

CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2013

Preámbulo

Durante el año 2012 se han publicado diversas normas estatales que inciden directamente, por su carácter básico, en la organización y distribución del tiempo de trabajo de los empleados públicos y en concreto, en la jornada, vacaciones y permisos del PAS de la Universidad de Cádiz.

En primer lugar hay que citar que, a raíz de la publicación de la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, la jornada laboral del Sector Público español, no podrá ser inferior a 37 horas y 30 minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, sin que ello conlleve incremento retributivo alguno.

Por su parte, la publicación del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de Medidas para Garantizar la Estabilidad Presupuestaria y de Fomento de la Competitividad, ha introducido una serie de medidas en materia de vacaciones y permisos del personal de los Empleados Públicos, que afecta al PAS de la Universidad de Cádiz.

En concreto, se modifica el artículo 48 del EBEP, en el sentido de otorgarle el carácter de legislación básica, con la finalidad de homogeneizar los permisos que regula para el conjunto de todas las Administraciones Públicas.

También modifica el artículo 50 del EBEP con el mismo sentido, recogiendo el derecho del personal funcionario a 22 días hábiles de vacaciones anuales, o el tiempo que corresponda proporcionalmente, si el tiempo de servicios en el año, fuese menor.

Asimismo, deja suspendidos y sin efecto, los Acuerdos suscritos por las Administraciones Públicas, tanto para el personal funcionario como para el personal laboral, en lo relativo al permiso por asuntos particulares, vacaciones y días adicionales a los de libre disposición o de similar naturaleza, debiendo regirse por lo preceptuado en las dos normas citadas anteriormente. Es decir, en el año 2013, el PAS de la Universidad de Cádiz devengará 22 días de vacaciones anuales y tres días de asuntos propios, o el que le corresponda según el tiempo trabajado en el año.

Por último, también hay que citar que el Documento de Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de mayo de 2012 (BOUCA 144), propone la medida de “concentrar el disfrute de las vacaciones de verano de todo el personal de la UCA en el mes de agosto”, como consecuencia del cierre de centros y edificios durante el citado período vacacional. Los buenos resultados de la citada medida en cuanto al ahorro económico producido y al masivo seguimiento por parte de los empleados de la Universidad, aconsejan su mantenimiento para el año 2013, así como su extensión a otros períodos en los que no

existe actividad académica.

En consecuencia, tras las preceptivas negociaciones con los representantes del personal y con carácter provisional en tanto no se modifica la mencionada normativa estatal y regional, o se alcance un acuerdo al respecto en el ámbito de las Universidades públicas de Andalucía, el Calendario Laboral del PAS de la Universidad de Cádiz, queda fijado en los siguientes términos.

CALENDARIO LABORAL PAS AÑO 2013

1. FIESTAS OFICIALES

De la localidad

Dos días

Nacionales y de la Comunidad Autónoma

1 Enero	15 Agosto
7 Enero	12 Octubre
28 Febrero	1 Noviembre
28 de Marzo	6 Diciembre
29 de Marzo	9 Diciembre
1 Mayo	25 Diciembre

A los anteriores días se sumarán los días de Patrón de Centro, de apertura de curso académico y de Santo Tomás de Aquino o investidura de doctores.

2. OBSERVACIONES AL CALENDARIO

1.- Durante el período del 1 de julio al 31 de agosto y en el período correspondiente a Feria/Carnaval, Semana Santa y Navidad, el horario laboral será de 9:00 a 14:30, en turno de mañana, o bien, de 14:30 a 20:00 horas, en turno de tarde.

2.- Conforme se establezca en las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz, el personal de administración y servicios disfrutará de sus vacaciones anuales de verano durante el mes de agosto, debido al cierre de centros y edificios de la Universidad, excepto que las necesidades del servicio aconsejen su disfrute en otro mes. El personal que, de manera excepcional, deba disfrutar sus vacaciones en período distinto por motivos de conciliación del a vida familiar y laboral, deberá solicitarlo y justificarlo con la suficiente antelación, correspondiendo al Gerente la autorización o denegación. El período de cierre de los centros y edificios de la Universidad durante el mes de agosto será del día 3 al 31 de agosto. Las vacaciones correspondientes a los días al 1, 2 y el día que faltaría para completar los 22 días hábiles se podrán disfrutar uniéndose a las fechas del

cierre de centros y edificios del mes de agosto o bien a lo largo del año.

3.- Conforme se establezca en las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz, se extenderá la medida del cierre de centros y edificios a otros períodos no lectivos: Semana Santa (del 25 al 27 de marzo) y Navidad (del 24 al 31 de diciembre). Si el período a cerrar es superior al reflejado anteriormente, se estará a lo que se acuerde en las citadas Medidas, previa negociación en la Mesa de temas comunes de los empleados de la Universidad de Cádiz.

4.- La reducción de la jornada en las fechas indicadas en el apartado 1, podrá absorber otras reducciones de jornada de menor cuantía, salvo las que impliquen reducción proporcional de retribuciones y los descansos por período de lactancia que se disfruten a mitad de la jornada de trabajo, conforme se establezca en la normativa sobre jornada, horarios, vacaciones y permisos del PAS.

5.- El personal eventual disfrutará las vacaciones y permisos oficiales en proporción a la duración de su contrato; el porcentaje superior a la unidad será a favor, pero en cálculo acumulado.

6.- En caso de que por necesidades de servicio algún miembro del PAS no pudiera acogerse a parte de este calendario, el interesado junto con el Administrador, Director o responsable de su unidad, dispondrá el disfrute en otras fechas, previa autorización de la Gerencia.

7.- Los permisos por asuntos propios y otros permisos y licencias habrán de tramitarse con 48 horas de antelación en la unidad organizativa del campus o área que gestione aquéllos, con la conformidad previa del Administrador, Director o responsable de la unidad correspondiente, salvo que fuese materialmente imposible.

Los días de asuntos propios se podrán acumular a las fiestas locales, nacionales, de la Comunidad Autónoma y a las vacaciones de verano, excepto que las necesidades del servicio aconsejen lo contrario.

8.- La realización de un mayor número de horas de servicios extraordinarios de las obligatoriamente establecidas en las normas de jornada, horarios, vacaciones y permisos, sólo se compensarán en tiempo libre si han sido previamente autorizadas por la Gerencia. La mencionada compensación se realizará al 175% de las horas trabajadas.

9.- Los días no disfrutados de vacaciones, permisos, y licencias, antes del 15 de Enero del 2014 no serán acumulables a los que correspondan en ese año, salvo autorización expresa y previa de la Gerencia. En ningún caso se podrá disfrutar de permiso por asuntos propios más allá de la fecha citada.

EL GERENTE

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES,