



UNIVERSIDAD DE
MURCIA

Secretaría
General

JOAQUÍN LOMBA MAURANDI, PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD Y SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

CERTIFICO:

Que la **Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de 8 de marzo de 2013**, estando incluido en el orden del día, aprobó el **calendario laboral del Personal de Administración y Servicios**, en los términos que se indican en el anexo adjunto.

Lo que hago constar a los efectos oportunos, en Murcia, a ocho de marzo de dos mil trece.

VºBº
EL RECTOR
Fdo. José Antonio Cobacho Gómez

(*) A los efectos de lo establecido en el artículo 27.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27 de noviembre), se advierte que el acta de la sesión citada en esta certificación se encuentra pendiente de aprobación.



El Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en su reunión del día 28 de septiembre de 2012 aprobó la Norma de desarrollo del establecimiento de la jornada de treinta y siete horas y media en el PAS.

En el artículo 2 de dicha Norma se establece que la duración de la jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales, y en supuesto de dedicación especial cuarenta horas semanales, de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual,

Igualmente se establece que anualmente el Consejo de Gobierno aprobará el calendario laboral concreto que indicará el número total de horas en cómputo anual, y que dada la función de la universidad, esencialmente docente, se realizará por cursos académicos.

Teniendo en cuenta lo avanzado del curso académico 2012/2013, procede regular el calendario laboral del ejercicio 2013, con independencia de que el Consejo, al aprobar el calendario académico para el curso 2013/2014, apruebe el calendario correspondiente a dicho curso.

En consecuencia, y tras las reuniones de negociación mantenidas en el seno de la Comisión Técnica para Asuntos del PAS, durante los días 1 y 4 de marzo, y el acuerdo alcanzado con la mayoría de los sindicatos componentes de la misma, se propone al Consejo de Gobierno la aprobación del siguiente calendario laboral del Personal de Administración y Servicios para el ejercicio 2013:

CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL EJERCICIO 2013.

1.- Ámbito de aplicación.

Este calendario resulta de aplicación al Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Murcia, con independencia del régimen jurídico, funcional o laboral, o del carácter fijo o temporal del mismo.



2.- Jornada semanal y anual.

La duración de la jornada ordinaria de 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual equivale a mil seiscientos sesenta y cinco horas.

La duración de la jornada especial de 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual equivale a mil setecientos setenta y seis horas.

3.- Días no laborables.

Para la obtención del indicado número de horas se han tenido en cuenta los siguientes días no laborables para obtener el número de 222 de días de trabajo efectivo:

- 22 días de vacaciones anuales
- 105 días de sábados y domingos.
- 12 días festivos nacionales y regionales
- 2 días festivos locales
- 2 días festivos de la Universidad de Murcia (Santo Tomás de Aquino y patrón de cada centro).

4.- Cierre de instalaciones.

En los supuestos en los que la Universidad determine, por circunstancias económicas, el cierre de las instalaciones de la misma durante algún periodo coincidente con las fiestas de Semana Santa y Fiestas de Primavera o de Navidad y Año Nuevo, se descontarán los días hábiles comprendidos en los mismos de los que tienen obligación de realizar el personal al que se refiere el punto 1.

5.- Jornada de verano.

Durante el periodo comprendido entre los días 1 y 31 de julio y entre los días 1 y 15 de septiembre, se establece una jornada intensiva de trabajo a razón de seis horas y media continuadas de trabajo para el personal con jornada de 37 horas y media y de siete horas continuadas para el personal con jornada de 40 horas.

6.- Vacaciones.

a) Se establece el mes de agosto para el disfrute con carácter general de las vacaciones. El personal destinado en aquellos edificios, instalaciones o servicios que hayan de permanecer abiertos en dicho mes, y que sean necesarios para ello, disfrutarán de sus vacaciones en el mes de julio. Si por necesidades excepcionales no se pudiesen disfrutar las vacaciones en estos periodos, se podrán disfrutar hasta el 15 de enero del año siguiente.



b) Cuando el periodo de vacaciones previamente fijado o autorizado y cuyo disfrute no se haya iniciado pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia se podrá disfrutar en fecha distinta.

c) Si durante el disfrute del periodo de vacaciones autorizado sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad o una situación de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un periodo distinto.

d) Cuando las situaciones o permisos indicados en los puntos b) y c) impidan el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones completo o restante se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se haya originado.

7.- Permisos

a) A lo largo del año se tendrá derecho a disfrutar de hasta tres días por asuntos particulares. El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, previa autorización de sus superiores y respetando siempre las necesidades del servicio. Cuando por esas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse en los primeros quince días del mes de enero siguientes.

b) Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas los centros, instalaciones y servicios de la Universidad.

c) Teniendo en cuenta que en el presente ejercicio el día 12 de octubre (festividad de ámbito nacional) coincide con sábado, el número de días a los que se refiere el anterior apartado a) se incrementa en uno.

d) De acuerdo con lo que establezca el calendario académico el día de apertura del curso académico podrá tener la misma consideración que los días a que se refiere el punto 4.



