



Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de **, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2021 del personal de administración y servicios de la misma.**

Esta Gerencia, en base a las competencias que, por delegación de la Rectora de 31 de julio de 2019 (BOJA núm. 150 de 06-08-2015), ostenta como jefatura del personal de administración y servicios, previa negociación en el seno de la Mesa Sectorial del PAS de la Universidad de Granada, y con los informes del Comité de Empresa y la Junta de Personal Funcionario del personal de administración y servicios

HA RESUELTO

Publicar el calendario laboral para el año 2021 del personal de administración y servicios de esta Universidad para las ciudades de Granada, Ceuta y Melilla (se acompaña como Anexo I), así como las siguientes normas para su desarrollo:

1.- Vacaciones anuales.

1.1.- El PAS tendrá derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A efectos de lo previsto en este apartado, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

1.2.- El personal deberá disfrutar sus vacaciones durante el mes de agosto, salvo el personal que pueda verse afectado por lo dispuesto en el apartado 9 y en la disposición adicional primera de la presente Resolución, así como quienes participen en los servicios mínimos que se determinen.

Para favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, las personas interesadas podrán presentar, con anterioridad al 15 de junio de 2021, solicitud de incorporación a los servicios mínimos, que deberán de ser informadas por la persona Responsable de la Unidad. Dichas solicitudes serán estudiadas de manera individualizada por la Gerencia.

1.3.- Se podrá acumular a las vacaciones de verano cualquier otro permiso reglamentario que pueda corresponder a la trabajadora o al trabajador, siempre que lo permitan las necesidades del servicio.

1.4.- Igualmente, aquellas personas que, por estar disfrutando de algún permiso relacionado con la maternidad, paternidad o lactancia, o que se encontrasen en situación de Incapacidad Temporal y no hayan podido disfrutar de sus vacaciones anuales, podrán hacer uso de ese derecho durante los 18 meses siguientes a partir del final del año en que se hayan originado, sin perjuicio de la adaptación del período solicitado a las necesidades del servicio. En todo caso, el/la trabajador/a deberá solicitar dichas vacaciones a través de la aplicación Otorga.



2.- Días adicionales de vacaciones anuales.

2.1.- En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días adicionales de vacaciones anuales:

- Quince años de servicio: un día hábil.
- Veinte años de servicio: dos días hábiles.
- Veinticinco años de servicio: tres días hábiles.
- Treinta o más años de servicio: cuatro días hábiles.

2.2.- Dichos días se podrán disfrutar desde el día siguiente al de cumplimiento de los correspondientes años de servicio, y hasta el 31 de enero del año siguiente (2022). Este límite temporal será también aplicable al número de días de vacaciones no disfrutadas durante el mes de agosto, salvo en las situaciones recogidas en el apartado 1.4.

3.- Asuntos particulares.

3.1.- El PAS tendrá derecho a seis días de asuntos particulares o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicio efectivo. Los citados días deberán ser disfrutados en jornadas completas.

3.2.- En concepto de festivos que caen en sábado el PAS dispondrá además de los siguientes días de asuntos particulares:

En Granada: 3 días (2 de enero, 1 de mayo y 25 de diciembre).

En Ceuta: 2 días (1 de mayo y 25 de diciembre).

En Melilla: 3 días (13 de marzo, 1 de mayo y 25 de diciembre).

3.3.- Asimismo, los miembros del PAS tendrán derecho a disfrutar de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares desde el día siguiente al del cumplimiento del sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

3.4.- La fecha límite para el disfrute del permiso retribuido por asuntos particulares es el 31 de enero de 2022. 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.

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



4.-Semana Santa y Navidad.

4.1.- Durante el período de Semana Santa (del 29 de marzo al 4 de abril de 2021 ambos inclusive) y el período de Navidad (del 24 de diciembre de 2021 al 6 de enero de 2022 ambos inclusive), como norma general, todos los centros, servicios y unidades permanecerán cerrados salvo los servicios mínimos que la Gerencia haya establecido en el Plan de Atención a las personas usuarias correspondiente.

4.2.- En todo caso, los días 24 y 31 de diciembre de 2021 se declaran festivos laborales retribuidos no recuperables.

4.3.- El personal que participe en esos servicios mínimos disfrutará de 2 días de libre disposición por cada día trabajado en ese periodo, que se podrán disfrutar en el plazo de un año, contado a partir de su realización, en la misma forma y con los mismos requisitos y límites establecidos para los asuntos particulares. En estos períodos la jornada se prestará en horario reducido.

