



CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2015.

1.- **Ámbito de aplicación.**

Este calendario se aplicará 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 setenta y dos horas.

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

3.- **Jornadas anuales y días no laborables.**

Para la obtención del indicado número de horas se tienen en cuenta los siguientes días no laborables, por lo que restan 223 días de trabajo efectivo:

22 días de vacaciones anuales

104 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.- **Atención de servicios e instalaciones.**

La Universidad de Murcia debe ser un espacio abierto también en periodos no lectivos, por lo que se facilitarán los recursos y medios que sean precisos para el desarrollo de actividades de estudio e investigación y se promoverán programas de actividades no docentes, atractivas socialmente.



En general, los edificios o dependencias que por razón de dichas actividades se mantengan abiertos para la atención de servicios especiales lo estarán en jornada de mañana.

En los supuestos en los que la Universidad determine, en el ámbito del Plan de Sostenibilidad, el cierre de determinadas instalaciones, durante algún periodo coincidente con las fiestas de Semana Santa y Fiestas de Primavera o de Navidad y Año Nuevo, por inactividad docente o estacional, o por circunstancias económicas, se descontarán los días hábiles comprendidos en estos periodos de los referidos en el punto 3 anterior, en los términos siguientes:

4.1 Semana Santa y Fiestas de Primavera (periodo comprendido entre los días 28 de marzo y 12 de abril): Se descontarán 4 días (30, y 31 de marzo, 1 y 6 de abril), el tiempo correspondiente al resto de días laborables (3) se podrán compensar con las horas generadas en el Contador C (apartado 8)

4.2 Navidad y año Nuevo (periodo comprendido entre 24 diciembre y 6 de enero): Se descontarán 3 días (28, 29 y 30 de diciembre), el tiempo correspondiente al resto de días laborables (2) se podrán compensar con las horas generadas en el Contador C (apartado 8).

Por ello, el personal que **durante todo o parte de estos periodos**, deba atender el funcionamiento de las instalaciones al estar incluido, a propuesta de los responsables de Servicios, en el **registro elaborado por la Gerencia para la atención de servicios esenciales**, dispondrá de un día de libre disposición por cada día que trabaje, a disfrutar a su conveniencia, previa autorización de sus superiores de los que se deberán compensar por actividades validadas en el Contador C, hasta un máximo de 3 días en Semana Santa y un máximo de 2 en Navidad.

El tiempo trabajado que, en su caso, corresponda a los días de libre disposición no disfrutados podrá ser incorporado a petición del interesado al Contador C.

El tiempo correspondiente a los días de libre disposición que se disfruten por servicios esenciales prestados en Semana Santa se entenderá disfrutado "a cuenta" del saldo resultante de las distintas actividades que, en cada caso, se validen en el citado contador.

En cualquier caso, el personal que **no** esté incluido en el registro elaborado por la Gerencia para la atención de servicios esenciales, podrá voluntariamente acceder a su puesto de trabajo para llevar a cabo sus tareas habituales. No obstante, esta circunstancia no generará días de libre disposición, si bien las horas trabajadas que excedan de 3 días en el periodo de S. Santa y de 2 días



en Navidad podrán ser incorporadas, a petición del interesado, en el contador C.

5.- Jornada de verano y periodos de Semana Santa y Fiestas de Primavera y Navidad y Año Nuevo.

Durante el periodo comprendido entre los días 1 de julio 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 ordinaria de 37 horas y media y de siete horas continuadas para el personal con jornada especial de 40 horas.

Esta misma jornada será también la aplicable en Navidad, entre los días 24 de diciembre y 6 de enero y en Semana Santa, entre los días 28 de marzo y 12 de abril.

Las horas correspondientes a dicha reducción serán compensadas con cargo al contador C.

6.- Vacaciones ordinarias de verano.

a) Se establece el mes de agosto para el disfrute con carácter general de las vacaciones. El periodo de 22 días hábiles, por año completo de servicios, o los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicios durante el año fue menor, comprenderá con carácter general desde el 31 de julio al 31 de agosto, ambos incluidos, respetando en todo caso las exigencias de servicio. El personal destinado en aquellos edificios o servicios abiertos en dicho mes de agosto, que deban atender el funcionamiento de las instalaciones, y que sean necesarios para ello, disfrutarán preferentemente de sus vacaciones en el mes de julio en periodo de 22 días, desde el 1 al 30, ambos incluidos. 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 cinco 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.

