia de cualquiera de las partes y proponiendo conjuntamente la solución adecuada al caso.

En los supuestos de permiso por maternidad biológica no se precisará la presentación de partes intermedios o de confirmación de baja

10.- VACACIONES ANUALES

10.1.- Duración

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.

A efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Decreto 175/2006, del Consell de la Generalitat Valenciana y en éste acuerdo computarán como servicios efectivos.

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, contando.

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.

10.2.- Régimen de disfrute

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 fuera del periodo de disfrute general, 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 15 de junio 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 cinco días hábiles 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 igual al número de días de vacaciones que le corresponda a cada persona, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Y se iniciará su disfrute dentro del año natural y hasta el treinta y uno de enero del año siguiente.

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 inicio del derecho de disfrute de las vacaciones anuales podrá realizarse, en el caso de los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, maternidad, lactancia y paternidad o por necesidades del servicio y previo acuerdo con la persona afectada, 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.

10.3.- Otros derechos relacionados con el periodo vacacional

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 Incapacidad temporal. 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.
- c). - A la acomodación del disfrute de vacaciones en caso de embarazo y hasta que el hijo cumpla doce meses; también en caso de separación legal, divorcio o viudedad, así como si 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 para otras empleadas o empleados públicos.

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 del nacimiento, adopción o acogimiento, maternidad, lactancia y paternidad, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

En caso que alguno de los anteriores permisos coincidan con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y se podrán disfrutar las vacaciones una vez finalizado el periodo del permiso por maternidad, dentro del año natural o en el año siguiente.

11.- PERMISOS Y LICENCIAS

11.1.- Normas Comunes

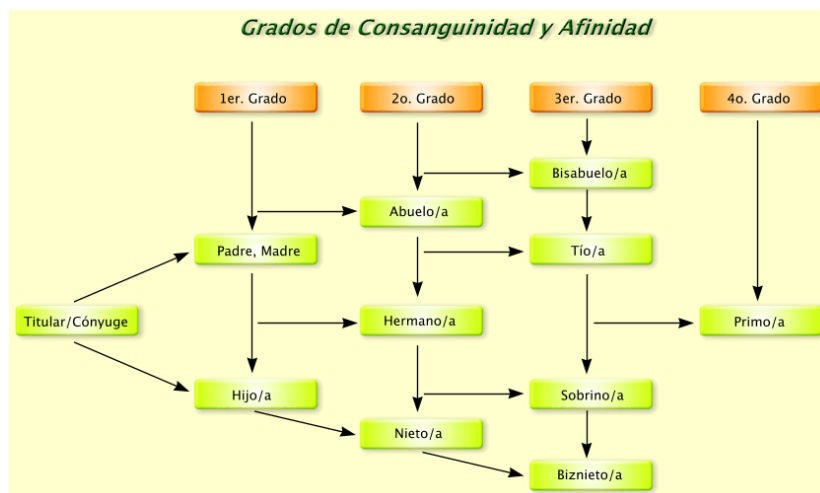
1.- **Ámbito de aplicación.**

El contenido del presente artículo será de aplicación a los funcionarios de carrera e interinos, y al personal laboral fijo y temporal que presten sus servicios en la Universidad Politécnica de Valencia (UPV), a estos últimos siempre que la naturaleza de su relación jurídica lo permita.

2.- Del grado de consanguinidad y/o afinidad.

A los efectos de este Acuerdo:

- Los padres y sus cónyuges, y los hijos y sus cónyuges, se considerarán familiares de primer grado del afectado o afectada
- Los hermanos y sus cónyuges, los abuelos y sus cónyuges y los nietos y sus cónyuges, se considerarán familiares de segundo grado del afectado o afectada



3.- De las parejas de hecho.

Para la concesión de los permisos establecidos en el mismo, la pareja de hecho tendrá la misma consideración que el cónyuge. Se entenderá por pareja de hecho aquella que esté inscrita en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

4.- Localidad de residencia.

Se entenderá por localidad de residencia del trabajador, la que conste en su expediente personal del Servicio de Recursos Humanos de la Universidad, que haya sido comunicada fehacientemente y con carácter previo, por el interesado o interesada.

5.- Matrimonio o Unión de hecho.

Se entenderá por matrimonio o unión de hecho, tanto la conformada por personas del mismo o distinto sexo.

6.- Familia monoparental.

Se entenderá por familias monoparentales aquellas en las que un progenitor convive con y es responsable en solitario de sus hijos e hijas menores o dependientes.

11.2.- Permisos

Son derechos del personal que no requieren autorización, sólo comunicación al órgano competente.

01.- Permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho (un día natural)

El personal tendrá derecho a permiso el día de celebración de su matrimonio o inscripción de su unión de hecho.

Si el lugar en el que se realiza la celebración supera la distancia de 100 kilómetros computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

02.- Permiso por asistencia a celebración de matrimonio o unión de hecho (uno o dos días naturales)

El personal podrá disfrutar de permiso durante el día de la celebración del matrimonio o inscripción de la unión de hecho de los parientes siguientes:

- Padres y madres, padres políticos y madres políticas.
- Hermanos y hermanas, hermanos políticos y hermanas políticas.
- Hijos e hijas, así como hijos e hijas del cónyuge o pareja de hecho
- Nietos y nietas
- Abuelos y abuelas

Si el lugar en el que se realiza la celebración supera la distancia de 100 kilómetros computados desde la localidad de residencia de dicho personal, el permiso será de dos días naturales consecutivos.

03.- Permiso por matrimonio o unión de hecho (quince días naturales)

Los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a 15 días naturales y consecutivos, por razón de matrimonio o inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Valenciana o en cualquier otro Registro Público Oficial de Uniones de Hecho

Este permiso puede acumularse al periodo vacacional actual o al siguiente y no se disfrutará necesariamente a continuación de hecho causante.

04.- Permisos por técnicas prenatales (por el tiempo necesario).

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes prenatales y cursos de técnicas para la preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada laboral, así como la asistencia a tratamientos basados en técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario y previa justificación.

No será preciso acreditar que los centros en los que se realicen los tratamientos no cuentan con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o del interesado.

05.- Permisos para la asistencia a entrevistas y exámenes psicológicos para preadopción, adopción o acogimiento (por el tiempo necesario).

Se concederán permisos al personal por el tiempo indispensable para la asistencia a la realización de exámenes psicológicos para la preparación a la adopción y/o acogimiento familiar de niños que deban realizarse dentro de la jornada laboral.

No será preciso acreditar que los centros en los que se realicen los tratamientos no cuentan con horario de asistencia fuera de la jornada de trabajo de la interesada o del interesado.

06.- Permiso por maternidad biológica (Gestación, parto y lactancia) (16 ó más semanas).

En el supuesto de parto, la trabajadora tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas ampliables por parto múltiple en 2 semanas más por cada hijo a partir del segundo.

Asimismo, se ampliará en 2 semanas más en el supuesto de que el recién nacido sufra discapacidad.

El periodo de permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre el padre podrá hacer uso de la totalidad o en su caso de la parte que reste del periodo de suspensión.

El padre también podrá hacer uso de la totalidad o de la parte que reste del permiso cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

No obstante lo anterior, en caso de que la madre y el padre trabajen, aquella al iniciarse el periodo de permiso por maternidad podrá optar porque el padre disfrute de hasta 4 de las últimas semanas del permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo acreditado para su salud.

Cuando el ejercicio de este permiso coincida con el periodo vacacional o con otras situaciones administrativas, se podrá disfrutar en cualquier momento dentro del año natural o en el año siguiente, o bien acumular al periodo vacacional.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

En relación con las desigualdades salariales motivadas por la diferente retribución en situación de activo y de permiso por maternidad y lactancia, los trabajadores y las trabajadoras de la Universidad Politécnica de Valencia, cualquiera que sea su vinculación o la dedicación de sus contratos, que ejerzan el derecho al permiso por maternidad, recibirán cuando se reincorporen a su actividad ordinaria, una vez agotado el permiso por maternidad y lactancia, una paga por el importe de los incrementos salariales que haya tenido dicho puesto de trabajo desde la fecha de inicio del mencionado permiso.

07.- Ampliación del Permiso por maternidad biológica (Gestación, parto y lactancia) (4 semanas).

En los supuestos de parto, se concederá un permiso adicional de 4 semanas, una vez agotado el período de permiso ordinario por maternidad.

Este permiso se disfrutará por el padre o la madre o, en caso de que ambos progenitores trabajen, el padre, si aquella renuncia a su derecho a favor de éste.

08.- Especialidades del permiso por maternidad - Permiso por parto prematuro u hospitalización del recién nacido (retraso cómputo permiso y ausencia de 2 horas al día)

1. En el caso de nacimiento de hijos prematuros o en los que, por cualquier motivo, éstos tengan que permanecer hospitalizados después del parto, el permiso podrá comenzar a computarse, a instancia de la madre o, en caso de que ella fallezca, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria del niño o niña. El padre también podrá hacer uso de este derecho cuando la madre se encuentre incapacitada para ejercer la opción.

2. Se excluyen del cómputo del apartado 06 anterior las primeras seis semanas posteriores al parto, de descanso obligatorio para la madre.

3. Mientras dure la hospitalización posterior al parto prevista en este artículo, el personal tendrá permiso para ausentarse durante 2 horas diarias en tanto permanezca esta situación y previa justificación, percibiendo las retribuciones íntegras.

4. En este caso, el permiso por paternidad o maternidad computará a partir de la fecha del alta hospitalaria del hijo recién nacido.

5. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas diarias, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

6. Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

09.- Permiso por adopción o acogimiento de menores (16 ó más semanas)

Se tendrá derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas:

a) En el supuesto de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta 6 años.

En el supuesto de adopción o acogimiento múltiple la duración de 16 semanas se ampliará en 2 semanas más por cada hijo o hija a partir del segundo.

b) En los supuestos de adopción o acogimiento de menores con más de 6 años de edad que estén discapacitados o 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.

2. Las semanas se contarán a elección del personal, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

3. En el caso de que las personas que formen el matrimonio o unión de hecho trabajen, el permiso por adopción o acogimiento se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

Los periodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial previo acuerdo entre los responsables de la unidad y los trabajadores afectados en los términos que reglamentariamente se determinen.

Cuando el ejercicio de este permiso coincida con el periodo vacacional o con otras situaciones administrativas, se podrá disfrutar en cualquier momento dentro del año natural o en el año siguiente, o bien acumular al periodo vacacional.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

10.- Ampliación del Permiso por adopción o acogimiento de menores (4 semanas)

En los supuestos de adopción o acogimiento, se concederá permiso adicional de 4 semanas, una vez agotado el período del permiso ordinario.

Este permiso se disfrutará por uno de los adoptantes, de igual forma que en los supuestos de parto.

11.- Permiso por adopción internacional (hasta 3 meses retribuidos)

1. El personal tendrá derecho a disfrutar de un permiso de hasta 3 meses de duración, en los supuestos de adopción internacional cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres (personas que formen parte del matrimonio o unión de hecho) al país de origen del adoptado o adoptada.

2. Este permiso podrá fraccionarse o ser continuado en función de la tramitación que se requiera en el citado país de origen del menor.

3. El personal percibirá como retribución la cuantía correspondiente en cómputo mensual respecto del 65% de las retribuciones anuales durante el periodo en el que disfrute de este permiso.

Este permiso será plenamente compatible con el habitual permiso por adopción (16 semanas o más semanas)

12.- Permiso por lactancia (una hora diaria durante doce meses)

1. El padre o la madre o el personal que forme parte del matrimonio o unión de hecho, indistintamente, por lactancia (natural o artificial, indistintamente) de un hijo menor de 12 meses o por acogimiento o adopción en idéntico supuesto, tendrá derecho:

- A una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones.

- Por su voluntad 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 las mañanas o por las tardes por el personal que tenga asignado complemento específico de 37:30 horas semanales.

- Asimismo podrá sustituirse este permiso por 26 días hábiles consecutivos a la finalización del permiso de maternidad o de la fecha de incorporación.

La madre o el padre, antes de iniciar el disfrute del permiso, harán constar por cuál de las opciones optan, las opciones son excluyentes, mediando solicitud dirigida al Servicio de Recursos Humanos, a través de la Unidad donde preste sus servicios.

2. Este permiso será ampliable en la misma proporción por parto, adopción o acogimiento familiar múltiple.

3. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en el caso de que ambos trabajen, pero en cualquier caso solo por uno de ellos.

La concreción horaria y determinación del periodo de disfrute del periodo de lactancia corresponderá a la trabajadora o al trabajador dentro de su jornada ordinaria, que deberá preavisar a la administración con 15 días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

4. El personal, por su voluntad, podrá sustituir este derecho a una reducción de la jornada normal por el mismo tiempo y con la misma finalidad.

5. Cuando el ejercicio de este permiso coincida con el periodo vacacional o con otras situaciones administrativas, se podrá disfrutar en cualquier momento dentro del año natural o en el año siguiente, o bien acumular al periodo vacacional.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

13.- Permiso por paternidad (quince días naturales)

Para el padre. Se tendrá derecho a 15 días naturales por nacimiento, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará el padre a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. Previa renuncia del padre este permiso podrá disfrutarlo el cónyuge o pareja de hecho de la madre.

Si el parto diera lugar a complicaciones en el cuadro clínico de la madre o del hijo, el padre tendrá derecho a dos días más de permiso.

Para la madre. Se tendrá derecho a 15 días naturales por acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, o adopción de un hijo o hija, que disfrutará la madre a partir de la fecha de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Cuando el ejercicio de este permiso coincida con el periodo vacacional o con otras situaciones administrativas, se podrá disfrutar en cualquier momento dentro del año natural o en el año siguiente, o bien acumular a un periodo vacacional.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

14.- Permiso por interrupción voluntaria del embarazo o aborto espontáneo (seis días hábiles).

