

## CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2016

---

### *Preámbulo*

La reciente publicación del Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, supone un punto de inflexión importante, en la tendencia de recortes aplicados a los empleados públicos a partir del año 2012, en materia de permisos y vacaciones.

En efecto, dicha norma modifica el artículo 48 del EBEP en el sentido de restituir un sexto día por asuntos particulares y además introduce dos disposiciones adicionales: decimocuarta y decimoquinta, relativas al permiso por asuntos particulares en función de la antigüedad y días adicionales de vacaciones por antigüedad, cuya aplicación en la UCA ha sido refrendada por la Mesa General de Negociación el pasado 22 de Octubre.

Por su parte, 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 30 de julio de 2015 (BOUCA 193), propone la medida de concentrar el disfrute de las vacaciones de verano de todo el personal de la UCA en el mes de agosto, coincidiendo con el periodo de cierre de centros.

Igualmente, se han establecido los cierres antes mencionados en periodos como Semana Santa y Navidad

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 2016.

En consecuencia, tras las preceptivas negociaciones con los representantes del personal, el Calendario Laboral del PAS de la Universidad de Cádiz, queda fijado en los siguientes términos.

# CALENDARIO LABORAL PAS AÑO 2016

## 1 FIESTAS OFICIALES

### De la localidad

Dos días

### Nacionales y de la Comunidad Autónoma

1 Enero	15 Agosto
6 Enero	12 Octubre
29 Febrero	1 Noviembre
24 de Marzo	6 Diciembre
25 Marzo	8 Diciembre
2 Mayo	26 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, la jornada de trabajo será de cinco horas y media con la siguiente flexibilidad en el horario:

### Turno de mañana:

- De 8.30 a 9.00 horas: flexibilidad horaria en la entrada.
- De 9.00 a 14.00 horas: horario de presencia obligada.
- De 14.00 a 14.30 horas: flexibilidad horaria en la salida.

### Turno de tarde:

- De 14.00 a 14.30 horas: flexibilidad horaria en la entrada.
- De 14.30 a 19.30 horas: horario de presencia obligada.
- De 19.30 a 20.00 horas: flexibilidad horaria de salida.

De acuerdo con lo regulado, con carácter general, en la normativa sobre control de presencia “en las Conserjerías deberá asegurarse la continuidad entre los distintos turnos de trabajo”.

2.- Conforme se establece en las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz y motivado en el cierre de los Centros y edificios durante el mes de agosto, el personal de administración y servicios disfrutará de sus vacaciones anuales de verano en dicho mes, 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 al de cierre por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, deberá solicitarlo y justificarlo con la suficiente antelación, correspondiendo al Gerente la autorización o denegación. El período de cierre será del 4 al 26 de agosto. Las vacaciones correspondientes a los días 1, 2, 3, 29, 30 y 31 de agosto, así como los días que falten para completar el nº de días de vacaciones anuales que correspondan a cada empleado, se podrán disfrutar uniéndose a las fechas de cierre de centros y edificios del mes de agosto o bien a lo largo del año, conforme permitan las necesidades del servicio, previa autorización del responsable en los términos establecidos en la normativa general del sistema de control de presencia.

3.- Conforme se establece en las Medidas de Responsabilidad en el Gasto de la Universidad de Cádiz, se extiende la medida del cierre de centros y edificios a otros períodos no lectivos: Semana Santa (del 21 al 23 de marzo) y Navidad (27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016 y 3, 4 y 5 de enero de 2017).

4.- Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados los Centros y edificios de la Universidad de Cádiz.

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- Los días referidos al permiso por asuntos particulares por antigüedad y los días por vacaciones por antigüedad correspondientes al 2015, se podrán disfrutar hasta el 31 de marzo de 2016. Excepcionalmente y por razones debidamente justificadas podrán disfrutarse hasta el 30 de junio de 2016.

Los días de vacaciones, permisos, y licencias correspondientes al 2016, no disfrutados antes del 15 de Enero del 2017 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

11.- Se habilita al Gerente para la modificación del contenido del presente Calendario Laboral como consecuencia de la aprobación de normativa de rango superior, si aumentara el número de días no laborables previsto en el Calendario, previa negociación en la Mesa de negociación de temas comunes del PAS, en cuestiones que afectan al Calendario.

EL GERENTE

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES,