COGO2024/01.017

UNIVERSITAS Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació del calendari laboral del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández, anualitat 2024

Vista la proposta del calendari laboral del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis per a l'anualitat 2024, i complit el tràmit d'informació als representants dels treballadors previst en la normativa vigent, en el qual s'ha arribat a un consens amb data de 18 de gener de 2024;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària d'1 de febrer de 2024, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar el calendari laboral del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis per a l'anualitat 2024, en els termes reflectits a continuació:

CALENDARI LABORAL DEL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX, ANUALITAT 2024

1. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El present calendari laboral és aplicable al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, amb independència del règim jurídic que els vincule amb aquesta universitat.

1.1. Informació bàsica sobre la protecció de dades

Responsable: Universitat Miguel Hernández d'Elx

Finalitat: Gestió del temps de treball del personal de la Universitat. Marcatges d'entrada i eixida del lloc de treball.

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación del calendario laboral del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández, anualidad 2024

Vista la propuesta del calendario laboral del personal técnico, de gestión y de administración y servicios para la anualidad 2024, y cumplido el trámite de información a los representantes de los trabajadores previsto en normativa vigente, en el que se ha llegado a un consenso en fecha 18 de enero de 2024;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 1 de febrero de 2024, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar el calendario laboral del personal técnico, de gestión y de administración y servicios para la anualidad 2024, en los términos reflejados a continuación:

CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE, ANUALIDAD 2024

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente calendario laboral será de aplicación al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, con independencia del régimen jurídico que les vincule con esta universidad.

1.1 Información básica sobre la protección de datos

Responsable: Universidad Miguel Hernández de Elche

Finalidad: Gestión del tiempo de trabajo del personal de la Universidad. Marcajes de entrada y salida del puesto de trabajo.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

Legitimació: Execució d'una relació jurídica (art. 6.1.b RGPD) i obligació legal (art. 6.1.c).

Cessions/transferències internacionals: Aquelles que siguen obligatòries per ministeri de la llei. No es preveuen transferències internacionals de dades.
Més informació:
https://serviciopas.umh.es/files/2021/11/Informacion-proteccion-de-datos-_-Calendario-laboral.pdf

2. JORNADA LABORAL

La duració de la jornada general de treball del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx té una mitjana setmanal de trenta-set hores i trenta minuts de treball efectiu, en còmput anual, equivalent a mil sis-centes vint-i-set hores anuals.

El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, per motius de conciliació, pot realitzar fins a 79:30 hores de treball efectiu sense que es requerisca fitxatge, ni acreditació.

El personal que ocupe un lloc de treball que tinga assignat un complement específic que comporte la total disponibilitat, d'entre els que es detallen al final d'aquest paràgraf, pot ser requerit per a fer una jornada superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei, en funció de la major responsabilitat inherent a aquests llocs de treball. En aquests casos no és procedent cap compensació en concepte d'excés horari ni gratificacions. Aquests llocs són:

- Cap de servei E050
- Secretari del Consell Social E050
- Cap de gabinet E045
- Conductor del rector E045
- Administrador de centre E045
- Cap d'oficina E045
- Tècnic de dissecció E045

Legitimación: Ejecución de una relación jurídica (art. 6.1.b RGPD) y obligación legal (art. 6.1.c).
Cesiones/transferencias internacionales: Aquellos que sean obligatorios por ministerio de la Ley. No se prevén transferencias internacionales de datos.
Más información:
https://serviciopas.umh.es/files/2021/11/Informacion-proteccion-de-datos-_-Calendario-laboral.pdf

2. JORNADA LABORAL

La duración de la jornada general de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, tendrá un promedio semanal de treinta y siete horas y treinta minutos de trabajo efectivo, en cómputo anual, equivalente a mil seiscientas veintisiete horas anuales.

El personal técnico, de gestión y de administración y servicios, por motivos de conciliación podrá realizar hasta 79:30 horas de trabajo efectivo, sin que se requiera fichaje, ni acreditación.

El personal que ocupe puesto de trabajo que tenga asignado un complemento específico que conlleve la total disponibilidad, de entre los que se relacionan al final de este párrafo, podrá ser requerido para la realización de una jornada superior cuando así lo exijan las necesidades del servicio, en función de la mayor responsabilidad inherente a dichos puestos de trabajo. En estos casos no procederá compensación alguna en concepto de exceso horario, ni gratificaciones. Estos puestos son:

- Jefe de Servicio E050
- Secretario del Consejo Social E050
- Jefe de Gabinete E045
- Conductor del Rector E045
- Administrador de Centro E045
- Jefe de Oficina E045
- Técnico de Disección E045

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

- Cap de secció E042
- Secretària del rector E042
- Tècnic assessor E042
- Secretari/ària de càrrec E035
- Secretària del president E035

No obstant això, quan es tracte d'un servei extraordinari, subjecte a termini legal, i que reunisca el requisit de realitzar almenys un 20 % addicional de la jornada de treball mensual, sí que serà aplicable el sistema de compensació horari previst en l'apartat 7 "Serveis Mínims" d'aquest calendari.

2.1. CÒMPUT ANUAL DE LA JORNADA

El còmput anual de la jornada es calcula descomptant, a les hores anuals equivalents a 365 dies, les hores corresponents als conceptes següents:

- 12 dies de festes d'àmbit superior
- 3 dies de festes locals
- 22 dies hàbils de vacances
- 104 dies corresponents a dissabtes i diumenges
- 6 dies per permís per assumptes propis
- 1 dia no laborable per festivitat del patró
- 2 dies no laborables, el 24 i el 31 de desembre

2.2. JORNADA DE MATÍ

L'horari per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis amb jornada de matí és, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 8.00 a 15.15 hores, amb l'observació que, dins d'aquest horari, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts, ja que es computen com a temps de treball efectiu.

