Navidad. Normas para propuestas de recursos personales mínimos con los que atender los servicios esenciales, solicitudes en KRON de turnos de descanso y días de ausencia para el PAS.

Durante el periodo no lectivo de Navidad, todas las Áreas, Servicios Generales, Secretarías de Centro, así como Facultades y edificios en los que se ubique algún Servicio esencial permanecerán abiertos con carácter general en jornada de mañana. Sólo se cerrarán excepcionalmente aquellas dependencias que, en la tabla de edificios y servicios, se citen de modo expreso como "edificios cerrados".

1. Turnos de descanso y plazo de solicitudes y propuestas.

Durante el periodo de Navidad comprendido entre los días 24 de diciembre de 2018 a 6 de enero de 2019, ambos incluidos, se establecen dos turnos de descanso:

- **Primer turno**: la semana comprendida del **24 al 30 de diciembre**, con tres días laborables.
- **Segundo turno:** la semana comprendida del **31 de diciembre al 6 de enero**, con tres días laborables.

El personal que durante todo o parte de estos periodos, deba atender el adecuado servicio de los Centros, servicios o edificios abiertos al estar incluido, a propuesta de los responsables de Servicios, en el registro elaborado por la Gerencia para la adecuada atención de la demanda de servicios, dispondrá de un día de libre disposición por cada día que trabaje superior a tres, a disfrutar a su conveniencia, previa autorización de sus superiores.

El plazo para solicitudes de turnos de descanso, ausencias y para enviar la mencionada propuesta a la Gerencia (dirección de correo a.gerencia@um.es) estará abierto hasta el día **14 de diciembre, viernes**.

2. Justificación de ausencias.

Tres de los 6 días laborables de dicho periodo de Navidad se descontarán del número de días laborables del año 2018. Por ello, el tiempo correspondiente al resto de días laborables (3), se podrán compensar con días de asuntos particulares, vacaciones adicionales por antigüedad, compensación de saldo acumulado positivo, en su caso, asuntos personales (a recuperar tiempo de trabajo).

Asimismo, los trabajadores que presten servicios en edificio o servicio cerrado en este periodo y no completen los días a compensar con las opciones mencionadas anteriormente, quedarán a disposición de la Gerencia para llevar a cabo su actividad profesional en uno de los edificios o servicios abiertos, en el mismo Campus en su caso, debiendo desarrollar funciones adecuadas a su categoría.

Firmante: JOSÉ ANTONIO CASCALES SASETA; Fecha-hora: 18/12/2018 11:54:03; Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM,C=ES;

@dministración electrónica

Código seguro de verificación: RUxFMh2h-A6fLGoYm-F3NOVLRn-GQK3Jq0d | COPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.um.es/validador/

3. Doble turno de descanso.

En Navidad, con carácter general y particularmente el personal adscrito a Departamentos, edificios o servicios cerrados, podrá disfrutar de los dos turnos de descanso.

Las solicitudes de doble turno de los trabajadores con destino en edificio o servicio abierto en Navidad, se formalizarán una vez establecidos en su Unidad los recursos mínimos suficientes con los que dar respuesta a los servicios esenciales.

Los trabajadores que no disfruten sus vacaciones en los periodos de cierre de edificios o servicios quedarán a disposición de la Gerencia para llevar a cabo su actividad profesional en uno de los edificios o servicios abiertos, en el mismo Campus en su caso, debiendo desarrollar funciones adecuadas a su categoría.

4. Jornada intensiva en Navidad.

Se establece la **jornada laboral intensiva** de trabajo en el periodo de Navidad quedando ésta reducida en una hora/día para el personal con jornada a tiempo completo. Esta reducción para el personal con jornada a tiempo parcial será proporcional a la jornada específica.

5. Actuaciones de los responsables de Servicios y Unidades.

Al objeto de coordinar en este periodo no lectivo la organización del Personal de Administración y Servicios en la atención adecuada de edificios y Servicios abiertos o el descanso, en caso de los cerrados, los responsables de edificios, Áreas, Servicios o Secretarías de Centro determinarán para su propuesta a la Gerencia:

5.1 Prestaciones esenciales y propuestas de recursos personales (servicios abiertos).

Qué prestaciones o unidades vinculadas permanecerán activas en los días laborables de Navidad y qué personal deberá atenderlas, proponiendo a la Gerencia los recursos personales mínimos pero suficientes para la atención de las exigencias del servicio, durante el periodo mencionado. La Gerencia llevará a cabo un seguimiento para que las propuestas se ajusten a las exigencias mínimas. Se incluirá en la propuesta el personal que permita atender las exigencias de servicio, sin que ello implique recursos no necesarios o excesivos, sino sólo aquellos que den respuesta a los servicios esenciales.

5.2 Reubicación de personal en otros edificios o servicios.

El responsable de Servicio o Unidad cerrado en Navidad, que cuente con personal que no complete con ausencias los tres días del turno de descanso complementario al solicitado y quede a disposición de la Gerencia, deberá comunicarlo a la dirección de correo permisospas@um.es. indicando los nombres y día/s de reubicación.

Firmante: JOSÉ ANTONIO CASCALES SASETA; Fecha-hora: 18/12/2018 11:54:03; Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM,C=ES;

@dministración electrónica

Código seguro de verificación: RUxFMh2h-A6fLGoYm-F3NOVLRn-GQK3Jq0d | COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.um.es/validador/

Estos trabajadores serán reubicados, para llevar a cabo su actividad profesional en uno de los edificios o servicios abiertos, en el mismo Campus en su caso, en donde desarrollarán las funciones adecuadas a su categoría.

5.3 Solicitudes de descanso y ausencias.

Los responsables de los Servicios y Unidades coordinarán e impulsarán el proceso de mecanización en KRON de las solicitudes de su personal hasta el fin del plazo, que concluye el día **14 de diciembre**, para que todos mecanicemos en el sistema KRON la solicitud del turno de descanso y, en su caso, la solicitud del día o días laborables, que queramos disfrutar del turno complementario.

6. Otras actuaciones para el periodo de Navidad

Se concentra el Registro General de la Universidad, en el Campus de Murcia, en el periodo de 24 de diciembre de 2018 a 6 de enero de 2019, ambos incluidos. En el Registro se podrán atender, en su caso, las cuestiones urgentes relacionadas con las Secretarías de los Centros cuyos datos se encuentren mecanizados en la base de datos de los programas de gestión académica. Aquellas cuestiones que no puedan ser atendidas por el Registro General, deberán ser redirigidas a las Secretarías de los Centros.

El horario de atención al público del Registro será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos.

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerrados centros, instalaciones, dependencias administrativas y demás servicios de la Universidad **incluido** Registro General y Auxiliar de Espinardo.

Las dudas podrán plantearlas a través del teléfono 7633 y 9853 o por correo electrónico a una de las cuentas kron@um.es y permisospas@um.es.

Recibid un cordial saludo,

GERENTE

Firmado con certificado electrónico reconocido.
La información sobre el firmante, la fecha de firma
y el código de verificación del documento se encuentra
disponible en los márgenes izquierdo e inferior.

José Antonio Cascales Saseta

Firmante: JOSÉ ANTONIO CASCALES SASETA; Fecha-hora: 18/12/2018 11:54:03; Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM,C=ES;

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: https://sede.um.es/validador/