

CIRCULAR DE LA GERENCIA, DE 2 DE NOVIEMBRE DE 2012, SOBRE FESTIVOS, PERMISOS Y PLAZOS DE SOLICITUD PARA EL PAS FUNCIONARIO DURANTE EL AÑO 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo entre la Gerencia y la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario, de 22 de diciembre de 2008, sobre Jornada, Horario, Vacaciones, Permisos, Licencias y Conciliación de la vida familiar y laboral del PAS Funcionario de la Universidad de La Laguna, modificado parcialmente por Acuerdo de 21 de diciembre de 2009, y por Acuerdo de 2 de noviembre de 2012, en el Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en el Decreto 78/2012, de 6 de septiembre, de la Consejería de Empleo, Industria y Comercio, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2013, y se abre plazo para fijar las fiestas locales, (BOC de 17 de septiembre) y en el Plan de Racionalización del Gasto Corriente de la Universidad de La Laguna, se dicta la presente CIRCULAR para el año 2013, de aplicación a todo el Personal de Administración y Servicios Funcionario de la Universidad de La Laguna:

1.- Permisos de Semana Santa y Navidad

1.1.- Semana Santa:

Del 24 al 31 de marzo, ambos incluidos.

El personal que tenga que trabajar en el mencionado periodo, disfrutará del permiso de Semana Santa del 28 de marzo al 3 de abril, ambos incluidos.

1.2.- Navidad:

Del 31 de diciembre de 2013 al 6 de enero de 2014.

El personal que tenga que trabajar en el mencionado periodo, disfrutará del permiso de navidad del 23 de diciembre al 29 de diciembre, ambos incluidos.

2.- Tendrán la consideración de **DÍAS NO LABORABLES** los relacionados a continuación:

- 1 de enero, Año Nuevo
- 7 de enero, lunes posterior a la Epifanía del Señor.
- 2 de febrero, Nuestra Señora de Candelaria
- 11 y 12 de febrero, lunes y martes de carnaval.
- 28 y 29 de marzo: jueves y viernes de Semana Santa
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo
- 3 de mayo: día de La Cruz, sólo para los Centros ubicados en Santa Cruz.

- 30 de mayo: Día de Canarias
- 15 y 16 de agosto, Asunción de la Virgen
- 14 de septiembre: Día del Cristo, sólo para los centros ubicados en La Laguna
- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos
- 6 de diciembre: Día de la Constitución
- 24 y 31 de diciembre.
- 25 de diciembre: Natividad del Señor

Igualmente tendrán la consideración de días NO LABORABLES el día de la Apertura Oficial del Curso Académico 2013/2014, y el 11 de marzo, día Institucional de la ULL.

3.- La REDUCCIÓN HORARIA para los períodos que se detallan a continuación queda fijada de la siguiente manera, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Personal del PAS Funcionario y Gerencia de la Universidad de La Laguna de adaptación a las previsiones de la disposición Adicional septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, firmado el 30 de julio de 2012.

3.1.- Carnavales: del 11 al 17 de febrero, de 8,30 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,30 en horario de tarde. Con carácter excepcional, el turno de tarde finalizará su horario de trabajo a las 18,00 horas el día 8 de febrero.

3.2.- Semana Santa: del 24 al 31 de marzo, de 8,30 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,30 horas en horario de tarde.

3.3.- Verano.-

Del de 1 al 31 de julio el horario será de 8,30 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,30 horas.

Del 1 de agosto al 31 de agosto, el horario será de 9,00 a 14,00 horas.

Del 1 de septiembre al 30 de septiembre, ambos inclusive, de 8,00 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 20,00 horas.

3.4.- Navidad: del 23 de diciembre al 6 de enero, de 8,30 a 14,00 horas en horario de mañana.

3.5.- Los horarios establecidos en los apartados anteriores se corresponden con la jornada de trabajo efectivo e incluyen ya el margen de cortesía a la entrada y a la salida.

3.6.- Durante el mes de Agosto y el 23, 26 y 27 de diciembre, el personal del turno de tarde pasará a realizar su jornada de trabajo en horario de mañana.