Aquesta jornada laboral, sempre que l'horari d'obertura dels edificis ho permeta, i les necessitats del servei queden degudament

- Jefe de Sección E042
- Secretaria del Rector E042
- Técnico Asesor E042
- Secretario/a de Cargo E035
- Secretaria del Presidente E035

No obstante, lo anterior, cuando se trate de un servicio extraordinario, sujeto a plazo legal, y que reúna el requisito de realizar al menos un 20% adicional de la jornada de trabajo mensual, sí que será de aplicación el sistema de compensación horario previsto en el apartado 7 Servicios Mínimos de este calendario.

2.1 CÓMPUTO ANUAL DE LA JORNADA

El cómputo anual de la jornada se calcula descontando a las horas anuales equivalentes a 365 días, las horas correspondientes a los siguientes conceptos:

- 12 días de fiestas de ámbito superior
- 3 días de fiestas locales
- 22 días hábiles de vacaciones
- 104 días, correspondientes a sábados y domingos
- 6 días por permiso por asuntos propios
- 1 día no laborable por festividad del Patrón
- 2 días no laborables, el 24 y el 31 de diciembre

2.2 JORNADA DE MAÑANA

El horario para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios con jornada de mañana será, con carácter general, de lunes a viernes de 8:00 a 15:15 horas, con la observación de que, dentro de este horario, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos, ya que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

Esta jornada laboral, siempre que el horario de apertura de los edificios lo permita, y las necesidades del servicio queden debidamente

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

ateses, es pot realitzar de manera flexible en l'inici de la jornada durant l'horari comprés entre les 7.30 i les 9.30 hores, i en la finalització des de les 14.00 a les 15.15 hores.

En aquest sentit, la persona responsable del servei o unitat ha de garantir que, en horari de 9.00 a 14.00, queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

L'horari de vesprada és de 2:30 hores, amb caràcter general, en horari comprés entre les 15.15 i les 18.00 hores, a raó d'1 vesprada per setmana, amb independència del que s'estableix per als horaris d'atenció al públic, i de les possibles modificacions en funció de les necessitats del servei. Aquesta jornada es pot realitzar tant en modalitat presencial com en modalitat de teletreball, atés el que disposa la Normativa de teletreball per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

Quan la prestació de serveis durant la setmana abaste menys de 5 dies, l'horari complementari al qual fa referència el paràgraf anterior es reduirà en trenta minuts per dia de permís.

2.3. JORNADA DE VESPRADA

L'horari per al personal amb jornada de vesprada és amb caràcter general, de dilluns a divendres de 14.00 a 21.15 hores, amb l'observació que, dins d'aquest horari, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts, ja que es computen com a temps de treball efectiu.

Aquesta jornada laboral, sempre que les necessitats del servei queden degudament ateses, es pot realitzar de manera flexible en l'inici de la jornada durant l'horari comprés entre les 14.00 i les 15.30 hores, i en la finalització des

atendidas, podrá realizarse de manera flexible el inicio de la jornada durante el horario comprendido entre las 7:30 y las 9:30 horas, y la finalización desde las 14:00 a las 15:15 horas.

En este sentido, la persona responsable del servicio o unidad debe garantizar que, en horario de 9:00 a 14:00 quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

El horario de tarde será de 2:30 horas, con carácter general, en horario comprendido entre las 15:15 y las 18:00 horas, a razón de 1 tarde por semana, con independencia de lo establecido para los horarios de atención al público, y de las posibles modificaciones en función de las necesidades del servicio. Esta jornada podrá realizarse tanto en modalidad presencial como en modalidad de teletrabajo, en atención a lo dispuesto en la Normativa de Teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de 5 días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en treinta minutos por día de permiso.

2.3 JORNADA DE TARDE

El horario para el personal con jornada de tarde será con carácter general, de lunes a viernes de 14:00 a 21:15 horas, con la observación de que, dentro de este horario, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos, ya que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

Esta jornada laboral, siempre que las necesidades del servicio queden debidamente atendidas, podrá realizarse de manera flexible el inicio de la jornada durante el horario comprendido entre las 14:00 y las 15:30

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

de les 20.00 a les 21.15 hores.

En aquest sentit, la persona responsable del servei o unitat ha de garantir que, en horari de 15.00 a 20.00, queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

L'horari de matí és de 2:30 hores, amb caràcter general, en horari comprés entre les 11.00 i les 14.00 hores, a raó d'1 matí per setmana, amb independència del que s'estableix per als horaris d'atenció al públic, i de les possibles modificacions en funció de les necessitats del servei. Aquesta jornada es pot realitzar tant en modalitat presencial com en modalitat de teletreball, atés el que disposa la Normativa de teletreball per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

Quan la prestació de serveis durant la setmana abaste menys de 5 dies, l'horari complementari al qual fa referència el paràgraf anterior es reduirà en trenta minuts per dia de permís.

2.4. JORNADES ESPECIALS

2.4.1. HORARI D'ESTIU

Durant els mesos de juny, agost i setembre, la jornada és la següent:

Per al personal amb torn de matí, l'horari diari és de 08.00 a 15.00 hores, sense realitzar les jornades de vesprada. Per al torn de la vesprada, l'horari és de 14.00 a 21.00 hores, sense realitzar la jornada al matí.

No obstant això, aquell personal que, atés el que disposa el paràgraf tercer del punt 6.2 d'aquest calendari, gaudisca les seues vacances durant el mes de juliol, l'horari del mes d'agost serà de 08.00 a 14.30 hores o de 08.30 a 15.00 hores,

horas, y la finalización desde las 20:00 a las 21:15 horas.

En este sentido, la persona responsable del servicio o unidad debe garantizar que, en horario de 15:00 a 20:00 quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

El horario de mañana será de 2:30 horas, con carácter general, en horario comprendido entre las 11:00 a 14:00 horas, a razón de 1 mañana por semana, con independencia de lo establecido para los horarios de atención al público, y de las posibles modificaciones en función de las necesidades del servicio. Esta jornada podrá realizarse tanto en modalidad presencial como en modalidad de teletrabajo, en atención a lo dispuesto en la Normativa de Teletrabajo para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Cuando la prestación de servicios durante la semana abarque menos de 5 días, el horario complementario al que hace referencia el párrafo anterior se reducirá en treinta minutos por día de permiso.

