

Calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2023

Universitat Jaume I

gener

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6 ¹	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

febrer

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24 ²	25	26
27	28	1	2	3	4	5

març

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
27	28	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13 ³	14 ⁴	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

abril

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6 ⁵	7 ⁶	8	9
10 ⁷	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

maig

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
1 ⁸	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

juny

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24 ⁹	25
26	27	28	29 ¹⁰	30	1	2

juliol

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

agost

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 ¹¹	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

setembre

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15 ¹²	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

octubre

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9 ¹³	10	11	12 ¹⁴	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

novembre

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
30	31	1 ¹⁵	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

desembre

dl	dm	dx	dj	dv	ds	du
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6 ¹⁶	7	8 ¹⁷	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24 ¹⁸
25 ¹⁹	26	27	28	29	30	31 ²⁰

Dissabte sense consergeria

Horari d'estiu

Activitat reduïda

Tancament universitat

Festiu

1. Epifania del Senyor

2. Festa de la Universitat (per trasllat del dia d'Any Nou, 1 de gener, que cau en diumenge)

3. Dilluns de Magdalena

4. Dimarts de Magdalena

5. Dijous Sant (per trasllat de la festivitat de Sant Joan, que cau dissabte)

6. Divendres Sant

7. Dilluns de Pasqua

8. Festa del Treball

9. Sant Joan

10. Sant Pere

11. Assumpció de la Mare de Déu

12. Obertura del curs (per trasllat del 31 de desembre, que cau diumenge)

13. Dia de la Comunitat Valenciana

14. Festa Nacional d'Espanya

15. Tots els Sants

16. Dia de la Constitució

17. Immaculada Concepció

18. Nit de Nadal

19. Nativitat del Senyor

20. Nit de cap d'any

Índex

1	Àmbit d'aplicació	1
2	Còmput anual de la dedicació	1
3	Organització de la jornada	1
3.1	Personal amb jornada de matí	2
3.2	Personal amb jornada de vesprada	3
3.3	Exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida	3
3.4	Període amb horari reduït	4
3.5	Excés de dedicació horària	4
3.6	Jornades amb excés horari per necessitats del servei	5
4	Dies exempts d'assistència al treball	5
4.1	Dies festius	5
4.2	Vacances	6
4.3	Dies de permís per assumptes particulars	7
4.4	Períodes d'activitat reduïda	8
5	Procediment de control horari	8
5.1	Incidències	8
5.2	Justificació d'absències	9
5.3	Consulta de saldos horaris	9
5.4	Oblit de fitxar	10
5.5	Règim aplicable al personal acollit a programes de teletreball	10
6	Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral	10
7	Prestació de serveis indispensables en períodes especials	11
8	Llicències retribuïdes	11
8.1	Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau	11
8.2	Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis	11
8.3	Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis	11
9	Llicències sense retribució	11
9.1	Llicències per interès particular	11
9.2	Llicència per malalties de familiars	11
9.3	Llicència per a perfeccionament professional per interès particular	12
10	Permisos	12
10.1	Permís per defunció	12
10.2	Permís per accident o malaltia greu d'un familiar	12
10.3	Permís per trasllat de domicili habitual	13
10.4	Permís per funcions sindicals	13
10.5	Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals	13
10.6	Permís per a realització d'exàmens prenatals o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida	13
10.7	Permís per cura de lactant	13
10.8	Permís per maternitat biològica	13
10.9	Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part	13
10.10	Permís per interrupció de l'embaràs	14
10.11	Permís per matrimoni o unió de fet	14
10.12	Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla	14
10.13	Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció	14
10.14	Permís per deure inexcusable	15
10.15	Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral	15
10.16	Permís per assumptes particulars	15
10.17	Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu	16
11	Reduccions de jornada	16
11.1	Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació	17
11.2	Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació	18
11.3	Reducció de la jornada per motius de salut	18
11.4	Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau	18
11.5	Reducció per violència de gènere o terrorista	18
12	Disposicions addicionals	18
13	Disposicions transitòries	19
14	Disposicions derogatòries	19

1 Àmbit d'aplicació

Aquest calendari laboral serà d'aplicació al personal d'administració i serveis funcionari i laboral que presta els seus serveis a la Universitat Jaume I de Castelló.

D'acord amb allò previst a l'article 34 de l'Estatut dels Treballadors, el personal laboral contractat amb càrrec a projectes de recerca (PTA) haurà de registrar la seua jornada laboral diària. La dedicació s'ajustarà a la jornada setmanal prevista als seu contracte de treball.

Tot el personal de la Universitat ha de conèixer aquest calendari per a programar les activitats docents i investigadores.

2 Còmput anual de la dedicació

1. La durada de la jornada general de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I de Castelló tindrà una mitjana setmanal de 35 hores de treball efectiu, en còmput anual.

2. Amb independència del que s'ha disposat en el punt anterior, i en funció de la major responsabilitat inherent al respectiu lloc de treball, el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic igual o superior al E045, podrà ser requerit per a la realització d'una jornada setmanal superior quan així ho exigisquen les necessitats del servei. En aquests casos no procedirà cap gratificació ni compensació d'aquest excés horari, que serà registrat en la forma que s'establisca per al còmput anual d'hores.

3. La fórmula de càlcul de la dedicació anual es detalla en l'article 6 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat. La seua aplicació al model de 35 hores setmanals estableix una dedicació anual de 1.447 hores:

1. El còmput anual de la jornada es calcula descomptant a les hores anuals equivalents a 52 setmanes i un dia de treball (1.827,0 hores), les hores corresponents als conceptes següents:

a) 22 dies hàbils de vacances: $1.827,0 - 154,0 = 1.673,0$ hores.

b) 2 dies de festes locals: $1.673,0 - 14,0 = 1.659,0$ hores.

c) 12 dies de festes d'àmbit superior: $1.659,0 - 84,0 = 1.575,0$ hores.

d) 6 dies per permís per assumptes propis més els dies compensatoris que puguen aprovar-se, si escau: $1.575,0 - 42,0 = 1.533,0$ hores.

2. Al còmput de l'apartat anterior es descompten, a més:

a) La setmana de festes locals a raó de 10 hores: $1.533,0 - 10,0 = 1.523,0$ hores.

b) Dues hores i mitja setmanals, amb base en la previsió continguda en l'apartat 8 de l'article 13 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell. Com que hi ha 22 setmanes amb horari reduït: $1.523,0 - 55,0 = 1.468,0$ hores.

3. Així mateix, es descompten del còmput anual 7 hores per cadascun dels dies 24 i 31 de desembre i pel dia exempt d'assistència al treball en la setmana de festes locals: $1.468,0 - 21,0 = 1.447,0$ hores.

4. A aquesta dedicació es lleven 15 hores pels tres dies laborables de Magdalena, que no són d'assistència al treball com a compensació per la reducció de flexibilitat que suposa la tercera setmana de tancament de la Universitat en agost, com s'assenyala a l'apartat 4.2. El total d'hores que s'han de fitjar, per tant, és de 1.432,0.

3 Organització de la jornada

1. Les necessitats de prestació de servei fan que, amb caràcter general, els llocs de treball s'ordenen preferentment en jornades de matí i jornades de vesprada, tot considerant que existeixen altres jornades amb dedicacions horàries específiques.

2. El calendari anual té dos períodes diferenciats en quant a organització de la jornada laboral: el període ordinari (d'1 de gener a 14 de maig i de 16 d'octubre a 31 de desembre) i el període amb horari reduït (de

15 de maig a 15 d'octubre) pels efectes del que disposa l'article 13.8 del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell.

3. També amb caràcter general, les jornades s'organitzen setmanalment de dilluns a divendres. Hi ha, però, llocs de treball que inclouen dissabtes com a dia de treball propi de l'organització del treball.

4. El nombre de dies que no són cap de setmana o festiu és de 243, repartits en 139 dies en setmanes d'horari ordinari i 104 dies en setmanes d'horari reduït (2,5 hores setmanals menys). Per assegurar el gaudi de 8 dies d'inassistència al treball (4 en Pasqua i 4 en la setmana de Nadal, amb les excepcions que s'indiquen més endavant), cal repartir el temps de treball d'aquest dies entre tots els que són laborables. És a dir, 56 hores entre 243 dies menys el 8 dies d'inassistència, els 3 de Magdalena i els 22 de vacances. Es requereix, per tant, un fitxatge diari addicional de 16 minuts diaris, que arrodonim a 15 per simplicitat.