8.- Acumulaciones de tiempo por actividades de mejora del servicio público y por cumplimiento estricto de la jornada.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre antes mencionado que dispone que la Gerencia podrá negociar y en su caso acordar con la representación sindical el establecimiento de incentivos al estricto cumplimiento de las jornadas establecidas, y con el fin de dar cumplimiento al número de horas en cómputo anual a que se refiere el punto 2 de este calendario, se establecen dos contadores de horas en las que se contabilizarán las horas que se generen por la realización de determinadas actividades o por el estricto cumplimiento de las jornadas diarias establecidas.

a) Contador A:

Se generarán horas para este contador por la realización de las actividades a que se refiere el anexo I a este calendario.

Estas horas solo se podrán utilizar para atender el saldo negativo en caso de ausencias en periodos de Semana Santa y Fiestas de Primavera o Navidad y Año Nuevo, no justificadas según el punto 4.

Los excesos de horas de este contador no utilizados se acumularán al contador B.

b) Contador B:

Se generarán horas para este contador por el cumplimiento estricto de las jornadas establecidas, por los excesos sobre dicha jornada, en cómputo semanal, por el no uso de los días no computables como ausencia por enfermedad que no den lugar a IT, o por el exceso de horas no utilizadas del contador A, todo ello de acuerdo con los criterios indicados en el mencionado anexo.

Estas horas solo se podrán utilizar para atender la reducción horaria a que se refiere el punto 5. Si el saldo del contador excediese en 7 horas al del número de horas reducidas, el empleado dispondrá de un día de permiso por asuntos particulares adicional a los establecidos en el punto 7 a).

9.- Personal a tiempo parcial y nombramientos por periodos inferiores al año

Todas las referencias realizadas en este calendario, jornada diaria, número de horas al año, reducciones de verano, etc. se hacen al personal a tiempo completo de carácter fijo, por lo que su aplicación al personal con jornada a tiempo parcial, o al personal interino se hará de forma proporcional a su jornada específica y duración del nombramiento.



10.- Servicios obligatorios en periodos de cierre de instalaciones.

El personal que deba atender el funcionamiento de las instalaciones durante los periodos de cierre a que se refiere el punto 4, disfrutará de un número de días de permiso equivalente al de días hábiles de cierre. Estos días se utilizarán en primer lugar para posibles ausencias a las que se refiere el punto 8 a) el resto será de libre utilización con los criterios establecidos para los permisos del punto 7 a).

Igualmente, este personal podrá realizar durante el mes de agosto la jornada reducida a que se refiere el punto 5.

Disposición adicional.- Se autoriza al Rector a dictar instrucciones sobre el cierre de edificios, instalaciones y servicios en los periodos de Semana Santa y Fiestas de Primavera, Navidad y Año Nuevo, en cumplimiento de los objetivos del plan de austeridad aprobado por este Consejo de Gobierno.



ANEXO I

AL CALENDARIO LABORAL DEL PAS PARA 2013

- Las actuaciones que se describen y sus compensaciones se justifican exclusivamente en el marco del Plan de Austeridad de la Universidad de Murcia, buscando incentivar sin coste salarial el desarrollo de actividades de valor añadido. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2014.

- El tiempo que, en su caso, se genere por el cumplimiento de las actuaciones que se describen será gestionado directamente por la Gerencia. Este tiempo quedará al margen del tiempo de horas de trabajo, horas trabajadas y saldos que, en la actualidad, el sistema de seguimiento Kron viene gestionando. Los saldos acumulados no se cancelarán manteniéndose la posible compensación con cargo a saldos acumulados positivos de hasta 3 días/año.

- El tiempo y días libres que, en su caso, se generen tendrán una aplicación exclusiva a las medidas siguientes:

1.- Posibles **cierres de edificios y servicios** en periodos de Navidad y Semana Santa y Primavera.

2.- Posible **reducción horaria** (1 hora/día) en periodo de verano y de Navidad y S. Santa y Primavera.

El tiempo generado por el cumplimiento de las actividades previstas en el apartado A) siguiente afectaría a la totalidad de los miembros del colectivo afectado. Asimismo, el tiempo generado, aplicadas las actuaciones compensatorias previstas en el apartado B), afectaría a cada trabajador a nivel individual.

A.- Normas de gestión del Contador A

A.1 Actuaciones compensatorias de valor añadido:

1.- SERVICIOS GENERALES

1.1 **Actividades propias del plan de calidad de servicios.** Valoración hasta 4 días.

a) Cartas de Servicios

Aprobación.

Revisión.

Actualización.

