

A: Sr. Gerente.

De: Sra. Secretaria General.

**NOTIFICACIÓN DE ACUERDO**

**Acuerdo de aprobación de la modificación del calendario laboral del personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández para la anualidad 2013.**

Con la finalidad de aclarar y determinar algunos aspectos relacionados con las ausencias derivadas de enfermedad, que afectan al Personal de Administración y Servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche, y una vez 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 22 de enero de 2013;

Y vista la propuesta que formula el Vicerrector de Economía y Empresa, en ausencia del Gerente de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 29 de enero de 2013, ACUERDA:**

Aprobar la modificación del calendario laboral para el personal de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández, para la anualidad 2013, en los términos que se detallan a continuación:

DONDE DICE:

**11 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS**

El personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Servicio de Personal de Administración y Servicios, así como a su responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan.

Las ausencias no justificadas conllevarán las correspondientes deducciones de sus retribuciones.

En aplicación del acuerdo del Consejo de Gobierno sobre la prestación económica en la situación temporal del personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández de Elche, las ausencias por enfermedad se justificarán de la forma que sigue:

- Presentando el correspondiente parte médico de baja, desde el primer día de la enfermedad o incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.

- El plazo para la presentación del parte médico de baja es de tres días contados a partir del día de la expedición de la baja por I.T. para su presentación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días en el plazo de tres días desde su expedición.

La no presentación del correspondiente parte de baja, conllevará la deducción del 100% de las retribuciones.

DEBE DECIR:

## 11 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

El personal comunicará su ausencia y la razón de la misma al Servicio de Personal de Administración y Servicios, así como a su responsable, con preferencia durante la hora después del inicio de la jornada, salvo causas justificadas que lo impidan.

Las ausencias no justificadas conllevarán las correspondientes deducciones de sus retribuciones.

### **11. a) Ausencias por enfermedad que no den lugar a una situación de incapacidad temporal:**

Los días de ausencia al trabajo, motivadas por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de incapacidad temporal, por parte del Personal de Administración y Servicios de esta Universidad Miguel Hernández de Elche, que superen el límite de días de ausencia al año que en el párrafo siguiente se describe, comportarán la misma deducción de retribuciones del 50% prevista, para los tres primeros días de ausencia por incapacidad temporal, en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de septiembre de 2012, sobre la Prestación Económica en la situación de incapacidad temporal del Personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

El descuento en nómina por ausencias por enfermedad o accidente y que no den lugar a incapacidad temporal, no será de aplicación siempre y cuando la suma del total de días de ausencia justificada sea inferior o igual a cuatro días a lo largo del año natural, de los cuales sólo dos podrán tener lugar en días consecutivos.

Para la aplicación de lo dispuesto en este apartado, se exigirá la aportación de la documentación justificativa correspondiente.

**11. b) Ausencias por enfermedad que den lugar a una situación de incapacidad temporal:**

En aplicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 26 de septiembre de 2012, sobre la Prestación Económica en la situación de incapacidad temporal del Personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández de Elche, las ausencias por enfermedad que den lugar a una situación de incapacidad temporal, se justificarán de la forma que sigue:

- Presentando el correspondiente parte médico de baja, desde el primer día de la enfermedad o incapacidad temporal derivada de contingencias comunes.
- El plazo para la presentación del parte médico de baja es de tres días contados a partir del día de la expedición de la baja por I.T. para su presentación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, y los partes de confirmación deberán ser entregados en el centro de trabajo cada siete días en el plazo de tres días desde su expedición.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

En Elche, a 30 de enero de 2013



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández  
SECRETARIA GENERAL

Prof.ª M.ª Mercedes Sánchez Castillo  
SECRETARIA GENERAL