

Instrución IV/2008 da Xerencia da Universidade de Santiago de Compostela relativa ao calendario de festas, permisos, vacacións e horario do persoal de administración e servizos

Co fin de que todo o persoal de Administración e Servizos dependente da Universidade de Santiago de Compostela coñeza o calendario laboral e o réxime de permisos e vacacións correspondentes ao ano 2008, a Xerencia, unha vez informados os órganos de representación do persoal, en uso das competencias atribuídas pola resolución reitoral do 31 de xullo de 2007 (DOG do día 19 setembro), dispón:

Primeiro. Festas non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia

De conformidade co establecido no Decreto 152/2007, do 19 de xullo (DOG do día 6 de agosto), polo que se determina o calendario laboral para o ano 2008, as festas de carácter retribuído e non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia para este ano serán as seguintes:

Data	Motivo
1 de xaneiro	Aninovo
19 de marzo	San Xosé
20 de marzo	Xoves Santo
21 de marzo	Venres Santo
1 de maio	Festa do Traballo
17 de maio	Día das Letras Galegas
25 de xullo	Santiago Apóstolo. Día Nacional de Galicia
15 de agosto	Asunción
1 de novembro	Todos os Santos
6 de decembro	Día da Constitución
8 de decembro	Inmaculada
25 de decembro	Nadal

Agás para aquel persoal contratado en xornada especial de fin de semana e festivos, que terán carácter retribuído e non recuperables os seguintes días festivos: 1 de xaneiro, 25 de xullo e 25 de decembro.

Segundo. Festas de ámbito local non recuperables

Segundo dispón a resolución da Dirección Xeral de Relacións Laborais do 22 de outubro de 2007 (DOG do día 31 de outubro), as festas de carácter local retribuídas e non recuperables para o ano 2008 son:

	Data	Motivo
Santiago de Compostela	5 de febreiro	Martes de Entroido
	16 de agosto	San Roque
Lugo	5 de febreiro	Martes de Entroido
	6 de outubro	San Froilán

Terceiro. Días festivos universitarios

3.1 De carácter xeral para toda Universidade

Nas datas que a seguir se relacionan pecharán todos os servizos da Universidade, agás para aquel persoal contratado en réxime de xornada especial:

Data	Motivo
28 de xaneiro	Celebración da festividade de San Tomé
Día da apertura de curso	
24 de decembro	Noiteboa
31 de decembro	Fin de ano

3.2 Festivos dos Centros

Así mesmo serán festivos os días dos patróns dos Centros Universitarios aprobados polo Consello de Goberno no Calendario Académico de cada Curso Académico.

Cuarto. Días de asuntos particulares

4.1. Réxime Xeral

Ao longo do ano poderán gozarse dos días de permiso por asuntos particulares que se especifican a continuación.

Data	Motivo
Persoal destinado en Centros Universitarios que celebren a festividade do seu patrón	9 días
Persoal adscrito a Servizos Centrais que non celebren a festividade do seu patrón	10 días
Persoal en xornada especial de fin de semana e festivos	5 días

4.2. Días adicionais

Ademais dos días establecidos no apartado anterior, o persoal de administración e servizos, poderá gozar de dous días adicionais cando o funcionario ou persoal laboral cumpra o sexto trienio, engadíndose un día adicional por cada trienio a partires do oitavo.

O dereito de goce destes días adicionais nace a partires do día seguinte do cumprimento do trienio.

4.2 Réxime para os Vixiantes

Os vixiantes gozarán de 9 días continuados ao ano, mais os adicionais que lles correspondan. O seu goce se iniciará o día laborable anterior ao 24 de decembro, sen ter en conta os sábados, domingos e festivos.

4.3 Réxime dos días de asuntos particulares

O período de devengo e goce será o ano natural. Se por necesidades de servizo non se fai uso da totalidade do mencionado permiso ao longo do ano, poderá concederse ata o límite máximo do día 15 de xaneiro de 2009.

O número de días que corresponden ao persoal de administración e servizos será proporcional ao tempo de servizos efectivos durante o ano natural.

En ningún caso terán a consideración de vacacións e, polo tanto, non poderán acumularse ás vacacións anuais retribuídas.