2.4 JORNADAS ESPECIALES

2.4.1. HORARIO DE VERANO

Durante los meses de junio, agosto y septiembre, la jornada será la siguiente:

Para el personal con turno de mañana, su horario diario será de 08:00 a 15:00 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14:00 a 21:00 horas, sin realizar la jornada por la mañana.

No obstante lo anterior, aquel personal que atendiendo a lo dispuesto en el párrafo tercero del punto 6.2 de este calendario, disfrute sus vacaciones durante el mes de julio, el horario del mes de agosto será de

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

sense realitzar les jornades de vesprada. Per al torn de la vesprada, l'horari serà de 14.00 a 20.30 hores o de 14.30 a 21.00 hores, sense realitzar la jornada al matí.

El mes de juliol, la jornada és la següent:

Per al personal amb torn de matí, el personal pot optar entre fer l'horari diari de 08.00 a 14.30 hores o de 08.30 a 15.00 hores, sense realitzar les jornades de vesprada. Per al torn de la vesprada, l'horari és de 14.00 a 20.30 hores o de 14.30 a 21.00 hores, sense realitzar la jornada al matí.

En ambdós horaris, es pot gaudir d'un marge diari de 15 minuts de cortesia, que es computen com a temps de treball efectiu.

No obstant això, tant els períodes establits per als torns com la reducció de jornada poden ser modificats o substituïts, d'acord amb les necessitats del servei.

2.4.2. TORN RECUPERABLE DE TREBALL

Durant els períodes de Setmana Santa i Nadal, per no tindre caràcter lectiu i d'acord amb les mesures d'estalvi energètic, s'estableix el següent torn recuperable de treball quan s'haja treballat l'any complet, o la part proporcional si el temps de treball és inferior a l'any:

- Torn de Setmana Santa: del 2 al 5 d'abril, ambdós inclosos.

- Torn de Nadal: del 26 de desembre de 2024 al 3 de gener de 2025, ambdós inclosos.

El personal tècnic, de gestió d'administració i serveis adscrit a les unitats o serveis que hagen de realitzar les seues funcions durant les dates corresponents als torns indicats més amunt, farà una jornada de treball de 9 a 15 hores. I a més, podrà gaudir del mateix nombre de dies, en data

08:00 a 14:30h o de 08:30 a 15:00 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14:00 a 20:30 horas o de 14:30 a 21:00 horas sin realizar la jornada por la mañana.

En el mes de julio, la jornada será la siguiente:

Para el personal con turno de mañana, el personal podrá optar entre realizar su horario diario de 08:00 a 14:30h o de 08:30 a 15:00 horas, sin realizar las jornadas de tarde. Para el turno de la tarde el horario será de 14:00 a 20:30 horas o de 14:30 a 21:00 horas sin realizar la jornada por la mañana.

En ambos horarios, se podrá disfrutar de un margen diario de 15 minutos de cortesía, que serán computados como tiempo de trabajo efectivo.

No obstante, tanto los periodos establecidos para los turnos, así como la reducción de jornada, podrán ser modificados o sustituidos, de acuerdo con las necesidades del servicio.

2.4.2. TURNO RECUPERABLE DE TRABAJO

Durante los períodos de Semana Santa y Navidad, al no tener carácter lectivo y en consonancia con medidas de ahorro energético, se establece el siguiente turno recuperable de trabajo cuando se haya trabajado el año completo, o la parte proporcional si el tiempo de trabajo es inferior al año:

- Turno de Semana Santa: del 2 al 5 de abril, ambos incluidos.

- Turno de Navidad: del 26 de diciembre de 2024 al 3 de enero de 2025 ambos incluidos.

El personal técnico, de gestión de administración y servicios adscrito a las unidades o servicios, que deba realizar sus funciones durante las fechas correspondientes a los turnos arriba indicados, realizará una jornada de trabajo de 9 a 15 horas. Y además,

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

diferent, mitjançant un sistema de torns establit per la persona responsable de la unitat corresponent, amb la deguda antelació i de manera equilibrada.

Com a mínim, els serveis que han d'establir diferents torns, tal com s'indica en el paràgraf anterior, són:

- Servei d'Experimentació Animal
- Servei de Suport Tècnic a la Docència i a la Investigació-Granges

No obstant això, si fora necessària la prestació de serveis els dies 25 de desembre, 1 i 6 de gener, es consideraran serveis mínims, amb la consideració que només es faran les tasques imprescindibles per al seu correcte funcionament, així com que, per a aquests serveis, durant els torns referenciats, l'horari de treball serà l'estrictament indispensable per a la cura dels animals, i fins a un màxim de 6 hores diàries.

Ambdós torns han de ser recuperats pel personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, al llarg de tot l'any natural, duent a terme un horari addicional al que estableix aquest calendari en els apartats 2.2, 2.3 i 2.4.1, segons les seues preferències i ateses les necessitats del servei.

2.4.3. ADAPTACIÓ DE JORNADA LABORAL PER RECUPERACIÓ DEL PERSONAL

El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis d'aquesta universitat que es reincorpore al servei efectiu en finalitzar un tractament de radioteràpia o quimioteràpia, pot sol·licitar una adaptació progressiva de la jornada de treball ordinària. Aquesta adaptació es pot estendre fins a un mes des de l'alta mèdica i pot afectar fins a un 25 % de la duració de la jornada diària, i es considera com a temps de treball efectiu.

podrá disfrutar del mismo número de días, en fecha diferente, mediante un sistema de turnos establecido por la persona responsable de la unidad correspondiente, con la debida antelación y de manera equilibrada.

