



Resolución pola que se modifica o Texto consolidado da Resolución do 30 de xaneiro de 2019 pola que se regula a xornada, o horario de traballo, as vacacións e a concesión de permisos e licenzas do persoal de administración e servizos da Universidade da Coruña, ao abeiro do Acordo asinado coa Xunta de PAS para a modificación das condicións de traballo do PAS e do Acordo de prestación de servizos na modalidade de teletraballo.

#### Primeiro. Calendario laboral

Será de aplicación ao PAS da Universidade da Coruña (UDC) o calendario de festas laborais de carácter retribuído e non recuperables que elabore cada ano a Xerencia desta universidade, de acordo coa normativa correspondente.

#### Segundo. Xornada e horarios de traballo

2.1. Xornada e horarios xerais. A xornada de traballo do PAS da UDC realizarase con carácter xeral de luns a venres, cunha xornada semanal de 35 horas semanais, nos seguintes horarios:

- a) De 8:00 h a 15:00 h na quenda de mañá
- b) De 15:00 h a 22:00 h na quenda de tarde
- c) Excepcionalmente, naquelas prazas en que así se determine na relación de postos de traballo, traballarase en réxime de xornada partida, en horario 8:30 h a 13:30 e de 15:00 a 17:00 h.

#### 2.2. Horario de verán, xornadas especiais e peche de centros

2.2.1 Os meses de xuño, xullo e setembro, a xornada de traballo quedará establecida en 30 horas semanais, salvo indicación expresa en sentido contrario da Xerencia da UDC, de luns a venres nestes horarios:

- a) De 8:30 h a 14:30 h na quenda de mañá.
- b) De 14:30 h a 20:30 h na quenda de tarde.
- c) No réxime de xornada partida, o horario será de 8:30 h a 14:30 h, agás naqueles casos excepcionais xustificados en que os centros ou servizos soliciten outro e a Xerencia o autorice.

Durante os meses de xuño e setembro a xornada será de 35 horas semanais para aquelas persoas que non presten servizo, durante o peche de centros con prestación de servizos.

2.2.2 O mes de agosto a xornada de traballo quedará establecida en 25 horas semanais, salvo indicación expresa en sentido contrario da Xerencia da UDC, de luns a venres nestes horarios:

- a) De 9:00h a 14:00h na quenda de mañá.
- b) No réxime de xornada partida, o horario será de 9:00 h a 14:00 h, agás naqueles casos excepcionais xustificados en que os centros ou servizos soliciten outro e a Xerencia o autorice.

2.2.3 O luns de Entroido, a Semana Santa e as datas do Nadal comprendidas entre o 24 de decembro e o 6 de xaneiro, a xornada de traballo quedará establecida en 25 horas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	1/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





semanais, salvo indicación expresa en sentido contrario da Xerencia da UDC, de luns a venres nestes horarios:

- a) De 9:00h a 14:00h na quenda de mañá.
- b) De 14:00h a 19:00 h na quenda de tarde.

Os horarios da correspondente semana grande serán comunicados pola Xerencia para os tres concellos implicados.

Xornadas especiais e peche de centros:

En todos os casos en que por necesidades do servizo deban realizarse xornadas ou horarios especiais, diferentes aos establecidos con carácter xeral nesta norma, a Xerencia poderá autorizalos tras consultar os/as representantes sindicais.

Os centros permanecerán pechados nas seguintes datas e modalidade:

- a) Peche de centros con prestación de servizos:
  - Nadal (do 24 de decembro ao 6 de xaneiro, ambos incluídos)
  - Un día na ponte da Constitución e Inmaculada (será concretado pola Institución)
- b) Peche de centros con cargo a vacacións do persoal:
  - Do 1 ao 14 de agosto, ambos incluídos
- c) Peche de centros en horario de tarde:
  - Do 15 ao 31 de agosto ambos incluídos

Os días de peche de centros con prestación de servizos serán laborables para todos os efectos para aquelas persoas que presten servizo, podendo gozar nese período dos seus días de asuntos propios ou vacacións se o servizo o permite.

Para as persoas que non presten servizo durante o peche de centros con prestación de servizo, desfrutarán dos días de peche sen cargo a vacacións ou asuntos propios, a cambio realizarán xornada de 35 horas semanais durante os meses de xuño e setembro. O saldo de horas positivo ou negativo para o/a traballador/a compensarase ao longo do ano en función das necesidades do servizo.

As persoas que presten servizo en quenda de tarde ou en xornada partida prestarán os seus servizos en horario de mañá.

