



Universidad de Granada

Sección Sindical

Complejo Administrativo Triunfo. Locales sindicales, 1ª planta
 c/ Cuesta del Hospicio, s/n – 18071 Granada
 Teléfono: 958 245127
 Correo electrónico: cco@ugr.es
 Web: <https://cco.ugr.es/>

Sra. M^a del Mar Holgado Molina
Gerente
Universidad de Granada
Hospital Real
c/ Cuesta del Hospicio, s/n
18071 – Granada

Asunto: Propuesta Calendario Laboral 2022

Granada, 14 de enero de 2022

Estimada Sra. Gerente:

Le adelantamos la propuesta de CCOO para el calendario laboral del 2022 del Personal de Administración y Servicios para su debate y negociación en la próxima reunión de la Mesa Sectorial del PAS.

Atentamente,

José Luis Martos García
 Secretario General
 Sección Sindical CCOO
 Universidad de Granada

Firma (1): JOSÉ LUIS MARTOS GARCÍA
 En calidad de: Solicitante





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 2022 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 06-08-2019), ostenta como jefatura del personal de administración y servicios, previa negociación con la Mesa Sectorial del PAS y con los órganos de representación del personal de administración y servicios y emitidos 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 2022 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, así como quienes participen en los servicios mínimos que se determinen.~~

1.2.- En aras de conciliar las necesidades del servicio, reflejando también la realidad de varios servicios que durante el mes de agosto tienen que prestar servicios y conciliar la vida laboral y familiar. Solicitamos que todo el personal deberá disfrutar sus vacaciones las 2 semanas centrales de agosto. Y el resto de días de vacaciones se disfrutarán desde el 15 julio al 15 de septiembre, garantizando en todo momento la prestación de los servicios.

Para favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, las personas interesadas podrán presentar, con anterioridad al 15 de junio de 2022, 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.

Firma (1): JOSÉ LUIS MARTOS GARCÍA
En calidad de: Solicitante





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:

- ⓪ Quince años de servicio: un día hábil.
- ⓪ Veinte años de servicio: dos días hábiles.
- ⓪ Veinticinco años de servicio: tres días hábiles.
- ⓪ 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~~ mayo del año siguiente (2023). 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 o su equivalente en horas.

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

- ⓪ En Granada: 1 día (1 de enero).
- ⓪ En Ceuta: 2 días (1 de enero y 9 de julio).
- ⓪ En Melilla: 2 días (1 de enero y 17 de septiembre).

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~~ mayo de 2023. 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.

En este sentido, para el personal interino, cuyos días y horas de permiso van apareciendo en el OTORGA según se van generando, se establece un periodo adicional mínimo de 6 meses a partir de la fecha en la que los generen para su disfrute, de tal forma que tengan el mismo tiempo que el personal fijo, un año.

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. (Solicitamos que sea el Jefe/a directo/a del Servicio. Por ejemplo: Encargado/a de Conserjerías.)



4.- Semana Santa y Navidad.

4.1.- Durante el período de Semana Santa (del 11 al 17 de abril de 2022 ambos inclusive) y el período de Navidad (del 24 de diciembre de 2022 al 6 de enero de 2023 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 2022 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 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 17 de junio de 2022 en la ciudad de Granada (Feria) o su equivalente en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.

De igual forma, el día 3 de mayo (Día de la Cruz) y el 15 de junio de 2022, la hora de salida se adelantará a las 12 horas en turno de mañana y a las 19 horas en turno de tarde. Los Campus de Ceuta y Melilla, así como los servicios que por sus especiales horarios o prestaciones no puedan disfrutarlos, determinarán las fechas en que se compensan las referidas reducciones horarias (2 días), siendo igualmente aplicable a esta reducción horaria lo dispuesto en el apartado 5.2.

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~~ dos días de libre disposición que se podrá disfrutar en el plazo de un año, en la misma forma y con los mismos requisitos establecidos para los asuntos particulares, **salvo para el plazo de disfrute.**

6.- Jornada general de trabajo.