Como mínimo, los servicios que deberán establecer diferentes turnos, tal y como se indica en el párrafo anterior, serán:

- Servicio de Experimentación Animal
- Servicio de Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación-Granjas

No obstante, si fuera necesaria la prestación de servicios los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero se considerarán servicios mínimos, con la consideración de que sólo se realizarán las tareas imprescindibles para su correcto funcionamiento, así como que, para estos servicios, durante los turnos referenciados, el horario de trabajo será el estrictamente indispensable para el cuidado de los animales, y hasta un máximo de 6 horas diarias.

Ambos turnos deberán ser recuperados por el Personal técnico, de gestión y de administración y servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, a lo largo de todo el año natural, realizando un horario adicional al establecido en este Calendario en los apartados 2.2, 2.3 y 2.4.1, según sus preferencias y atendiendo a las necesidades del servicio.

2.4.3. ADAPTACIÓN DE JORNADA LABORAL POR RECUPERACIÓN DEL PERSONAL

El personal técnico, de gestión y de administración y servicios de esta universidad, que se reincorpore al servicio efectivo a la finalización de un tratamiento de radioterapia o quimioterapia, podrá solicitar una adaptación progresiva de su jornada de trabajo ordinaria. Dicha adaptación podrá extenderse hasta un mes desde el alta médica y podrá afectar hasta un 25% de la duración de la jornada diaria, considerándose como tiempo de trabajo efectivo.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

La sol·licitud s'ha de remetre a Gerència, i s'hi ha d'adjuntar la documentació que aporte la persona interessada per a acreditar l'existència d'aquesta situació.

El termini d'un mes es pot ampliar en un mes més quan el personal justifique la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament de radioteràpia o quimioteràpia.

En els mateixos termes indicats, aquesta adaptació de jornada es pot sol·licitar en processos de recuperació d'altres tractaments d'especial gravetat, i en aquest supòsit s'ha d'analitzar les circumstàncies concurrents en cada cas.

La solicitud se remitirá a Gerencia, e irá acompañada de la documentación que aporte el interesado para acreditar la existencia de esta situación.

El plazo de un mes, podrá ampliarse en un mes más cuando el personal justifique la persistencia en su estado de salud de las circunstancias derivadas del tratamiento de radioterapia o quimioterapia.

En los mismos términos indicados, esta adaptación de jornada podrá solicitarse en procesos de recuperación de otros tratamientos de especial gravedad, debiendo en este supuesto analizarse las circunstancias concurrentes en cada caso.

2.5. HORARI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

Amb la finalitat d'unificar els horaris de servei en els diferents campus de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, el personal pertanyent a unitats que presten els seus serveis al públic ha d'establir els seus horaris de treball amb caràcter general, de manera que els permeta observar l'horari d'atenció al públic següent.

2.5. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Con el fin de unificar los horarios de servicio en los distintos campus de la Universidad Miguel Hernández de Elche, el personal perteneciente a unidades que presten sus servicios al público, deberá establecer sus horarios de trabajo con carácter general, de modo que les permita observar el siguiente horario de atención al público.

MATINS	VESPRADES PRESENCIALS o NO PRESENCIALS
De dilluns a divendres	De dilluns a dijous
De 9.00 a 14.00 hores	De 15.30 a 17.30 hores

MAÑANAS	TARDES PRESENCIAL o NO PRESENCIAL
De lunes a viernes	De lunes a jueves
De 9:00 a 14:00 horas	De 15:30 a 17:30 horas

La Gerència pot establir horaris d'atenció al públic que diferisquen d'aquests, en aquells casos en què hi haja circumstàncies objectives relacionades amb l'atenció als usuaris que ho aconsellen.

Aquest horari es prestarà sempre que hi haja en la unitat dotació suficient de personal per a la seua aplicació.

La Gerencia podrá establecer horarios de atención al público que difieran de éstos, en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas relacionadas con la atención a los usuarios, que lo aconsejen.

Este horario se prestará siempre que exista en la unidad dotación suficiente de personal para su aplicación.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

Durant els dies anteriors a l'inici del torn de Setmana Santa, del 25 al 28 de març i anterior al torn de Nadal, del 17 al 23 de desembre, aquells serveis que ho requerisquen, poden organitzar l'horari d'atenció al públic, així com considerar la necessitat o no de l'atenció en torn de vesprada. Per a això, cada servei adoptarà les mesures necessàries d'informació als usuaris amb l'antelació i mitjans suficients.

2.6. FLEXIBILITAT D'HORARI PER MOTIUS RELACIONATS AMB LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Amb l'autorització prèvia de la Gerència, i subjecte a l'horari d'obertura i tancament dels edificis, es pot concedir, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari establit amb caràcter general per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, per a la cura de familiar major de 65 anys, persona al seu càrrec amb especial dedicació, fills menors de 12 anys, i en els casos de famílies monoparentals.

Per a altres circumstàncies degudament motivades, es pot autoritzar aquesta flexibilitat, sempre que quede garantida l'atenció a la comunitat universitària per la unitat administrativa corresponent en els horaris previstos en el punt 2.5.

A més, es pot concedir flexibilitat horària de la part fixa de l'horari en dues hores diàries a:

- Els qui tinguen al seu càrrec, per raons de guarda legal, un menor amb discapacitat, o amb especial dedicació, per la conciliació amb els horaris del centre educatiu ordinari d'integració i d'educació especial, així com altres centres on el fill o la filla amb discapacitat reba atenció.

- Empleades públiques víctimes de violència de gènere per a fer una assistència social integrada.

Durante los días anteriores al inicio del turno de Semana Santa, del 25 al 28 de marzo y anterior al turno de Navidad, del 17 al 23 de diciembre, aquellos servicios que lo requieran, podrán organizar el horario de atención al público, así como, considerar la necesidad o no, de la atención en turno de tarde. Para ello, cada servicio adoptará las medidas necesarias de información a los usuarios con la suficiente antelación y medios.

2.6 FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR MOTIVOS RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

Previa autorización de la Gerencia, y sujeto al horario de apertura y cierre de los edificios, se podrá conceder, con carácter personal y temporal, la modificación del horario establecido con carácter general por motivos directamente relacionados con la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para el cuidado de familiar mayor de 65 años, persona a su cargo con especial dedicación, hijos menores de 12 años, y en los casos de familias monoparentales.