En caso de interrupción del embarazo o aborto espontáneo, la trabajadora tendrá derecho a 6 días hábiles y consecutivos a partir del hecho causante, siempre y cuando no se encuentre en situación de incapacidad temporal y justifique que se produce el hecho causante.

El cónyuge o pareja de hecho dispondrá de 2 días hábiles, justificando que se produce el hecho causante aportando certificación médica.

15.- Permiso médico y asistencial - Consultas y tratamientos médicos (por el tiempo indispensable).

El personal podrá acudir durante su jornada laboral, por necesidades propias o de menores, ancianos o discapacitados físicos, psíquicos o sensoriales a su cargo, para:

- a) Consultas, tratamientos y exploraciones de tipo médico durante el tiempo indispensable para su realización.
- b) Reuniones de coordinación de sus Centros de educación especial
- c) Consultas de apoyo adicional en el ámbito socio-sanitario
- d) Acompañar a sus hijos discapacitados a los Centros del ámbito sanitario, a los efectos de que reciban apoyo adicional.

Estos permisos podrán hacerse efectivos, tanto en la parte fija como en la parte flexible de la jornada laboral.

Las ausencias de la jornada de trabajo causadas por cualquiera de los motivos enumerados durarán el tiempo indispensable para su realización.

16.- Permiso para el personal víctima de violencia de género (por el tiempo indispensable).

El personal víctima de violencia de género podrán ausentarse de su puesto de trabajo por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o salud, según proceda, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral.

17.- Permiso por fallecimiento de un familiar (cuatro o seis días naturales, tres o cinco días naturales).

Los permisos por fallecimiento de un familiar son derechos a interrumpir la prestación del trabajo, por periodos de muy corta duración y con plenitud de derechos económicos, cuya regulación se especifica en los apartados siguientes.

1.- Si el familiar fallecido, es el cónyuge o pareja de hecho o un familiar de primer grado, se tendrá derecho a 4 días de permiso si ocurriera en la localidad de residencia del trabajador, o a 6 días si ocurriera a más de 20 Km. de la localidad de residencia del trabajador.

2.- Si el familiar fallecido, es de segundo grado, se tendrá derecho a 3 días de permiso si ocurriera en la localidad de residencia del trabajador, o a 5 días si ocurriera a más de 20 Km. de la localidad de residencia del trabajador.

3.- Si el familiar fallecido, es de tercer grado, se tendrá derecho a 1 días de permiso si ocurriera en la localidad de residencia del trabajador, o a 2 días si ocurriera a más de 20 Km. de la localidad de residencia del trabajador.

4.- Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por enfermedad grave del artículo siguiente.

5. - Continuidad.

Este permiso se tomará en días naturales consecutivos a partir del hecho causante.

6. - Procedimiento.

- El trabajador comunicará, con la máxima premura, el fallecimiento del familiar al Jefe de su Unidad (Centro, Departamento, Servicio, etc.).

- Una vez disfrutado el permiso por parte del interesado se entregará al Servicio de Prevención y Riesgos Laborales (Unidad de Salud Laboral) en un plazo máximo de quince días hábiles documentación fehacientemente justificativa del hecho causante del permiso.

18.- Permiso por enfermedad grave de un familiar (cuatro o seis días, tres o cinco días).

Los permisos por enfermedad grave de un familiar son derechos a interrumpir la prestación del trabajo, por periodos de muy corta duración y con plenitud de derechos económicos, cuya regulación se especifica en los apartados siguientes.

1. Se considera enfermedad grave la hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria o cuando sea acreditada por médico competente la gravedad de la misma.
2. Si el familiar enfermo grave, es el cónyuge o pareja de hecho o un familiar de primer grado, se tendrá derecho a 4 días de permiso si ocurriera en la localidad de residencia del trabajador, o a 6 días si ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia del trabajador.
3. Si el familiar enfermo grave, es de segundo grado, se tendrá derecho a 3 días de permiso si ocurriera en la localidad de residencia del trabajador, o a 5 días si ocurriera a más de 100 Km. de la localidad de residencia del trabajador.

4. Este permiso podrá ser concedido cada vez que se acredite una nueva situación de gravedad.

5. En el caso de que la hospitalización fuese inferior a los días a que por enfermedad grave se tiene permiso y no mediase certificado de gravedad, este permiso se reducirá a los días que efectivamente el familiar del afectado haya estado hospitalizado.

6. Este permiso se tomará en días hábiles consecutivos o alternos a partir del hecho causante, según las necesidades, informando a la dirección del Centro de trabajo.

En los supuestos en que se produzca hospitalización en institución sanitaria u hospitalización domiciliaria, estos días de permiso podrán utilizarse seguidos o alternados, a petición del interesado informando con antelación a la dirección del Centro de trabajo.

Se concederá permiso por enfermedad grave cuando medie hospitalización

7. Procedimiento:

- El trabajador comunicará telefónicamente, al comienzo de su jornada laboral, el motivo de su ausencia al jefe de la unidad administrativa donde preste sus servicios.
- A posteriori, y en un plazo no superior a quince días hábiles de haber concluido el permiso, el trabajador entregará al Servicio de Prevención y Riesgos Laborales (Unidad de Salud Laboral) de la Universidad, que guardará el correspondiente sigilo y confidencialidad, el justificante de los días de ingreso hospitalario o domiciliario.

8. Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

9. Este permiso es compatible y no necesariamente consecutivo con el permiso por fallecimiento del artículo anterior.

19.- Permiso para la concurrencia a pruebas selectivas (por el día o días de celebración)

Este permiso se concederá 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.

La duración de este permiso será del día o días que se correspondan con la celebración de las citadas pruebas, aunque la realización de las pruebas sea compatible con la jornada laboral, presentándose justificante oficial donde conste la realización de las mismas.

20.- Permiso por traslado de domicilio (dos días naturales)

El permiso por traslado de domicilio habitual, será de 2 días naturales consecutivos, aportando justificante acreditativo.

Cuando el nuevo domicilio se encuentre situado a más de 100 kilómetros del actual, dispondrá de 3 días naturales consecutivos de permiso.

21.- Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal (por el tiempo indispensable).

Se concederá este permiso por el tiempo indispensable para su cumplimiento entendiéndose por deber inexcusable de carácter público y personal:

- Citaciones de juzgados, tribunales de justicia, comisarías, o cualquier otro organismo oficial.
- Cumplimiento de deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral.
- Asistencia a las 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.
- Asistencia como miembros a las sesiones de un tribunal de selección o provisión, con nombramiento de la autoridad pertinente.
- Cumplimiento de obligaciones que generen al interesado una responsabilidad de orden civil, social o administrativa.

22.- Permiso para realizar funciones sindicales, de formación o de representación del personal.

