



## NORMAS VACACIONES ORDINARIAS DE VERANO 2021

### JORNADA DE VERANO

Se establece una jornada reducida en una hora diaria durante el período comprendido entre los días 24 de junio y 13 de septiembre.

### TURNOS DE VACACIONES

Las vacaciones anuales de verano se disfrutarán del 1 de agosto al 31 de agosto, ambos incluidos, respetando en todo caso las exigencias de servicio, pudiéndose establecer turnos de trabajo en aquellos Servicios y/o unidades en los que sea necesaria su apertura motivada durante dicho periodo. El PAS que resulte necesario para prestar los servicios esenciales en dichos edificios, instalaciones o Servicios abiertos durante el mes de agosto, disfrutará sus vacaciones desde el 1 al 30 de julio (ambos inclusive).

La relación de edificios abiertos y los horarios de servicio se publicarán próximamente en <https://www.um.es/web/gerencia/calendario-laboral/horario-edificios>

En los supuestos de edificio o servicio cerrado en el mes de agosto, cuando el derecho a vacaciones anuales sea menor a los 22 días laborables que comprende este periodo o se trate de beneficiario de alguna acción de intercambio de vacaciones a disfrutar durante el mes de julio o de otras situaciones excepcionales, se contemplan las siguientes alternativas:

- Quedar a disposición de la Gerencia, pudiendo llevar a cabo su actividad en uno de los edificios o Servicios abiertos en agosto, en el mismo Campus en su caso, siempre que la actividad específica del trabajador permita encontrar un puesto adecuado a su categoría.
- Compensar los días que pudieran restar para completar los 22 días del citado periodo, con cargo a su saldo horario positivo, días de asuntos particulares o recuperar tiempo de trabajo no prestado entre septiembre y noviembre (modalidad ausencia: asuntos personales a recuperar tiempo de trabajo).

### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

**Del 18 al 25 de junio**, ambos incluidos. En este plazo quedará habilitado el sistema Kron para que **todos los trabajadores mecanicen su solicitud de vacaciones** y las solicitadas de ausencias que completen, en su caso, los días laborables del periodo de cierre mencionado.





## VALIDACIONES Y PROPUESTAS DE VACACIONES A LA GERENCIA

Las exigencias de servicio público encomendado, la situación concreta de abierto o cerrado de cada Centro, edificio o unidad, y el horario de apertura en dicho periodo vacacional, deberán ser tenidas en cuenta, en las solicitudes de los trabajadores y en la validación y propuestas de los responsables de que dependen.

Una vez mecanizadas en el sistema de seguimiento KRON todas las solicitudes de vacaciones y, en su caso, las ausencias que pudieran completar los 22 días, para facilitar la gestión eficaz, el responsable de cada Unidad o Servicio deberá validarlas, en su caso.

Posteriormente, al objeto de tener constancia de los trabajadores que han solicitado disfrutar de sus **vacaciones en turnos distintos a agosto**, el responsable de **La Unidad remitirá su propuesta a la Gerencia**, como anexo de Correo electrónico a la cuenta **a.gerencia@um.es** y **permisospas@um.es hasta el día 29 de junio**, período, en el que expresará su conformidad y el período de disfrute solicitado en cada caso, e indicará aquellas situaciones excepcionales en las que un trabajador o trabajadora solicite llevar a cabo su actividad durante el mes de agosto, quedando a disposición de la Gerencia.

Los responsables de los Centros, edificios o Unidades que, por exigencias del servicio permanezcan abiertos de modo ininterrumpido, propondrán, para el ejercicio adecuado de la actividad prevista, a los trabajadores necesarios para los meses de julio y de agosto.

Todas las referencias a los días de vacaciones anuales y a la jornada diaria reducida serán de aplicación también al personal a tiempo parcial, interino y con nombramientos por periodos inferiores al año, siendo su aplicación de forma proporcional a la jornada específica y al tiempo de servicios efectivos prestados o la duración de su nombramiento.

Las dudas podrán planteadas a través de los teléfonos 7633 y 9853 o por correo electrónico en la cuenta **kron@um.es** o **permisospas@um.es**.

Recibid un cordial saludo,

José Antonio Cascales Saseta  
GERENTE