5. En conseqüència, la jornada diària mitjana en el període comprès entre el 15 de maig i el 15 d'octubre és de 6 hores i 45 minuts i de 7 hores i 15 minuts en la resta de l'any.

6. Les persones de torn de matí que han de fer una vesprada setmanal (o les de vesprada que han de fer un matí setmanal) organitzaran la seu dedicació, preferentment, en jornades de matí (o vesprada) de 6 hores i 45 minuts i una vesprada (o matí) de 2 hores i 30 minuts.

3.1 Personal amb jornada de matí

3.1.1 Període ordinari

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de matí en serveis burocràtics o unitats d'indole semblant serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 7.30 i les 9.00 hores i entre les 14.00 i les 21.00 hores. La cortesia a l'entrada o l'eixida no excedirà, en còmput total diari, de 10 minuts.

2. Amb caràcter general, s'ha de treballar com a mínim una vesprada setmanal. L'horari preferent serà de 15.30 a 18.00 i hi haurà presència, almenys, de 15.30 a 17.30 hores. La persona responsable de la unitat vetlarà per a que el servei estiga atès el major nombre possible de vesprades establint els torns adients. En l'establiment dels torns s'assegurarà l'equitat i, sempre que siga possible, es respectaran les preferències del personal. La vesprada obligatòria setmanal no podrà exigir-se en divendres.

3. La persona responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.

4. Queda exclòs de l'obligació de fer vesprades el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1 i a E015 per al grup C2. El temps corresponent a la vesprada es distribuirà en els matins de la setmana, a raó de mitja hora per dia.

5. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 9.00 a 14.00 hores. Per les vesprades es procurarà, sempre que el nombre d'efectius ho permeti, oferir atenció al públic en un horari mínim de 16.00 a 17.30.

6. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de matí de 8.00 a 15.00 hores ininterrompudament. Les persones responsables de cada edifici han de garantir la successió entre torns, l'hora d'obertura i el tancament dels edificis i de la biblioteca tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, es respectaran les preferències del personal.

3.1.2 Període d'horari reduït

1. En el període del 15 de maig al 15 d'octubre, no hi ha obligació de fer la vesprada i el temps corresponent a eixa vesprada no ha de compensar-se. L'horari de matí roman inalterat.

2. En el període del 15 de maig al 15 d'octubre i amb caràcter general, el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1 i a E015 per al grup C2 passa a realitzar un horari de 8.15 a 14.30, amb horari fix de presència de 9.00 a 14.00.

3.2 Personal amb jornada de vesprada

3.2.1 Període ordinari

1. L'horari fix de presència en el lloc de treball per al personal d'administració i serveis amb jornada de vesprada en serveis burocràtics o unitats d'índole semblant serà, amb caràcter general, de dilluns a divendres de 15.00 a 20.00 hores. La resta del temps, fins a completar la jornada laboral, es farà en horari flexible entre les 8.00 i les 15.00 hores i entre les 15.00 i les 22.00 hores. La cortesia a l'entrada o l'eixida no excedirà, en còmput total diari, de 10 minuts.
2. La persona responsable del servei garantirà que en horari fix de presència en el lloc de treball estan cobertes totes les necessitats d'atenció a la comunitat universitària pel personal que du a terme les funcions en l'àmbit del seu servei.
3. Queda exclòs de l'obligació de fer matins el personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1 i a E015 per al grup C2. El temps corresponent al matí es distribuirà en les vesprades de la setmana, a raó de mitja hora per dia.
4. En general, en el cas de serveis o unitats amb atenció al públic, es garantirà un horari d'atenció al públic de 15.30 a 20.0 hores.
5. En consergeries i biblioteca es garantirà l'atenció al públic en horari de vesprada de 15.00 a 22.00 hores ininterrompudament. Les persones responsables de cada edifici han de garantir la successió entre torns, l'hora d'obertura i el tancament dels edificis i de la biblioteca tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que siga possible, es respectaran les preferències del personal.

3.2.2 Període d'horari reduït

1. En els períodes d'horari reduït, no hi ha obligació de fer el matí i el temps corresponent a eixe matí no ha de compensar-se. L'horari de vesprada roman inalterat.
2. El personal que ocupe un lloc de treball amb complement específic inferior a E038 per al grup A1, a E023 per al grup A2, a E019 per al grup C1 i a E015 per al grup C2 passa a realitzar un horari de 15.15 a 22.00, amb horari fix de presència de 15.30 a 20.00.

3.3 Exclusions de l'organització general en jornades de matí o vesprada per raó de l'activitat exercida

1. Tot respectant la dedicació mitjana setmanal en còmput anual de 35 hores, s'exclou d'aquests horaris i dies de dedicació tot el personal que, per raó de l'activitat exercida, n'haja de realitzar un de distint per adaptar-lo al millor exercici de les seues funcions.
2. L'horari, o la modalitat en què es compleix la jornada laboral quan no es puga preveure amb antelació els serveis especials que s'han de realitzar, l'ha de determinar l'òrgan competent després de la negociació amb els representants sindicals.

3.3.1 Jornades especials per serveis o col·lectius de treballadors i treballadores

Pel tipus de treball realitzat, alguns col·lectius de treballadors que tenen jornada de matí i/o de vesprada han d'organitzar els torns de treball de manera que es garantisca la prestació d'un servei en horaris especials, bé durant tot l'any, bé durant determinats períodes.

3.3.1.1 Jornada per a tècnics, tècniques i oficials de laboratori en períodes de pràctiques

1. Per atendre adequadament les pràctiques docents o els requeriments d'investigació en els períodes en què es produïsquen, el personal adscrit a laboratoris pot tenir un horari diferent del general, tenint en compte les preferències del personal i les necessitats del servei, sempre que aquest horari quede recollit en una planificació docent o investigadora.
2. Quan cessen aquests períodes d'especial dedicació, la seua jornada s'ajustarà a la regulació de caràcter general, tot i que podrà no acollir-se a l'horari fix de presència en la mesura en que no s'afecte el normal desenvolupament de l'activitat docent i, si escau, de l'activitat investigadora. La presència en l'horari fix no

és exigible quan no siga imprescindible i la persona treballadora compensarà aquest temps amb la flexibilitat horària.

És a dir, l'horari fix no és d'aplicació si es respecten els horaris on es requereix la presència del personal i s'atenen les tasques d'adequació dels espais i equipaments immediatament prèvies i posteriors a les activitats on hi ha interacció amb usuaris i usuàries.

3.3.1.2 Auxiliars de serveis en dissabtes en què hi ha activitat a la Universitat

1. Pel que fa a les consergeries, els dissabtes que el calendari acadèmic i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta han de prestar servei els i les auxiliars de servei que hi estiguen destinats, a raó d'una sola persona per edifici amb atenció en consergeria, en horari de 9.00 a 14.00 hores.
2. La Universitat procurarà que l'activitat que tinga lloc en dissabtes es concentre en el menor nombre d'edificis possible, tot respectant l'apertura d'almenys un edifici en el campus i de la Llotja del Cànem.
3. Pel que fa a la biblioteca, els dissabtes que el calendari escolar i laboral assenyalen que la Universitat ha d'estar oberta, han de prestar servei els i les auxiliars de serveis bibliogràfics que hi estiguen destinats a raó de dues persones en horari de 9.00 a 14.00 hores.
4. Per cada hora treballada en dissabte, als auxiliars de serveis o auxiliars de serveis bibliogràfics se'ls reconeixerà hora i mitja de treball. Cada 7 hores d'excés horari per realització de jornada en dissabtes podrà destinar-se a un dia de no assistència que podran gaudir segons les necessitats del servei, d'acord amb la direcció o coordinació del servei i tenint en compte les preferències del personal afectat.

3.3.1.3 Servei d'Esports

1. El personal del Servei d'Esports pot realitzar jornada en dissabte fins un màxim de 12 a l'any. La dedicació setmanal de dilluns i divendres s'ajustarà en funció d'aquest condicionant i de les necessitats del Servei.
2. Els dissabtes computaran a 1,5 hores per hora treballada. Cada 7 hores d'excés horari per realització de jornada en dissabtes podrà destinar-se a un dia de no assistència al treball o al còmput anual de la jornada laboral. El dia de no assistència podrà gaudir-se segons les necessitats del servei, d'acord amb la direcció o coordinació del servei i tenint en compte les preferències del personal afectat.
3. Les activitats i competicions programades fora de l'horari habitual es compensaran a dos hores per hora treballada. L'excés horari produït per aquestes activitats tindrà el tractament del punt anterior.
4. El restant excés en el còmput horari serà compensat d'acord amb el que diu aquest document.

