

INSTRUCCIÓN I/2020 DA XERENCIA DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA RELATIVA AO CALENDARIO DE FESTAS, VACACIÓNS, PERMISOS E HORARIO DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS, PARA O ANO 2020

A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia establece no artigo 118 o réxime de permisos aplicable ao persoal de administración e servizos (PAS) funcionario, remitindo á lexislación básica de carácter estatal. Por outra banda, o persoal de administración e servizos (PAS) laboral disporá do réxime establecido no convenio colectivo aplicable en cada momento.

Os órganos de goberno da Universidade de Santiago de Compostela acordaron coa Xunta de Persoal no ano 2003 a mellora das condicións de traballo do PAS funcionario “atendendo ao obxectivo de establecer unha acción coordinada que garanta a igualdade de trato con independencia do colectivo de pertenza”, equiparando desta forma o réxime de permisos ao recollido no convenio colectivo aplicable ao persoal laboral.

Co fin de que todo o persoal de Administración e Servizos (PAS) dependente da Universidade de Santiago de Compostela coñeza o calendario laboral e o réxime de xornada, permisos e vacacións correspondentes ao ano 2020, unha vez negociado coa representación dos traballadores e no uso das competencias atribuídas pola resolución reitoral de 20 de xuño de 2018 (DOG de 29 de xuño de 2018) e tendo en conta a obriga de adaptar á normativa vixente a prestación de servizos do PAS así como as particularidades desta prestación ás necesidades da Institución,

A Xerencia dispón:

PRIMEIRO. Festas non recuperables na Comunidade Autónoma de Galicia

De conformidade co establecido na Resolución do 3 de outubro de 2019, da Dirección Xeral de Traballo. Ministerio de Traballo, Migracións e Seguridade Social, pola que se publica a relación de festas laborais para o ano 2020 (BOE do día 11 de outubro de 2019), as festas na Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2020, (Decreto 81/2019 de 27 de xuño da Consellería de Economía, Emprego e Industria. DOG 12 de xullo de 2019), agás para o persoal cuxa xornada sexa a especial realizada en sábados, domingos e festivos, son as seguintes:

1 de xaneiro	Aninovo
6 de xaneiro	Día de Reis
19 de marzo	Día de San Xosé
9 de abril	Xoves Santo
10 de abril	Venres Santo
1 de maio	Festa do Traballo
24 de xuño	San Xoán
25 de xullo	Día Nacional de Galicia
15 de agosto	A Asunción
12 de outubro	Día da Hispanidade
8 de decembro	Inmaculada Concepción
25 de decembro	Nadal

As festas mencionadas terán carácter retribuído e non recuperable.

SEGUNDO. Festas de ámbito local non recuperables

Segundo dispón a Resolución do 14 de novembro de 2019 da Secretaría Xeral de Emprego, da Consellería de Economía, Emprego e Industria, pola que se lles dá publicidade ás festas laborais de carácter local para o ano 2020, correspondentes aos concellos das catro provincias da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 28 de novembro 2019), as festas de carácter local retribuídas e non recuperables, agás para o persoal con xornada especial realizada en sábados, domingos e festivos, para o ano 2020 son:

Santiago de Compostela	25 de febreiro	Martes de entroido
	21 de maio	Festa da Ascensión
Lugo	25 de febreiro	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 sábados, domingos e festivos

27 de xaneiro	Celebración da festividade de Santo Tomé de Aquino
Día da apertura de curso	<i>Pendente de establecer para o curso 2020-2021</i>
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 e permisos

4. 1 Réxime xeral

Ao longo do ano poderá gozarse de 9 días de permiso por asuntos particulares ou a cantidade proporcional cando a súa vinculación coa universidade non abarque o ano completo.

O persoal da Universidade de Santiago gozará de dous días adicionais de permiso por asuntos particulares dende o día seguinte ao do cumprimento do sexto trienio, incrementándose nun día adicional por cada trienio cumprido a partir do oitavo.

O persoal destinado en centros docentes gozará tamén do día en que se celebre a festividade propia do seu centro de traballo (patrón/a), se non se realizan actividades no mesmo. O persoal adscrito a servizos centrais ou similares gozará de 1 día máis de descanso.

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, e o persoal dos centros nos que se desenvolvan actividades o día da festividade propia, gozarán de dous días compensación por cada un deles traballado.

Os supostos non recollidos nesta instrución deberán ser autorizados previamente pola Xerencia, logo dun informe motivando as circunstancias que dan lugar á posible compensación e que deberán ter en conta as disposicións convencionais e legais aplicables.

Por coincidir en sábado os días 25 de xullo e 15 de agosto e ser festivos de ámbito nacional de carácter retribuído, non recuperables e non substituíbles pola Comunidade Autónoma, o persoal poderá gozar dun día máis de asuntos particulares por cada un deles agás aquel cuxa xornada sexa a de sábados, domingos e festivos.

Na semana na que se celebran as festas de ámbito local de San Froilán, en Lugo, e a Ascensión, en Santiago de Compostela, o persoal poderá gozar dun día máis garantindo sempre o normal funcionamento dos servizos.

En virtude da habilitación recollida na disposición adicional décimo sexta do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, as traballadoras en estado de xestación poderán gozar dun permiso retribuído a partir do día primeiro da semana 37 de embarazo ata a data do parto. No suposto de xestación múltiple este permiso poderá iniciarse o primeiro día da semana 35 de embarazo, ata a data de parto.

4. 2 Persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos con carácter xeral

Ademais dos permisos establecidos no último parágrafo do apartado 4.1., gozará de 5 días de asuntos particulares. En concepto de permiso por asuntos particulares por antigüidade, poderá gozar dun número de días equivalente á metade do que corresponde aos traballadores suxeitos ao réxime xeral polo mesmo concepto.

Así mesmo, gozará dos seguintes días festivos: 25 de decembro de 2020 e 1 de xaneiro de 2021.

O resto de permisos non regulados nesta instrución prorrataranse en función da xornada.

4. 3 Réxime dos días de asuntos particulares e permisos

O período de devindicación e goce será o ano natural. Se por necesidades do servizo non se fai uso da totalidade dos días de asuntos particulares ao longo do ano, estes poderán concederse ata o día 31 de xaneiro de 2021.

De darse algunha situación extraordinaria, que será valorada pola Xerencia, o dito permiso poderá gozarse máis aló desa data.

O número de días de permiso que corresponde ao persoal de administración e servizos será proporcional ao tempo de servizos efectivos prestados durante o ano natural, redondeándose á alza (maior ou igual a 0.5) a favor da persoa solicitante. Exceptúanse da aplicación da proporcionalidade o día relativo á semana na que se celebran as festas de carácter local en Lugo e Santiago, o día da festividade do centro sen prexuízo do establecido no parágrafo cuarto do apartado 4.1 e os supostos recollidos no último parágrafo do apartado 4.1. Os períodos de incapacidade temporal contarán como de servizos efectivos prestados.

O persoal poderá distribuír os ditos días á súa conveniencia e acumulalos ás vacacións anuais retribuídas, sempre de acordo coas necesidades do servizo e tendo en conta o recollido no apartado sexto desta instrución, previa autorización dos/das xefes/as das distintas unidades administrativas ou dos/das responsables directos/as, de acordo co disposto no apartado IV da resolución reitoral do 20 de xuño de 2018, de delegación de competencias en determinados órganos administrativos.

O persoal de conserxería que presta servizos na Reitoría, na Xerencia e na Casa Jimena e Elisa Fernández de La Vega deberá coordinarse para o goce dos días de permiso.

O persoal funcionario ou laboral de carácter temporal deberá gozar das vacacións e dos días por asuntos particulares proporcionais ao tempo de contrato antes da súa finalización. Se por motivos debidamente xustificados non fora posible o goce a persoa responsable da Unidade deberá comunicalo á Xerencia con antelación suficiente.

Se o cese se produce pola reincorporación dun/ha traballador/a substituído/a e non fora posible o goce de vacacións a persoa responsable da unidade deberá comunicar nos 5 días posteriores ao cesamento ao Servizo de Xestión do Persoal os días de vacacións pendentes.

QUINTO. Vacacións anuais

5. 1 Período de vacacións

As vacacións anuais poderán gozarse ao longo do ano natural, agás nos supostos previstos no apartado sexto, e segundo a programación que fagan os/as xefes/as de unidades

administrativas ou os/as responsables directos/as, que deberán ter en conta sempre as necesidades do servizo. En supostos excepcionais poderán alongarse ata o día 31 do mes de xaneiro do 2021, agás situacións extraordinarias, que serán valoradas pola Xerencia, nas que se poderán gozar máis aló desa data.