Este permiso se concederá para la realización de las funciones referenciadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

23.- Permiso por enfermedad de hijo o hija menor de catorce años, discapacitado físico, psíquico o sensorial a su cargo, o ascendientes a su cargo (cuatro o seis días).

Por enfermedad de un hijo o hija menor de 14 años, de un discapacitado físico, psíquico o sensorial a su cargo, o por ascendientes a su cargo, se tendrá derecho a 4 días hábiles seguidos de permiso o a 6 días hábiles también seguidos si ocurre a más de 100 kilómetros de la localidad de residencia del personal. Para ejercer este derecho será necesario acreditar la necesidad de que el enfermo requiere cuidados especiales, mediante informe de facultativo o facultativa competente.

Este permiso se aplicará a discapacitados físicos o sensoriales, en aquellos casos que requieran ayuda de tercera persona para realizar las tareas cotidianas.

24.- Permiso periodo estival (reducción de un hora diaria)

En el periodo comprendido entre los días 15 de junio y 15 de septiembre ambos inclusive, la jornada laboral se reducirá en una hora diaria. Por ello el personal atendiendo al periodo en el que disfrutará de las vacaciones anuales tendrá una reducción por este concepto de 22 horas.

25.- Permiso de Navidad y Fin de año (dos días hábiles)

Los días 24 y 31 de diciembre, la UPV permanecerá cerrada.

El Calendario laboral incorporará dos días adicionales de permiso por asuntos propios cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

26.- Permiso de Semana Santa y Navidad (siete días naturales consecutivos)

El personal 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.

El personal interino y el contratado laboral (con cargo a los capítulos 1 y 6), tendrá derecho a la parte proporcional, en función de los meses completos de trabajo efectivo realizados dentro del año natural anterior al inicio del turno correspondiente.

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

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.

Cada año se fijarán los turnos a disfrutar por el personal previa negociación de la Gerencia con las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de la UPV.

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.

27.- Permiso de Fiestas Locales (un día por la Universidad)

El día 18 de marzo será festivo a todos los efectos en la localidad de Valencia y Gandía, así como en la localidad de Alcoi el día 21 de abril. Por necesidades de calendario esta fiesta podrá ser trasladada según se acuerde en el Calendario laboral anual.

Durante la semana de fiestas locales se reducirá la jornada laboral en una hora diaria.

28.- Permiso día del patrón (un día por el Centro de trabajo)

El día del Patrón para cada unidad que se disfrutará de acuerdo con la fecha establecida por el órgano competente de las mismas, debiendo ser comunicado a la Gerencia con la suficiente antelación.

29.- Permiso/Reducción por guarda legal (hasta la mitad de la jornada laboral).

El personal que por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años, o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida que requieran especial dedicación, previa declaración del órgano correspondiente de la administración sanitaria, tendrá derecho a una disminución de un máximo de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones.

A estos efectos tendrá la consideración de familiar la pareja conviviente que se encuentre inscrita en el Registro de Uniones de hecho de la Comunidad Valenciana, creado por Decreto 250/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano o en cualquier otro registro público oficial de uniones de hecho.

Cuando la reducción no supere una hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de 12 años, únicamente se disfrutará este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

30.- Permiso/Reducción por cuidado directo de algún disminuido psíquico, físico o sensorial (hasta la mitad de la jornada laboral).

A sí mismo tendrá derecho a una disminución de un máximo de hasta la mitad de su jornada de trabajo, con reducción proporcional de sus retribuciones, el personal que por razones de convivencia tenga a su cuidado directo algún disminuido físico, psíquico o sensorial que supere el 33% de minusvalía acreditada por órgano competente y no desempeñen actividades retribuidas que superen el salario mínimo interprofesional.

Cuando la reducción no supere una hora diaria, no generará deducción de retribuciones. En el caso de guarda legal de menores de 12 años, únicamente se disfrutará este derecho, cuando se acredite, por órgano competente de la administración sanitaria que el menor requiere especial dedicación.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

31.- Permiso/Reducción por razón de larga o crónica enfermedad.

El personal que por razón de larga o crónica enfermedad no pueda realizar su jornada laboral completa, podrá acogerse, previa certificación de este extremo por la unidad de valoración de incapacidades, a la reducción de hasta la mitad de su jornada, con disminución proporcional de retribuciones. Cuando la reducción no supere una hora diaria, no generará deducción de retribuciones. Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

32.- Jornada reducida (de 9 a 14 horas, con 75% salario).

En aquellos casos en que resulte compatible con las funciones del puesto desempeñado y con las del centro de trabajo, el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignados complementos específicos que comporten una jornada de 37,30 horas semanales, podrá ser autorizado a realizar una

jornada reducida, continuada e ininterrumpida de las 9 a las 14 horas, o las equivalentes si el puesto desempeñado está sujeto a turnos, percibiendo un 75 por ciento del total de sus retribuciones. Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

33.- Asistencia a cursos, seminarios o jornadas (computable como tiempo de trabajo).

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por las administraciones públicas o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Administración – Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral.

34.- Permiso/Reducción por cuidado de familiares (hasta un mes a mitad de jornada).

El personal que deba atender el cuidado del cónyuge, pareja de hecho o de un familiar de primer grado por razón de enfermedad grave que requiera hospitalización en Institución sanitaria o domiciliaria, podrá disfrutar de una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, de carácter retribuido, durante el plazo de un mes.

En el supuesto de que los familiares del sujeto causante de este derecho fueran personal de la Universidad Politécnica de Valencia, podrán disfrutar de este derecho de forma parcial, respetando en todo caso el plazo máximo.

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

35.- Permiso/Reducción por violencia de género (con disminución proporcional de retribución)

El personal víctima de violencia de género, para hacer efectivo su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de su jornada, con disminución proporcional de la retribución, previa acreditación de la situación de violencia ejercida sobre dicho personal durante el tiempo que los servicios sociales o de salud, según proceda, acrediten.

Cuando la reducción no supere la hora diaria no generará deducción de retribuciones.

36.- Permiso por acogimiento temporal de menores (2 días)

Se tendrá derecho a un permiso de 2 días consecutivos en el supuesto de acogimiento temporal de menores de edad.

Dicha situación se acreditará documentalmente entregándola al Servicio de Recursos Humanos

Durante el ejercicio de este permiso, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

37.- Permiso por realización de la prueba de amniocentesis (dos días naturales).

En caso de realización de la prueba de amniocentesis, el cónyuge o pareja de hecho dispondrá de 2 días naturales, justificando que se produce el hecho causante aportando certificación médica.

38.- Permiso por actividades culturales y deportivas.

El personal, PAS o PDI, que participe en actos culturales y deportivos en representación de la Universidad, se le computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral. Disponiendo de los días de asuntos propios necesarios para acudir a dichas actividades.

39.- Incompatibilidad de reducciones de jornada.

Las disminuciones de jornada previstas en este apartado son incompatibles entre si, salvo indicación expresa, y podrán ser disfrutadas por cualquiera de las personas que formen parte del matrimonio o unión de hecho, siempre que demuestren que no es utilizado por el otro al mismo tiempo, excepto en el supuesto contemplado en el permiso por lactancia.