Difusión.
Cumplimiento compromisos.
Informe anual.

b) Procesos

Identificación y mapa de procesos clave.
Desarrollo y documentación (50% o 100%).
Revisión anual.

c) Autoevaluación y Plan de mejoras

Diagnóstico.
Plan de mejoras. Ejecución y revisión.

d) Acreditaciones

1.2 Actividades enmarcadas en Administración electrónica. Valoración hasta 2 días.

- a) Revisión de procesos para su adaptación a la administración electrónica (50% o 100%).
- b) Implantación de procesos electrónicos (50% o 100%)

1.3 Participación en programas de tutorización de prácticas de alumnos. Valoración hasta 1 día.

1.4 Participación en talleres de formación y seminarios colectivos tanto en condición de alumno como profesor. Valoración hasta 1 día.

2.- SECRETARÍAS DE CENTRO

2.1 Actividades de Calidad. Apoyo en la gestión administrativa del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, como actividad propia de la Unidad. Valoración hasta 5 días

2.2 Participación en programas de tutorización de prácticas de alumnos. Valoración hasta 1 día

2.3 Identificación y definición de procesos clave. Valoración hasta 2 días

3.- OTROS COLECTIVOS Y UNIDADES.

3.1 Auxiliares de Servicios.

- a) Participación en actividades de soporte y uso de medios audiovisuales de acuerdo con el desarrollo de este documento que facilitará la Gerencia. Valoración hasta 3 días
- b) Talleres formativos y de buenas prácticas. Valoración hasta 1 día
- d) Descripción de tareas del puesto de trabajo e identificación de áreas de mejora mediante cuestionario. Valoración hasta 4 días



3.2 Departamentos Universitarios (personal administrativo y técnico).

- a) Talleres formativos y de buenas prácticas. (Valoración hasta 1 día)
- b) Descripción de tareas del puesto de trabajo e identificación de áreas de mejora mediante cuestionario. (hasta 4 días)
- c) Apoyo en tareas de gestión y desarrollo de Másteres, sin perjuicio de la retribución que pudiese corresponder. (valoración hasta 3 días)

3.3 Otros colectivos y Unidades (Secretarios/as de órganos de gobierno y dirección, conductores, control de acceso etc.)

El tiempo se generará por la participación en programas específicos diseñados por la Gerencia con los mismos criterios de los apartados anteriores, hasta 8 días.

A.2 VALIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

UNIDAD/ES	ACTIVIDAD
Unidad para la Calidad	Plan calidad de servicios
ATICA y Jefes de Área / Servicio / Unidad	Administración Electrónica
Centro de formación y desarrollo profesional. Jefes de Unidades	Talleres Formativos y buenas prácticas / Formación / teleformación.
COIE	Tutorización prácticas alumnos
Vicerrectorado de Economía e Infraestructuras.	Uso medios audiovisuales
Área de Gestión Académica	Tareas de gestión y apoyo Másteres

B) Normas de gestión del contador B.

1.- Cumplimiento estricto de la jornada con cortesía

Al tiempo de cortesía trabajado, no compensado en cómputo semanal, se le aplicará una función incremental:



- Tiempo resultante x 1.0 para empleados con antigüedad menor de 5 años.
- Tiempo resultante x 1.2 para trabajadores de antigüedad mayor de 5 años.
- Tiempo resultante x 1.5 para trabajadores de antigüedad mayor de 10 años.
- Tiempo resultante x 1,8 para trabajadores de antigüedad mayor de 15 años.
- Tiempo resultante x 2,0 para trabajadores de antigüedad mayor de 20 años.
- Tiempo resultante x 2,5 para trabajadores de antigüedad mayor de 25 años

2.- Excesos de jornada semanal

Aplicable por semestres.

Al exceso semanal sobre la jornada aplicable (37:30, ó 40 Horas) se le aplicará una función incremental:

- Tiempo resultante x 1.0 para empleados con antigüedad menor de 5 años.
- Tiempo resultante x 1.2 para trabajadores de antigüedad mayor de 5 años.
- Tiempo resultante x 1.5 para trabajadores de antigüedad mayor de 10 años.
- Tiempo resultante x 1,8 para trabajadores de antigüedad mayor de 15 años.
- Tiempo resultante x 2,0 para trabajadores de antigüedad mayor de 20 años.
- Tiempo resultante x 2,5 para trabajadores de antigüedad mayor de 25 años

Para poder aplicar esta apartado el saldo de KRON, al finalizar el semestre de referencia, no podrá ser negativo.

3.- Días de ausencia no utilizados de los previstos en las ausencias por enfermedad que no den lugar a I.T.

Se podrán acumular a este contador a partir del 30 de junio, dos días, si no se ha hecho uso de ningún día de los tres disponibles, o un día se si se ha utilizado uno de ellos durante el primer semestre del año.

Se podrán acumular a este contador a partir del 31 de diciembre tres días si no se ha hecho uso de ningún día de los tres disponibles, dos si se ha utilizado uno, y uno si se han utilizado dos durante el segundo semestre del año.

4.- Exceso de saldo en el contador A.

Se podrán contabilizar en este contador los excesos de saldo no utilizados del contador A.