Para otras circunstancias debidamente motivadas, podrá autorizarse dicha flexibilidad, siempre y cuando quede garantizada la atención a la comunidad universitaria por la unidad administrativa correspondiente en los horarios previstos en el punto 2.5.

Además, se podrá conceder flexibilidad horaria de la parte fija de su horario en dos horas diarias, a:

- Quienes tengan a su cargo, por razones de guarda legal, un menor con discapacidad, o con especial dedicación, por la conciliación con los horarios del centro educativo ordinario de integración y de educación especial, así como otros centros donde el hijo o la hija con discapacidad reciba atención.

- Empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer una asistencia social integrada.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

2.7. FLEXIBILITAT D'HORARI PER NECESSITATS DEL SERVEI

Amb la finalitat d'atendre les necessitats en els períodes de major activitat de cada unitat o servei, es pot establir, amb l'acord previ entre la persona responsable del servei i el personal afectat, un horari de treball diferent al que estableixen els apartats 2.2, 2.3 i 2.4 d'aquest calendari.

Per a això, la persona responsable de la unitat o servei ha de comunicar a Gerència, d'una banda, les necessitats sobrevingudes que cal cobrir, el personal necessari per a atendre-les, així com el període afectat. D'altra banda, conclòs aquest període, ha de comunicar la dedicació horària que ha sigut necessària.

L'excés horari realitzat en períodes de major activitat pot ser compensat en aquells períodes de menor activitat en jornades inferiors a la que estableix aquest calendari, o compensat per jornades completes de treball, sempre considerant les necessitats del servei i les pròpies dels interessats.

2.8. FLEXIBILITAT D'HORARI PER ACCIONS FORMATIVES

El temps d'assistència a les accions formatives de caràcter específic establides per la Universitat per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, i fins a un màxim de 50 hores, es considera i computa com a temps de treball amb caràcter general, i no són objecte de recuperació.

Aquestes hores de formació es poden compensar al llarg de tota l'anualitat, i la persona responsable del servei o unitat ha de garantir que queden cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que desenvolupa les funcions en l'àmbit del seu servei.

2.7 FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR NECESIDADES DEL SERVICIO

Con el fin de atender las necesidades en los períodos de mayor actividad, de cada unidad o servicio, podrá establecerse, previo acuerdo entre la persona responsable del servicio y el personal afectado, un horario de trabajo diferente al establecido en los apartados 2.2, 2.3 y 2,4, de este calendario.

Para ello, la persona responsable de la unidad o servicio, comunicará a Gerencia, por un lado, las necesidades sobrevenidas a cubrir, el personal necesario para atenderlas, así como, el periodo afectado. Por otro lado, concluido dicho periodo, comunicará la dedicación horaria que ha sido necesaria.

El exceso horario realizado en períodos de mayor actividad, podrá ser compensado en aquellos periodos de menor actividad, en jornadas inferiores a la establecida en este calendario, o compensado por jornadas completas de trabajo, siempre considerando las necesidades del servicio y las propias de los interesados.

2.8 FLEXIBILIDAD DE HORARIO POR ACCIONES FORMATIVAS

El tiempo de asistencia a las acciones formativas de carácter específico establecidas por la Universidad para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios, y hasta un máximo de 50 horas, se considerará y computará como tiempo de trabajo a todos los efectos, y no serán objeto de recuperación.

Estas horas de formación podrán ser compensadas a lo largo de toda la anualidad, debiendo garantizar la persona responsable del servicio o unidad que quedan cubiertas todas las necesidades de atención a la comunidad universitaria por el personal que desarrolla las funciones en el ámbito de su servicio.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

2.9. BOSSA D'HORES PER CONCILIACIÓ FAMILIAR

S'aprova per al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx una bossa d'hores d'un 5 % de la jornada anual de cada empleat o empleada, equivalent a 80 hores anuals, individualment considerats.

La bossa d'hores és una mesura de flexibilitat horària i en cap cas substitueix els permisos existents ni les llicències en aquesta matèria.

D'acord amb el que estableix la disposició addicional cent quaranta-quatrena de la LPGE per a l'any 2018, s'aplica als casos de cura de fills o filles, i per a l'atenció de persones majors i persones amb discapacitat fins al tercer grau de consanguinitat o afinitat.

L'acumulació de les hores necessàries, en jornades completes, s'ha d'efectuar per algun dels supòsits enunciats a continuació, sense que, aïlladament o conjuntament, la suma de tots puga superar el percentatge de jornada anual establit:

1. El personal amb fills amb discapacitat igual o superior al 33 %, o menors de catorze anys, per a absentar-se'n els dies que:

a. El calendari escolar arreplegue l'existència de dies no lectius en els centres escolars.
b. El centre escolar tanque per circumstàncies sobrevingudes.

2. En el cas de malaltia d'un fill menor de 16 anys o amb discapacitat igual o superior al 33 % que, pel seu caràcter lleu o moderat, no genere el dret al permís per malaltia greu corresponent.

3. En el cas de malaltia greu, o per mort, d'un familiar de fins a tercer grau de

2.9 BOLSA DE HORAS POR CONCILIACIÓN FAMILIAR

Se aprueba para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, una bolsa de horas de un 5% de la jornada anual de cada empleado o empleada, equivalente a 80 horas anuales, individualmente considerados.

La bolsa de horas es una medida de flexibilidad horaria y en ningún caso sustituye a los permisos existentes ni a las licencias en esta materia.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la LPGE para el año 2018 se aplicará a los casos de cuidado de hijos o hijas, y para la atención de personas mayores y personas con discapacidad hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

La acumulación de las horas necesarias, en jornadas completas, se efectuará por alguno de los supuestos enunciados a continuación, sin que, aislada o conjuntamente, la suma de todos ellos pueda superar el porcentaje de jornada anual establecido:

1. El personal con hijos con discapacidad igual o superior al 33%, o menores de catorce años, para ausentarse los días que:

a. El calendario escolar recoja la existencia de días no lectivos en los centros escolares.

b. El centro escolar cierre por circunstancias sobrevenidas.