6.1.- El personal de administración y servicios realizará durante el año 2022 un total de 214 jornadas de trabajo (1.416 horas).

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.

Hos  Avda. del Hospicio s/n. 18071. Granada | Tfno: 958 24 30 32 | Fax: 958 24 30 65 | gerencia@ugr.es | gerencia.ugr.es



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.

6.5.- Igualmente, aquellas Unidades en las que sea necesaria la prestación del servicio en horario normal dentro del período de horario reducido, cuando así quede acreditado y previa autorización de la Gerencia, podrán proponer que la compensación de las horas se realice en otro período distinto, con el límite de 12 meses desde que se generó el derecho.

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 6 de julio ambos inclusive), para aquellos Centros Académicos que tengan prevista la realización de exámenes en horario de tarde.

8.3.- Estas trabajadoras y **estos** trabajadores podrán solicitar, antes del 15 de junio de 2022, 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 2022.

9.1.- Al objeto de garantizar la prestación de los servicios académicos durante el mes de agosto, las Secretarías de los Centros Académicos y de la Escuela Internacional de Posgrado permanecerán abiertos, en horario de mañana, entre los días 1 y 5 de agosto de 2022 y entre el 29 y el 31 de agosto de 2022.

9.2.- A lo largo del presente año, y en todo caso, antes de 30 de abril de 2022, en el seno de la Mesa Coordinadora de Administradores, se determinarán los Centros Académicos que abrirán al público y 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,





Gerencia

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 **otros calendarios especiales** ~~jornadas 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 **las normas de desarrollo** ~~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 los calendarios especiales donde el número total de jornadas sea distinto al del calendario general, se realizará la adaptación correspondiente del número de jornadas que dan derecho al cobro del complemento de homologación.**

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/la 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, licencias y permisos del personal de PAS contratado por obra o servicio con cargo a proyectos, convenios o subvenciones.

El personal contratado con cargo a proyectos, convenios o subvenciones se regirá 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~~





UNIVERSIDAD DE GRANADA

Gerencia

~~se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo V).~~

En cuanto al régimen de vacaciones, licencias y permisos, se le apliquen las mismas condiciones que al resto del Personal de Administración y Servicios Laboral de la UGR sujeto al IV Convenio Colectivo del Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas de Andalucía.

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 2022 en aquellas cuestiones en que sea posible su aplicación.

Universidad de Granada

Registro Electrónico

ENTRADA

202277700002293

14/01/2022 - 13:24:03

Firma (1): JOSÉ LUIS MARTOS GARCÍA
En calidad de: Solicitante

Hospicio s/n. 18071. Granada | Tfno: 958 24 30 32 | Fax: 958 24 30 65 | gerencia@ugr.es | gerencia.ugr.es



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>

Código seguro de verificación (CSV): **6C4849629AB2A5D8DCA3762D32B104D0**

14/01/2022 - 13:23:56

Pág. 7 de 9



Anexo I.- Calendario Especial del Servicio de Comedores Universitarios para el año 2022.

El Personal de Administración y Servicios adscrito al Servicio de Comedores Universitarios realizará las jornadas y los horarios que a continuación se especifican:

Personal de Administración y Servicios (Hostelería): 202 jornadas

A. Turno de mañana

Personal encargado de los desayunos: de 06:30 a 13:30 horas (de lunes a sábado)

Personal Técnico de Hostelería: de 09:00 a 16:00 horas (de lunes a sábado)

Personal Auxiliar de Hostelería: de 10.00 a 17.00 horas (de lunes a sábado)

B. Turno de tarde

De 17.00 a 24.00 horas (de lunes a sábado)

C. Termosellado

De 17.00 a 24.00 horas (de domingo a viernes)

Personal de Administración y Servicios (Administración): 210 jornadas

De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, excepto en jornadas de horario reducido (de 09:00 a 14:00 horas).