3.4 Període amb horari reduït

1. El període comprès entre el 15 de maig de 2023 (dilluns) i el 15 d'octubre de 2023 (diumenge), ambdós inclosos té una dedicació de 6 hores i 45 minuts diaris, sense obligació de fer una vesprada setmanal (o matí per a les persones en llocs de treball amb horari de vesprada).
2. Durant aquest període el personal no té obligació de fer vesprada si té jornada de matí, o matí si té jornada de vesprada.
3. En el període del 6 de juliol de 2023 (dijous) al 31 de juliol de 2023 (dilluns) les consergeries només prestaran servei fins a les 21.00. Es procurarà que en la vesprada es reduísca el nombre d'efectius al mínim necessari.
4. En aquest mateix període la biblioteca només atindrà el públic per al servei de préstec de llibres en horari de matí. En la setmana 6 de juliol de 2023 (dijous), el personal amb jornada de vesprada podrà continuar amb l'horari habitual.

3.5 Excés de dedicació horària

1. La persona treballadora, sempre que complisca amb l'horari de permanència obligada que li corresponga, podrà flexibilitzar l'entrada i eixida. Els excessos horaris d'un dia podran ser utilitzats per a compensar dèficits d'altres dies, tot respectant els horaris de permanència obligada.

2. El saldo d'hores que presenta dèficit haurà de regularitzar-se quadrimestralment. Les persones que tanquen el quadrimestre amb un dèficit horari, hauran de presentar al Servei de Recursos Humans, en la primera setmana del següent quadrimestre, una planificació de recuperació de les hores de dèficit en un període no superior a un mes.
3. Si no es presenta un pla o no es produeix la recuperació d'acord al pla, excepte en casos justificats, la Gerència descomptarà, previ avís, els havers pel temps de serveis no prestats ni recuperats. Per al càlcul del valor per hora aplicable a aquesta deducció es prendrà com a base la totalitat de les retribucions íntegres mensuals que perceba el personal, dividida per 30 i pel nombre d'hores que el personal tinga obligació de complir de mitjana cada dia.
4. Els saldos horaris amb superàvit es posaran a zero el 31 de desembre de 2023. La persona treballadora és responsable de gestionar la seua flexibilitat horària per tal que el nombre d'hores efectivament treballades en l'any s'ajuste al que prescriu aquest document.
5. És excepció a la necessitat de saldar el superàvit el 31 de desembre l'excés horari que es produïska per una concentració d'activitat en el mesos de novembre i desembre en el servei. El termini per regularitzar els saldos generats per aquests motius es fixarà la gerència amb informe de la persona responsable del servei.

3.6 Jornades amb excés horari per necessitats del servei

1. Quan, per raó d'una acumulació temporal de tasques, la persona responsable d'una unitat ordene a una persona un excés sobre el còmput normal de la jornada, les hores addicionals es fitxaran amb codis especials i no es remuneraran.
2. Aquestes hores, que es fitxaran amb codis especials, es sumaran a una borsa diferenciada, que distingirà entre les hores fetes en un dia de treball ordinari i les treballades en un dia diferent.
3. El còmput d'aquestes hores es podrà utilitzar:
 - a) per gaudir d'un dia d'assumptes particulars addicional per cada 7 hores acumulades, fins un màxim de sis al llarg de l'any,
 - b) per eximir del compliment d'una vesprada quan la jornada habitual és de matí (o un matí si la jornada és de vesprada) per cada 2,5 hores, sempre que les necessitats del servei no es vegen afectades,
 - c) o per regularitzar dèficits en el fitxatge normal, a raó d'1,5 hores per hora feta en dia de treball ordinari i de 2 hores per hora feta en dia diferent.
4. El dret al gaudi del dia d'assumptes particulars addicional o de l'exempció de realitzar vesprada (o matí, segons el cas) està condicionada a l'autorització de la persona responsable de la unitat, que podrà denegar-la justificadament si s'afecta al normal funcionament de la unitat.
5. Les persones que tenen un complement específic igual o superior a E045 computaran qualsevol hora treballada per un hora, sense aplicar el factors multiplicatius d'1,5 o 2.
6. Els saldos horaris d'aquest còmput diferenciat tindran un tractament especial en acabar l'any, sent possible el seu trasllat total o parcial a l'any següent fins a una data concreta (per determinar).

4 Dies exempts d'assistència al treball

4.1 Dies festius

Hi ha un total de 17 dies festius, amb 3 per trasllat de festius que cauen en cap de setmana:

- a) 12 dies per festivitats d'àmbit superior.
 - a) 6 de gener de 2023 (divendres): Epifania del Senyor.
 - b) 7 d'abril de 2023 (divendres): Divendres Sant.
 - c) 10 d'abril de 2023 (dilluns): Dilluns de Pasqua.
 - d) 1 de maig de 2023 (dilluns): Festa del Treball.
 - e) 24 de juny de 2023 (dissabte): Sant Joan.

- f) 15 d'agost de 2023 (dimarts): Assumpció de la Mare de Déu.
 - g) 9 d'octubre de 2023 (dilluns): Dia de la Comunitat Valenciana.
 - h) 12 d'octubre de 2023 (dijous): Festa Nacional d'Espanya.
 - i) 1 de novembre de 2023 (dimecres): Tots els Sants.
 - j) 6 de desembre de 2023 (dimecres): Dia de la Constitució.
 - k) 8 de desembre de 2023 (divendres): Immaculada Concepció.
 - l) 25 de desembre de 2023 (dilluns): Nativitat del Senyor.
- b) 2 dies per festivitats locals.
 - a) 13 de març de 2023 (dilluns): Dilluns de Magdalena.
 - b) 29 de juny de 2023 (dijous): Sant Pere.
 - c) 3 dies per altres festivitats.
 - a) 14 de març de 2023 (dimarts): Dimarts de Magdalena.
 - b) 24 de desembre de 2023 (diumenge): Nit de Nadal.
 - c) 31 de desembre de 2023 (diumenge): Nit de cap d'any.
 - d) 3 dies per trasllat de festivitats que cauen en dissabte o diumenge.
 - a) 24 de febrer de 2023 (divendres): Festa de la Universitat (per trasllat del dia d'Any Nou, 1 de gener, que cau en diumenge).
 - b) 6 d'abril de 2023 (dijous): Dijous Sant (per trasllat de la festivitat de Sant Joan, que cau dissabte).
 - c) 15 de setembre de 2023 (divendres): Obertura del curs (per trasllat del 31 de desembre, que cau diumenge).
 - e) Els 53 diumenges.
 - f) Amb caràcter general, els 53 dissabtes.

Són excepció els serveis amb dedicacions especials, que poden tenir activitat en dissabte (Servei d'Esports, Biblioteca, Consergeries, etcètera), que poden tenir dedicació en dissabte en els termes que s'expressen en aquest document.

En qualsevol cas, els següents dissabtes no comptaran amb atenció en consergeries i biblioteca:

- | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| a) 7 de gener de 2023 (dissabte). | l) 29 de juliol de 2023 (dissabte). |
| b) 25 de febrer de 2023 (dissabte). | m) 5 d'agost de 2023 (dissabte). |
| c) 11 de març de 2023 (dissabte). | n) 12 d'agost de 2023 (dissabte). |
| d) 18 de març de 2023 (dissabte). | o) 19 d'agost de 2023 (dissabte). |
| e) 8 d'abril de 2023 (dissabte). | p) 26 d'agost de 2023 (dissabte). |
| f) 15 d'abril de 2023 (dissabte). | q) 2 de setembre de 2023 (dissabte). |
| g) 29 d'abril de 2023 (dissabte). | r) 16 de setembre de 2023 (dissabte). |
| h) 1 de juliol de 2023 (dissabte). | s) 7 d'octubre de 2023 (dissabte). |
| i) 8 de juliol de 2023 (dissabte). | t) 9 de desembre de 2023 (dissabte). |
| j) 15 de juliol de 2023 (dissabte). | u) 23 de desembre de 2023 (dissabte). |
| k) 22 de juliol de 2023 (dissabte). | v) 30 de desembre de 2023 (dissabte). |

4.2 Vacances

1. Cada persona treballadora té dret a vint-i-dos dies de vacances per cada any de treball. Gaudirà de dies de vacances addicionals en funció de la seua antiguitat:

- a) 15 anys: 1 dia addicional.
- b) 20 anys: 2 dies addicionals.
- c) 25 anys: 3 dies addicionals.
- d) 30 anys: 4 dies addicionals.