11.3.- Licencias retribuidas

Podrán ser denegadas por escrito y motivadamente.

01.- Licencia por asuntos propios (desde seis días al año para asuntos particulares)

1 - El personal afectado por el Calendario Laboral de la UPV, disfrutará de, al menos, 6 días de asuntos propios cada año natural, y hasta el 31 de enero del año siguiente, independientemente de los días contemplados en el calendario laboral como festivos y turnos, distribuidos a conveniencia del interesado o interesada, quedando condicionada su concesión a las necesidades del servicio.

Estos días no se podrán acumular a:

- a). - Las vacaciones anuales, salvo excepción regulada en el Calendario laboral.
- 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.

2 – El personal distribuirá dichos días a su conveniencia, previa solicitud a la dirección de su Centro, Departamento o Servicio con la suficiente antelación, y tendrá en cuenta que su ausencia no provoque una especial dificultad en el normal desarrollo del trabajo. Su denegación será motivada.

3 – La administración de la UPV, 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 – El personal funcionario interino y personal laboral temporal podrá disfrutar de dicha licencia a razón de 1 día por cada 2 meses completos trabajados, dentro del año natural, en la administración de la UPV.

5 – Los días de asuntos propios anuales podrán ser acumulados a los permisos de maternidad, lactancia y paternidad aún habiendo expirado ya el año a que tal periodo corresponda.

6 – Los 6 días anuales de asuntos propios corresponderán por año natural de prestación de servicios efectivos. Si el tiempo prestado fuese menor, bien por licencia sin retribución o por reingreso, se reducirá su disfrute proporcionalmente a razón de un día por cada dos meses trabajados, redondeándose al alza a favor del personal solicitante.

Esto no se aplicará en el supuesto de reingreso después de haber disfrutado de una excedencia por cuidado de hijos o familiares.

7 – Además de los días de libre disposición establecidos, el personal tendrá derecho al disfrute de 2 días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del séptimo.

02.- Días compensatorios.

Cada año, la Gerencia de la Universidad ajustará las desviaciones producidas por los días festivos que coincidan en sábado y por los días inhábiles de la Universidad y fiestas locales de las localidades donde radiquen los distintos Campus de la UPV, que coincidan en sábado o domingo mediante un número igual de días compensatorios que tendrán tratamiento equivalente a los días de licencia por asuntos propios establecidos en el apartado anterior.

03.- Licencia para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional (cursos externos).

La Gerencia, previo informe de la Comisión de formación de la UPV, podrá conceder hasta 40 horas al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, retribuidas cuando coincidan con el horario de trabajo, el curso se encuentre homologado, y el contenido del mismo esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional del personal en la administración y no lo impidan las necesidades del servicio.

El tiempo de asistencia a cursos, seminarios o jornadas de formación organizados por centros oficiales de formación de funcionarios, universidades públicas o por las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de Administración –Sindicatos en materia de formación continua, computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, si tienen lugar dentro de la jornada laboral.

Durante los permisos de maternidad, paternidad y excedencias por cuidado de hijos o familiares, el personal podrá participar en los cursos de formación y perfeccionamiento.

04.- Licencia por estudios.

La Gerencia, previo informe de la Comisión de formación de la UPV, podrá conceder al personal fijo de la UPV, licencia de hasta 12 meses para la formación en materias directamente relacionadas con la carrera profesional de la interesada o interesado, deberá ser aceptado por el órgano que la conceda, y ser de interés para la mejora en la calidad y prestación del servicio público.

La materia elegida por el interesado, 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 Comisión de formación de la UPV.

El curso deberá ser homologado previamente por el órgano competente en materia de formación del personal de la UPV.

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 del beneficiario o beneficiaria 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 artículo se le revocará la licencia por el mismo órgano que resolvió su concesión.

Dicha licencia se podrá solicitar cada 5 años, siempre que estos se hayan prestado en servicio activo ininterrumpidamente.

05.- Licencia de protección de la maternidad ante riesgos laborales.

Se procederá a conceder licencia de protección de la maternidad ante riesgos laborales en los supuestos en que debiendo la mujer trabajadora cambiar de puesto de trabajo por otro compatible con su estado, en los términos previstos en el artículo 26 apartado 3 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales, dicho cambio de puesto no resulte técnica u objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados.

En el supuesto de protección de la maternidad ante riesgos laborales, en los términos previstos en el artículo 26 apartados 2 y 3, de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o desaparezca la posibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

La prestación económica durante la licencia de protección de la maternidad ante riesgos laborales cuyo pago corresponderá a la Entidad Gestora se concederá a la mujer trabajadora en los términos y condiciones previstos en la Ley para la prestación económica de incapacidad temporal derivada de enfermedad común.

En relación con las desigualdades salariales motivadas por la diferente retribución en situación de activo y de permiso por maternidad y lactancia, los trabajadores y las trabajadoras de la Universidad Politécnica de Valencia, cualquiera que sea su vinculación o la dedicación de sus contratos, que ejerzan el derecho al permiso por maternidad, recibirán cuando se reincorporen a su actividad ordinaria, una vez agotado el permiso por maternidad y lactancia, una paga por el importe de los incrementos salariales que haya tenido dicho puesto de trabajo desde la fecha de inicio del mencionado permiso.

06.- Licencia trimestre sabático para formación.

Todo el personal de Administración y Servicios con 6 años acreditados de trabajo en la Universidad Politécnica de Valencia, tendrá derecho a un trimestre sabático para formación, de acuerdo con los criterios que a tal efecto se establezcan por el Órgano de negociación del PAS.

El Órgano de negociación del PAS, estudiará y elevará al Consejo de Gobierno de la UPV para su aprobación, informes documentados sobre las propuestas presentadas de proyectos sabáticos que incorporen un beneficio a la UPV.

11.4.- Licencias sin retribución

Las licencias sin retribución, en cualquier caso, deberán comprender periodos continuados e ininterrumpidos.

Para solicitar una nueva licencia sin retribución será necesario que exista, como mínimo, 3 días laborables entre el periodo que se solicita y el anteriormente disfrutado.

Estas licencias podrán ser denegadas por escrito y motivadamente.

11.4.1.- Licencia por interés particular (seis meses cada tres años; prorrogable hasta un año).

Podrán concederse por la Gerencia previo informe del jefe de la unidad competente, sin que el periodo máximo de la licencia pueda exceder de 6 meses cada 3 años.

Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de su inicio, y resolverse como mínimo con 15 días de antelación a dicha fecha. Su denegación deberá ser motivada.

La administración, mientras dure la licencia sin retribución, mantendrá al personal en alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda. Así mismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos de cómputo de antigüedad y consolidación de grado personal.

No se tendrá en cuenta para el cómputo de las vacaciones anuales. En este supuesto, y cuando coincida con mes natural o lo supere, deberá descontarse de la vacación anual el tiempo proporcional de la licencia sin retribución disfrutada.