2. En el supuesto de enfermedad de un hijo menor de 16 años o con discapacidad igual o superior al 33% que, por su carácter leve o moderado, no genere del derecho al permiso por enfermedad grave correspondiente.

3. En el supuesto de enfermedad grave, o por muerte, de un familiar de hasta tercer grado de

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

consanguinitat o afinitat, una vegada finalitzat el permís que corresponga, i sempre que continue subsistint el fet causant.

En cas que concórreguen simultàniament en un mateix servei diversos empleats que sol·liciten l'ús de les hores en jornades completes, es podran establir limitacions per a gaudir-les en les mateixes dates, si així ho requereix l'organització del treball.

La utilització de les hores té caràcter recuperable, així que es fixa un termini màxim de 3 mesos, des del fet causant, per a recuperar les hores utilitzades, i cal complir al final d'any amb el total de la jornada anual corresponent.

Les hores gaudides han de ser recuperades en un termini màxim de 3 mesos comptadors des de l'endemà del dia en què es faça ús de la bossa d'hores. És a dir, encara que els interessats hagen superat la jornada assignada en períodes anteriors, aquest període no es podrà computar, i haurà de ser recuperat a partir de l'endemà del dia en el qual es faça ús de la bossa d'hores.

No obstant això, i amb caràcter excepcional, si durant el mes de desembre es donara alguna situació sobrevinguda que donara lloc a la utilització d'aquesta bossa, i no es poguera gaudir d'un altre permís, es podrà fer ús d'aquesta bossa fins a un màxim de 2 dies complets i no consecutius, i es podran restar de l'excés horari acumulat fins al moment.

Les hores recuperades no es tornaran a incorporar en cap cas al saldo d'hores per utilitzar de la bossa total d'hores de què es disposa durant aquest exercici.

Les hores es poden acumular en jornades completes sempre que hi haja una raó justificada per a això, considerant les peculiaritats de la prestació del servei públic.

Per a justificar l'ús de la bossa d'hores, cal, en tot cas, una declaració responsable de l'empleat

consanguinidad o afinidad, una vez finalizado el permiso que corresponda, y siempre que continúe subsistiendo el hecho causante.

De concurrir simultáneamente en un mismo servicio, varios empleados que soliciten el uso de las horas en jornadas completas, podrán establecerse limitaciones para su disfrute en iguales fechas, si así lo precisa la organización del trabajo.

La utilización de las horas tendrá carácter recuperable, fijándose un plazo máximo de 3 meses, desde el hecho causante, para la recuperación de las horas utilizadas, debiendo cumplir al final de año con el total de la jornada anual correspondiente.

Las horas disfrutadas tendrán que ser recuperadas en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga uso de la bolsa de horas. Es decir, aunque los interesados hubieran superado la jornada asignada en períodos anteriores, dicho periodo no podrá computarse, debiendo ser recuperado a partir del día siguiente a aquél en el que se haga uso de la bolsa de horas.

No obstante, lo anterior y con carácter excepcional, si durante el mes de diciembre se diera alguna situación sobrevenida que diera lugar a la utilización de esta bolsa, y no pudiera disfrutarse de otro permiso, se podrá hacer uso de esta bolsa hasta un máximo de 2 días completos y no consecutivos, pudiendo restarse del exceso horario acumulado hasta la fecha.

Las horas recuperadas no se volverán a incorporar en ningún caso al saldo de horas por utilizar de la bolsa total de horas de que se dispone durante ese ejercicio.

Las horas podrán acumularse en jornadas completas siempre que exista una razón justificada para ello, considerando las peculiaridades de la prestación del servicio público.

Para la justificación del uso de la bolsa de horas será necesaria, en todo caso, una declaración

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

o empleada públic, així com l'acreditació documental del fet causant, quan siga procedent.

La sol·licitud s'ha de fer a través de l'aplicació de l'Accés Identificat.

3. DIES FESTIUS NACIONALS I DE LA COMUNITAT VALENCIANA

El Decret 164/2023, de 29 de setembre, del Consell, de determinació del calendari laboral en l'àmbit de la Comunitat Valenciana per a l'any 2024 declara, dins de l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, dies inhàbils a efectes laborals, retribuïts i no recuperables, els coincidents amb les dates que s'especifiquen a continuació:

1 de gener, Any Nou
6 de gener, Epifania del Senyor
19 de març, Sant Josep
29 de març, Divendres Sant
1 d'abril, Dilluns de Pasqua
1 de maig, Festa del Treball
15 d'agost, Assumpció de la Mare de Déu
9 d'octubre, Dia de la Comunitat Valenciana
12 d'octubre, Festa Nacional d'Espanya
1 de novembre, Tots Sants
6 de desembre, Dia de la Constitució
25 de desembre, Nativitat del Senyor

4. DIA NO LABORABLE PER FESTIVITAT DEL PATRÓ

El personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis pot gaudir d'un dia addicional de lliure disposició, durant l'anualitat corresponent, per compensació del dia del patró, i per any natural de prestació de serveis.

5. FESTES LOCALS

- A Altea:
Els dies 23 i 24 de setembre, i 24 de juny són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

responsable del empleado o empleada público, así como la acreditación documental del hecho causante, cuando proceda.

La solicitud se realizará a través de la aplicación del Acceso identificado.