O persoal poderá distribuír os ditos días a súa conveniencia, previa autorización dos responsables de Centros, Servizos e demais unidades, de acordo co disposto no apartado IV da Resolución Reitoral do 31 de xullo de 2007 (DOG do 19 de setembro).

Aconséllase facer uso dos días ao longo do ano, xa que no período de Nadal, co obxecto de salvagardar as necesidades do servizo, non se permitirá a utilización de máis de cinco días laborais, salvo que a criterio do órgano competente para autorizalos conveña máis unha acumulación ou fraccionamento distinto do sinalado.

Quinto. Vacacións anuais

5.1 Período de vacacións

As vacacións anuais poderán gozarse ao longo do ano natural e segundo a programación que fagan os responsables de Centros, Servizos e demais unidades, que deberán ter en conta as necesidades do servizo. En supostos excepcionais poderán alongarse ata o día 15 do mes de xaneiro do 2009.

Tendo en conta a experiencia de anos anteriores, naqueles servizos que teñen unha relación máis directa co calendario académico aprobado, como son as bibliotecas e os centros, procurarase que se concentren no período comprendido entre a segunda quincena de xullo e finais de agosto co fin de garantir a prestación do servizo.

Por mor das específicas peculiaridades que se dan no Servizo Universitario de Residencias, o persoal alí destinado deberá axustar as súas vacacións, o máximo posible, ás circunstancias que se dean en cada un dos Centros. Así mesmo, o persoal da Escola Infantil Breogán gozará as súas vacacións durante o mes de agosto e, as categorías que se especifican no Convenio Colectivo, terán a maiores o tempo adicional que nel se recolle.

Cando por razóns organizativas, a Xerencia acorde o peche temporal dun centro ou instalación, procurarase que o persoal alí destinado, gocen do período de vacacións que lles poida corresponder, durante o tempo que permaneza pechado o centro de traballo.

5.2. Tempo de Vacacións

As vacacións anuais, serán dun mes natural ou de vinte e dous días hábiles por ano completo de servizo ou en forma proporcional ao tempo de servizos efectivos. Para estes efectos non se considerarán como días hábiles os sábados.

Poderán gozarse a solicitude do persoal ao longo de todo o ano, en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, ata completar 22 días hábiles anuais, ou de sete días naturais consecutivos ata completar 30 días naturais anuais.

O persoal terá dereito ao goce de días hábiles adicionais ás vacacións, segundo os anos de servizo prestados que a seguir se especifican:

Anos de servizo	Días adicionais
------------------------	------------------------

Por 15 anos de servizo	1 día adicional
------------------------	-----------------

Por 20 anos de servizo	2 días adicionais
------------------------	-------------------

Por 25 anos de servizo	3 días adicionais
------------------------	-------------------

Por 30 anos de servizo	4 días adicionais
------------------------	-------------------

Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao de cumprimento dos anos de servizo sinalados anteriormente.

5.3. Programación das vacacións

Antes do 15 de maio de 2008, os xefes das distintas unidades administrativas, enviarán a Xerencia a proposta de vacacións do seu centro, servizo ou unidade, responsabilizándose de que tódolos centros e servizos permanezan abertos, agás o que se estableza para as tardes do mes de agosto.

A programación das vacacións deberá ter sempre en conta as necesidades do servizo.

5.4. Elección do período vacacional

As quendas de vacacións elixíranse consonte a seguinte orde de preferencia:

1. Recoñecese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes, podendo mesmo elixilo dentro do ano seguinte ao devengo do dereito as vacacións se o seu aproveitamento se realiza inmediatamente despois do uso da licenza de maternidade.
2. As mulleres e homes con fillas ou fillos menores de doce anos, ou maiores dependentes ao seu coidado, terán preferencia na elección das vacacións.
3. Unha vez elixidas as vacacións polos traballadores que gocen dalgunha das anteriores preferencias o dereito a elixir a quenda de vacacións será rotatorio.

5.5. Acumulación de permisos e períodos de incapacidade temporal a vacacións

Os permisos de maternidade, adopción, acollemento, paternidade e lactancia, así como os períodos de incapacidade temporal derivados do embarazo, poderán acumularse ao período de vacacións incluso despois do remate do ano natural ao que aquelas correspondan.