11.4.1.- Licencia por enfermedad de familiares (hasta un año).

En el caso de que el cónyuge o familiar en línea directa o colateral hasta segundo grado, por consanguinidad o afinidad, que habitualmente convivan con los trabajadores o trabajadoras, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, podrá solicitarse la licencia por enfermedad de familiares con una duración máxima de 1 año.

El periodo que dure esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación de grado, pero no constituirá causa de alta especial en el régimen de previsión social.

A los efectos indicados, la enfermedad deberá ser acreditada suficientemente con los necesarios informes médicos.

Su denegación deberá ser motivada, y caso de no resolverse en el plazo indicado se entenderá concedido por el periodo solicitado por el trabajador.

11.4.2.- Licencias no retribuidas para asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional (hasta 3 meses al año).

Podrán concederse por la Gerencia, previo informe de la Comisión de formación de la UPV, licencias no retribuidas de una duración máxima de 3 meses al año para la asistencia a cursos de perfeccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos este directamente 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 UPV mantendrá al personal con alta especial, en el régimen de previsión social que corresponda, mientras dure la licencia sin sueldo. Asimismo esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Su denegación deberá ser motivada, y caso de no resolverse en el plazo indicado se entenderá concedido por el periodo solicitado por el trabajador.

11.4.3. - De las licencias sin retribución para cuidado de un enfermo grave (seis meses cada tres años y quince días como mínimo).

Podrán concederse licencias sin retribución para el cuidado de un enfermo grave, por la Gerencia de la Universidad previo informe del Jefe de la Unidad donde preste sus servicios el trabajador afectado, y sin que el periodo máximo de la licencia pueda exceder de 6 meses cada 3 años, ni ser inferior a 15 días, computándose estos periodos como de licencia sin retribución.

Dicho permiso se resolverá en el menor plazo posible, y como máximo en 15 días, a contar desde la fecha de la solicitud.

Su denegación deberá ser motivada, y caso de no resolverse en el plazo indicado se entenderá concedido por el periodo solicitado por el trabajador.

La Administración mantendrá al personal en la situación de alta especial, en el régimen de Seguridad Social que corresponda, mientras dure la licencia sin retribución.

Asimismo, esta licencia tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados a los efectos de antigüedad, trienios y consolidación de grado.

En el caso de que el cónyuge, o familiar hasta segundo grado en línea directa y/o colateral que habitualmente convivan con el trabajador, padezcan enfermedad grave o irreversible que requiera una atención continuada, dicha licencia sin retribución podrá prorrogarse hasta un año, no constituyendo el periodo de prórroga causa de alta especial en el régimen de Seguridad Social que corresponda, y sí la consideración de servicios efectivamente prestados, a efectos exclusivamente del cómputo de antigüedad y consolidación del grado.

La enfermedad a los efectos indicados deberá ser acreditada con los necesarios informes médicos.

El Servicio de Prevención y Riesgos Laborales (Unidad de Salud Laboral) mantendrá el correspondiente sigilo y confidencialidad de las informaciones aportadas por el trabajador.

Durante el ejercicio de esta licencia, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

11.4.5. - De las licencias sin retribución por colaboración con ONGs

Podrán concederse licencias no retribuidas, para la colaboración en Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan sin que el periodo máximo de la licencia pueda exceder de 1 año cada 3 años, ni ser inferior a 30 días, computándose estos periodos como de licencia sin retribución.

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

Dicho permiso se resolverá en el menor plazo posible, y como máximo en 15 días, a contar desde la fecha de la solicitud.

Su denegación deberá ser motivada, y caso de no resolverse en el plazo indicado se entenderá concedido por el periodo solicitado por el trabajador.

12.- EXCEDENCIAS

En lo no contemplado en el presente acuerdo relativo a las situaciones administrativas se estará a lo dispuesto en la legislación de Conciliación y en la de Función Pública Valenciana.

12.1.- Excedencias de Personal Funcionario

12.1.1.- De la excedencia voluntaria.

1. Procede la concesión o declaración de la excedencia voluntaria en los siguientes casos:

a) Automáticamente, por incompatibilidad (mientras dure la situación que la motiva).

Cuando se acceda por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que sea legalmente incompatible con el que se venga desempeñando y no proceda, conforme a la ley, la declaración de otra situación administrativa.

Se declarará de oficio cuando el funcionario de carrera pase a prestar servicios en otro puesto público, y se mantendrá mientras se mantenga la situación que la motiva.

Al cesar la relación de servicios se dispondrá de un mes para solicitar el reingreso al servicio activo, en caso contrario se declarará en excedencia voluntaria por interés particular.

b) A petición propia cuando lo solicite por interés particular (mínimo dos años, máximo indefinido).

Para solicitar la excedencia por este motivo será preciso haber prestado servicios efectivos en cualquiera de las Administraciones Públicas durante los 5 años inmediatamente anteriores, y en ella no se podrá permanecer menos de 2 años continuados. Y sin límite máximo.

En el caso de puestos de trabajo que requieran una especialización técnica, dicho puesto gozará de una reserva durante tres años antes de ofrecerse en convocatoria pública. Previamente al cumplimiento de dicho periodo y a su convocatoria pública se comunicará al interesado el final del periodo de reserva sobre su puesto de trabajo.

Procederá asimismo declarar en excedencia voluntaria al personal funcionario cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, incumpla la obligación de solicitar el reingreso en el plazo establecido.

c) Podrá concederse la excedencia voluntaria por agrupación familiar (mínimo de dos años y máximo de quince años).

Con una duración mínima de 2 años y máxima de 15, al personal funcionario cuyo cónyuge resida en otro municipio por haber obtenido y estar desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo como funcionaria o funcionario de carrera o como laboral en cualquier Administración Pública, organismos autónomos, entidades gestoras de la Seguridad Social, así como en Órganos Constitucionales o del Poder Judicial.

2. La situación de excedencia voluntaria no dará lugar al devengo de ningún derecho económico, ni será computable a efectos de trienios, ascensos y clases pasivas.

3. No cabe conceder la excedencia voluntaria del apartado b) cuando esté sometido a expediente disciplinario o en cumplimiento de sanción disciplinaria que se hubiera impuesto con anterioridad.

12.1.2.- De la excedencia para el cuidado de hijos (hasta tres años).

El personal funcionario de la UPV tendrá derecho a un periodo de excedencia, no superior a 3 años, para atender el cuidado de cada hija o hijo, menor de 6 años, ya sea por naturaleza o por adopción, a contar desde la fecha de su nacimiento, o desde la fecha de la adopción o de la acogida permanente o temporal. Las sucesivas hijas o hijos darán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que se viniera disfrutando. Cuando la madre y el padre trabajen (o las personas que formen el matrimonio o unión de hecho), sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El periodo de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el periodo que dure esta excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban.

Durante el ejercicio de esta excedencia, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

12.1.3.- De la excedencia para el cuidado de familiares (hasta tres años).