3. DÍAS FESTIVOS NACIONALES Y DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

El Decreto 164/2023, de 29 de septiembre, del Consell, de determinación del calendario laboral en el ámbito de la Comunitat Valenciana para el año 2024 declara, dentro del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana, días inhábiles a efectos laborales, retribuidos y no recuperables, los coincidentes con las fechas que a continuación se relacionan:

1 de enero, Año Nuevo
6 de enero, Epifanía del Señor
19 de marzo, San José
29 de marzo, Viernes Santo
1 de abril, Lunes de Pascua
1 de mayo, Fiesta del trabajo
15 de agosto, Asunción de la Virgen
9 de octubre, Día de la Comunitat Valenciana
12 de octubre, Fiesta Nacional de España
1 de noviembre, Todos los Santos
6 de diciembre, Día de la Constitución
25 de diciembre, Natividad del Señor

4. DÍA NO LABORABLE POR FESTIVIDAD DEL PATRÓN

El personal técnico, de gestión y de administración y servicios podrá disfrutar de un día adicional de libre disposición durante la anualidad correspondiente, por compensación del día del patrón, y por año natural de prestación de servicios.

5. FIESTAS LOCALES

- En Altea:
Los días 23 y 24 de septiembre, y 24 de junio, serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

- A Elx:
Els dies 28 de març, 8 d'abril, i 24 de juny són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

- A Orihuela:
Els dies 28 de març, 17 de juliol i 24 de juny són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

- A Sant Joan d'Alacant:
Els dies 11 d'abril, 24 i 25 de juny són festius amb caràcter general en aquesta localitat.

6. VACANCES ANUALS

1.- Duració.
Les vacances anuals retribuïdes tenen una duració de 22 dies hàbils, o proporció corresponent en el cas de no acreditar un mínim de 12 mesos de prestació de serveis l'any natural. Als efectes previstos en el present article, no es consideren com a hàbils els dissabtes, tal com estableix la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas d'haver completat els anys d'antiguitat que s'indiquen a continuació, es té dret a gaudir dels dies de vacances anuals següents:

- 15 anys de servei: 23 dies hàbils
- 20 anys de servei: 24 dies hàbils
- 25 anys de servei: 25 dies hàbils
- 30 o més anys de servei: 26 dies hàbils

Aquests dies de vacances per antiguitat es poden gaudir des de l'endemà d'haver complit els corresponents anys de servei, amb autorització prèvia i sempre que resulte compatible amb les necessitats del servei. Per a computar-los no es consideren les llicències sense retribució gaudides.

Aquesta anualitat 2024, el mes d'agost té 21 dies hàbils.

2.- Període de gaudi.
Les vacances anuals es gaudeixen, amb caràcter

- En Elche:
Los días 28 de marzo, 8 de abril, y 24 de junio, serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

- En Orihuela:
Los días 28 de marzo, 17 de julio y 24 de junio serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

- En Sant Joan d'Alacant:
Los días 11 de abril, 24 y 25 de junio serán festivos a todos los efectos en esta localidad.

6. VACACIONES ANUALES

1.- Duración.
Las vacaciones anuales retribuidas tendrán una duración de 22 días hábiles, o proporción correspondiente en el caso de no acreditar un mínimo de 12 meses de prestación de servicios en el año natural. A los efectos previstos en el presente artículo, no se considerarán como hábiles los sábados, tal y como establece la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican a continuación, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- 15 años de servicio: 23 días hábiles.
- 20 años de servicio: 24 días hábiles.
- 25 años de servicio: 25 días hábiles.
- 30 o más años de servicio: 26 días hábiles.

Dichos días de vacaciones por antigüedad se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio. Para su cómputo, no se considerarán las licencias sin retribución disfrutadas.

Esta anualidad 2024, el mes de agosto tiene 21 días hábiles.

2.- Período de disfrute.
Las vacaciones anuales se disfrutarán, con

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

general, el mes d'agost de manera consecutiva, respectant en tot cas el pla d'estalvi energètic establit per la Universitat, pel període comprés entre el 5 al 31 d'agost de 2024.

Es pot gaudir de manera independent de fins a tres dies hàbils en període diferent, dins de l'any natural, sempre que les necessitats del servei ho permeten.

No obstant això, per circumstàncies d'interés particular excepcionals i degudament motivades, o bé per necessitats concretes i urgents del servei que s'hagen de prestar a l'agost, es podrà modificar el període vacacional, amb la sol·licitud motivada prèvia del cap d'unitat corresponent, adreçada i autoritzada per Gerència.

Els dies de vacances independents es poden acumular entre si, i als dies per assumptes propis, sempre que les necessitats del servei ho permeten.

El començament i la terminació del dret de gaudi de les vacances és, sempre que resulte compatible amb les necessitats del servei, dins de l'any natural i fins al 31 de gener de l'any següent a què corresponga, excepte els dies de vacances per antiguitat, que es poden gaudir fins al 28 de febrer de l'any següent.

3.- Sol·licituds.
Les sol·licituds de les vacances s'han de fer a través de l'aplicació del web, Accés Identificat, amb caràcter general abans del 15 de juny.

4. El personal té dret a:

a) El retard de les seues vacances, o a interrompre-les per a reprendre-les posteriorment fins a completar els dies que li resten quan coincidisquen en el temps amb una situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i ampliacions d'aquests previstos en la normativa

carácter general, en el mes de agosto de forma consecutiva, respetando en todo caso el plan de ahorro energético establecido por la Universidad, por el periodo comprendido entre el 5 al 31 de agosto de 2024.

Pudiendo disfrutar de forma independiente de hasta tres días hábiles en periodo diferente, dentro el año natural, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

No obstante, por circunstancias de interés particular excepcionales y debidamente motivadas, o bien por necesidades concretas y urgentes del servicio que se hayan de prestar en agosto, podrá modificarse el periodo vacacional, previa solicitud motivada del jefe de unidad correspondiente, dirigida y autorizada por Gerencia.

Los días de vacaciones independientes podrán acumularse entre ellos, y a los días por asuntos propios, siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

El comienzo y terminación del derecho de disfrute de las vacaciones será siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 31 de enero del año siguiente al que corresponda, excepto los días de vacaciones por antigüedad que podrán disfrutarse hasta el 28 de febrero del año siguiente.

3.- Solicitudes.
Las solicitudes de las vacaciones se realizarán a través de la aplicación de la Web, Acceso identificado, con carácter general antes del 15 de junio.

4. El personal tendrá derecho a:

a) Al retraso de sus vacaciones, o a su interrupción para reanudarlas posteriormente hasta completar los días que le resten, cuando coincidan en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y ampliaciones de la misma previstas en la

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

vigent, o l'acumulació per lactància.

En el cas que el període de vacances, iniciat o no, no puga ser gaudit, totalment o parcialment, durant l'any natural al qual correspon, com a conseqüència d'alguna de les situacions o els permisos previstos en el paràgraf anterior, el personal té dret a gaudir les vacances en els termes i dins dels terminis màxims establits en els apartats següents:

- Quan les vacances no hagen pogut ser gaudides durant l'any natural al qual corresponguen, per concórrer una situació d'incapacitat temporal, es podran gaudir en el moment de la reincorporació de la baixa, sempre que no hagen transcorregut 18 mesos des del final de l'any a què corresponguen.

- Si les vacances no hagen pogut ser gaudides durant l'any natural al qual corresponguen, per coincidir amb una situació de risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, o amb els permisos de paternitat, maternitat i les seues possibles ampliacions, o el permís acumulat de lactància, es podran gaudir en el moment en què finalitze la situació o el període de gaudi del permís, sempre que no haja transcorregut 12 mesos des del final de l'any a què corresponguen.

b) En el cas dels contractats temporals, així com els contractats definitius que priduïsquen una baixa per qualsevol de les situacions previstes en la normativa vigent, es procurarà que gaudisquen prèviament a l'extinció contractual el període de vacances que en proporció els corresponga. Si això no fora possible, se'ls abonarien aquests dies.

c) El període de vacances anuals retribuïdes dels funcionaris públics no pot ser substituït per una quantia econòmica. En els casos de renúncia voluntària s'ha de garantir en tot cas el gaudi de les vacances reportades.

No obstant això, en els casos de conclusió de la

normativa vigente, o la acumulación por lactancia.
En el supuesto de que el periodo de vacaciones, iniciado o no, no pueda ser disfrutado, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponden, como consecuencia de alguna de las situaciones o permisos previstos en el párrafo anterior, el personal tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en los términos y dentro de los plazos máximos establecidos en los apartados siguientes:

- Cuando las vacaciones no hayan podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por concurrir una situación de incapacidad temporal, podrán disfrutarse en el momento de la reincorporación de la baja, siempre que no hayan transcurrido 18 meses desde el final del año al que correspondan.

- Si las vacaciones no hubieran podido ser disfrutadas durante el año natural al que correspondan, por coincidir con una situación de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, o con los permisos de paternidad, maternidad y sus posibles ampliaciones, o el permiso acumulado de lactancia, se podrán disfrutar en el momento en que finalice la situación o el periodo de disfrute del permiso, siempre que no haya transcurrido 12 meses desde el final del año al que correspondan.

b) En el caso de los contratados temporales, así como los contratados definitivos que 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.

c) El período de vacaciones anuales retribuidas de los funcionarios públicos no puede ser sustituido por una cuantía económica. En los casos de renuncia voluntaria deberá garantizarse en todo caso el disfrute de las vacaciones devengadas.

No obstante, lo anterior, en los casos de

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13

relació de serveis dels funcionaris públics per causes alienes a la voluntat d'aquests, tenen dret a sol·licitar l'abonament d'una compensació econòmica per les vacances reportades i no gaudides; i en particular, en els casos de jubilació per incapacitat permanent o per defunció, fins a un màxim de 18 mesos.

7. SERVEIS MÍNIMS

Si necessitats urgents d'ordre acadèmic o administratiu o un altre motiu justificaren l'assistència en dissabtes, diumenges o en els dies assenyalats com a festius als campus, així com la resta de dies en què les diferents unitats hagen de quedar ateses amb les garanties suficients per a prestar el servei públic, el personal podrà ser requerit per a realitzar una jornada setmanal superior a l'establida en aquest calendari, i si es determina la necessitat de serveis mínims, es negociarà prèviament amb els representants sindicals.

Els serveis que hagen de ser coberts segons el que indica el paràgraf anterior seran retribuïts al personal que els preste, atés el document de règim de retribucions vigent, o, a elecció de la persona interessada, i amb el vistiplau previ del responsable funcional, segons les necessitats del servei, seran compensats a raó de dues hores i mitja d'absència en el treball per cada hora de servei acomplit en dissabtes, diumenges, festius i en horari nocturn (de 22.00 hores a 07.00 hores).

El personal que cobrisca els serveis mínims esmentats adés tindrà una jornada de treball de 6 hores diàries.

Fet que comunique perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertoquen.

conclusión de la relación de servicios de los funcionarios públicos por causas ajenas a la voluntad de estos, tendrán derecho a solicitar el abono de una compensación económica por las vacaciones devengadas y no disfrutadas; y en particular, en los casos de jubilación por incapacidad permanente o por fallecimiento, hasta un máximo de 18 meses.

7. SERVICIOS MÍNIMOS

Si necesidades urgentes de orden académico o administrativo u otro motivo justificaran la asistencia en sábados, domingos o en los días señalados como festivos en los campus, así como el resto de días en que las distintas unidades deban quedar atendidas con las garantías suficientes para prestar el servicio público, el personal podrá ser requerido para realizar una jornada semanal superior a la establecida en este calendario, y si se determina la necesidad de servicios mínimos, se negociará previamente con los representantes sindicales.

Los servicios que deban ser cubiertos según lo indicado en el párrafo anterior, serán retribuidos al personal que los preste, en atención al documento de "Régimen de retribuciones" vigente, o, a elección del interesado, y previo visto bueno del responsable funcional, en atención a las necesidades del servicio, será compensado a razón de dos horas y media de ausencia en el trabajo por cada hora de servicio realizado en sábados, domingos, festivos y en horario nocturno (de 22:00 horas a 07:00 horas).

El personal que cubra servicios mínimos antes referenciados tendrá una jornada de trabajo de 6 horas diarias.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:
M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHYzlhNWFjZWEtMWIwYS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en https://sede.umh.es/csv
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2024-02-13