2. Quan no s'acredite un mínim de dotze mesos en la prestació de serveis dins de l'any natural, els dies de vacances es calcularan proporcionalment.
3. Per raons de racionalització de la despesa i estalvi energètic, la Universitat romandrà tancada entre el 7 d'agost de 2023 (dilluns) i el 25 d'agost de 2023 (divendres).

En conseqüència, les persones treballadores han d'agafar 14 dies de vacances entre el 7 d'agost de 2023 (dilluns) i el 25 d'agost de 2023 (divendres).

4. Atenent a que la Universitat tanca tres setmanes en agost i això determina un rigidesa en les vacances de les persones treballadores, es vincula la tercera setmana de tancament a una compensació per tres dies laborables de la setmana de Magdalena. En els següents dies, per tant, la universitat romandrà tancada:

- a) 15 de març de 2023 (dimecres).
- b) 16 de març de 2023 (dijous).
- c) 17 de març de 2023 (divendres).

5. La persona treballadora podrà agafar els 8 a 12 dies restants de vacances (en funció del total de dies de vacances que li pertocuen) al llarg de l'any natural, sense cap condicionament de continuïtat o separació de dies festius, sempre que avise amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores i no afecte el normal funcionament del servei, oficina o unitat en què treballa.

6. El personal tindrà dret a:

- a) L'endarreriment de les vacances si abans del començament o al transcórrer aquestes es produeix incapacitat laboral temporal. En aquests casos, i per contingències distintes de la maternitat, el període de gaudiment del període de vacances que reste es realitzarà d'acord amb les necessitats del servei, preferentment dins de l'any natural, i sempre que no hagen transcorregut més de díhuit mesos des del final de l'any en què s'han originat.
- b) Un nou assenyalament per gaudir el temps de vacances preestablert en el cas de coincidència amb la situació de maternitat, paternitat o lactància.
- c) Acumular els període de vacances al permís de maternitat, paternitat i lactància, encara que haja expirat l'any natural a què correspon el període.

7. La gerència determinarà les unitats que per raons justificades han de mantenir la prestació de servei en el període de tancament d'agost o en el període de tancament de Magdalena.

8. Totes les unitats mantindran un nombre d'efectius que permeta donar un servei funcional tots els dies laborables. La persona responsable de cada unitat s'encarregarà de planificar l'assistència del personal al seu càrrec en eixos dies per tal d'assolir aquest objectiu.

Són excepció les unitats amb una sola persona treballadora. Una unitat amb dos o més persones treballadores prestarà atenció presencial tots els dies laborables, encara que dispose d'un pla de teletreball.

4.3 Dies de permís per assumptes particulars

1. Es poden gaudir fins a sis dies de permisos per assumptes particulars a l'any. Cada dia de no assistència per gaudi de dia d'assumptes particulars computa com 7 hores de treball.
2. Cada dia de permís per assumptes particulars es pot utilitzar per lliurar tres vesprades, sempre que no afecte les necessitats del servei. El gaudi de la inassistència de les tres vesprades computa, també, com 7 hores de treball (2 hores i 20 minuts per vesprada).
3. A més dels sis dies, és té dret a dos dies addicionals des del dia següent al de compliment del sisè trienni, i a un dia addicional per cada trienni a partir del huitè.
4. Aquest dies es podran gaudir fins al 15 de febrer de l'any següent.
5. El personal distribuirà els dies de permís per assumptes particulars a la seua conveniència, tenint en compte que el seu gaudi no pot afectar l'adequada atenció al servei públic, per la qual cosa requeriran autorització prèvia de la persona responsable de la seua unitat. La sol·licitud es farà a través de la plataforma IGLU i la denegació haurà de motivar el possible perjudici que s'ocasionaria a la Universitat amb la concessió.

6. En qualsevol cas, el personal té dret al gaudi dels dies per assumptes particulars dins de l'any natural a què corresponguen i aquest dret no pot quedar condicionat per la necessitat d'autorització prèvia prevista al paràgraf anterior.

7. Atenent a que un dels festiu que cau en cap de setmana no es trasllada a un altre dia, en 2023 les persones treballadores gaudiran d'un dia addicional per assumptes particulars.

4.4 Períodes d'activitat reduïda

1. La jornada laboral s'organitza de manera que cada setmana es realitza un excés d'una hora i quart sobre les 35 hores del període ordinari i les 32,5 del període d'horari reduït. L'acumulació d'aquests excessos genera un superàvit que facilita la inassistència al treball en dos períodes de l'any:

a) La setmana de Nadal:

- 1) 26 de desembre de 2023 (dimarts).
- 2) 27 de desembre de 2023 (dimecres).
- 3) 28 de desembre de 2023 (dijous).
- 4) 29 de desembre de 2023 (divendres).

b) La setmana de Pasqua:

- 1) 11 d'abril de 2023 (dimarts).
- 2) 12 d'abril de 2023 (dimecres).
- 3) 13 d'abril de 2023 (dijous).
- 4) 14 d'abril de 2023 (divendres).

2. Com que la Universitat no tanca en aquests períodes, totes les unitats amb un número suficient d'efectius asseguraran la prestació d'un servei funcional.

3. Les persones que hagen de vindre i tinguen jornada de vesprada faran jornada de matí i no s'exigirà la realització de la vesprada.

4. Les persones que hagen d'acudir en les dates indicades podran incrementar el dies d'assumptes particulars en el mateix nombre de dies que han d'assistir en la setmana de Pasqua o en la setmana de Nadal.

5. Preferentment, les persones que han d'assegurar atenció presencial en les setmanes de Pasqua o Nada ho faran voluntàriament. Si no hi ha persones voluntàries, la persona responsable de la unitat organitzarà un sistema que assegure la equanimitat i rotacions ens anys successius.

6. El Servei d'Esports obrirà en horari de matí amb el personal mínim necessari per tal de donar suport a l'accés dels usuaris i usuàries a les instal·lacions esportives.

5 Procediment de control horari

5.1 Incidències

Es consideren incidències les següents circumstàncies:

- a) Que l'entrada o eixida s'efectuen fora de les franges establertes. En aquest cas, el personal ha de justificar al seu cap immediat aquesta incidència i aquest ha de remetre la justificació al Servei de Recursos Humans.
- b) Que no s'acudisca al treball pel gaudi de permisos o llicències. El permís es sol·licitarà mitjançant l'IGLU (sistema d'informació y gestió en línia: <http://iglu.uji.es>). Si no és possible fer-ho anticipadament, es farà amb posterioritat. En qualsevol cas, s'ha d'adjuntar la documentació justificativa. Si escau, el justificant està pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- c) Que no s'acudisca al treball per causa de malaltia. En aquest cas:
 - 1) Si es tracta d'absències aïllades d'un o dos dies, el personal ha de comunicar la seua absència i el motiu a la unitat de personal o òrgan o persona responsable, preferentment fins a una hora després de l'inici de la jornada, excepte quan es donen causes justificades que ho impedisquen.

- 2) Si es tracta d'absències de tres o més dies, el personal ha de presentar el comunicat mèdic de baixa en el termini de tres dies comptats a partir del dia de l'expedició. Els comunicats de confirmació han de ser entregats al centre de treball cada set dies. Si no s'entreguen els justificants es descomptaran en nòmina els dies d'absència.
- d) Que no s'acudisca al treball per assistir a activitats de formació fora del lloc del treball. El permís s'haurà de sol·licitar mitjançant l'IGLU. S'hi adjuntarà, si escau, còpia del programa en el qual conste l'horari i lloc d'impartició de l'activitat. Si és autoritzat a assistir-hi, a la finalització ha d'adjuntar, si escau, còpia del certificat corresponent.
- e) Que no s'acudisca al treball per assistir a reunions, tribunals, etcètera, fora del lloc de treball. El personal ha de sol·licitar permís mitjançant l'IGLU i presentar la convocatòria de reunió i l'autorització per assistir-hi signada pel seu responsable al Servei de Recursos Humans.
- f) Que s'assistisca, durant la jornada laboral, i per necessitats pròpies o de menors, ancians o discapacitats al seu càrrec, a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic durant el temps indispensable per a la seua realització. Si l'horari de l'activitat impedeix registrar l'entrada o l'eixida en l'horari habitual, el personal ha de registrar l'hora d'entrada i eixida de la Universitat quan es produïska i demanar el permís corresponent mitjançant l'IGLU. Si es presenten els justificants corresponents, es computarà la resta de la jornada com a temps efectiu de treball. El justificant estès pel facultatiu o centre sanitari haurà de fer constar que l'atenció es va dispensar durant la jornada laboral.
- g) Que s'assistisca a reunions d'òrgans de govern i representació de la Universitat en qualitat de representant del personal. El temps dedicat a les reunions es computarà com a temps de treball a tots els efectes. Si aquestes reunions tenen lloc fora de l'horari habitual de treball, caldrà registrar l'hora d'entrada i d'eixida i comptar el temps dedicat en el còmput horari setmanal.
- h) Que els mitjans instal·lats per al seguiment del control horari es troben fora de servei. En aquest supòsit, es farà servir l'aplicació d'incidències horàries.