5.6. Interrupción do período de vacacións

No caso de baixa por maternidade, cando esta situación coincida có período de vacacións este quedará interrompido, podendo aproveitar as vacacións ao remate do período do permiso por maternidade, segundo se recolle no parágrafo anterior.

5.7. Período para o cálculo dos días de vacacións

Aos efectos de determinar o período computable para o cálculo dos días de vacacións anuais, se computarán como servizos efectivos as ausencias do traballo por motivos independentes da vontade do persoal, tales como enfermidade, accidente ou maternidade, así como aquelas outras derivadas do aproveitamento dos permisos e licencias recollidos nos artigos 68, agás o disposto no seu apartado 3; e 70 da Lei da Función Pública de Galicia.

O período de vacacións do persoal con contrato de duración determinada, será proporcional ao tempo traballado.

Sexto. Xornada e horarios de traballo

6.1 Xornada e horarios

A duración máxima da xornada de traballo será de trinta e cinco horas semanais de traballo efectivo por termo medio, desenvolvéndose nun horario de 8 a 15 horas para o persoal de quenda de mañá e de 15 a 22 horas para aquel da quenda de tarde, quedando un crédito horario dispoñible de 88 horas ao ano ata completar un total de 1580 horas anuais, para realizar en momentos que a acumulación de traballo o faga preciso.

6.2. Xornada e horario de verán

Con carácter xeral, nos meses de xullo e agosto a xornada semanal será de 25 horas de traballo, que se desenvolverá para o persoal en quenda de mañá cun horario de 9 a 14 horas e para o persoal en quenda de tarde de 16 a 21 horas.

Así mesmo, debido ás modificacións producidas nos últimos anos no calendario académico e co obxecto de prestar os servizos necesarios á comunidade universitaria, a redución de xornada e o horario establecido, con carácter xeral, para os meses de xullo e agosto, poderán ser modificados de común acordo co persoal, en función das necesidades dos respectivos servizos.

6.3. Pausa na xornada continuada de traballo

Durante a xornada continuada de traballo, se as necesidades do servizo o permiten, poderase gozar dunha pausa, por un período de trinta minutos que se computará como de traballo efectivo. Esta interrupción non poderá afectar á prestación dos servizos e, con carácter xeral poderase efectuar entre as 10 horas e as 12,30 para o persoal da quenda de mañá e entre as 17 e as 19,30 para o persoal da quenda de tarde.

6.4. Interrupción na xornada de traballo

Aquel persoal que realice outras modalidades de xornada de traballo, das recollidas no artigo 40 do convenio colectivo de forma continuada, no período comprendido entre as 10 horas e as 19 horas poderán interromper alomenos unha hora a súa xornada.

Sétimo. Tramitación dos permisos vacacións e licencias do persoal destinado a bibliotecas de centro

Os directores das Bibliotecas de Centros deberán enviar copia da proposta de vacacións e da concesión de permisos ao responsable da Unidade de Apio á Xestión de Centro e Departamentos.

Octavo. Solicitudes e comunicacións

As solicitudes de permisos, licencias e vacacións deberán realizarse no modelo do [Anexo I - Formulario electrónico de Vacacións e permisos por asuntos particulares](#) [dot - 69Kb][Actualizado: 13/05/2008] a presente instrución.

Os responsables dos centros, servizos e demais unidades, deberán remitir a Xerencia o

plan de vacacións anual do persoal no modelo do [Anexo II - Formulario electrónico de Programación anual de vacacións](#) [dot - 124Kb][Actualizado: 13/05/2008] a presente instrución.

Noveno. Norma derradeira

Calquera modificación do regulamentado nesta instrución requirirá a previa autorización do Xerente.

Santiago de Compostela, 21 de abril de 2008
O xerente,
Pedro García Moreno

Enlaces:

[Anexo I - Formulario electrónico de Vacacións e permisos por asuntos particulares](#) [dot - 69Kb][Actualizado: 13/05/2008]

[Anexo II - Formulario electrónico de Programación anual de vacacións](#) [dot - 124Kb][Actualizado: 13/05/2008]