5.- Otros permisos.

5.1.- Con carácter general todo el personal podrá disfrutar de permiso el día de la apertura oficial del curso académico, el día del correspondiente patrón, y el viernes 4 de junio de 2021 en la ciudad de Granada (Feria) o su equivalente en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.

5.2.- Estos días tendrán la consideración de festivo laboral recuperable. No obstante, la declaración de estos días como no laborables no implica necesariamente que tengan carácter no lectivo, por lo que en aquellos Centros Académicos, Servicios o Unidades de Gestión en los que por la naturaleza de su función sea necesario garantizar la prestación del servicio, o tengan programadas actividades en las citadas fechas, desarrollarán su actividad en el horario habitual de día laborable.

5.3.- Quienes por necesidades del servicio deban trabajar alguno de esos días serán compensados con un día de libre disposición que se podrá disfrutar en el plazo de un año, en la misma forma y con los mismos requisitos y límites establecidos para los asuntos particulares.

6.- Jornada general de trabajo.

6.1.- El personal de administración y servicios realizará durante el año 2021 un total de 217 jornadas de trabajo.

6.2.- La prestación del servicio en horario normal se realizará con el siguiente detalle:

Jornada de mañana: de 8:00 a 15:00 horas

Jornada de tarde: de 15:00 a 22:00 horas

6.3.- Desde el 16 de junio al 15 de septiembre se realizará la prestación del servicio con una jornada de horario reducido con el siguiente detalle:

Jornada de mañana: de 9:00 a 14:00 horas.

Jornada de tarde: de 14:00 a 19:00 horas.

6.4.- Cuando por necesidades del servicio los Centros, Servicios o Unidades deban permanecer abiertos con horario normal, sus responsables adoptarán aquellas medidas que lo permitan,



respetando la reducción horaria del personal. En estos supuestos, los trabajadores y las trabajadoras de cada turno atenderán, con carácter general, la mitad del horario que se establezca escalonando las horas de inicio y fin de sus turnos.

7.- Bolsa horaria.

Los permisos recogidos en los apartados cuatro a seis generarán una bolsa horaria a disposición de Gerencia que serán empleadas para la participación en el Complemento de Productividad para la Mejora de la Calidad de los Servicios que presta el Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Andaluzas, en las actividades necesarias para la superación de la evaluación del desempeño y/o en la formación.

8.- Horario en periodo no lectivo.

8.1.- Entre el 1 y el 31 de julio, con carácter general, los edificios e instalaciones sólo abrirán en horario de mañana, permaneciendo cerrados en horario de tarde, y el personal que habitualmente presta servicios en jornada de tarde pasará a prestarlos en jornada de mañana en las mismas condiciones que el resto del personal.

8.2.- Se exceptúa de este cierre el período correspondiente a la convocatoria extraordinaria de exámenes (del 1 al 10 de julio ambos inclusive), para aquellos Centros Académicos que tengan prevista la realización de exámenes en horario de tarde.

8.3.- Estas trabajadoras y trabajadores podrán solicitar, antes del 15 de junio de 2021, mantener su turno de trabajo de tarde por motivos de carácter médico o de conciliación de la vida laboral y familiar, causas excepcionales que podrán ser apreciadas por la Gerencia, que arbitrará, en su caso, las medidas oportunas para que esa persona pueda pasar a desempeñar sus funciones, durante este periodo, en otro servicio o unidad.

8.4.- Esta medida afecta a todos los servicios y unidades con la excepción del Servicio de Residencias que, respetando la reducción horaria del personal, debe prestar servicios en horario completo, y aquellos otros servicios que, a petición justificada de sus responsables, autorice la Gerencia, previa negociación con el órgano de representación correspondiente.

9.- Apertura de Secretaría de Centros Académicos y Escuela Internacional de Posgrado durante el mes de agosto de 2021.

9.1.- Al objeto de garantizar la prestación de los servicios académicos durante el mes de agosto, las Secretarías de los Centros Académicos y la Escuela Internacional de Posgrado permanecerán abiertos, en horario de mañana, entre los días 2 y 6 de agosto de 2021 (ambos inclusive) y entre el 25 y el 31 de agosto de 2021.

9.2.- A lo largo del presente año, y en todo caso, antes de 30 de abril de 2021, en el seno de la Mesa Coordinadora de Administradores de Centros, se determinarán los procedimientos académicos que deberán prestarse en el periodo de agosto, y su implicación con otras Unidades Administrativas de soporte, para la designación, en su caso, de los necesarios servicios mínimos.