O caso do persoal que, por causa de traballos de investigación experimental que requiran atención continuada, precise acceder ao seu centro, deberá comunicalo á Xerencia coa necesaria antelación.

As persoas responsables dos distintos centros poderán propor á Xerencia, de forma xustificada, o peche total ou parcial de centros e dependencias, singularmente nos períodos non lectivos do verán, o Nadal e a Semana Santa, así como en certos días entre festivos non lectivos, ao cal lle darán a publicidade necesaria, cunha antelación mínima de tres meses.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	2/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Os/as responsables dos diferentes centros terán que resolver calquera imprevisto ou incidencia organizativa que puidese acontecer, así como darlle ao peche a publicidade que cumpra para o xeral coñecemento do persoal e das persoas usuarias.

### 2.3. Horarios de atención ao público na administración xeral

- Nas xornadas de 35 horas, o horario de atención ao público será de 8:30 h a 14:30 h, de luns a venres.
- Nas xornadas de 30 horas (meses de xuño, xullo e setembro) o horario de atención ao público será de 9:00 h a 14:00h , de luns a venres.
- Nas xornadas de 25 horas (agosto, luns de Entroido, Semana Santa e Nadal, entendido desde o 24 de decembro ata o 6 xaneiro) o horario de atención ao público será de 9:15 h a 13:45h.

Estes horarios rexerán tamén para o Rexistro Xeral. Non obstante, a Secretaría Xeral e a Xerencia poderán establecer horarios especiais de atención ao público nesta unidade, así como noutras, naqueles casos en que as necesidades ou o interese do servizo o requiran.

2.4. Control do cumprimento de horarios. A verificación do cumprimento dos horarios de traballo por parte do persoal corresponderá aos titulares dos órganos ou centros de que dependa funcionalmente, ao abeiro do establecido no artigo 91 dos Estatutos da UDC: Secretaría Xeral, vicerreitorías, Xerencia, decanos e directores dos centros, departamentos, servizos ou entes a que estea adscrito.

2.5. Pausa na xornada de traballo. Poderase gozar dunha pausa na xornada de traballo de 30 minutos, computable como de traballo efectivo. Esta interrupción non deberá afectar á boa marcha dos servizos, polo que o seu aproveitamento terá que facerse no momento máis adecuado para eles. Cómpre que permaneza no seu posto de traballo persoal suficiente que permita unha atención axeitada dos servizos.

2.6. Flexibilidade do horario de traballo. Entenderase por flexibilidade horaria a realización da xornada de traballo nun horario diario de referencia fixado en cada caso pola Administración e adaptado ás necesidades da persoa funcionaria. O horario diario de referencia fixarase salvagardando as necesidades do servizo e dentro do marco horario establecido pola Administración con carácter xeral.

#### Flexibilidade por conciliación

O persoal funcionario ten dereito á flexibilidade horaria da súa xornada de traballo por motivos de conciliación familiar cando se atope nalgunha das situación previstas no artigo 106.4 da LEPG e poderá flexibilizar o seu horario até un máximo de dúas horas no marco da súa xornada laboral. A solicitude de flexibilidade require o informe preceptivo da persoa responsable da unidade en que preste servizo. A concesión está condicionada en calquera caso a que o servizo ou a unidade administrativa non reduza o seu horario de atención ao público.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	3/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





Para solicitar a flexibilidade da xornada cun horario distinto ao referido no parágrafo anterior deberase achegar a documentación que xustifique de xeito fidedigno esta necesidade de conciliación e a autorización expresa da persoa responsable do centro ou servizo. A Xerencia resolverá cada caso tendo en conta que a concesión desta flexibilidade nunca poderá supor un prexuízo para o funcionamento do servizo.

**Horario flexible para os efectos da resolución de rexistro horario**

Para os efectos da resolución do rexistro horario enténdese por horario flexible o establecemento dun horario de traballo non ríxido que se adapte ás necesidades do persoal de administración e servizos dentro dos límites previamente acordados pola UDC, coa salvagarda das necesidades do servizo.

Para os efectos do rexistro horario, o número de horas ordinarias de traballo efectivo non poderá ser superior a 10 horas diarias.

**2.7. Redución da xornada.** Establécese nos supostos que se indican no anexo.

Os traballadores deberán comunicar á Xerencia con quince días de antelación como mínimo a data en que se reincorporarán á súa xornada ordinaria.

