Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de * de 2016, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2016 del personal de administración y servicios de la misma.**

Esta Gerencia, en base a las competencias que, por delegación de la Rectora de 2 de octubre de 2015, ostenta como jefatura del personal de administración y servicios (BOJA núm. 197 de 08-10-2015)

HA RESUELTO:

Publicar, una vez negociado con los órganos de representación del PAS, el calendario laboral para el año 2016 del personal de administración y servicios de esta universidad.

CALENDARIO LABORAL 2016 DEL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

1. Vacaciones anuales

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.

El personal deberá disfrutar sus vacaciones durante el mes de agosto, salvo quienes participen en los servicios mínimos que se determinen (22 días hábiles en Granada y Melilla, y 21 en Ceuta).

Para favorecer la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, las personas interesadas podrán presentar, con anterioridad al 31 de mayo de 2016, solicitud de incorporación a los servicios mínimos, solicitudes que serán estudiadas de manera individualizada por la Gerencia.

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.

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 al hecho causante, sin perjuicio de la adaptación del período solicitado a las necesidades del servicio. **En todo caso, dichas vacaciones deberán de ser solicitadas por el/la trabajador/a a través de la aplicación Otorga.**

PROYECTO

2. Días adicionales de vacaciones anuales.

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.

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 (2017). Este límite temporal será también aplicable al número de días de vacaciones no disfrutadas durante el mes de agosto**.

3. Asuntos particulares.

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 podrán ser disfrutados en jornadas completas o en su equivalencia en horas, con el límite de 4 días = 30 horas.**

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

- En Granada, 1 día (2 de enero)
- En Melilla, 2 días (19 de marzo y 17 de septiembre)

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.

La fecha límite para el disfrute del permiso retribuido por asuntos particulares es el **31 de mayo de 2017**. 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.

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 V°B° de la persona bajo cuya dirección directa el trabajador o la trabajadora ejerza sus tareas.

4. Horas de conciliación

Para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar, el personal podrá disponer de **30** horas anuales a disfrutar en la misma forma y con los mismos requisitos y límites establecidos para los asuntos particulares.

PROYECTO

5. Semana Santa y Navidad

El personal disfrutará de tres días de permiso durante los días hábiles de la Semana Santa (21, 22 y 23 de marzo). El periodo de descanso de Navidad se disfrutará, por todo el personal, entre los días 27 de diciembre de 2016 y 7 de enero de 2017 ambos inclusive (7 días hábiles).

Durante dichos períodos, como norma general, todos los centros, servicios y unidades permanecerán cerrados salvo los servicios mínimos que la Gerencia haya establecido.

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.

6. Otros permisos

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 27 de mayo de 2017 en la ciudad de Granada (Feria) o su equivalente en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla. Dichos días tendrá la consideración de festivo laboral recuperable.**

De igual forma, el día 3 de mayo (Día de la Cruz) y el 25 de mayo de 2017, 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 determinarán las fechas en que se compensan las referidas reducciones horarias (2 días).

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.

7. Jornada

La prestación del servicio se realizará en una jornada de trabajo de siete horas y media, con el siguiente detalle:

- Turno de mañana: de 7:45 a 15:15 horas
- Turno de tarde: de 14:30 a 22 horas

Desde el 16 de junio al 15 de septiembre se realizará la prestación del servicio con una jornada de horario reducido de cinco horas y media con el siguiente detalle:

- Turno de mañana: de 8:30 a 14 horas.
- Turno de tarde: de 14 a 19:30 horas.

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

PROYECTO

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

8. Bolsa horaria

Los permisos recogidos en los apartados cuatro a siete generarán una bolsa de 159,5 horas 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 a la formación.

9. Horario en periodo no lectivo

Entre el 11 de julio 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 turno de tarde pasará a prestarlos en horario de mañana.

Estas trabajadoras y trabajadores podrán solicitar, antes del 31 de mayo, 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.

Esta medida afecta a todos los servicios y unidades con la excepción del Servicio de Residencias, que debe prestar servicios en horario completo, y aquellos otros servicios que, a petición justificada de sus responsables, autorice la Gerencia.

10. Calendario laboral y programa OTORGA

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 las mismas.

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. Calendario especial del Servicio de Comedores Universitarios.

El personal de administración y servicios laboral adscrito al Servicios de Comedores Universitarios realizará un total de **205 jornadas de 7, 5 horas diarias de trabajo efectivo**, que se repartirán entre el período comprendido entre el 7 de enero de 2016 y el 22 de diciembre de 2016.

- El Servicio de Comedores permanecerá cerrado en los periodos que se indican:

PROYECTO

- Del 1 al 6 de enero de 2016. (Navidad 2015)
- Del 21 al 27 de marzo de 2016 (Semana Santa 2016)
- Del 25 al 29 de mayo de 2016 (Corpus 2016)
- Del 1 de julio al 27 de septiembre de 2016 (Verano 2016)
- **Del 5 al 10 de diciembre de 2016 (Constitución/ Inmaculada 2016)**
- Del 23 al 31 de diciembre de 2016. (Navidad 2016)

- **Por parte del Servicio de Comedores se dará la adecuada difusión a la Comunidad Universitaria, con la antelación suficiente, de las fechas de cierre.**

- Por las peculiaridades del trabajo realizado y la incidencia de las ausencias del personal del Servicio de Comedores en el servicio, se procurará que el disfrute de los permisos reglamentarios de asuntos particulares (**6 días**), **vacaciones y asuntos particulares por antigüedad**, Patrón (1 día) y Apertura de Curso (1 día) se concentren en los sábados que forman parte de la jornada laboral.

- Igualmente, **las horas de conciliación (30 horas) y las de compensación por mayor jornada (10 horas) del personal del Servicio de Comedores se procurarán disfrutar en jornadas completas** por su menor incidencia en la prestación del servicio. **Estos días, su desglose en horas, o las horas restantes que resulten de la conversión en jornadas completas,** podrán disfrutarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, en fechas distintas de los sábados laborables.

- La bolsa horaria a la que se refiere el apartado 8 de la presente Resolución será de 149,5 horas para el personal del Servicio de Comedores.

12.- Competencias y responsabilidades.

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.

LA GERENTE

María del Mar Holgado Molina.

PROYECTO