O persoal funcionario e laboral que se atope na situación de incapacidade temporal con anterioridade ao inicio das vacacións poderán gozar de ditas vacacións máis aló do 31 de xaneiro do ano seguinte, sempre que a situación da baixa non permita o seu goce con anterioridade ao final do ano natural. En todo caso as vacacións terán que gozarse a partir da situación de alta, sempre que non transcorresen máis de 18 de meses a partir do final do ano no que se orixinasen ditas 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. 2 Tempo de vacacións

As vacacións anuais serán de vinte e dous días hábiles por ano completo de servizo ou dos días que correspondan proporcionalmente, se o tempo de servizo durante o ano natural foi menor, redondeándose á alza (maior ou igual a 0.5) a favor da persoa solicitante. Para estes efectos non se considerarán como días hábiles os sábados.

O persoal cuxa xornada sexa a especial de sábados, domingos e festivos gozará de 11 días de vacacións anuais por ano completo de servizo ou dos días que correspondan proporcionalmente, se o tempo de servizo durante o ano natural foi menor.

No suposto de ter completado os anos de antigüidade que de seguido se indican na administración pública, terase dereito ao disfrute dos seguintes días de vacacións anuais:

- Quince anos de servizo: 1 día hábil adicional.
- Vinte anos de servizo: 2 días hábiles adicionais.
- Vinte cinco anos de servizo: 3 días hábiles adicionais.
- Trinta anos de servizo: 4 días hábiles adicionais.

Os días adicionais de vacacións poderanse gozar dende o día seguinte ao do cumprimento dos correspondentes anos de servizo e serán proporcionais ao tempo de servizos prestados dentro do ano natural.

Poderán gozarse a solicitude do persoal, sen establecemento de períodos mínimos.

5. 3 Programación das vacacións

A programación das vacacións deberá ter sempre en conta as necesidades do servizo para o que os/as responsables directos/as se asegurarán de que todos os centros e servizos permanezan abertos, agás o que se estableza nos supostos previstos no apartado sexto.

As persoas responsables deberán validar as vacacións do persoal da súa unidade que afecte ao período estival antes do 8 de maio de 2020.

A súa concesión, tanto do período estival como das vacacións que afecten a outros períodos, entenderase estimada no prazo dun mes desde a validación da solicitude polo/a responsable agás que se comunique por parte da Xerencia a necesidade de realizar axustes.

O persoal de conserxería que presta servizos na Reitoría, na Xerencia e na Casa Jimena e Elisa Fernández de la Vega deberá coordinarse para programar as súas vacacións.

As modificacións de vacacións xa autorizadas realizaranse a través da plataforma Évalos, anulando a solicitude anterior e realizando unha nova. Neste suposto deberase ter en conta o recollido no punto 5.1.

5.4 Elección do período vacacional

As quendas de vacacións elixíranse consonte á 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 á devindicación 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 respectando a prioridade de elección a aqueles que teñan a condición de proxenitores de familia numerosa, 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 Período para o cálculo dos días de vacacións

Para os efectos de determinar o período computable para o cálculo dos días de vacacións anuais, computaranse 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 no Título VI, capítulo IV, Sección 2ª, agás o disposto no artigo 127, da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

SEXTO. Peche de dependencias e incidencia nos períodos de vacacións e/ou permisos

Pecharán os centros docentes, agás o Aulario Novoa Santos, e as bibliotecas, excepto a Biblioteca Xeral e a Concepción Arenal no Campus de Santiago e a Biblioteca Intercentros no Campus de Lugo, nas seguintes datas no mes de agosto no período que vai desde o día 10 ao 23 de agosto de 2020, ambos inclusive,

Pecharán tamén nesas datas a Escola de Doutoramento Internacional da USC (EDIUS), o Centro de Estudos Propios (CEP) e o Centro de Tecnoloxías para a Aprendizaxe (CeTA).

Tamén pecharán as instalacións deportivas durante todo o mes de agosto agás o estadio que permanecerá aberto en xornada de mañá.

Así mesmo, a apertura do Servizo universitario de residencias, durante os períodos non lectivos, axustarase á demanda de prazas que tivese. O persoal alí destinado deberá axustar as súas vacacións e días de asuntos particulares o máximo posible ás circunstancias que se dean en cada un dos Centros e, se non fora posible desfrutalos neses períodos, poderá ser recolocado nun centro ou servizo dos que permanezan abertos eses días.