**Terceiro. Cambio de quenda nos servizos de atención ao público que atendan pola mañá e pola tarde**

Este cambio poderá ser solicitado polo persoal que ocupe prazas da relación de postos de traballo vixente.

**3.1. Incentivado.** Os/as responsables da unidade poderán solicitar o cambio de quenda de calquera traballador/a adscrito/a co fin de non suprimir a prestación de servizos cando por imprevistos, circunstancias extraordinarias ou causa de forza maior quede desatendida. Isto só será aplicable nos centros onde existan dúas quendas de traballo.

Este cambio de quenda, que será voluntario para o/a traballador/a, terá que ser ademais asinado pola persoa responsable do centro ou servizo. Estará incentivado cunha hora de tempo libre por cada hora traballada. As solicitudes, debidamente xustificadas, tramitaranse como as de servizos extraordinarios.

Cada traballador/a non poderá acumular máis de sete días de cambio de quenda incentivado por ano natural.

**3.2. Non incentivado.** Os/as traballadores/as poderán solicitar por razóns de conciliación da vida familiar e laboral, de xeito voluntario e sempre que as necesidades do servizo o permitan, un cambio de quenda que deberán autorizar tanto o/a responsable da unidade como o/a responsable do centro ou servizo.

Os cambios de quenda por este motivo non poderán superar os cinco días cada tres meses. Non entrarán neste cómputo os casos excepcionais de cambio de quenda para cubrir vacacións, baixas de curta duración, peches especiais dos centros etc. No caso de se producir un cambio de quenda de dous/dúas traballadores/as sen que haxa ningunha

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	4/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





modificación na dotación de persoal de calquera das dúas quendas, este cambio non superará os cinco días ao mes ou os 25 días cada seis meses.

As solicitudes tramitaranse mediante un escrito dirixido á Xerencia.

#### Cuarto. Vacacións

Todo o persoal terá dereito a gozar durante cada ano natural dunhas vacacións retribuídas de 22 días, ou dos días que lle correspondan proporcionalmente se o tempo de servizo durante o ano foi menor.

Os días de permisos e licenzas sen soldo descontaranse do tempo de servizos efectivos para os efectos do cómputo de vacacións e permisos por asuntos particulares.

Para estes efectos non se considerarán días hábiles os sábados, sen prexuízo das adaptacións que se establezan para os horarios especiais.

No suposto de ter completados os anos de antigüidade na Administración que se indican, terase dereito ao goce dos seguintes días de vacacións anuais: 15 anos de servizo: 23 días; 20 anos de servizo: 24 días; 25 anos de servizo: 25 días; 30 ou máis anos: 26 días.

Se o tempo en servizo activo foi inferior ao ano natural, gozarse dun número de días de vacacións proporcional ao tempo traballado, que se arredondará á alza (maior ou igual a 0,5) a favor do PAS solicitante.

Así mesmo, ao persoal que proceda dunha situación de servizos especiais, excedencia forzosa ou servizo noutras administracións públicas, unha vez que se produza o reingreso ao servizo activo, así como ao persoal que teña un permiso sindical a tempo completo e se incorpore ao seu posto de traballo, recoñeceránselle os días de vacacións relativos ao tempo efectivamente traballado en ambas as situacións e que non fosen aproveitados. Para estes efectos, deberán acreditarse os días de vacacións de que, de ser o caso, gozou durante tales situacións

As vacacións anuais gozaranse con carácter xeral entre os meses de xuño e agosto, e de xeito preferente durante o mes de agosto.

Entre o 1 e o 14 de agosto os centros que permanezan pechados, serano con cargo ás vacacións do persoal. O persoal con vinculación temporal á UDC gozará igualmente das vacacións nese período, salvo que os seus contratos rematen antes; neste caso, procurarase o seu goce e dereito ao descanso antes da fin da vinculación. No caso de renuncia a un posto de traballo que implique o remate da relación laboral coa UDC, deberanse desfrutar as vacacións devindicadas antes da data da solicitude de renuncia.

A Xerencia autorizará o peche voluntario de centros e servizos sempre e cando haxa acordo co persoal destinado neles.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	5/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





O dereito a elixir o período de vacacións será rotatorio, agás acordo entre os/as traballadores/as afectados/as. De non acadar un acordo, seguiranse estes criterios:

- a) As traballadoras xestantes terán dereito á elección do período de vacacións.
- b) Terán preferencia as persoas con fillos menores de 12 anos ou maiores dependentes ao seu coidado, e, dentro destas, as proxenitoras de familia numerosa.
- c) Entre os demais escollerase o período de vacacións de xeito rotatorio, aínda que terá preferencia na primeira ocasión a persoa con maior antigüidade no centro ou servizo.