5.2 Justificació d'absències

1. El personal comunicarà la seua absència i la raó d'aquesta al Servei de Recursos Humans, així com al seu responsable, preferentment durant l'hora després de l'inici de la jornada, excepte causes justificades que ho impedisquen.
2. Les absències no justificades comportaran les corresponents reduccions de les retribucions.
3. Les absències per malaltia, a efectes de baixa, es justificaran:
 - a) Presentant el corresponent comunicat mèdic de baixa des del primer dia de la malaltia o incapacitat temporal derivada de contingències comunes.
 - b) El termini de presentació del comunicat mèdic de baixa al Servei de Recursos Humans és de tres dies comptadors des del dia de l'expedició de la baixa per incapacitat temporal. Els comunicats de confirmació hauran d'entregar-se en el centre de treball cada set dies en el termini de tres dies des de la seua expedició.

5.3 Consulta de saldos horaris

1. Per tal de facilitar el control del compliment de l'objectiu anual d'hores, es podrà accedir a una eixa de consulta de saldos horaris en IGLU.
2. El sistema presentarà un objectiu anual personalitzat amb el resultat de sumar a les 1.432,0 hores que s'han de fixar 7 hores per cada dia de vacances no predeterminat per la Universitat i 7 hores per cada dia d'assumpes particulars. Així, a una persona amb 22 dies de vacances (8 dels quals no estan fixats per la Universitat) i 6 dies d'assumpes particulars se li fixarà un objectiu de 1.533,0 hores. Cada dia de vacances fora dels fixats per la Universitat o d'assumpes particulars gaudit per la persona treballadora computarà un fixatge efectiu de 7 hores.
3. Cada dia amb fixatge computarà la diferència horària entre eixides i entrades. El dia en que es faça vesprada si la jornada habitual és de matí (o matí si la jornada habitual és de vesprada) i no s'haja registrat una eixida i una entrada per al descans a l'hora de dinar, es descomptarà un mínim d'una hora del còmput d'eixe dia. Es recorda, tot i existir aquest mecanisme automàtic de deducció automàtica, que el descans per a dinar ha de registrar-se expressament amb una eixida i una entrada i que el mecanisme del temps de descans

ha de resultar d'ús excepcional al llarg de l'any. Podrà constituir excepció l'assistència a cursos de formació del PAS l'horari dels quals siga adjacent o es solape amb l'hora d'inici o terminació de la jornada laboral.

4. El programa mostrarà el total d'hores fixades efectivament cada dia des de l'inici de l'any, 7 hores de cada dia de vacances no predeterminat i gaudit i 7 hores per cada dia d'assumptes particulars gaudit.
5. Quan la persona teletreballadora estiga acollida a un programa de teletreball computarà un màxim de 6 hores i 45 minuts per jornada de treball no presencial.
6. L'aplicació mostrarà la desviació, positiva, neutra o negativa sobre un planificació teòrica que, si es complira, arribaria a l'objectiu de fitxatge horari anual. En un resum farà especial menció de les desviacions negatives quan siga escaient. En particular, advertirà de la necessitat de presentar una planificació de recuperació si el valor és negatiu els dies 31 d'abril i 31 d'agost.
7. La borsa d'hores fetes per acumulació temporal de tasques (apartat 3.6) es mostrarà expressament. A més, s'informarà del seu valor en termes de:
 - a) Possibilitat de convertir-se en dies d'assumptes particulars addicionals fins al màxim de 6 anuals.
 - b) Possibilitat de gaudir-les amb flexibilitat horària en l'entrada i eixida del treball, a raó d'1,5 hores si s'han fet en dia ordinari o de 2 hores si s'han fet en un altre dia.
8. En les valoracions indicades, les persones que tenen un complement específic igual o superior a E045 computaran qualsevol hora treballada per un hora, sense aplicar el factors multiplicatius d'1,5 o 2.

5.4 Oblit de fitxar

Si s'oblida de fitxar a l'entrada o a l'eixida, la persona interessada ha de fitxar quan ho recorde i registrar la incidència a l'IGLU.

5.5 Règim aplicable al personal acollit a programes de teletreball

1. El personal acollit a programes de teletreball fitxarà amb els mitjans que determina el programa de teletreball.
2. Durant les jornades de teletreball no hi ha possibilitat d'excés de dedicació. Cada dia de teletreball es registrarà pels mecanismes que indique la Universitat i computarà un màxim de 6 hores i 45 minuts.

6 Flexibilitat d'horari per motius relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral

1. Prèvia autorització de la Gerència, i subjecte a l'horari d'obertura i tancament dels edificis, es podrà concedir, amb caràcter personal i temporal, la modificació de l'horari establert amb caràcter general per motius directament relacionats amb la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, i en el cas de famílies monoparentals.
2. En particular, el personal podrà gaudir d'una flexibilitat en la part fixa del seu horari d'una hora diària si té al seu càrrec persones majors de 65 anys que requerisquen una atenció especial, fills o filles de 14 anys o menors, o xiquets o xiquetes en acolliment, preadoptiu o permanent, de la dita edat. També gaudiran d'aquest dret les persones que tinguen a càrrec directe un familiar amb malaltia greu o amb discapacitat igual o superior al 65 % de minusvalidesa fins al segon grau per consanguinitat o afinitat.
3. A més, es podrà concedir flexibilitat horària de la part fixa del seu horari de dues hores diàries als qui:
 - tinguen a seu càrrec, per raons de guarda legal, un menor amb discapacitat, 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 rebia atenció;
 - empleades públiques víctimes de la violència de gènere, per fer assistència social integrada.

7 Prestació de serveis indispensables en períodes especials

1. La Gerència, prèvia negociació amb les representacions del personal, fixarà els serveis indispensables que caldrà prestar en els períodes de tancament de la Universitat, amb possibilitat de recuperació de treball o d'horari reduït, així com el nombre mínim d'efectius necessaris i els horaris per a prestar aquests serveis.
2. En qualsevol cas, en els períodes on la universitat està oberta, els i les responsables de les unitats han d'assegurar que es presta adequadament el servei.

8 Llicències retribuïdes

8.1 Llicència per malaltia greu de familiar de primer grau

1. El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències de fins a un mes amb plenitud de drets econòmics al personal d'administració i serveis per malaltia greu de familiars de fins a primer grau. Aquestes llicències podran ser de fins al 50 % de la jornada laboral.
2. La reducció podrà acumular-se en dies sencers sempre que es respecte la dedicació del 50 % en períodes setmanals.

8.2 Llicència per assistència a cursos externs a requeriment de l'administració en què es presten els serveis

1. El Rectorat podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència, llicència per a assistir a cursos de perfeccionament professional, retribuïda quan coincidisca amb l'horari de treball, el curs estiga homologat i el seu contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional del personal d'administració i serveis i no ho impedisquen les necessitats del servei.
2. Durant els permisos de maternitat, paternitat i durant les excedències per motius familiars el personal podrà rebre i participar en cursos de formació.

8.3 Llicència per estudis, a requeriment de l'administració en què presta serveis

El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència, llicència per estudis en atenció a les necessitats que tinguen en l'àmbit d'aquesta Universitat i pel temps indispensable per a la seua realització.

