

**INSTRUCCIÓN III/2011 DA XERENCIA DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA RELATIVA AO CALENDARIO DE FESTAS, VACACIÓNS, PERMISOS 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 2011, a Xerencia, unha vez informado polos órganos de representación do persoal e en uso das competencias atribuídas pola resolución reitoral do 9 de xullo de 2010 (DOG do día 6 de agosto), dispón:

**PRIMEIRO. Festas non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia**

De conformidade co establecido no Decreto 101/2010, do 17 de xuño (DOG do día 29 de xuño), polo que se determina o calendario laboral para o ano 2011, as festas de carácter retribuído e non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011 son as seguintes:

1 de xaneiro	Aninovo
6 de xaneiro	Día de Reis
19 de marzo	San Xosé
21 de abril	Xoves Santo
22 de abril	Venres Santo
17 de maio	Día das Letras Galegas
25 de xullo	Día Nacional de Galicia
15 de agosto	A Asunción
12 de outubro	Día da Hispanidade
1 de novembro	Todos os Santos
6 de decembro	Día da Constitución
8 de decembro	A Inmaculada

O persoal con xornada especial realizada en sábados, domingos e festivos, gozará dos seguintes días festivos: 1 de xaneiro, 25 de xullo e 25 de decembro, que terán carácter retribuído e non recuperable.

**SEGUNDO. Festas de ámbito local non recuperables**

Segundo dispón a Resolución do 28 de outubro de 2010, da Dirección Xeral de Relacións Laborais, pola que se lles da publicidade ás festas laborais de carácter local para o ano 2011 (DOG nº 216, 10 de novembro de 2010), as festas de carácter local retribuídas e non recuperables, agás para o persoal contratado en réxime especial de fin de semana, para o ano 2011 son:

Santiago de Compostela	2 de xuño	A Ascensión
	16 de agosto	San Roque
Lugo	8 de marzo	Martes de Entroido
	5 de outubro	San Froilán

## **TERCEIRO. Días festivos universitarios**

### **3. 1 De carácter xeral para toda a Universidade**

Nas datas que a seguir se relacionan pecharán todos os servizos da Universidade, agás onde preste servizos o persoal con réxime de xornada especial de fin de semana e festivos:

28 de xaneiro	Celebración da festividade de Santo 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.

## **CUARTO. Días de asuntos particulares**

### **4. 1 Réxime Xeral**

Ao longo do ano poderán gozarse os días de permiso por asuntos particulares/persoais que se especifican deseguido:

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 poderá gozar de dous días adicionais cando cumpra o sexto trienio, engadíndose un día adicional por cada trienio a partires do oitavo. O dereito de goce destes días nace a partires do día seguinte do cumprimento do trienio.

Ao coincidir este ano os días 24 e 31 de decembro en sábado, increméntanse en dous os días de asuntos particulares.

Tamén, aqueles/as traballadores/as, agás o persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos, que teñan que traballar os días da apertura de curso, festa de Santo Tomé, o sábado seguinte ao venres de Semana Santa e os días 24 e 31 de decembro cando estes coincidan en sábado, festivo ou non laborable, gozarán de dous días máis.

### **4. 3 Réxime para os Vixiantes**

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



#### **4. 4 Réxime dos días de asuntos particulares/persoais**

O período de devengo e goce será o ano natural. Se por necesidades do servizo non se fai uso da totalidade do mencionado permiso ao longo do ano, este poderá concederse ata o día 15 de xaneiro de 2012, agás situacións extraordinarias, que serán valoradas pola Xerencia, nas que o dito permiso poderase gozar máis aló desa data.

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 á súa conveniencia, sempre de acordo coas necesidades do servizo e tendo en conta o recollido no apartado sexto desta instrución, previa autorización dos responsables de centros, servizos e demais unidades, de acordo co disposto no apartado IV da resolución reitoral do 9 de xullo de 2010, de delegación de competencias, (DOG do 6 de agosto).

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 laborables, 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 sempre as necesidades do servizo. En supostos excepcionais poderán alongarse ata o día 15 do mes de xaneiro do 2012, agás situacións extraordinarias, que serán valoradas pola Xerencia, nas que se poderán gozar máis aló desa data.

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 coas singularidades de tempo adicional recollidas no convenio colectivo.

#### **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:

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 20 de maio de 2011 os responsables dos centros, servizos e unidades, enviarán á Xerencia a proposta de vacacións do seu persoal, responsabilizándose de que todos os centros e servizos permanezan abertos, agás o que se estableza para as tardes do mes de agosto e nos supostos previstos no apartado sexto.

A programación das vacacións deberá ter sempre en conta as necesidades do servizo e, unha vez tramitada á Xerencia polos distintos responsables, estes, antes do día 6 de xuño, deberán comunicar aos traballadores a súa concesión.

### 5. 4 Elección do período vacacional

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

Recoñécese o dereito á elección do período de vacacións a favor das mulleres xestantes, podendo mesmo elixilo dentro do ano seguinte ao deveño do dereito ás vacacións se o seu aproveitamento se realiza inmediatamente despois do uso da licenza de maternidade.

Os/as traballadores/as con fillos/as menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu cargo, terán preferencia de elección de vacacións, unha vez que as traballadoras xestantes fixeran a súa.

Para os demais traballadores/as o dereito a elixir quenda de vacacións será rotatorio, agás acordo entre as persoas afectadas. Terá preferencia na primeira ocasión o/a traballador/a máis antigo.