4.- DÍAS LABORABLES ENTRE FESTIVOS. Teniendo en cuenta el calendario oficial de fiestas para 2013, se arbitran cuatro opciones, de las que la opción A corresponde sólo a los centros ubicados en el municipio de Santa Cruz de Tenerife por obedecer a una fiesta de ámbito local. Se podrá elegir una de las opciones que a continuación se relacionan debiendo turnarse entre las mismas el personal de cada unidad de tal manera que se garantice por sus responsables la apertura de los Centros y Servicios.

Opción A: 2 de mayo

Opción B: 29 o 31 de mayo

Opción C: 20 o 23 de diciembre

Opción D: 27 o 30 de diciembre

5.- VACACIONES

5.1.- Para el año 2013, y teniendo en cuenta que la Universidad de La Laguna cerrará sus instalaciones con carácter general del día 4 al 25 de agosto, ambos inclusive, de acuerdo con el Plan de Racionalización del gasto corriente de la Universidad de La Laguna, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 26 de julio de 2012. El Personal Funcionario disfrutará de un total de 13 días hábiles de vacaciones anuales en ese período.

Los nueve días hábiles restantes, podrán ser disfrutados en cualquier período del año.

5.2.- El Personal que tenga que coger los trece días hábiles de vacaciones anuales fuera del periodo de cierre previsto en agosto, los disfrutará preferentemente entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año, pudiéndose conceder excepcionalmente fuera de dicho periodo supeditado a las necesidades del servicio.

6.- PROCEDIMIENTO Y PLAZOS DE SOLICITUD.

6.1.- Las propuestas deberán formularse en los modelos establecidos al efecto, debiendo ser motivadas en los casos establecidos en el ACUERDO de 22 de diciembre de 2008, del que emana esta Circular.

6.2.- Cada una de estas solicitudes deberán ser informadas por los Jefes de Sección con el visto bueno de los Jefes de Servicio, por los Administradores de los Centros con el visto bueno del Decano o Director del centro, por los Directores de Departamento, y en su caso, por el Rector, Vicerrectores, Gerente o los Jefes de los centros o unidades correspondientes, no aceptándose en ningún caso, peticiones individuales.

6.3.- Las propuestas deberán formularse en los modelos establecidos al efecto, debiendo ser motivadas en los casos señalados en la presente Circular. En este sentido, las fechas de finalización de plazos para remitir las solicitudes al Servicio de Recursos Humanos, serán las siguientes:

1º.- 1 de marzo para las opciones de puentes, así como las vacaciones y permiso de Semana Santa del personal que debe trabajar en los periodos de cierre de agosto y Semana Santa, respectivamente.

2º.- 15 de octubre, para el personal que debe trabajar en el periodo de cierre de Navidad.

Se consideraran autorizadas todas aquellas propuestas que sean solicitados dentro del plazo señalado y que no sean expresamente denegados en un plazo no superior a 10 días.

Cada una de estas solicitudes deberán ser informadas por los Jefes de Sección con el visto bueno de los Jefes de Servicio, por los Directores de Departamento, y en su caso, por el Rector, Vicerrectores, Gerente o los Jefes de los centros o unidades correspondientes, no aceptándose en ningún caso, peticiones individuales.

6.4.- Para que la autorización de los permisos por Asuntos Particulares sea concedida deberá tener entrada en el Servicio de Recursos Humanos con una antelación mínima **de 5 días HÁBILES**; en caso contrario se entenderán **DENEGADOS**, adoptándose las medidas oportunas en aquellos casos en los que, sin autorización, se ausentaran del puesto de trabajo.

Se consideraran autorizados todos aquellos permisos por asuntos particulares que sean solicitados dentro del plazo señalado y que no sean expresamente denegados.

No obstante, para los casos en los que se aprecie la urgencia o necesidad, se autorizarán aun cuando se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, si bien previa justificación personal o telefónica ante la Jefe del Servicio de Recursos Humanos, o persona que le sustituya. En dicho Servicio existirá un registro a efectos de constancia de la citada justificación.

En La Laguna a 2 de noviembre de 2012.

EL GERENTE

Justo J. Artilles Sánchez.