El personal tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad accidente o enfermedad, no pueda valerse por si mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El período de permanencia en dicha situación será computable a efectos de trienios, consolidación de grado personal y derechos pasivos. Durante el periodo que dure esta excedencia tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaban.

Durante el ejercicio de esta excedencia, el personal podrá asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional en los que haya sido seleccionado.

12.1.4.- De la excedencia para personal víctima de violencia de género (periodo inicial de tres meses).

Se aplicará al personal víctima de la violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral.

No será preciso un tiempo mínimo de prestación de servicios, tendrá una duración inicial de 3 meses que se prorrogarán, sin límite máximo, percibiendo durante el periodo inicial sus retribuciones íntegras.

Tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y se computará a efectos de ascensos, trienios y derechos pasivos.

Opcionalmente, el personal afectado por esta situación, tendrá preferencia a trasladarse a otro puesto de trabajo vacante en distinta localidad.

12.1.5.- De la excedencia voluntaria incentivada (cinco años).

El personal funcionario afectado por un proceso de reasignación de efectivos podrá solicitar ser declarado en situación de excedencia voluntaria incentivada, una vez que se publique en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana el Plan de empleo.

Quienes se encuentren en las situaciones de expectativa de destino o de excedencia forzosa como consecuencia de la aplicación de un plan de ordenación de recursos humanos tendrán derecho a pasar, a su solicitud, a dicha situación.

La excedencia voluntaria incentivada tendrá una duración de cinco años e impedirá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Tampoco tendrá derecho a reserva del puesto de trabajo ni a retribuciones. Concluido el plazo señalado, se pasará automáticamente, si no se solicita el reintegro en el plazo de un mes, a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Quienes pasen a la situación de excedencia voluntaria incentivada tendrán derecho a una mensualidad de las retribuciones de carácter periódico, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, devengadas en el último puesto de trabajo desempeñado, por cada año completo de servicios efectivos y con un máximo de doce mensualidades.

12.1.6.- De la expectativa de destino (hasta un año).

El personal funcionario en situación de expectativa de destino percibirá las retribuciones básicas (sueldo, trienios y pagas extras), el complemento de destino del grado personal que le corresponda, o

del que se encontrase en proceso de consolidación si no tuviera ninguno reconocido, y el 50 por ciento del complemento específico del puesto que desempeñaba al pasar a esta situación.

Dicho personal vendrá obligado a:

- 1º Aceptar los destinos en puestos de características similares a los que desempeñaba que se les ofrezca en la provincia donde estaba destinado.
- 2º Participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos adecuados a su grupo, sector y cualificación técnica o profesional, situados en la provincia donde estaba destinado.
- 3º Participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque.

El periodo máximo de duración de la situación de expectativa de destino será de un año, transcurrido el cual se pasará a la situación de excedencia forzosa.

A los restantes efectos esta situación se equipara a la de servicio activo.

12.1.7.- De la excedencia forzosa (por plazo indefinido).

1. La declaración de excedencia forzosa procede cuando una funcionaria o un funcionario no obtenga puesto de trabajo en el grupo y clase que le corresponde por sus condiciones personales, al producirse una reforma de relaciones de puestos de trabajo y no ser posible aplicar la solución prevista en el artículo 52 de la ley de función pública valenciana.

2. Procederá también la declaración de excedencia forzosa a quienes se encuentren declarados en expectativa de destino, por las causas siguientes:

- a) El transcurso del período máximo fijado para la misma.
- b) El incumplimiento de las obligaciones determinadas en el párrafo segundo del artículo 38 de la ley de función pública valenciana.

3. Quienes se encuentren en excedencia forzosa tendrán derecho a percibir las retribuciones básicas (sueldo, trienios y pagas extras) y, en su caso, las prestaciones familiares por hija o hijo a cargo, computándole el tiempo en dicha situación a efectos de trienios y derechos pasivos.

Dicho personal vendrá obligado a:

- 1º Aceptar los destinos en puestos de características similares a los que desempeñaba que se les ofrezca en la provincia donde estaba destinado.
- 2º Participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos adecuados a su grupo, sector y cualificación técnica o profesional, situados en la provincia donde estaba destinado.
- 3º Participar en los cursos de capacitación a los que se les convoque.

No podrá desempeñar puestos de trabajo en el sector público bajo ningún tipo de relación funcional o contractual, sea ésta de naturaleza laboral o administrativa. Si obtiene puesto de trabajo en dicho sector, pasará a la situación de excedencia voluntaria automática del artículo 37 de la Ley de Función Pública Valenciana. Igualmente pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular cuando incumpla las obligaciones a que se refiere este apartado.

4. Los Presupuestos de la UPV tendrán en cuenta lo dispuesto en este artículo, en orden a las retribuciones del personal funcionario en situación de excedencia forzosa, mediante la previsión de un crédito global.

12.2.- Excedencias de Personal Laboral

En cuanto al régimen de excedencias, se estará a lo dispuesto en este Acuerdo sobre Excedencias de Personal Funcionario

12.2.1.- Excedencia forzosa.

La excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad durante su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo. A estos efectos se entiende por cargo público la elección como Diputado/a, Senador/a, de las Cortes Generales, Diputado/a al Parlamento autonómico y Concejal/a de Ayuntamiento, así como el nombramiento para un cargo en las Administraciones Públicas con el nivel mínimo de Director/a General en Administración Autonómica o sus equivalentes en la Administración Central, Municipal, Comunitaria o Internacional.

Podrán asimismo, pasar a la situación de excedentes forzosos las personas elegidas para cargos sindicales a nivel estatal, autonómico, provincial o comarcal en su caso, así como los/as trabajadores/as designados/as para ocupar puestos de trabajo considerados de confianza o asesoramiento especial y figuren en las correspondientes RPT como de naturaleza eventual.

Quedarán automáticamente en situación de excedencia forzosa aquellos/as trabajadores/as que sean autorizados/as por el órgano competente de la Universidad, para realizar una misión por un período superior a seis meses en Organismos Internacionales, Gobiernos o Entidades Públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional y su retribución corra a cargo, en parte o en su totalidad, de estos organismos.

El trabajador/a quedará en situación de excedencia forzosa cuando adquiera la condición de personal laboral o funcionario al servicio de organizaciones internacionales, o de carácter supranacional.

13.- CLAÚSULA DE SALVAGUARDÍA

Cualquier modificación de la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana que implique una mejora o ampliación de los derechos de los empleados públicos será de aplicación al personal de la Universidad Politécnica de Valencia, considerándose contemplada dicha mejora o ampliación en el presente acuerdo.

A este efecto, cualquier mejora o ampliación de los derechos de los empleados públicos del Estado o de la Comunidad Autónoma que no este contemplada en este Acuerdo obliga al Órgano de negociación correspondiente a promover la actualización del mismo.