9 Llicències sense retribució

9.1 Llicències per interès particular

1. El Rectorat podrà concedir, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució al personal d'administració i serveis. La durada no serà inferior a 15 dies i la durada acumulada no podrà, en cap cas, excedir els sis mesos cada tres anys.
2. Aquesta llicència tindrà la consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el còmput de les vacances anuals i els permisos per assumptes particulars. En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i del permisos per assumptes particulars el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

9.2 Llicència per malalties de familiars

1. En el cas que un familiar en línia directa o col·lateral fins a segon grau, per consanguinitat o afinitat, o que es trobe legalment sota la seua guarda o custòdia, patisca malaltia greu o irreversible que requerisca una atenció continuada, podrà sol·licitar-se aquesta llicència amb una durada màxima d'un any.

2. Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes particulars.

3. Als efectes indicats, la malaltia haurà de ser acreditada suficientment amb els necessaris informes mèdics.

9.3 Llicència per a perfeccionament professional per interès particular

1. El Rectorat podrà concedir al personal d'administració i serveis, previ informe de la Gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, llicències sense retribució per a perfeccionament professional per interès particular d'una durada no superior a tres mesos a l'any, sempre que el contingut estiga directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professional en l'administració. La durada no serà inferior a 15 dies.

2. Aquesta llicència tindrà consideració de serveis efectivament prestats als efectes d'antiguitat i consolidació de grau personal. De la consideració anterior s'exclou el cas del còmput de les vacances anuals i del permís d'assumptes particulars. En aquest supòsit haurà de descomptar-se de les vacances anuals i dels permisos per assumptes particulars el temps proporcional de la llicència sense retribució gaudida.

10 Permisos

10.1 Permís per defunció

1. Per defunció d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de fins a quatre dies hàbils consecutius, o de fins a sis dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència, a partir del primer dia no festiu posterior al fet causant. Si és familiar de segon grau, per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils consecutius, o de cinc dies hàbils consecutius si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

2. La documentació acreditativa que haurà d'aportar-se es la següent:

- a) Document que acredite la defunció.
- b) Document que acredite el grau de parentesc.
- c) Si escau, document que acredite que el fet té lloc a més de 100 kilòmetres del lloc de residència.

10.2 Permís per accident o malaltia greu d'un familiar

1. Per accident o malaltia greu d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de quatre dies hàbils, o de sis dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència. Si és familiar de segon grau, per consanguinitat o afinitat, el personal pot gaudir d'un permís de tres dies hàbils, o de cinc dies hàbils si el fet causant té lloc a més de cent quilòmetres de la localitat de residència.

2. Es concedirà permís per malaltia greu quan hi haja hospitalització o la gravetat de la malaltia siga acreditada per un servei mèdic competent.

3. En els supòsits de malaltia greu, hospitalització en institució sanitària o hospitalització domiciliària de llarga durada, aquests dies de permís podran utilitzar-se seguits o alternats, a petició de la persona interessada. El permís podrà ser concedit cada vegada que s'acredite una nova situació de gravetat.

4. Si l'hospitalització és inferior als dies en què es té permís per malaltia greu i no es presenta certificat de gravetat, el permís es reduirà als dies que, efectivament, el familiar haja estat hospitalitzat.

5. La documentació acreditativa que haurà d'aportar-se es la següent:

- a) Document justificatiu de l'accident o malaltia del familiar.
- b) Document que acredite el grau de parentesc.

6. Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

10.3 Permís per trasllat de domicili habitual

1. El personal podrà gaudir d'un permís d'un dia natural per trasllat del seu domicili habitual, aportant justificat acreditatiu (certificat d'empadronament).

2. Si el canvi de domicili és a una altra localitat, el permís s'estendrà fins a dos dies naturals consecutius.

10.4 Permís per funcions sindicals

Es concediran permisos per a realitzar funcions sindicals o de representació del personal en els termes que legalment es determine.

10.5 Permís per concurrència a proves definitives d'aptitud o exàmens finals

1. Per a concórrer a exàmens finals i altres proves definitives d'aptitud, el personal podrà gaudir de permís durant els dies de celebració sempre que s'aporte el justificat acreditatiu de participació on conste el centre, lloc, data i horari de realització de la prova.

2. A l'efecte d'aquest permís s'entén per proves definitives d'aptitud o exàmens finals aquelles tendents a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional, així com les proves selectives en l'àmbit de l'ocupació pública. S'entenen inclosos en aquest permís els exàmens parcials sempre que tinguin caràcter eliminatori. No s'inclouen exàmens o proves d'aptitud d'un altre caràcter.

10.6 Permís per a realització d'exàmens prenats o per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida

1. Es concedirà permís retribuït a la persona gestant per a assistir a sessions de preparació al part i la realització d'exàmens prenats, amb la corresponent justificació de conformitat amb la legalitat vigent, sempre que es justifique que no poden realitzar-se fora de la jornada de treball.

2. S'haurà d'aportar document justificatiu de la realització d'exàmens prenats o tècniques de preparació al part dins de la jornada laboral, així com document que acredite l'assistència.

3. Tanmateix es concedirà permís per a sotmetre's a tècniques de fecundació o reproducció assistida pel temps indispensable per a la realització d'aquestes pràctiques, prèvia justificació de la necessitat.

10.7 Permís per cura de lactant

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 48.f del [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).

10.8 Permís per maternitat biològica

Aquest permís es concedirà en les condicions i termes prevists en l'article 49.a del [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).

10.9 Permís per maternitat biològica en que el fill o filla ha de romandre hospitalitzat després del part

1. En els casos de part prematur i en aquells en què, per qualsevol altra causa, el nounat o nounada haja d'estar hospitalitzat o hospitalitzada a continuació del part, aquest permís s'ampliarà per tants dies com el nounat o nounada es trobe hospitalitzat o hospitalitzada, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.

2. Durant el gaudiment d'aquest permís es podrà participar en els cursos de formació que convoque l'administració.

3. En els casos de part prematur i en aquells en què el nounat o nounada haja d'estar hospitalitzat o hospitalitzada a continuació del part, la persona treballadora podrà absentar-se dues hores diàries retribuïdes, mentre dure aquesta situació i prèvia justificació.
4. S'haurà d'aportar fotocòpia de la partida de naixement del fill o filla que genera el dret al permís i document que acredite l'hospitalització del fill o filla o de la seua condició de prematur o prematura.

10.10 Permís per interrupció de l'embaràs

En cas d'interrupció de l'embaràs, la persona gestant té dret a sis dies naturals i consecutius des del fet causant, sempre que no es trobe en situació d'incapacitat laboral.

10.11 Permís per matrimoni o unió de fet

1. El personal té dret a un permís de 15 dies naturals i consecutius, per raó de matrimoni o inscripció en el Registre d'Unions de Fet de la Comunitat Valenciana o qualsevol altre registre públic oficial d'unions de fet, que poden acumular-se al període de vacances o assumptes particulars i podran ser gaudits en els sis mesos següents al fet.
2. El personal que gaudisca d'aquest permís per inscripció en un registre d'unions de fet no podrà gaudir-lo novament en cas de contraure matrimoni posteriorment amb la mateixa persona.
3. Es tindrà dret a un dia de permís per al dia de la celebració del matrimoni o la unió de fet, que sean dos si té lloc a més de 375 quilòmetres del domicili habitual. Per altra banda, el personal té dret a un dia de permís el mateix dia de la celebració del matrimoni o unió de fet de qualsevol dels pares o mares, pares polítics o mares polítiques, germans o germanes, germans polítics o germanes polítiques, fills o filles, fills o filles de la parella, néts o netes i avis o àvies. En ambdós casos, el permís podrà ser de dos dies naturals consecutius si la celebració té lloc a més de 375 quilòmetres des de la localitat de residència de la persona treballadora.
4. Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció registral corresponent.
5. Els dies de permís seran comptadors a partir del primer dia no festiu des del fet que genera el dret.

10.12 Permís del progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla

1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedirà en els termes i condicions previstos en l'article 49.c del [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#), amb una durada de 16 setmanes.
2. El permís es podrà gaudir a jornada completa o parcial. Si s'opta per la jornada parcial, cal que es demane amb quinze dies d'antelació i s'acompanye amb un informe de què no es veu afectat el servei al que està adscrita la persona interessada. El període de gaudi serà proporcional a la jornada, que no pot ser inferior a la meitat.
3. Prèvia renúncia del pare o mare biològics, aquest permís podrà gaudir-lo el o la cònjuge o parella de fet.
4. Haurà d'aportar-se fotocòpia compulsada del llibre de família o de la inscripció del naixement en el Registre Civil.