10.- Calendario laboral y programa OTORGA.

10.1.- En la aplicación informática OTORGA, las personas responsables de personal realizarán una anotación diaria individual para cada trabajador o trabajadora indicando las incidencias que puedan repercutir en el cómputo del saldo horario o la ausencia de estas.

10.2.- A los efectos previstos en este apartado, dichos responsables de personal adoptarán las medidas oportunas para tener conocimiento de las incidencias que puedan surgir en el turno, franja horaria o días en los que no estén presentes.

11.- Calendarios Laborales Especiales.

11.1.- Podrán establecerse otras jornadas ordinarias de trabajo u otro reparto anual de las mismas en aquellos colectivos o servicios que, por las características de sus actividades, aconsejen una regulación específica de la jornada de trabajo.

11.2.- En todo caso, los calendarios especiales habrán de respetar la jornada ordinaria en cómputo anual del calendario general regulado en esta Resolución.

11.3.- Estos calendarios serán negociados con el órgano de representación correspondiente y se incorporarán como Anexo a la presente Resolución.

11.4.- En este sentido, tiene la consideración de Calendario Especial el del Centro de Actividades Deportivas de la Universidad de Granada, que se adjunta como Anexo II.

12.- Competencias y responsabilidades.

12.1.- En todo caso el disfrute de los permisos reglamentarios recogidos en la presente Resolución estará condicionado a las necesidades de los servicios y a su autorización expresa por parte de la persona responsable de la Unidad.

12.2.- Para garantizar una adecuada planificación de los servicios, las solicitudes de permiso deberán ser tramitadas con la suficiente antelación. En caso contrario podrán ser denegadas por el responsable por la imposibilidad de cubrir la ausencia.

12.3.- Por parte de las personas Responsables de Personal del PAS de los diferentes Centros, Servicios y Unidades, se arbitrarán las medidas oportunas para el cumplimiento de la presente Resolución.

Disposición Adicional Primera. Vacaciones anuales del Servicio de Jardines.

El período comprendido entre los meses de mayo y septiembre se ha considerado una época crítica para la prestación del Servicio de Jardines, por lo que en este período se deberá contar con 2/3 del total de los efectivos.

Por parte de la dirección del Servicio de Jardines se adoptarán las medidas necesarias para garantizar este porcentaje y se establecerán los correspondientes turnos para que el conjunto de la plantilla pueda ir tomando vacaciones fuera del mes de agosto.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Gerencia

Disposición Adicional Segunda. Vacaciones, licencias y permisos del personal contratado por obra o servicio con cargo a proyectos de investigación o subvenciones.

Al personal contratado con cargo a proyectos de investigación o subvenciones, se registrará a efectos de calendario laboral por el aprobado en esta Resolución y que se adjunta como Anexo I para las ciudades de Granada, Ceuta y Melilla.

No obstante, en cuanto al régimen de vacaciones, licencias y permisos, al tener la consideración de personal fuera del IV Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Andalucía, será de aplicación lo dispuesto sobre la materia en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (BOE núm. 261 de 31-10-2015) por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo V).

Disposición Transitoria Primera. - Calendario Especial del Servicio de Comedores.

1.- Ante la situación extraordinaria de pandemia provocada por la Covid-19, que ha afectado especialmente a este servicio, el calendario especial del Servicio de Comedores será establecido en el momento en que las autoridades sanitarias o académicas autoricen su apertura. Entre tanto, el personal del Servicio de Comedores se registrará por el calendario general contenido en esta Resolución.

2- No obstante, mientras que el servicio se siga prestando, tanto en la Residencia Carlos V (para residentes y recogida de menús por los beneficiarios de beca de comedor) como en el Colegio Mayor Isabel la Católica (para residentes), se respetarán las siguientes condiciones especiales:

- a) Por cada sábado o domingo trabajado se compensará con dos días de descanso a disfrutar en la semana siguiente, según las necesidades del servicio.
- b) Por cada hora de trabajo realizado en horario nocturno se compensará con 1,5 horas de descanso a disfrutar en la semana siguiente, según las necesidades del servicio.

Disposición Final. - La presente resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación y difusión en la página web de Comunicación de Política de Personal de la Gerencia, sin perjuicio de que su vigencia se extienda desde el 1 de enero de 2021 en aquellas cuestiones en que sea posible su aplicación.

Granada, a *** de ***** de 2021.

LA GERENTE

María del Mar Holgado Molina.