

## CALENDARI GENERAL

### VACANCES ANUALS

El personal de la UVEG gaudirà d'un mes de vacances, o **22 dies hàbils**. A aquestes quantitats s'afegirà un dia hàbil en complir **15 anys de serveis, 20 anys de serveis, 25 anys de serveis i 30 anys de serveis** (article 68 de la Llei de funcionaris civils, modificat per la Llei 53/2002). Les vacances es concentraran preferentment els mesos de juliol i agost. A fi de garantir en tot cas la continuïtat del servei, als efectes de gaudir els dies de vacances que excedesquen d'un mes natural, d'acord amb les disposicions de l'esmentat article 68, es podran utilitzar també els dies immediatament anteriors i posteriors al període ordinari de vacances.

Les excepcions seran:

**Per interès de les persones**

El període de vacances cal sol·licitar-lo abans del 30 de maig de l'any en curs al responsable de la unitat administrativa, el qual decidirà segons les necessitats del servei i les instruccions d'aquest document completades amb les negociades en el calendari anual.

**Per necessitats extraordinàries del servei**

Si, per necessitats del servei, una persona és obligada a canviar o a partir el seu període vacacional, disposarà d'un total de 40 dies naturals. Aquesta circumstància haurà de ser comunicada prèviament a la Gerència perquè hi done l'autorització.

El personal docent i investigador de la UVEG haurà de gaudir de les vacances anuals al **juliol i a l'agost, llevat del que resulte del calendari acadèmic i de les seues obligacions docents**. Per motius justificats, l'òrgan competent podrà concedir les excepcions que es consideren oportunes.

### Condicions generals

Les vacances anuals es poden concentrar en un o diversos períodes. En el supòsit de fraccionar-les, cada fracció **no podrà ser inferior a cinc dies hàbils**.

Si el mes de vacances de què es gaudeix s'inicia el dissabte o el diumenge, el còmput dels dies vacacionals s'efectuarà a partir del dilluns següent i immediat al dia 1. En tot cas, el còmput serà en dies naturals.

En general, els períodes de vacances estan subjectes a les necessitats dels serveis. Quan per aquest motiu es deneguen les sol·licituds, aquesta denegació haurà de fer-se per escrit i degudament motivada

### **Quadre de vacances**

Els responsables de les diverses unitats administratives han d'elaborar el quadre de vacances del personal adscrit abans del 30 de maig de l'any en curs i exposar-lo al tauler d'anuncis corresponent.

Tota modificació posterior del contingut del quadre s'ha de fer pública igualment.

En aquest quadre cal incloure el nom i els cognoms de les persones interessades, l'escala o categoria i el període o períodes de gaudiment de vacances.

### **Interrupció de les vacances**

El personal de la UVEG podrà ajornar el gaudiment de les vacances si, abans de començar-les o durant aquestes, hi ha una incapacitat temporal que exigisca hospitalització. Es considera assimilable a l'hospitalització, la incapacitat temporal que comporte immobilitat total o repòs absolut, justificat degudament pel facultatiu corresponent.

El període de vacances no realitzat estarà subjecte a les necessitats del servei i no generarà en cap cas un augment de la durada legal de les vacances.

Quant al personal temporal o aquell que no haja completat l'any natural de treball, gaudirà de la part proporcional de vacances que establisquen les normes legals o convencionals.

De les vacances es gaudirà, en tot cas, dins l'any natural. Qualsevol ajornament sobre aquestes serà absolutament excepcional, subjecte a les necessitats del servei i després de l'acord previ o document signat entre les parts (persona interessada i responsable de la unitat).

### **HORARI DELS MESOS DE JULIOL I AGOST**

Durant els mesos de juliol i agost, la jornada laboral setmanal tindrà una disminució de cinc hores per a tot el personal.

Durant el mes d'agost, els centres i serveis estaran tancats a la vesprada.

### **NADAL I SETMANA SANTA**

Tant per Nadal com per Setmana Santa, el personal de la UVEG tindrà una setmana natural de permís vacacional, que no podrà ser interrompuda i de la qual no es podrà gaudir en un altre període diferent.

A aquesta setmana natural se li podran acumular "moscosos" o vacances anuals, sempre que ho facen possible les necessitats del servei.

Per això, la plantilla de cada unitat administrativa es dividirà en dos torns, amb la finalitat que els serveis no queden desatesos. El començament i l'acabament de cada torn serà negociat específicament segons el calendari anual de festes.

Si, per raó de les festes oficials, el nombre de dies laborables de cada torn no és coincident, es negociaran les compensacions necessàries.

La distribució de la plantilla en els dos torns establerts queda a criteri del responsable de la unitat de gestió, que haurà de tenir en compte les necessitats marcades pel calendari acadèmic.

El personal temporal que preste serveis en els períodes assenyalats, tindrà els dies de permís vacacional proporcionals al temps treballat durant l'any natural, sense que puguin ser liquidats.

**Durant els permisos vacacionals de Nadal i Setmana Santa, la jornada laboral setmanal tindrà una reducció de cinc hores per a tot el personal.**

## **FESTES ANUALS**

El personal de la UVEG tindrà el nombre de festes anuals que marque el calendari oficial. A aquestes, s'hi afegiran:

- El dia de l'obertura del curs
- El dia del centre o servei. Als centres o serveis que no el tinguen establert, el personal disposarà d'un dia més per assumptes propis.
- Dos dies per les festes locals
- El Dissabte Sant
- El dies 24 i 31 de desembre

El nombre de festes anuals haurà de ser coincident amb el total de la suma dels que figuren ací (nombre de festes oficials, més els que estableixca la universitat), de manera que, si coincideixen les festes fixades amb diumenges, es negociarà la compensació en el calendari anual.

També estaran tancats els serveis els dissabtes del mes d'agost.

Els dies 24 i 31 de desembre podrà ser negociada l'obertura del Registre General, si es considera necessari.

Els restants dies que poden ser considerats com a festius, o amb l'únic servei de Registre General, seran negociats en el calendari anual.

## **SERVEIS MÍNIMS**

Si no s'estableixen puntualment mitjançant negociació, tindran la consideració de serveis mínims a la UVEG: l'obertura de portes de centres i serveis, centraleta i registre.

Qui cobrisca de forma obligatòria un servei mínim gaudirà d'un dia lliure. En tot cas, caldrà respectar les necessitats del servei.

## **PERMISOS PER ASSUMPTES PROPIS**

El personal de la UVEG disposarà de sis dies naturals per assumptes propis (o els que corresponga proporcionalment al temps treballat, a raó d'un dia per cada dos mesos, sempre referits a l'any natural).

Els dies de permís per assumptes propis s'han de sol·licitar al responsable de cada centre, servei, o unitat de gestió, amb una antelació mínima de 48 hores sobre el dia demanat. La falta de resposta significarà, en tot cas, que s'accepta el que se sol·licita. Quan la resposta siga negativa, s'haurà de fer per escrit i degudament motivada.

Els dies de permisos per assumptes propis es podran utilitzar des de l'1 de gener de l'any en curs fins al dia 15 de gener de l'any següent. No seran acumulables d'un any per l'altre.

En tot cas, aquests permisos estaran supeditats a les necessitats del servei.

***NOTA: Aquest calendari general serà completat per la negociació del calendari anual, que haurà de respectar, com a mínim, el que s'estableix en aquest document.***

**València, gener de 2003.**