Os/as traballadores/as terán dereito a acumular as vacacións a calquera outro permiso, en particular aos permisos por maternidade, paternidade ou lactación.

Cando as situacións de permiso por maternidade, incapacidade temporal, risco durante a lactación ou risco durante o embarazo impidan iniciar o goce das vacacións dentro do ano natural a que correspondan, ou unha vez iniciadas as vacacións sobreviñese unha destas situacións, o período vacacional poderase gozar aínda que terminase o ano natural a que corresponda e sempre que non transcorresen máis de 18 meses a partir do final do ano en que se orixinase.

Recoñécese o dereito á fixación dun período alternativo de vacacións nos casos de coincidencia do ordinario cos permisos por lactación, parto, adopción ou acollemento, ou cos permisos do/a outro/a proxenitor/a por parto, adopción ou acollemento dun fillo. Poderá autorizarse o aproveitamento das vacacións e permisos por asuntos particulares anuais dentro do ano e até o 31 de xaneiro do ano seguinte. Os días de vacacións poderán gozarse de forma individualizada.

As vacacións autorizaranse de acordo coa planificación realizada no servizo ou centro con dous meses de antelación ao seu aproveitamento. Esta autorización será acordada polos titulares dos órganos e centros, tendo sempre en conta o período en que cada centro ou servizo conta con máis carga de traballo ou demanda de atención ao público, e, en especial, considerando o calendario académico.

Quinto. Xustificación de ausencias e baixas

5.1. Ausencias do traballo. As ausencias e faltas de puntualidade e permanencia en que se aleguen causas de enfermidade, incapacidade transitoria e outras de forza maior serán xustificadas pertinentemente polo/a traballador/a aos seus superiores inmediatos. Así mesmo, notificaranse a través do Portal do persoal, xunto coa súa xustificación sempre que sexa posible.

5.2. Incapacidade temporal (IT) e maternidade. A partir do terceiro día de IT o persoal deberá presentar os correspondentes partes de baixa e confirmación na administración dos centros, servizos ou unidades administrativas onde estea destinado, ou directamente nos servizos xestores dos recursos humanos. Neste segundo suposto, terá que comunicar a situación de IT ao centro, servizo ou unidade a que estea adscrito.

Código Seguro De Verificación	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
Observacións		Páxina	6/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		







O prazo máximo de presentación do parte será de tres días naturais, que contarán desde a data da súa expedición. O parte de alta deberá presentarse dentro das 24 horas seguintes á súa expedición.

A administración dos centros ou, de ser o caso, o/a responsable dos servizos remitirán os ditos partes aos servizos xestores de recursos humanos antes indicados o mesmo día da súa presentación. Nesta comunicación especificarase a data en que o/a traballador/a os presentou no centro ou servizo.

No caso do permiso por maternidade, a traballadora, por si mesma ou por medio de representante, presentará o informe médico correspondente no servizo xestor de recursos humanos, dentro do prazo de tres días naturais contados a partir da data da súa expedición. Para este suposto non será preciso entregar o parte de continuidade da baixa.

Sexto. Tramitación, autorización e xustificación de permisos, vacacións e licenzas

6.1. Autorización. Por razóns de eficacia e axilidade delégase, con carácter xeral, nas xefaturas dos servizos e unidades a concesión de permisos e licenzas, agás no caso de que requiran unha resolución da Xerencia. No caso do PAS destinado nos distintos centros corresponderá á persoa responsable da dirección ou do decanato a concesión dos permisos que se refiren no anexo, sempre que non requiran resolución da Xerencia.

6.2. Tramitación. As solicitudes e as autorizacións de permisos, vacacións e licenzas serán unicamente tramitadas en soporte electrónico, acompañadas, de ser o caso, dos xustificantes correspondentes. En calquera caso, a concesión de permisos e licenzas requirirá a correspondente xustificación documental por parte da persoa interesada, agás nos supostos seguintes: para realizar funcións sindicais ou de representación de persoal nos termos legalmente establecidos; permisos por asuntos particulares e licenzas por asuntos propios.

