



## **NGE51/9: Normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y calendario laboral para el año 2012 del PAS.**

---

- Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 19 de diciembre de 2011, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2012 del Personal de Administración y Servicios de la misma.



**Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 19 de diciembre de 2011, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2012 del Personal de Administración y Servicios de la misma.**

De conformidad con lo recogido en el Decreto 146/2011, de 3 de mayo, por el que se ha determinado el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2012 (BOJA 96 de 18/05/2011), el Decreto de 29 de Junio de 2011 del Ayuntamiento de Granada, los acuerdos relativos a los calendarios laborales para el año 2012 de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla respectivamente, el Capítulo V de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento del P.A.S. de la Universidad de Granada (BOJA 116, de 4 de octubre de 1997), el Acuerdo en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias del P.A.S. Funcionario, ratificado por parte de las Universidades Andaluzas y de las Organizaciones Sindicales, el IV Convenio Colectivo del P.A.S. Laboral de las mismas, el Acuerdo sobre medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y el Acuerdo de 18 de febrero de 2010, sobre organización del trabajo en periodos vacacionales, firmado entre la Gerencia de la Universidad de Granada y los Órganos de Representación de los trabajadores

**Esta Gerencia**, en base a las atribuciones que por delegación del Rector ostenta como Jefatura del P.A.S., **ha resuelto:**

**PRIMERO:** Hacer público el calendario laboral para el año 2012, del P.A.S. de esta Universidad, una vez negociado con los órganos de representación competentes, donde se especifican días festivos, turnos de permisos de Semana Santa, fiesta del Corpus o equivalentes, Navidad y otros permisos.

**SEGUNDO:** Para el año 2012 se establece un periodo de vacaciones para todo el personal comprendido entre los días 13 y 24 de agosto, ambos inclusive (9 días hábiles) en que, como norma general, todos los centros, servicios y unidades permanecerán cerrados salvo los servicios mínimos que la Gerencia haya establecido. La ampliación de este periodo de cierre podrá ser autorizada por la Gerencia a petición expresa y justificada de los centros y servicios, previo acuerdo de todo el personal destinado en los mismos.

El resto de los días a los que cada trabajador tenga derecho se disfrutarán de acuerdo con lo regulado en el apartado Tercero, **procurando que la mayor parte del personal los disfrute en el mes de agosto.**

Con objeto de facilitar la conciliación de la vida personal, laboral y familiar y siempre que lo permitan las necesidades del servicio, se podrá acumular a las vacaciones de verano cualquier otro permiso reglamentario que pueda corresponder al trabajador. Por el mismo motivo se podrán disfrutar las vacaciones de verano por periodos de cualquier duración.



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

Por los mismos motivos, los interesados podrán presentar solicitud de incorporación a los servicios mínimos, que serán estudiadas de manera individualizada por la Gerencia.

**TERCERO:** El P.A.S. tendrá derecho, por cada año completo de servicio activo, a disfrutar vacaciones retribuidas de 22 días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo.

Con carácter general, las vacaciones deberán disfrutarse en los meses de Julio, Agosto y Septiembre. Los responsables de las diferentes unidades y servicios dispondrán las medidas oportunas para garantizar la adecuada prestación de los correspondientes servicios en este periodo. **Agosto será el mes preferente dentro del cual se procurará que el mayor número de trabajadores disfruten las vacaciones.**

A los efectos previstos en el presente apartado, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad reflejados en la siguiente relación, se tendrá derecho al disfrute, durante el año 2011, de los siguientes días de vacaciones anuales:

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

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

**CUARTO:** El periodo de descanso de Navidad se disfrutará, por todo el personal, entre los días 24 de diciembre de 2012 y 6 de enero de 2013 ambos inclusive (5 días laborables en Granada, 6 en Ceuta y Melilla), en que, como norma general, todos los centros, servicios y unidades permanecerán cerrados salvo los servicios mínimos que la Gerencia haya establecido.

Durante dicho periodo, los servicios mínimos se prestarán en régimen de reducción de jornada con el siguiente detalle:

Turno de mañana: de 9 a 14 horas

Y, en caso de ser necesario, Turno de tarde: de 14 a 19 horas.

Cuando las necesidades del Centro, Servicio o Unidad requieran que estos permanezcan abiertos con horario normal, por sus Responsables se adoptarán aquellas medidas que lo permitan, respetando, en su caso, la reducción horaria del personal.

En cualquier caso se garantizará un horario de atención al público de un mínimo de 5 horas diarias, que será con carácter general de 9 a 14, debiendo la Gerencia autorizar expresamente cualquier otro horario de atención al público.

**QUINTO:** Desde 16 de junio hasta 15 de septiembre (ambos inclusive) y en las fiestas de Semana Santa, Corpus o fiestas equivalentes en Ceuta y Melilla habrá una reducción de la jornada de dos horas, con el siguiente detalle:



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

Turno de mañana: de 9 a 14 horas.

Turno de tarde: de 14 a 19 horas.

Cuando las necesidades del Centro, Servicio o Unidad requieran que estos permanezcan abiertos con horario normal, por sus Responsables se adoptarán aquellas medidas que lo permitan, respetando, en su caso, la reducción horaria del personal. En estos supuestos, los trabajadores de cada turno atenderán, con carácter general, la mitad del horario que se establezca.

