

**ACUERDO ENTRE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES CC.OO, CSI-CSIF Y UGT Y LAS UNIVERSIDADES ANDALUZAS, BAJO LA COORDINACION DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA, EN MATERIA DE JORNADAS, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS FUNCIONARIO DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS ANDALUZAS.**

**PRIMERO.-** Se somete a dicha mesa para su ratificación el acuerdo alcanzado el pasado día 24 de Marzo de 2003 por el Grupo de Trabajo constituido al efecto por las Universidades y los Sindicatos CCOO, UGT y CSI-CSIF y que se une como anexo I a la presente propuesta.

**SEGUNDO.-** Se somete igualmente completar el punto anterior con una propuesta que homologue y unifique el régimen de jornadas, vacaciones, permisos y licencias de todo el PAS de las Universidades Andaluzas, tanto laboral como funcionario, salvando las lógicas peculiaridades de cada uno de ellos. Dicha regulación quedaría integrada contenida en la siguiente propuesta

### **Principio General**

El régimen de jornada, horario, vacaciones, permisos y licencias establecido en este acuerdo sustituye en su conjunto a cualquier otro acuerdo o disposición establecidos en cualquier Universidad, salvo que en conjunto y cómputo anual sea más favorable, en cuyo caso podrá aplicarse éste.

### **Jornada de trabajo**

La jornada de trabajo en las universidades públicas de Andalucía será de 35 horas semanales de trabajo efectivo, sin que puedan superarse 1445 horas de jornada ordinaria y en cómputo anual y sin perjuicio de lo acordado por las partes sobre disponibilidad horaria del personal contemplada en el acuerdo para la percepción del complemento de homologación. Dicha jornada se desarrollará durante los cinco primeros días de la semana con carácter general.

La distribución del horario de la jornada laboral corresponde a la Gerencia de las Universidades previo informe de los representantes de los funcionarios

La jornada de trabajo podrá ser:

- a) **Continuada.** De mañana o tarde. Se realizará sin interrupción entre su comienzo y su final. Será la que con carácter general realizará el PAS de la Universidad.

**b) Reducida.** Durante los períodos de vacaciones que se determinen en el Calendario laboral correspondiente, se verificará una reducción de la jornada de dos horas.

**c) De especial dedicación o disponibilidad especial.** Regulada de forma específica para el PAS funcionario en su normativa, conlleva la prestación del servicio fuera de la jornada ordinaria durante un determinado número de horas anuales o semanales , según los casos. Dichas modalidades de jornada serán remuneradas con el complemento que proceda.

Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de un descanso de 30 minutos - que será de 20 minutos durante los periodos de jornada reducida - computable como de trabajo efectivo. Los oportunos turnos para el disfrute de este derecho se establecerán por el responsable de la unidad a la vista de las necesidades del servicio y oídos los interesados.

Entre jornada y jornada deberá observarse un descanso consecutivo de al menos 12 horas.

El descanso semanal será de 48 horas ininterrumpidas.

Antes del 31 de diciembre de cada año, se negociará con los representantes de los empleados el **calendario laboral** del año siguiente y se acordará la distribución de las jornadas a cumplir en cada periodo a efectos de percepción del complemento de homologación.

## **HORARIO NORMAL DE TRABAJO**

La jornada normal de trabajo se desarrollará de lunes a viernes entre las 8 y las 15 horas en horario de mañana y entre las 15 y las 22 en horario de tarde.

La Gerencia podrá, previo acuerdo con los representantes de los funcionarios, si las necesidades de los servicios lo permiten y para los casos que se determinen, establecer un horario flexible semanal de 35 horas, de lunes a viernes que en todo caso tendrá carácter voluntario para el personal.

Este horario estará dividido en dos partes, a saber: tiempo de **presencia obligatoria** o de obligada concurrencia para todo el personal en su puesto de trabajo y **parte flexible** que comprende el resto de la jornada hasta completar las 35 horas semanales.

Al final de cada periodo de cómputo, y que como mínimo será trimestral, cada funcionario deberá haber realizado tantas horas como resulte del producto de 7 horas diarias por el número total de días laborables que tenga dicho periodo. Los días laborables con jornada reducida serán computables a razón de 5 horas diarias, de acuerdo con lo establecido en el Calendario laboral.

En momentos excepcionales en que las necesidades puntuales de los servicios así lo exijan se podrá suspender de forma temporal la aplicación del horario flexible para el

personal responsable de atender dichas necesidades y establecerse un horario único de presencia obligatoria para todo el personal afectado, el cual deberá ser informado de la misma con una antelación mínima de 10 días naturales.

**Horario reducido.**- Durante los meses de julio y agosto y en los días no lectivos que coincidan con los permisos de Navidad, Semana Santa, FERIA, o festividad equivalente, el personal disfrutará de una reducción horaria de dos horas.

