



## **CALENDARIO GENERAL UVEG**

### **1. VACACIONES ANUALES.**

El personal funcionario y laboral de la UVEG tiene derecho, cada año natural, a disfrutar de unas vacaciones retribuidas, de 22 días hábiles. Este número se reducirá a los días correspondientes si el tiempo de servicios prestados ha sido menor al de un año natural. A este número se le añadirá un día hábil al cumplir 15, 20, 25 y 30 años, respectivamente, de servicios prestados.

En cuanto a las vacaciones, no se consideran días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se puedan establecer por horarios especiales, si fuera necesario.

#### **1.1 Condiciones generales.**

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

Las vacaciones se disfrutan preferentemente en agosto, respetando siempre las necesidades del servicio y teniendo en cuenta la conciliación de la vida laboral y familiar. Cuando se denieguen las solicitudes por este motivo, la denegación ha de hacerse por escrito y ha de estar debidamente justificada.

Las vacaciones anuales se pueden concentrar en uno o varios periodos. Si se fraccionan, ninguna fracción puede ser inferior a cinco días hábiles. No obstante, se pueden disfrutar hasta cinco días de manera aislada.

Hay que solicitar el periodo de vacaciones con dos meses de antelación, durante el año en curso, a la persona responsable de la unidad administrativa, que decidirá, según las necesidades del servicio y las instrucciones de este documento, que se completan con las que se negocien en la agenda anual.

Si una persona está obligada a cambiar el periodo vacacional por necesidades del servicio, dispone de cinco días hábiles adicionales. Esta circunstancia se ha de comunicar previamente a Gerencia para que lo autorice.

Cuando algún miembro del personal de la Universitat de València, tenga que incorporarse al trabajo por un día a lo largo del periodo de vacaciones anuales autorizado, se puede compensar con dos días hábiles adicionales de vacaciones. No es preciso que esta compensación sea previamente comunicada a Gerencia para que la autorice.

##### **b) Personal PDI**

El personal docente goza de vacaciones anuales retribuidas necesariamente durante el mes de agosto. Excepcionalmente, por motivos justificados de carácter académico o para favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar, el director o la directora del departamento puede autorizar las vacaciones en otros periodos, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio.

Los cambios del periodo de vacaciones han de solicitarse antes del 15 de junio.

---

<sup>1</sup>Modificado por el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2019. (ACGUV 286/2019). Entrada en vigor el 1 de enero de 2020)



La persona interesada puede recurrir ante el rector o la rectora contra la negativa del director o directora del departamento a las modificaciones que solicite.

Los departamentos han de enviar al rectorado la lista de los periodos de vacaciones del personal docente e investigador adscrito antes del 30 de junio.

### **1.2 Cuadro de vacaciones.**

El personal responsable de las distintas unidades ha de elaborar el cuadro de vacaciones del personal adscrito antes del 10 de junio del año en curso. Este cuadro ha de ser de general conocimiento para los miembros de la unidad correspondiente.

Cualquier modificación posterior del contenido del cuadro ha de tener el mismo trato.

### **1.3 Interrupción de las vacaciones**<sup>2</sup>.

Cuando las situaciones de incapacidad temporal, permiso por nacimiento, adopción, custodia, acogida o del progenitor distinto de la madre biológica, riesgo durante la lactancia o riesgo durante el embarazo, impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan o una vez iniciado el periodo vacacional, éste se viera interrumpido por sobrevenir alguna de estas situaciones, se podrá disfrutar de este periodo aunque haya acabado el año natural al hecho que corresponda.

El periodo de vacaciones que no se haya disfrutado está sujeto a las necesidades del servicio, ha de ser autorizado previamente por la persona responsable del personal de la unidad y no crea en ningún caso un aumento de la duración legal de las vacaciones.

El personal temporal, o el que no haya completado el año natural de trabajo, incluyendo las jubilaciones, tiene la parte proporcional de vacaciones que establezcan las normas legales o convencionales. Los días adicionales de vacaciones por antigüedad se podrán disfrutar íntegramente.

En todo caso, las vacaciones se disfrutan dentro del año natural. Cualquier aplazamiento de las vacaciones (que hay que disfrutar dentro del primer trimestre del año siguiente), es absolutamente excepcional, está sujeto a las necesidades del servicio y requiere el acuerdo previo o un documento firmado por las partes: la persona interesada y el responsable de la unidad.

## **2. CALENDARIO DE LOS MESES DE JUNIO, JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE**<sup>3</sup>.

En los meses de junio, agosto y septiembre, la jornada laboral semanal de todo el personal tiene una reducción de tres horas, con una reducción proporcional de la misma cuando la vinculación no sea a tiempo completo.