**SEXTO: Horario en periodos no lectivos.** El Equipo de Gobierno de la Universidad de Granada entiende necesaria la adopción de medidas tendentes a alcanzar una mayor eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos; que permitan compensar la anunciada reducción de ingresos y que faciliten la conciliación, al ser menor el número de trabajadores que deban prestar servicios en esos momentos. Todo ello, partiendo de la base de que esta medida no puede ni debe afectar a la gestión de las listas de sustituciones e interinidades de las diferentes categorías de personal, mas allá de la forma en que afecten al resto del personal.

Con carácter general, durante los periodos no lectivos que se especificarán a continuación, los edificios e instalaciones abrirán en el intervalo comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas (garantizando, en todo caso, la atención al público de 9:00 a 14:00), permaneciendo cerrados en horario de tarde.

El personal que habitualmente presta servicios en turno de tarde que no se encuentre disfrutando de vacaciones reglamentarias en dicho periodo, pasará a prestarlos en horario de mañana y será informado de la posibilidad de solicitar que se estudien individualizadamente las causas que le llevan a solicitar que, excepcionalmente, se mantenga su turno de trabajo. Esta solicitud, que deberá estar fundada en motivos de carácter médico o de conciliación de la vida laboral y familiar, deberá ser presentada, salvo causas sobrevenidas, antes del 15 de Marzo de 2012.

Para aquellos casos que se puedan entender justificados, la Gerencia arbitrará medidas para que esa persona pueda pasar a desempeñar sus funciones, durante los periodos afectados, en otro servicio o unidad.

Estas medidas serán efectivas durante los siguientes periodos:

- 2 al 9 de Abril de 2012 ambos inclusive.
- 12 de Julio al 10 de Agosto y 27 al 31 de Agosto de 2012,

Y afectaran a todos los servicios y unidades salvo:

- Servicio de Comedores (en este periodo no presta servicios)
- Servicio de Residencias (deben prestar servicios en horario completo)
- Servicio de Piscina

A ellos se podrán añadir aquellos que, a petición justificada de sus responsables, autorice la Gerencia.

El acceso a las dependencias que se vean afectadas por esta medida se realizará siguiendo el procedimiento habitual de contactar con el Centro de Control de Seguridad: 958 249393 y 958 242011



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

**SEPTIMO:** El PAS tendrá derecho durante el año 2011 a 10 días de asuntos particulares o la parte proporcional correspondiente para aquellos que se hayan incorporado después del 1-01-2012.

El personal dispondrá además de los días de asuntos particulares que a continuación se indican, en concepto de festivos que caen en sábado:

- 1 días por el 8 de diciembre 2012 (Inmaculada Concepción) aplicable al personal destinado en Granada, Ceuta y Melilla.
- 1 día por el 15 de septiembre de 2012 (Festividad de la Virgen de las Angustias) aplicable al personal destinado en Granada.
- 1 día por el 8 de septiembre de 2012 (festividad de la Virgen de la Victoria) aplicable al personal destinado en Melilla
- 1 día por el 27 de octubre de 2012 (EidulAdha) aplicable al personal destinado en Ceuta.

Además, por aplicación del apartado 5º del Acuerdo de 18 de febrero de 2010, sobre organización del trabajo en periodos vacacionales, firmado entre la Gerencia de la Universidad de Granada y los Órganos de Representación de los trabajadores:

- 2 días adicionales para el personal que preste servicios en Granada (si finalmente no fuera declarado festividad local el 2-01-2013, se descontará un día de permiso al personal destinado en Granada. Si ya no fuera posible hacerlo sobre 2012, se realizará sobre 2013)
- 1 día adicional para el personal que preste servicios en Ceuta y Melilla.

Asimismo, al cumplir el sexto trienio se tendrá derecho al disfrute de 2 días más, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Se establece, como fecha límite para el disfrute del permiso retribuido por asuntos particulares la del **31 de Enero de 2013**. Para facilitar la cobertura de los servicios se recomienda, en la medida de lo posible, la distribución de estos días a lo largo de todo el año, no obstante, el personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia **siempre que las necesidades del servicio lo permitan**.

Por parte de los Responsables de Personal del P.A.S. de los distintos Centros, Servicios y Unidades, se arbitrarán las medidas oportunas para el cumplimiento de la presente Resolución.

Para el personal que no desempeñe sus funciones directamente bajo la dirección del Administrador o Jefe de la Unidad, la petición de días de asuntos particulares y demás permisos, llevará el VºBº de la persona bajo cuya dirección directa el trabajador ejerza sus tareas.

Los días de permiso adicionales que puedan corresponder por compensación de servicios extraordinarios, festivos o cualquier otra causa, tendrán un periodo de disfrute de 1 año natural a partir de la fecha en que se realizó el servicio o la actividad que generó el derecho a dicha compensación, quedando sometidos al mismo régimen establecido en este apartado.

**OCTAVO:** En aplicación de lo establecido en art. 50 del Reglamento del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada, los



UGR

Universidad de Granada

Servicio de Personal de Administración y Servicios

responsables de los servicios, centros y unidades, grabarán en la aplicación informática Otorga, antes del 15 de mayo, los turnos de vacaciones que disfrutará el personal a su cargo, haciendo constar expresamente que quedan garantizadas las necesidades del servicio y el funcionamiento de las mismas.

EL GERENTE