La concreción horaria de esta reducción se realizará por la Gerencia, pudiendo establecerse a ese fin por los responsables de Personal los turnos y horarios de trabajo necesarios para garantizar una adecuada atención de los servicios o, en su caso, el cierre de las instalaciones en el turno de tarde.

En los supuestos en que por necesidades de los servicios u otras causas de interés general resultara imposible la reducción horaria en los meses y fechas señalados en el párrafo primero de este punto, aquella se disfrutará en otras fechas, dentro del plazo máximo de un año, y previo acuerdo con el trabajador o trabajadores afectados.

### **Control de la jornada y horario de trabajo**

En virtud del Acuerdo alcanzado para la percepción del Complemento de homologación del PAS, las Universidades Andaluzas quedan habilitadas para la implantación de sistemas de control de presencia a fin de controlar el cumplimiento horario

### **VACACIONES**

Los funcionarios tienen derecho, por cada año completo de servicio activo, a disfrutar vacaciones retribuidas de un mes natural, o veintidós días hábiles anuales, o a los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración reflejados en el cuadro posterior se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

- |                             |                 |
|-----------------------------|-----------------|
| • 15 años de servicio       | 23 días hábiles |
| • 20 años de servicio       | 24 días hábiles |
| • 25 años de servicio       | 25 días hábiles |
| • 30 o más años de servicio | 26 días hábiles |

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

A los efectos previstos en el presente artículo, los sábados no serán considerados días hábiles, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas no es sustituible por compensación económica, si bien el empleado/a tendrá derecho, al finalizar la relación de trabajo al

disfrute de un periodo de vacaciones equivalente a las devengadas o, excepcionalmente, a una indemnización compensatoria.

A fin de establecer el periodo de vacaciones deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas generales:

1. Julio, Agosto y Septiembre son los meses dentro de los cuales se disfrutará de las vacaciones. La concreción del periodo en que han de disfrutarse las vacaciones se determinará teniendo en cuenta las preferencias del funcionario y estará condicionado a las necesidades del servicio.
2. Agosto será el mes preferente dentro del cual se procurará que el mayor número de funcionarios tomen las vacaciones. La Gerencia, oídos los servicios respectivos, dispondrá el mantenimiento de los servicios mínimos.
3. No obstante lo anterior, para aquellas unidades cuya actividad así lo requiera y mediando justificación suficiente, podrá arbitrarse entre la Gerencia y el personal afectado, oídos sus representantes, un periodo de vacaciones fuera del periodo julio - septiembre, que en todo caso será incrementado en 5 días naturales.
4. El funcionario podrá solicitar el disfrute de vacaciones fuera del periodo julio - septiembre por circunstancias de interés particular excepcionales y debidamente acreditadas. La Gerencia resolverá la petición a la vista del informe del responsable de la unidad. En este caso no se devengará el derecho al disfrute de los 5 días suplementarios previstos en el apartado anterior.
5. En la distribución de los turnos de vacaciones entre los integrantes de cada unidad, a falta de acuerdo entre los afectados, la rotación será el criterio de asignación de turnos
6. Las vacaciones anuales podrán disfrutarse en un sólo período de un mes o en dos de quince días. A este fin los turnos de vacaciones comenzarán los días 1 y 16 de cada mes salvo causa debidamente justificada.
7. El comienzo y terminación de las vacaciones tendrá lugar dentro del año a que correspondan. Si estuviesen programadas de antemano y el trabajador no las pudiese iniciar por encontrarse en las situaciones de incapacidad temporal, baja o licencia maternal, podrá disfrutarlas fuera del periodo previsto pero siempre dentro del año natural a que correspondan.
8. El personal de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su incorporación, de la parte proporcional de vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año o hasta la fecha de terminación de la prestación de sus servicios si ésta ha de producirse dentro del año. Igualmente, en el año correspondiente a su jubilación, los empleados disfrutarán de un periodo vacacional proporcional al tiempo trabajado durante dicho año. A efectos de cómputo del periodo vacacional se entenderá por año, el tiempo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

## **Permisos retribuidos y reducciones de jornada**

1. Los funcionarios tendrán derecho a permisos retribuidos de cinco días hábiles durante las festividades de Navidad y a cuatro durante la Semana Santa, Feria o festividades equivalentes, o a la proporción que corresponda cuanto el tiempo trabajado sea inferior al año anterior a su devengo, de acuerdo con los turnos establecidos por la Gerencia.
2. Se concederá permiso retribuido los días 24 y 31 de diciembre, así como el Día del Patrón Académico. Los trabajadores que excepcionalmente hubieran de trabajar en esos días serán compensados con un día de descanso.
3. Igualmente tendrán derecho al día de la Apertura de Curso. En caso de coincidir con día no laborable se podrá compensar con otro laborable.
4. El funcionario, previo aviso y justificación podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos, por el tiempo que se indica a continuación, e independientemente de la localidad en que se produzca el hecho causante, lugar de trabajo o residencia:
  - a) Por matrimonio, 15 días naturales, que, siempre que el hecho causante se encuentre comprendido en el periodo de disfrute, podrá ejercerse antes o después de aquel, compatibilizándose con las necesidades de los servicios, pudiendo acumularse al periodo de vacaciones, sin que ello implique alteración de los turnos de trabajo previamente establecidos.
  - b) Nacimiento, adopción o acogida 4 días naturales.
  - c) Por enfermedad o accidente graves, hospitalización o intervención quirúrgica del padre, cónyuge o hijo, 4 días hábiles.
  - d) Por enfermedad o accidente graves u hospitalización de familiares de primer grado por afinidad o hermanos, tres días hábiles.
  - e) Por enfermedad o accidente graves u hospitalización de familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados, dos días hábiles.