A. PERIODOS DE CIERRE DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS

El Servicio de Comedores permanecerá cerrado los domingos y los días declarados festivos en el calendario laboral general para el año 2022 y, específicamente, en los periodos que se indican a continuación:

- ① Navidad 2021: del 1 al 9 de enero de 2022.
- ① Festividad del Día de Andalucía: 28 de febrero de 2022.
- ① Semana Santa: del 11 al 17 de abril de 2022.
- ① Festividad del Día del Trabajo: 2 de mayo de 2022.
- ① Festividad de Mariana Pineda: 26 de mayo de 2022.
- ① Festividad del Corpus: del 15 al 19 de junio de 2022.
- ① Verano: del 1 de julio al 11 de septiembre de 2022
- ① Festividad del Día del Pilar: del 12 de octubre de 2022.
- ① Puente del Día de Todos los Santos: del 31 de octubre al 1 de noviembre de 2022.
- ① Puente de la Constitución y la Inmaculada: del 5 al 8 de diciembre de 2022.
- ① Navidad 2022: del 24 al 31 de diciembre de 2022.

Por parte del Servicio de Comedores se dará la adecuada difusión a la comunidad universitaria, con la antelación suficiente, de las fechas de cierre.

Se garantizará el servicio de comida para llevar en los periodos comprendidos entre el 10 de enero y el 29 de junio de 2022 (ambos inclusive) y entre el ~~20~~ 21 de septiembre y el 22 de diciembre (ambos inclusive), de tal forma que, para el personal de hostelería de termosellado, los días inmediatamente anteriores al inicio de este servicio (9 de enero y ~~19~~ 20 de septiembre de 2022

Hostelería Avda. del Hospicio s/n. 18071. Granada | Tfno: 958 24 30 32 | Fax: 958 24 30 65 | gerencia@ugr.es | gerencia.ugr.es





Gerencia

respectivamente), serán laborables. Los días 29 de junio y 22 de diciembre de 2022, respectivamente, serán los últimos días de recogida de menú para llevar.

B. JORNADAS A REALIZAR POR EL PERSONAL DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS:

A. PERSONAL DE HOSTELERÍA COMEDOR

A.1) Turno A (mitad de la plantilla, que será definida):

- Del 10 de enero al 30 de junio: 132 jornadas
- Del 26 de septiembre al 23 de diciembre: 70 jornadas
- TOTAL DE JORNADAS: 202 (1.414 horas)

A.2) Turno B (mitad de la plantilla, que será definida):

- Del 10 de enero al 13 de junio: 122 jornadas
- Del 12 de septiembre al 23 de diciembre: 80 jornadas
- TOTAL DE JORNADAS: 202 (1.414 horas)

B. PERSONAL DE HOSTELERÍA TERMOSELLADO

- Del 9 de enero al 28 de junio: 131 jornadas
- Del 20 de septiembre al 21 de diciembre: 71 jornadas
- TOTAL DE JORNADAS: 202 (1.414 horas)

C. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Del 7 de enero al 30 de junio: 114 jornadas de 7 horas (798 horas)
- Del 1 de julio al 11 de septiembre: 28 jornadas de 5 horas (140 horas)
- Del 12 de septiembre al 23 de diciembre: 68 jornadas de 7 horas (476 horas)
- TOTAL DE JORNADAS: 210 (1.414 horas)

C. REDUCCIONES DE LA CUANTÍA DEL COMPLEMENTO DE HOMOLOGACIÓN:

El incumplimiento de las jornadas previstas dará lugar a las siguientes reducciones sobre la cuantía de cada periodo, con arreglo a los siguientes criterios, establecidos en cómputo anual:

1. Por el cumplimiento de 168 a 177 jornadas se deducirá el 60% de este complemento.
2. Por el cumplimiento de 158 a 167 jornadas se deducirá el 80% de este complemento
3. Por el cumplimiento de 157 jornadas o menos se deducirá el 100% de este complemento.