O persoal da Escola Infantil Breogán gozará as súas vacacións durante o mes de agosto coas singularidades de tempo adicional recollidas no convenio colectivo.

Por todo iso, o persoal que presta os seus servizos nos centros e servizos que pechan no mes de agosto deberá gozar das vacacións durante o tempo que permaneza pechado o seu centro de traballo. O resto dos días hábiles que lles corresponda poderán ser gozados en calquera período do ano e acumularlos aos permisos recollidos nesta instrución, tendo sempre en conta as necesidades do servizo.

Se algunha persoa por razóns excepcionais, que serán valoradas pola Xerencia, non puidera coller as vacacións 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 en momentos

nos que o centro permaneza pechado, deberá solicitar autorización, cun informe detallado e xustificado, ao/á decano/a ou director/a correspondente.

SÉTIMO. Xornada e horarios de traballo

7. 1 Xornada ordinaria continuada de traballo

Será de 35 horas semanais e realizarase, con carácter xeral, de luns a venres en horario de 8,00 a 15,00 horas na quenda de mañá e de 15,00 a 22,00 horas na quenda de tarde.

Os centros, con carácter xeral, permanecerán abertos de 8.00 a 22.00 horas, salvo necesidades do servizo ou especificidades que se podan dar en cada un deles.

7. 2 Xornada de verán

Con carácter xeral, nos meses de xuño, xullo e agosto a xornada semanal será de 30 horas de traballo, que se desenvolverá para o persoal en quenda de mañá nun horario de 9:00 a 15:00 e para o persoal en quenda de tarde de 15:00 a 21:00 horas.

Os centros docentes e as bibliotecas permanecerán abertos de 9:00 a 21:00 horas.

No obstante o anterior, aos efectos de compaxinar as necesidades da Universidade cos lexítimos intereses do seu persoal, estarase ao establecido no apartado 7.4 desta instrución.

A redución horaria dos traballadores a tempo parcial será proporcional ao número de horas que represente o seu contrato de traballo.

7. 3 Xornada en Semana Santa e Nadal

Con carácter xeral, nos períodos de Semana Santa (entre o 6 e o 8 de abril de 2020) e Nadal (entre o 21 de decembro de 2020 e o 6 de xaneiro de 2021, ambos inclusive), a xornada será de 30 horas de traballo que se desenvolverá, para o persoal en quenda de mañá nun horario de 9:00 a 15:00 horas e para o persoal en quenda de tarde de 15:00 a 21:00 horas.

Os centros docentes e as bibliotecas permanecerán abertos de 9:00 a 21:00 horas.

A redución horaria dos traballadores a tempo parcial será proporcional ao número de horas que represente o seu contrato de traballo.

7. 4 Adaptacións das xornadas reducidas

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 períodos de verán, Semana Santa e Nadal, poderán ser modificados en función das necesidades dos respectivos servizos, logo da comunicación á Xerencia que lle dará traslado ao órganos de representación do persoal.

Se non fose posible determinar o período de redución, a Xerencia establecerá un período alternativo para a súa realización efectiva.

Sen prexuízo do anterior, co obxecto de facilitar a conciliación laboral e persoal, sempre que a prestación do servizo quede garantida, nos períodos de Semana Santa e Nadal e durante o verán realizaranse as seguintes adaptacións:

Persoal con xornada continuada (quendas de mañá ou tarde)

O persoal que non teña concedida a xornada flexible (xeral ou por conciliación) poderá realizar 6 horas diarias continuadas de traballo entre as 8:00 e as 15:00 horas para a quenda de mañá e entre as 15:00 e as 22:00 horas na quenda de tarde.

Esta adaptación non poderá supoñer en ningún caso:

- a modificación do horario de apertura dos edificios establecido para a xornada reducida (de 9:00 a 21:00)

- a modificación das condicións na prestación do servizo. As persoas responsables das distintas unidades deberán realizar as adaptacións necesarias para asegurar a prestación do servizo durante as 6 horas de apertura.

Así mesmo, só se poderá exercer no caso de que o persoal non precise de recursos adicionais para acceder ás instalacións e respecte as medidas de seguridade dos edificios de traballo.

No suposto de persoal con xornadas flexibles concedidas, tanto de carácter xeral como por conciliación de vida familiar e laboral, estarase ao disposto no Acordo de Consello de Goberno do 29 de marzo de 2019 sobre a implantación da xornada de traballo de 35 horas e a flexibilidade horaria para o Persoal de Administración e Servizos da Universidade de Santiago de Compostela.