En el supuesto de que por acto de autoridad gubernativa y/o en su caso de la jurisdiccional, se impida la vigencia del presente Convenio/Acuerdo quedaría sin efecto exclusivamente en las partes afectadas y el contenido de estas debería ser reconsiderado por el Órgano de negociación correspondiente en un término no superior a 15 días desde la notificación de nulidad.

ANEXO I (Efectos estimatorios o desestimatorios de las solicitudes)

Las solicitudes formuladas en los siguientes procedimientos administrativos de gestión de personal se podrán entender estimadas o desestimadas una vez transcurridos, sin que se hubiera dictado resolución expresa, los plazos máximos de resolución señalados a continuación:

Denominación del procedimiento	Órgano que resuelve	Plazo máximo para resolver	Efecto de la falta de resolución expresa
Licencia por asuntos propios (sin retribución)	Rector	10 días	Estimatorio
Licencia por matrimonio o pareja de hecho	Rector	10 días	Estimatorio
Permiso para ausencia del trabajo por cuidado de un hijo menor de 12 meses	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso por asuntos particulares (moscosos)	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso por maternidad o adopción	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso por nacimiento de un hijo, adopción o acogimiento e interrupción voluntaria del embarazo	Rector	1 día	Estimatorio
Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de un familiar	Rector	1 día	Estimatorio
Permiso por someterse a técnicas de fecundación asistida	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso para someterse a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto	Rector	3 días	Estimatorio
Permiso por traslado de domicilio	Rector	3 días	Estimatorio
Permisos sindicales, de carácter ocasional	Rector	3 días	Desestimatorio
Permiso de ausencia al trabajo por nacimiento de hijos prematuros que deban permanecer hospitalizados	Rector	3 días	Estimatorio
Reconocimiento de grado personal consolidado	Rector	2 meses	Desestimatorio
Reconocimiento de servicios previos	Rector	2 meses	Estimatorio
Reconocimiento de trienios	Rector	1 mes	Estimatorio
Permiso de reducción de jornada por razones de guarda legal	Rector	10 días	Estimatorio
Retribuciones extraordinarias	Rector	2 meses	Desestimatorio
Vacaciones anuales	Rector	20 días	Estimatorio
Permiso de ausencia al trabajo por lactancia de un hijo menor de 12 meses	Rector	10 días	Estimatorio
Licencia por estudios sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo	Rector	10 días	Estimatorio



Permiso para concurrir a exámenes finales y pruebas selectivas	Rector	5 días	Estimatorio
Licencia para participar en actividades formativas externas	Rector	3 días	Estimatorio
Licencia no retribuida para participar en actividades formativas	Rector	10 días	Estimatorio
Licencia no retribuida para asistir a cursos selectivos o realizar periodos de prácticas	Rector	10 días	Estimatorio
Permiso de ausencia al trabajo para acompañar a hijos menores de 14 años o personas dependientes a su cargo al sistema sanitario público o asimilado	Rector	1 día	Estimatorio
Permiso de ausencia al trabajo para asistir a reuniones de coordinación de Centro Educativo de hijos discapacitados a su cargo	Rector	1 día	Estimatorio
Permiso de ausencia al trabajo para víctimas de violencia de género	Rector	1 día	Estimatorio
Permuta	Rector	2 meses	Desestimatorio
Clasificaciones e integraciones en escalas de nivel superior	Rector	2 meses	Desestimatorio
Adscripción provisional a puestos de trabajos	Rector	2 meses	Desestimatorio
Autorización de permutas	Rector	2 meses	Desestimatorio
Comisión de servicios de personal de la Universidad Politécnica de Valencia para la misma	Rector	1 mes	Desestimatorio
Comisión de servicios de personal de la Universidad Politécnica de Valencia para otro organismo	Rector	2 meses	Desestimatorio
Comisión de servicios de personal de otros organismos	Rector	2 meses	Desestimatorio
Concesión de traslado a personal laboral de otras Universidades	Rector	3 meses	Desestimatorio
Concesión de traslado a personal laboral a otras Universidades	Rector	3 meses	Desestimatorio
Prórrogas en toma de posesión de puesto de trabajo obtenido por concurso	Rector	10 días	Desestimatorio
Reclamaciones o solicitudes sobre características puestos en las relaciones de puestos de trabajo	Consejo Social	3 meses	Desestimatorio
Solicitud de cambio de destino en la propia Universidad	Rector	1 mes	Desestimatorio
Excedencia para el cuidado de hijos	Rector	10 días	Estimatorio
Excedencia voluntaria por agrupación familiar	Rector	10 días	Estimatorio
Excedencia voluntaria por interés particular	Rector	10 días	Estimatorio
Excedencia voluntaria por otra actividad en el sector público	Rector	10 días	Estimatorio
Reingreso al servicio activo, con reserva de puesto	Rector	15 días	Estimatorio

Reingreso al servicio activo, sin reserva de puesto	Rector	1 mes	Desestimatorio
Reingreso procedente de suspensión menor de seis meses	Rector	10 días	Estimatorio
Servicios en Comunidades Autónomas u otras AA.PP.	Rector	2 meses	Estimatorio
Servicios especiales	Rector	2 meses	Estimatorio
Suspensión del contrato de trabajo por desempeño de alto cargo o cargo electivo	Rector	10 días	Estimatorio
Suspensión del contrato de trabajo por servicio militar o prestación social sustitutoria	Rector	10 días	Estimatorio
Jubilación voluntaria	Rector	1 mes	Desestimatorio
Renuncia a la condición de funcionario de la Universidad Politécnica de Valencia	Rector	2 meses	Estimatorio
Ampliación de jornada de quien la tiene reducida por razón de guarda legal	Rector	10 días	Estimatorio
Autorización de cambio de jornada del personal laboral	Rector	2 meses	Desestimatorio
Autorización para asistir a cursos de selección, formación y perfeccionamiento	Rector	10 días	Estimatorio
Concesión de ayudas sociales	Rector	3 meses	Desestimatorio
Gratificaciones y horas extras	Rector	2 meses	Desestimatorio
Indemnizaciones por razón del servicio	Rector	1 mes	Desestimatorio
Informes sobre autorización de compatibilidad	Rector	1 mes	Estimatorio
Reconocimiento de anticipos reintegrables	Rector	1 mes	Desestimatorio
Reconocimiento de indemnizaciones por muerte natural o incapacidad permanente absoluta	Rector	2 meses	Desestimatorio
Reconocimiento de indemnizaciones por muerte o incapacidad permanente absoluta derivadas de accidente laboral	Rector	2 meses	Desestimatorio
Autorización a la dispensa laboral para la representación sindical (liberaciones)	Rector	10 días	Estimatorio
Declaración de situaciones administrativas	Rector	3 meses	Desestimatorio

El plazo máximo para resolver los procedimientos no mencionados en los apartados anteriores del presente anexo será el fijado por su normativa específica y, en su defecto, el general de 3 meses previsto en el artículo 42.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La falta de resolución expresa en dicho plazo permitirá entender estimadas las solicitudes formuladas.

- - - - - 0 0 0 000 0 0 0 - - - - -