10.13 Permís per adopció, acolliment de menors o guarda amb finalitats d'adopció

1. Sense perjudici del que es disposa en els apartats següents, aquest permís es concedirà en els termes i condicions previstos en l'article 49.b del [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).
2. Aquest permís s'ampliarà en dues setmanes en els supòsits d'adopció o acolliment de menors que, per les seues circumstàncies i experiències personals o que, per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar, degudament acreditades pels serveis socials competents.

3. El gaudi del permís per adopció o acolliment internacional de fins a dos mesos de durada, podrà fraccionar-se o ser continuat, en funció de la tramitació que es requerisca al país d'origen de la persona adoptada.

10.14 Permís per deure inexcusable

1. Per un deure inexcusable. Es tindrà dret per al compliment d'un deure inexcusable, de caràcter públic i personal, el temps indispensable.
2. S'entendrà per deure de caràcter públic i personal:
 - a) Citacions de jutjats, tribunals de justícia, comissaries o qualsevol altre organisme oficial.
 - b) Compliment de deures ciutadans derivats d'una consulta electoral.
 - c) Assistència a reunions dels òrgans de govern i comissions dependents d'aquests quan deriven estrictament del càrrec electiu de regidor, regidora, diputat o diputada.
 - d) Assistència com a membre de les sessions d'un tribunal de selecció o provisió, amb nomenament d'autoritat pertinent.
 - e) Compliment d'obligacions que generen a la persona interessada una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.

10.15 Permís per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral

1. Per deures relacionats amb la conciliació de la vida familiar i laboral. Per necessitats de menors o persones majors, tant de primer grau per consanguinitat com per afinitat, o de persones amb diversitat funcional, psíquica o sensorial al seu càrrec i del seu o la seua cònjuge, el personal podrà acudir durant l'horari de permanència obligada de la seua jornada laboral a consultes, tractaments i exploracions de tipus mèdic, a reunions de coordinació dels centres d'educació especial o a consultes de recolzament addicional en l'àmbit sociosanitari, durant el temps indispensable per a la seua realització, prèvia comunicació si és una visita programada, aportant la deguda justificació. La justificació es pot aportar amb posterioritat si es tracta d'una atenció d'urgència.
2. Per malaltia d'un fill o filla menor sense necessitat d'hospitalització que faça necessària una assistència personalitzada. Es podrà concedir amb acreditació de la malaltia pel facultatiu o facultativa competents i sempre que ambdós pares o mares treballen. Si el certificat mèdic no indica una durada del període d'atenció al menor, aquesta no podrà superar els tres dies sense que s'aporte una nova certificació mèdica.

10.16 Permís per assumptes particulars

1. El personal de la Universitat podrà gaudir de fins a 6 dies per assumptes particulars cada any natural, i per any natural de prestació de serveis, independentment dels considerats en el calendari com a festius i períodes especials. El personal amb sis o més triennis podrà gaudir fins a 2 dies addicionals i d'un dia addicional per cada trienni a partir del huitè.
2. El personal podrà gaudir d'aquests dies a la seua conveniència, prèvia comunicació d'aquests als responsables de la seua unitat amb antelació suficient, excepte per raó justificada, i tenint en compte que la seua absència no cause una especial dificultat en el normal desenvolupament del treball.
3. Aquests dies podran gaudir-se fins al 15 de febrer de l'any següent.
4. Els dies de permís es podran acumular als dies de vacances, tot tenint en compte que les distintes unitats queden ateses amb suficients garanties per a prestar el servei públic.
5. El personal que haja de realitzar una vesprada o un matí a la setmana, podrà substituir cadascun del dies d'assumptes particulars tres vesprades o matins consecutius, respectivament, si amb això no s'altera el funcionament del servei.
6. El personal amb jornada partida podrà substituir un màxim de dos dies d'assumptes particulars per tres vesprades cadascun d'ells, si amb això no s'altera el funcionament del servei.

10.17 Permís per cura de fill o filla menor afectat de malaltia greu

1. Quan el fill o filla menor d'edat estiga afectat per qualsevol altra malaltia greu que implique un ingrés hospitalari de llarga durada i requerisca la necessitat de cura directa, continuada i permanent, el personal podrà gaudir d'una reducció de jornada d'entre la meitat i el huitanta per cent (que podrà arribar al 99 % en fases crítiques del tractament). En qualsevol cas caldrà aportar un informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma o, si escau, de l'entitat sanitària concertada corresponent.
2. La durada del permís serà de fins un mes, que podrà ser prorrogat per períodes de dos mesos quan subsistisca la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor, que s'acreditarà mitjançant declaració del personal mèdic del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari corresponent, i fins que el menor complisca els díhuit anys.
3. Es podrà gaudir d'aquest permís sempre que ambdós progenitors, adoptants o acollidors de caràcter preadoptiu o permanent treballen i l'altre progenitor o progenitora no gaudisca del permís retribuït o pres-tació pel mateix concepte. En cas contrari, sols es tindrà dret a la reducció de jornada, amb la consegüent reducció de retribucions. Tanmateix, en el supòsit de que ambdós pares o mares presten serveis en el mateix òrgan o entitat, aquesta no podrà limitar el seu exercici simultani per raons fonamentades en el correcte funcionament del servei.
4. El permís es suspèndrà quan es done alguna d'aquestes causes:
 - a) que el menor complisca díhuit anys;
 - b) fi de la necessitat de cura directa, continuada i permanent del menor o la menor;
 - c) causar baixa en el règim de la Seguretat Social;
 - d) reincorporació a l'activitat laboral;
 - e) realització de qualsevol treball o activitat incompatible amb la reducció de jornada;
 - f) defunció del menor o de la menor;
 - g) defunció del beneficiari o beneficiària de la prestació;
 - h) reconeixement d'altres prestacions, com ara jubilació, incapacitat permanent, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs o la lactància natural, i incapacitat temporal.
5. Per al personal laboral s'actuarà d'acord amb el que disposa el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol, per a l'aplicació i desenvolupament, en el sistema de la Seguretat Social, de la prestació econòmica per cura de menors afectats per càncer o altra malaltia greu.

11 Reduccions de jornada

1. Les reduccions de jornada són incompatibles entre si, a excepció de les derivades de situacions de violència de gènere o terrorista i la reducció de jornada amb reducció de retribucions per grau de discapacitat o crònica malaltia que impedisquen realitzar la jornada laboral completa, que seran compatibles amb les restants.
2. En el cas que es tinga dret al gaudi simultani de diverses reduccions de jornada compatibles entre si, només podrà concedir-se'n una sense deducció de retribucions, i a la resta se'ls aplicarà la deducció proporcional que corresponga.
3. Si diversos treballadors de la Universitat tingueren dret a una reducció de jornada respecte a un mateix subjecte causant, podran gaudir d'aquest dret de forma parcial.
4. En aquests casos, les sollicituds de reducció de jornada parcial hauran de presentar-se de forma simultània, tot indicant tant el nombre global d'hores de reducció, com el nombre concret que en gaudirà cadascun.
5. El gaudi de la reducció de forma parcial, serà ininterromput, és a dir, una vegada concedit només podrà modificar-se el règim pactat mitjançant nova sollicitud i resolució de l'òrgan competent.
6. El personal acollit a les reduccions de jornada veurà disminuïda proporcionalment la jornada que realitze en els dies amb jornada de durada especial per motiu de festes locals.

7. El personal que sol·licite deixar sense efecte una reducció de jornada no podrà començar a gaudir-ne una altra per la mateixa causa fins que transcorregui, com a mínim, un mes des que es va deixar sense efecte la reducció anterior. Constitueix una excepció a aquesta norma les reduccions per víctimes de violència de gènere o terrorista.
8. El personal haurà d'informar al Servei de Recursos Humans amb quinze dies d'antelació de la data en què es reincorporarà a la seua jornada ordinària.
9. Les reduccions de jornada d'una hora diària que no generen deducció de retribucions no suposarà exempció de la realització de la jornada de vesprada.
10. En els supòsits en què el personal tinga dret a sol·licitar una reducció de jornada d'una hora diària sense deducció de retribucions, però sol·licite un nombre d'hores de reducció superior, dirigirà la seua sol·licitud a la gerència, la qual resoldrà totes dues reduccions descomptant l'hora diària al nombre global d'hores de reducció sol·licitades.