A los efectos de los tres apartados anteriores:

- Se entiende por enfermedad grave la debidamente acreditada como tal.
- La intervención quirúrgica dará derecho a permiso por el tiempo de la intervención mientras subsista la hospitalización hasta el máximo señalado.
- El permiso no podrá ser superior al tiempo de hospitalización y podrá ejercerse de forma discontinúa mientras subsista esta

situación, compatibilizándose con las necesidades de los servicios.

- f) Por enfermedad terminal de cónyuge o hijo, mientras subsista la situación hasta un máximo de 15 días, ampliables a 30, si bien en el segundo periodo no se devengará retribución.
  - g) Por fallecimiento del padre, cónyuge o hijo del trabajador 5 días naturales de familiares de primer grado por afinidad o hermanos 4 días naturales y de familiares de segundo grado por consanguinidad o afinidad no comprendidos en los anteriores apartados 3 días naturales
  - h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal por el que el funcionario no perciba retribución alguna y sin que pueda superarse por este concepto la quinta parte de las horas laborales que correspondan a un trimestre en cuyo caso podrá la Universidad pasar al funcionario a la situación administrativa que corresponda. Se entiende por deber de carácter inexcusable y personal:
    - o La asistencia a tribunales de Justicia, previa citación.
    - o La asistencia a Plenos de los Concejales de Ayuntamiento y de los Alcaldes, cuando no tengan plena dedicación.
    - o El cumplimiento de los deberes ciudadanos derivados de una consulta electoral como componente de una mesa electoral
  - i) Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales, ampliables a 4 si viene motivado por traslado de puestos de trabajo dentro de la provincia y a 7 si la causa de aquél se deriva del traslado del trabajador a otra Universidad. En cualquier caso este derecho no podrá ejercerse más de una vez al año.
  - j) Para concurrir a exámenes finales o liberatorios y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales, el día de su celebración, si se trata de la primera convocatoria y durante el tiempo que se entienda razonable para el desplazamiento y asistencia al examen, en los demás casos.
  - k) Por asuntos particulares, hasta diez días al año, distribuidos a conveniencia del funcionario, sin necesidad de justificación, respetando las necesidades del servicio, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo. En caso contrario, se reducirá proporcionalmente.
5. La funcionaria, por **lactancia de un hijo menor de un año** tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá disfrutarlo en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho podrá ser disfrutado indistintamente por

la madre o el padre en caso de que ambos trabajen. En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de 2 horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

#### 6. Reducción de jornada por **guarda legal**.-

- a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional de retribuciones entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.
- b) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.
- c) La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de los funcionarios, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más empleados de la misma Universidad generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la Universidad podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de ésta.
- d) La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada corresponderá al funcionario, dentro de su jornada ordinario el cual deberá preavisar a la Universidad con quince días de antelación a la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

#### 7. Permiso por maternidad

7.1. La funcionaria, en el supuesto de parto, tendrá derecho a un permiso retribuido por una duración de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de disfrute se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de permiso.

7.2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su

efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.

- 7.3. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de permiso podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de obligatorio descanso

## **8. Permiso por adopción y acogimiento**

- 8.1. En los supuestos de adopción y acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años, el permiso tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del funcionario, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de adopción o acogimiento de menores mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En caso de que la madre y el padre trabajen, el período de permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.
- 8.2. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.
- 8.3. Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre la Universidad y los funcionarios afectados, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 8.4. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado, el período de permiso previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.
- 8.5. En el supuesto de riesgo durante el embarazo en los términos previstos en el Art. 26, apartados 2 y 3 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, la baja por IT finalizará el día en que se inicie la licencia por maternidad biológica o desaparezca la imposibilidad de la funcionaria de incorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.



**Licencia sin retribución .**

El funcionario de carrera que lleve como mínimo un año al servicio de la Universidad, tendrá derecho, si las necesidades del servicio lo permiten, a una licencia no retribuida, con una duración mínima de 15 días y máxima de tres meses, no pudiendo solicitar tal derecho más de una vez cada dos años, siempre y cuando haya agotado el plazo máximo de tal licencia.