

## CALENDARI MARC GENERAL UVEG

### **1. VACANCES ANUALS.**

El personal funcionari i laboral de la UVEG tindrà dret a gaudir durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de un mínim de 22 dies hàbils tal com estableix l'EBEP, o dels dies que corresponguen si el temps de servei durant l'any va ser menor.

Així mateix, es tindrà dret a un dia hàbil addicional al complir els 15 anys de servei, afegint-se un dia

hàbil més al complir els vint, vint-i-cinc i trenta anys de servei, respectivament. Aquest dret es farà

efectiu a partir de l'any natural següent al compliment dels anys assenyalats en el paràgraf anterior. Per al seu còmput, no es consideraran les llicències sense retribució gaudides.

Per a les vacances, no es consideraran dies hàbils els dissabtes, sense perjudi de les adaptacions que puguen establir-se per a horaris especials, si és el cas.

Quan el període de vacances anuals coincidisca amb una incapacitat temporal derivada de l'embaràs, part o lactància natural, o amb el permisos de maternitat o paternitat, o amb la seua ampliació perlactància, es tindrà dret a gaudir les vacances en data distinta, encara que haja acabat l'any natural aquè corresponguen.

#### **1.1 Condiciones generals**

##### **a) Personal PAS**

Les vacances es gaudiràn preferentement al mes d'agost encara que no serà amb caràcter necessari i respectant sempre les necessitats del servei. Quan per aquest motiu es deneguen les sol·licituds, aquesta denegació haurà de fer-se per escrit i degudament motivada.

Les vacances anuals es poden concentrar en un o diversos períodes. En el supòsit de fraccionarles, cada fracció no podrà ser inferior a cinc dies hàbils llevat dels dies addicionals per antiguitat.

El període de vacances cal sol·licitar-lo amb dos mesos d'antelació de l'any en curs a la persona responsable de la unitat administrativa, que decidirà segons les necessitats del servei i les instruccions d'aquest document completades amb les negociades en el calendari anual.

Els dies addicionals per antiguitat, si es gaudeixen de manera separada del conjunt de les vacances anuals, s'hauran de sol·licitar amb dos dies d'antelació respecte de la data del gaudi.

Si, per necessitats del servei, una persona és obligada a canviar el seu període vacacional, disposarà de cinc dies hàbils addicionals. Aquesta circumstància haurà de ser comunicada prèviament a la Gerència perquè hi done l'autorització.

Quan al llarg del període autoritzat de vacances anuals algun membre del personal de la Universitat de València tinga que incorporar-se a treballar per un dia es podrà compensar amb dos dies hàbils addicionals de vacances. D'aquesta compensació no caldrà realitzar comunicació prèvia a Gerència perquè hi done l'autorització.

## **b) Personal PDI**

El personal docent ha de gaudir les seues vacances anuals retribuïdes durant el mes d'agost. Excepcionalment, per motius justificats de caràcter acadèmic o per afavorir la conciliació de la vida laboral i familiar, la o el director del departament pot autoritzar-ne el gaudi en uns altres períodes, sempre que estiguen cobertes les necessitats del servei.

Els dies addicionals de vacances a què es puga tenir dret, d'acord amb la normativa vigent, s'han de gaudir preferentment durant la segona quinzena del mes de juliol i la primera de setembre, sempre que el personal interessat no tingue assignats exàmens o altres obligacions docents en aquestes dades. De manera excepcional i justificada, la o el director del departament pot autoritzar-ne el gaudi en uns altres períodes, sempre que estiguen cobertes les necessitats del servei.

Els canvis en el gaudi del període de vacances s'han de sol·licitar abans del quinze de juny.

La persona interessada podrà recórrer davant el rector contra la negativa del director del departament respecte a les modificacions sol·licitades. Abans del trenta de juny, els departaments han de trametre al Rectorat la relació dels períodes de vacances del personal docent i investigador adscrit.

### **1.2 Quadre de vacances**

El personal responsable de les diverses unitats haurà d'elaborar el quadre de vacances del personal adscrit abans del 10 de juny de l'any en curs i que haurà de ser de general coneixement per a la unitat corresponent.

Tota modificació posterior del contingut del quadre haurà de tindre el mateix tractament.

### **1.3 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 asimilable 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, haurà de ser autoritzat prèviament per la persona responsable del personal de la unitat 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, que necessàriament haurà de gaudir-se dins del primer trimestre de l'any següent, 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).

## **2. HORARI DELS MESOS DE JUNY, JULIOL I AGOST**

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

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

La Universitat podrà planificar el tancament total o parcial d'edificis i instal·lacions durant el mes d'agost. El personal adscrit a aquestos serveis haurà de gaudir les seues vacances durant el període de tancament llevat que la seua situació administrativa ho impedisca.

## **3. 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 dies d'assumptes propis o vacances anuals, sempre que ho facen possible les necessitats del servei.

L'organització dels servei durant els períodes de Nadal i Setmana Santa correspondrà a les persones responsables del personal d'acord amb l'addenda anual d'aquest calendari general.

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

El personal temporal que preste serveis en els períodes assenyalats, tindrà els dies de permís vacacional proporcionals al temps treballat durant els six mesos anteriors al permís vacacional de Nadal o Setmana Santa que corresponga, sense que puguen 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.

## **4. 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.

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

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

## **5. 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 general.

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

## **6. PERMISOS PER ASSUMPTES PROPIS**

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

A aquest se li s'afegirà els que corresponen per antiguitat a raó de 2 al complir el sext trienni i augmentant-se en un dia addicional per cada trienni complit a partir del vuitè.

A més s'afegirà automàticament un dia més per cada un dels dies festius en la UVEG que coincidisquen en dissabte fora dels torns de Nadal i Setmana Santa.

Els dies de permís per assumptes propis s'han de sol·licitar a la persona responsable de cada centre, servei, o unitat de gestió, amb una antelació mínima de dos dies 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 31 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, 20 de desembre de 2011.