11.1 Reducció de jornada per cura de persones que requereixen especial dedicació

1. Es tindrà dret a la reducció de jornada fins a la meitat d'aquesta, amb disminució proporcional de retribucions:
 - a) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu algun infant de 12 anys o menor, persona major que requereixca especial dedicació, o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.
 - b) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixca especial dedicació.
 - c) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.
2. El personal que, per naixement de filles e fills prematurs o per qualsevol altra causa, haja de romandre hospitalitzat a continuació del part, tindrà dret a reduir la seua jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de les seues retribucions, sense perjudici del gaudi del permís d'absentar-se durant un màxim de dues hores diàries percebent les retribucions íntegres.
3. Es podrà sol·licitar reducció de jornada d'una hora diària sense disminució de retribucions per les causes següents:
 - d) Per raons de guarda legal, quan el personal tinga a càrrec seu:
 1. un menor que tinga 12 anys o menys i la família siga monoparental o monomarental,
 2. algun infant que tinga 3 anys o menys,
 3. dos o més menors de 12 anys o menys¹,
 4. un menor de 12 anys o menys que requereixca especial dedicació,
 5. persona major que requereixca especial dedicació,
 6. o persona amb un grau de discapacitat física, psíquica o sensorial igual o superior al 33 % que no exercisca activitat retribuïda que supere el salari mínim interprofessional.
 - e) Per tindre a càrrec seu el cònjuge o parella de fet o un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que requereixca especial dedicació.
 - f) Personal que, per tindre reconegut un grau de discapacitat o per raó de llarga o crònica malaltia, no puga realitzar la seua jornada laboral completa, extrem que haurà d'acreditar-se inicialment per la unitat de valoració mèdica d'incapacitats i, en aquells casos en què siga revisable, ratificar-se de forma anual per aquesta unitat.
 - g) Durant un termini màxim de 6 mesos, a comptar des de la data de finalització del permís corresponent, per adopció, acolliment o guarda amb finalitats d'adopció, d'un menor de més de 12 mesos, que per les seues circumstàncies i experiències personals degudament acreditades pels serveis socials competents, o que per provindre de l'estranger, tinguen especials dificultats d'inserció social i familiar.

¹Aquesta mesura està supeditada als efectes que la sentència del Tribunal Suprem tinga sobre el decret 42/2019 del Consell.

11.2 Reducció de jornada per proximitat a l'edat de jubilació

Té dret a reducció de fins la meitat de la jornada, amb disminució proporcional de retribucions, el personal a qui li falte menys de cinc anys per a complir l'edat de jubilació forçosa. Sempre que resulte compatible amb el correcte funcionament dels serveis, es podrà autoritzar que la reducció de jornada s'acumule en jornades completes, sense que aquesta acumulació pugui suposar, en cap cas, un període superior a sis mesos continuats en un període d'un any, a comptar des del dia del seu inici.

11.3 Reducció de la jornada per motius de salut

1. El rectorat pot concedir, amb l'informe previ de la gerència relatiu a la repercussió en les necessitats del servei, i amb el vistiplau de la persona responsable de la unitat o servei, reducció de jornada amb reducció proporcional de les retribucions a aquell personal que per raó de malaltia llarga o crònica no pot realitzar la jornada laboral completa. Aquest extrem l'ha de certificar la Unitat de Valoració d'Incapacitats.

2. Quan el personal es reincorpore al servei efectiu després de la finalització d'un tractament oncològic, podrà sol·licitar, durant el termini màxim d'un mes des de la data de l'alta mèdica, una reducció de fins al 25 % de la jornada sense reducció d'havers. Aquest termini podrà ampliar-se en un mes, més quan el personal justifiqui la persistència en el seu estat de salut de les circumstàncies derivades del tractament oncològic.

3. Els òrgans competents en matèria de personal concediran aquesta reducció quan s'hi afavorisca la plena recuperació funcional de la persona o s'eviten situacions d'especial dificultat o penúria en l'exercici del seu treball. La persona sol·licitant haurà d'acompanyar la documentació acreditativa de l'existència d'aquesta situació.

11.4 Reducció de la jornada per cura de cònjuge, parella de fet o familiar de primer grau

1. Quan per raons de malaltia molt greu calga atendre la cura del cònjuge, parella de fet o d'un familiar de primer grau, el personal tindrà dret a sol·licitar una reducció de fins al 50 % de la jornada laboral, amb caràcter retribuït i pel termini màxim d'un mes.

2. Per al gaudi d'aquesta reducció es requereix informe del facultatiu que assisteix al pacient que determine que la malaltia és molt greu i la necessitat de cures per a atendre la persona malalta.

3. Aquesta reducció quedarà sense efecte, tot i que no haja transcorregut el termini màxim d'un mes, en cas d'alta o defunció del familiar.

4. En el cas que hi haguera més d'un beneficiari d'aquest dret pel mateix subjecte causant, podran gaudir-ne de forma parcial, respectant en tot cas el termini màxim.

11.5 Reducció per violència de gènere o terrorista

1. Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per a fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció d'un terç de la jornada sense reducció d'havers, o bé d'un 50 % de la jornada, amb una reducció d'havers corresponent a la diferència entre el terç i la meitat d'aquella.

2. Les empleades víctimes de violència sobre la dona, per tal de fer efectiu el seu dret a l'assistència social integral, tindran dret a la reducció de la seua jornada, amb disminució proporcional de la retribució, prèvia acreditació de la situació de violència exercida sobre elles durant el temps que els serveis socials o de salut acrediten. Quan la reducció no supere una hora diària no generarà deducció de les retribucions.

12 Disposicions addicionals

Primera

En el supòsit que la normativa de caràcter bàsic establisca condicions de treball distintes de les previstes en aquest calendari, s'efectuaran els corresponents ajusts per tal d'observar el marc legislatiu. En el cas que un eventual canvi en la legislació permetera una millora de les condicions laborals, es negociaria amb les representacions del personal una possible modificació d'aquest document per tal d'incorporar-les.

Segona

Es constitueix una comissió paritària d'interpretació i vigilància del pacte. Aquesta comissió estarà formada per un o una representant de cada sindicat present en la Mesa Negociadora i pel mateix nombre de representants de l'administració de la Universitat.

Amb caràcter general, corresponen a la comissió paritària les següents funcions:

- a) Interpretar, per a l'aplicació, el contingut del Pacte.
- b) Crear les comissions de treball que considere necessàries i establir-ne les funcions i el caràcter temporal o permanent.
- c) Conèixer i emetre informe sobre qualsevol conflicte derivat de la interpretació i aplicació del Pacte, amb caràcter previ a la solució extrajudicial de conflictes col·lectius.

Davant els supòsits de discrepància que puguen sorgir sobre la interpretació d'aquest Pacte per part de la comissió paritària, ambdues parts poden arribar a l'acord de nomenar un mediador segons el que estableix la llei.

Aquesta comissió s'ha de constituir en el termini màxim de dos mesos comptadors a partir de la data d'aprovació d'aquest Pacte.

La comissió mantindrà almenys dues reunions que inclouran en el seu ordre del dia els aspectes relatius a l'organització de l'assistència en les setmanes de períodes especials (Setmana Santa/setmana de Pasqua i setmana de Nadal/setmana de Reis). Les dates d'aquestes reunions són:

- a) 3 de març de 2023 (divendres)
- b) 1 de desembre de 2023 (divendres)

Tercera

Atès que les competències del rectorat, previstes en aquest calendari, estan delegades en la gerència per Resolució de 24 de maig de 2022, de la rectora (DOGV del 27 de maig de 2022), i llevat que es revoque aquesta delegació, s'entendrà que l'informe previ de la gerència requerit en els tràmits en els quals se'n fa menció serà confeccionat per la persona responsable del servei amb competències en matèria de personal.

13 Disposicions transitòries

Única

Atenent que el calendari suposa un canvi de model i que la seua entrada en vigor és posterior a l'1 de gener, es disposa:

- a) Que els dies compensables per acumulació no emprats en 2022 es poden fer servir fins el 28 de febrer de 2023.
- b) Que les hores acumulades en 2022 i traslladades a 2023 i les que es puguen haver generat fins l'entrada en vigor d'aquest calendari es mantindran com a superàvit horari fins el 31 de desembre de 2023, amb un límit de 120 hores. La recuperació d'aquestes hores en cap cas eximirà del compliment de l'horari de permanència obligatòria.

14 Disposicions derogatòries

Única

Durant el període de vigència d'aquest calendari queden derogades totes les normatives pròpies que s'hi oposen.