### 5. 5 Acumulación de permisos e períodos de incapacidade temporal a vacacións

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

### 5. 6 Interrupción do período de vacacións

Cando o período de vacacións coincida cunha incapacidade temporal derivada de embarazo, baixa por maternidade, permiso de parto, permiso de paternidade ou período de acumulación de lactación, a traballadora ou o traballador terá dereito a gozar as vacacións noutro período de tempo a continuación da finalización da devandita incapacidade.

Noutros supostos, cando as vacacións estiveran programadas e o/a traballador/a non puidese gozar delas por incapacidade temporal iniciada antes do seu comezo, poderá gozalas fóra do período previsto, tendo en conta a programación e as necesidades do servizo. Se fora o caso de que a incapacidade temporal se producira no transcurso das vacacións e se prolongara por quince ou máis días, suspenderase o goce das que



Ile restaran por gozar, podendo collelas noutro período, segundo as necesidades do servizo.

### **5. 7 Período para o cálculo dos días de vacacións**

Os/as traballadores/as terán dereito, por ano completo de servizos, a gozar dunha vacación retribuída dun mes natural ou de vinte dous días hábiles anuais, ou aos días que lle correspondan proporcionalmente ao tempo de servizos prestados.

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 derivadas do aproveitamento dos permisos e licenzas recollidos nos artigos 74, agás o disposto no seu apartado 3, e 76 da Lei da Función Pública de Galicia.

### **SEXTO. Excepcións á programación de períodos vacacionais e/ou días de asuntos propios**

Pecharán os centros docentes e as bibliotecas, agás a Concepción Arenal e a de CC. Económicas e Empresariais no Campus de Santiago e a Biblioteca Intercentros no Campus de Lugo, dúas semanas no mes de agosto no período que vai desde o día 8 ata o 21 ámbos inclusive. Por iso, o persoal que presta os seus servizos neses centros deberá gozar das vacacións ou dos días de asuntos propios que lle poida corresponder, durante o tempo que permaneza pechado o seu centro de traballo.

Se algunha persoa por razóns excepcionais, que serán valoradas pola Xerencia, non puidera coller as vacacións ou os días de asuntos propios nesas datas, será recolocada nun centro ou servizo dos que permanezan abertos eses días.

No caso de persoal que por motivos da realización de traballos de investigación experimental que requiran atención continuada, necesite acceder ao seu centro de traballo neses momentos, deberá solicitar, cun informe detallado e xustificado, autorización á Xerencia.

Cando, excepcionalmente, por razóns organizativas ou técnicas a Xerencia acorde o peche temporal dalgún outro centro ou instalación, comunicarao aos traballadores cunha antelación mínima de tres meses.

### **SÉTIMO. Xornada e horarios de traballo**

#### **7. 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 53 horas ao ano ata completar un total de 1560 horas anuais, para realizar en momentos que a acumulación de traballo o faga preciso.

#### **7. 2 Xornada e horario de verán, semana santa e nadal**

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 nun horario de 9 a 14 horas e para o persoal en quenda de tarde de 16 a 21 horas.

Tamén, con carácter xeral, nos períodos de Semana Santa e Nadal (período comprendido entre Noiteboa e Reis), a xornada será de 30 horas de traballo que se desenvolverá para o persoal en quenda de mañá nun horario de 9 a 15 horas e para o persoal en quenda de tarde de 15 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 os horarios establecidos, con carácter xeral, para os meses de xullo e agosto e nos períodos de semana santa e nadal, poderán ser modificados de común acordo co persoal, en función das necesidades dos respectivos servizos, logo da comunicación á xerencia. Se, conforme ao anterior, non fose posible determinar o período de redución, a Xerencia establecerá un período alternativo de goce.

### **7. 3 Pausa na xornada continuada de traballo**

Durante a xornada continuada de traballo, 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.

### **7.4 Interrupción na xornada de traballo**

Aquel persoal que realice outras modalidades de xornada de traballo, das recollidas no artigo 43 do convenio colectivo para o persoal laboral de administración e servizos, de forma continuada, no período comprendido entre as 10 horas e as 19 horas poderán interromper cando menos unha hora a súa xornada.

### **OITAVO. Tramitación dos permisos vacacións e licenzas do persoal destinado en bibliotecas de centros.**

Sen prexuízo da súa tramitación cando proceda á dirección da Biblioteca Universitaria, os/as directores/as das Bibliotecas de Centros deberán enviar copia da proposta de vacacións e da concesión de permisos ao responsable de Unidade de Apoio á Xestión de Centro e Departamentos.

### **NOVENO. Tramitación dos permisos, vacacións e licenzas do persoal de investigación destinados en centros e departamentos.**

Os/As decanos/as/ directores/as de centros e departamentos deberán enviar a proposta de vacacións e de concesión de permisos e licenzas deste persoal, aos responsables das Unidades de Apoio á Xestión de Centros e Departamentos para a súa tramitación.

### **DÉCIMO. Solicitudes e comunicacións**

As solicitudes de permisos, licenzas e vacacións deberán realizarse no modelo do [Anexo I](#) á presente instrución.

Os responsables dos centros, servizos e demais unidades, deberán remitir á Xerencia o plan de vacacións anual do persoal no modelo do [Anexo II](#) á presente instrución.



**UNDÉCIMO. Norma derradeira**

Calquera modificación do regulamentado nesta instrución requirirá a previa autorización da Xerenta.

Santiago de Compostela, 25 de abril de 2011

**A xerenta**



María Lourdes Batán Aira