Persoal con xornada partida

No suposto de persoal con xornada partida realizará unha xornada de 30 horas en cómputo semanal que, en atención á diversidade de horarios nos que desenvolve a súa xornada, deberá concretarse co responsable do servizo ou actividade de que se trate.

7.5. Festas do Entroido

Con motivo da celebración das festas do Entroido, poderá reducirse a prestación do servizo nunha hora, a aplicar o luns 24 ou o mércores 26 de febreiro. Os servizos concretarán esta aplicación tendo en conta as características da prestación e as necesidades de cada un deles.

7. 6 Xornada diaria partida

De luns a venres, ata completar un total de 35 horas semanais.

No período de xornada reducida este persoal deberá realizar unha xornada de 30 horas en cómputo semanal que, en atención á diversidade de horarios nos que desenvolve a súa xornada, deberá concretarse co responsable do servizo ou actividade de que se trate.

7. 7 Xornada irregular

De 35 horas semanais de media en cómputo mensual, non axustada a quenda.

No período de xornada reducida este persoal deberá realizar unha xornada de 30 horas en cómputo semanal, non axustada a quenda.

7. 8 Outras xornadas

O resto das xornadas establecidas na Universidade adaptaranse ao cumprimento das 35 horas coas especificidades que en cada caso procedan: xornada nocturna; xornada dos traballadores da Escola Infantil cuxo horario será fixado pola Xerencia, logo do informe do Comité Intercentros, tendo en conta a proposta de necesidades do centro; xornada para os traballadores do Centro de Linguas Modernas que será aprobada pola Vicerreitoría correspondente a proposta da dirección do centro e logo do informe da Xerencia; xornada especial realizada en sábados, domingos e festivos cuxo horario será fixado pola Xerencia de acordo co Comité Intercentros ou coa Xunta de Persoal de ser o caso.

7. 9 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 afectará á prestación dos servizos e, con carácter xeral, efectuarse entre as 10 horas e as 12,30 horas para o persoal da quenda de mañá e entre as 17 horas e as 19,30 horas para o persoal da quenda de tarde.

7. 10 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 poderá interromper cando menos unha hora a súa xornada.

OITAVO. Supervisión e control do cumprimento

A responsabilidade directa do cumprimento da xornada de traballo incumbe a cada un dos membros do persoal de administración e servizos. A supervisión e control do seu cumprimento corresponde aos/ás xefes/as de unidades administrativas ou aos/ás responsables directos/as para garantir que todo o persoal realice, en condicións de igualdade, a súa xornada laboral e a permanencia no posto de traballo.

Os rexistros de entrada e saída realizaranse a través da plataforma de rexistro horario Évalos, así como o rexistro das ausencias totais ou parciais do posto de traballo agás a pausa establecida para o descanso, deberanse rexistrar na plataforma..

NOVENO. Persoal contratado con recursos finalistas

Esta instrución será tamén de aplicación ao persoal contratado con recursos finalistas.

As persoas que dirixan programas, proxectos, contratos de investigación ou estudos propios da Universidade deberán remitir á Xerencia o plan de vacacións anuais do persoal a través do formulario electrónico habilitado para estes efectos.

Se o persoal estivese destinado en departamentos e centros docentes, deberán xestionalos a través dos/as decanos/as, directores/as de centros e departamentos, quen os enviará aos responsables das Unidades de Xestión de Centro e Departamentos para a súa tramitación.

As solicitudes de permisos, licenzas e vacacións realizaranse a través do formulario electrónico habilitado para estes efectos.

Formulario de solicitude:

<https://aplicacions.usc.es/intranet/solicitudes/permisovacionsCapVI.htm>

DÉCIMO. Solicitudes e comunicacións

As solicitudes de permisos, licenzas e vacacións deberán realizarse a través da plataforma Évalos para o rexistro horario, agás para o persoal incluído no apartado Noveno.

DÉCIMO PRIMEIRO. Aplicación

Esta instrución será de aplicación desde a súa publicación no Taboleiro Electrónico da Universidade de Santiago de Compostela.

Santiago de Compostela,

O xerente

Antonio Javier Ferreira Fernández

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO JAVIER FERREIRA FERNANDEZ, XERENTE, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 14/02/2020 10:16:07.

CSV: B5D3-4B56-41FE-B372