Os permisos entenderanse concedidos cando figuren debidamente autorizados ou se, unha vez comunicada a súa solicitude á xefatura da unidade, esta dese a súa conformidade. Con carácter xeral as solicitudes deberán remitirse cando menos con 10 días de antelación. Os permisos non poden solicitarse con máis dun mes de antelación, agás de forma excepcional debidamente xustificada e en certas épocas do ano de menor actividade, tras o acordo previo do persoal do centro, servizo ou unidade que corresponda.

Os permisos e as licenzas, excepto aqueles/as que requiran unha resolución da Xerencia, entenderanse concedidos logo de cinco días desde a presentación da solicitude.

No caso de que circunstancias excepcionais impidan o cumprimento dos ditos prazos, tanto a solicitude como a súa resolución tramitaranse coa maior celeridade. Neste caso a resolución debe ser expresa.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	7/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		





A presentación dos xustificantes, que se unirán á solicitude de permiso, será requisito indispensable para que se conceda, excepto nos casos en que polas características da causa que dará lugar á concesión a xustificación teña que facerse con posterioridade.

Disposición adicional primeira. Persoal laboral

As instrucións contidas nesta resolución serán de aplicación ao persoal laboral da UDC, sen prexuízo das condicións que poidan pactarse no convenio colectivo.

Disposición adicional segunda. Persoal de convenios e proxectos

Esta resolución non será de aplicación ao persoal contratado con cargo a convenios e proxectos, que se rexe polo Acordo do 23 de maio de 2008 entre a UDC e o Comité de Empresa de Convenios, Proxectos e Distintos Programas, e pola lexislación laboral correspondente, agás aquilo xestionado polo Servizo de PAS.

Disposición adicional terceira. Os horarios reducidos establecidos nesta resolución son resultado da negociación cos órganos de representación do persoal.

Disposición adicional cuarta. Salas de repouso e salas de lactación

A UDC facilitará que as traballadoras embarazadas e as nais lactantes teñan a posibilidade de descansar deitadas nun lugar apropiado, así como de darlle o peito ao seu fillo ou á súa filla con tranquilidade.

Iguais condicións deberán darse no caso da lactación artificial por parte de pais ou nais.

Disposición adicional quinta. Definicións. Para os efectos desta resolución, establécense as seguintes definicións:

- a) Persoas con discapacidade: as definidas como tales no artigo 4 do Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, ou na norma que substitúa a dita lei.
- b) Localidade: o correspondente termo municipal. Para os efectos do establecemento e a concesión de permisos, entenderase por termo municipal o de residencia habitual da persoa solicitante.
- c) Parella de feito: quen, respecto da persoa de referencia, mantén unha relación que pode acreditar a través da inscrición nun rexistro público oficial de unións de feito.
- d) Enfermidades graves: as enunciadas no anexo do Real decreto 1148/2011, do 29 de xullo, para a aplicación e o desenvolvemento, no sistema da Seguridade Social, da prestación económica por coidado de menores afectados por cancro ou outra enfermidade grave, ou na norma que o substitúa, ou as así sinaladas por un informe médico que clasifique unha enfermidade como grave de acordo co citado real decreto.
- e) Días inhábiles: os sábados, domingos e festivos, amais dos que acorde o calendario laboral da UDC.
- f) Días de permisos, licenzas e vacacións: para o cómputo, os días de permisos, licenzas e vacacións establecidos nesta resolución enténdense sempre como días hábiles, salvo que se indique o contrario.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==	<b>Estado</b>	<b>Data e hora</b>
<b>Asinado Por</b>	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
<b>Observacións</b>		<b>Páxina</b>	8/9
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		







Disposición derogatoria. Quedan derogadas a Resolución da Xerencia do 23 de novembro de 2006, pola que se regula a xornada, o horario de traballo, as vacacións e a concesión de permisos e licenzas do PAS da UDC, e a Resolución da Xerencia do 27 de decembro de 2012, pola que se reordena o réxime de xornada, horarios de traballo, vacacións e permisos do PAS da UDC.

Disposición derradeira. Esta resolución entrará en vigor na mesma data da súa publicación.

Asinado dixitalmente na Coruña  
O xerente  
Ramón del Valle López

Código Seguro De Verificación	za jKW/3D0itzoyps0+Awlw==	Estado	Data e hora
Asinado Por	XERENTE - Ramón Alberto Del Valle López	Asinado	07/12/2022 19:32:00
Observacións		Páxina	9/9
Url De Verificación	<a href="https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==">https://sede.udc.gal/services/validation/zajKW/3D0itzoyps0+Awlw==</a>		
Normativa	Este informe ten o carácter de copia electrónica auténtica con validez e eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Lei 39/2015).		