La Universidad puede planificar el cierre total o parcial de edificios e instalaciones durante el mes de agosto. El personal adscrito a los servicios de estos edificios o instalaciones disfruta de las vacaciones durante el periodo de cierre, salvo que su situación administrativa lo impida.

---

<sup>2</sup> y <sup>3</sup> Modificado en el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2019. (ACGUV 286/2019). Entrada en vigor el 1 de enero de 2020)



Durante el mes de agosto, los centros y servicios estarán cerrados por la tarde.

### **3. NAVIDAD Y SEMANA SANTA**<sup>4</sup>.

Tanto en Navidad como en Semana Santa, el personal de la UVEG tiene una semana natural de permiso vacacional, que no se puede interrumpir ni se puede disfrutar en otro periodo diferente.

A esta semana natural, se pueden acumular días de asuntos propios o vacaciones anuales, siempre que las necesidades de servicio lo permitan.

La organización de los servicios durante los periodos de Navidad y de Semana Santa corresponde a las personas responsables del personal, de acuerdo con la adenda anual del calendario general. Cada servicio establecerá y hará público, con suficiente antelación, el régimen de apertura y la distribución del personal en cada turno para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Si el número de días laborales de cada turno no es el mismo, por razón de las fiestas oficiales, se negociarán las compensaciones necesarias.

El personal temporal que preste servicios en los periodos señalados tiene un número de días de vacaciones proporcional al tiempo que haya trabajado durante los seis meses anteriores al permiso vacacional de Navidad o de Semana Santa que correspondan, que no pueden ser liquidados.

Durante los periodos vacacionales de Navidad y de Semana Santa, la jornada laboral semanal de todo el personal tiene una reducción de tres horas, con reducción proporcional de la misma cuando la vinculación no sea a tiempo completo.

### **4. FESTIVOS ANUALES.**

El personal de la UVEG tiene el número de festivos anuales que marca el calendario oficial. A estos, se añadirán:

- El día de apertura del curso.
- El día del centro o servicio. El personal de los servicios centrales y de los servicios que se puedan determinar se agrupará en dos turnos de trabajo para disfrutar de un día de fiesta, que hay que elegir entre los dos que se establecen con este fin en la adenda del calendario general de cada año.
- Tres días para los festivos locales.
- Sábado Santo.
- Los días 24 y 31 de diciembre.

Los servicios estarán cerrados los sábados del mes de agosto.

El resto de días que pueden ser considerados festivos o que mantienen el Registro Central como único servicio abierto se negocian en la adenda anual.

---

<sup>1</sup>Modificado en el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2019. (ACGUV 286/2019). Entrada en vigor el 1 de enero de



## **5. SERVICIOS MÍNIMOS.**

En la UVEG, si no se establecen los servicios mínimos puntualmente por negociación, se considera servicio mínimo la apertura de puertas de los centros, de servicios y del Registro General.

El personal que cubra de forma obligada un servicio mínimo tiene un día de compensación. En todo caso, hay que respetar las necesidades del servicio.

## **6. PERMISOS POR ASUNTOS PROPIOS<sup>5</sup>.**

El personal de la UVEG dispondrá del número máximo de días por asuntos propios establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). El personal temporal, o el que no haya completado el año natural de trabajo, incluyendo las jubilaciones, tiene la parte proporcional por asuntos propios que establecen las normas legales o convencionales. Los días adicionales de asuntos propios por trienios se podrán disfrutar íntegramente.

Los días de permiso por asuntos propios se han de solicitar a la persona responsable de cada centro, servicio o unidad de gestión con una antelación mínima de dos días al día solicitado. La falta de respuesta significa que se acepta la solicitud. Cuando la respuesta sea negativa, ha de ser comunicada por escrito y ha de estar debidamente motivada.

Los días de permiso por asuntos propios se pueden consumir desde el 1 de enero del año en curso hasta el 28 de febrero (o 29 de febrero si es el caso) del año siguiente. No son acumulables los de un año para otro.

Esto permisos están supeditados en todo caso a las necesidades del servicio.

## **7. PERMISO POR COMPENSACIÓN DE FESTIVOS EN SÁBADO.**

La Adenda del calendario anual incorporará, como máximo, un día de permiso cuando alguno de los festivos laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por la Comunidad Autónoma sea sábado.

La adenda anual del calendario general incorporará dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con un festivo, sábado o día no laborable.

En la adenda anual del calendario general se determinará el régimen de disfrute y gestión horaria que hayan de tener estas jornadas de permiso por compensación.

### **NOTA**

Este calendario general será completado con la negociación de la adenda del calendario anual, que ha de respetar como mínimo lo que se establece en este documento.

València, 17 de diciembre de 2019.

<sup>1</sup>Modificado en el Consejo de Gobierno el 17 de diciembre de 2019. (ACGUV 286/2019). Entrada en vigor el 1 de enero de 2020