Aquellos trabajadores adscritos a Facultades, Departamentos y servicios vinculados, disfrutarán adicionalmente un día de descanso con ocasión de la celebración del patrón.

Los trabajadores que no estén adscritos a Facultades, Departamentos o Servicios vinculados, podrán disfrutar un día adicional de compensación por patrón.

Cuando por esas razones no sea posible disfrutar del mencionado permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá concederse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

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

c) De acuerdo con lo que se establezca en el calendario académico el día de apertura de curso tendrá, en su caso, la misma consideración que los días a que se refiere el punto 3.

8.- Acumulaciones de tiempo por actividades de mejora del servicio público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de septiembre de 2012, 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 establece un contador de tiempo (contador C) en el que se contabilizará el que se genere por la realización de determinadas actividades.

Se generarán horas 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 y para compensar la reducción horaria en los periodos mencionados en el apartado 5.

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.- Gestión del saldo negativo del contador C:

Al comenzar el año, tras el periodo de Navidad, los saldos del contador C deberán regularizarse.

Disposición adicional.- El Rector podrá dictar instrucciones, en su caso, en cumplimiento de los objetivos del plan de sostenibilidad, para garantizar en estos periodos no lectivos el normal acceso y uso de dependencias y servicios y el desarrollo de aquellas actividades que, en su caso, se programen en los Campus universitarios afianzando la UM como referente cultural, de investigación y desarrollo para la sociedad regional.



(ANEXO I) AL CALENDARIO LABORAL DEL PAS PARA 2015

CONTADOR C

- Las actuaciones que se describen y sus compensaciones se justifican exclusivamente en el marco del Plan de Sostenibilidad de la Universidad de Murcia, buscando incentivar sin coste salarial el desarrollo de actuaciones de mejora del servicio público. Su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2015.

- 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.

- El tiempo que, en su caso, se genere tendrá una aplicación exclusiva a las medidas siguientes:

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

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

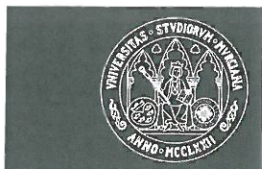
Actuaciones y gestión del Contador.

1.- Actuaciones compensatorias **de carácter general:**

Apartado 1.1.- **Actividades propias del plan de calidad de servicios.**

a) Cartas de Servicios: Aprobación, revisión, actualización, difusión, cumplimiento compromisos, informe anual.

b) Procesos: Revisión y actualización del 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.

Apartado 1.2.- **Actividades enmarcadas en Administración electrónica:**

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

b) Implantación de procesos electrónicos (50% o 100%)

Apartado 1.3.- Participación en **programas de tutorización** de prácticas de alumnos.

Apartado 1.4.- Participación en **actividades de grupos de trabajo transversales** (asistencia a reuniones, colaboración o elaboración de documentos de trabajo, etc.).

Apartado 1.5.- **Acceso a repositorios documentales** de la UM (Centro de Formación, espacio 3.0, etc.) relacionados con actividades formativas o grupos de trabajo.

Apartado 1.6.- Participación en **talleres de formación y seminarios** colectivos tanto en condición de alumno como profesor.

Apartado 1.7.- **Propuestas de mejora a la Gerencia** relacionadas con cualquiera de los procedimientos o servicios de la UM.

Apartado 1.8.- **Promoción y participación en grupos de debate** relacionados con aspectos funcionales o normativos del ámbito de la gestión universitaria al objeto de fomentar el intercambio de experiencias.

Apartado 1.9.- **Colaboración y/o participación en eventos de promoción universitaria**, culturales, científicos, deportivos, visitas guiadas, exposiciones, congresos, conferencias, demostraciones técnicas, ferias, etc.

Apartado 1.10.- **Participación en órganos universitarios de representación**, Consejo de Gobierno, Claustro, Consejo Social, Juntas de Centro, Consejos de Departamento, Comisiones económicas, de Bibliotecas, Investigación, Junta de personal, Comité de empresa, etc.



Apartado 1.11 **Participación en otros órganos:** Comité de Seguridad y salud, Mesas de negociación, equipos de evacuación y emergencias, etc.

Apartado 1.12 **Actuaciones menores de reparación** o reposición.

2.- Secretarías de Centro

Apartado 2.1 Actividades de Calidad. Apoyo en la gestión administrativa del **Sistema de Garantía de Calidad del Centro**, como actividad propia de la Unidad.

Apartado 2.2 Identificación y definición **de procesos clave**.

Apartado 2.3 Gestión del **sistema centralizado de compras de material CECOM** (ScipiUM) para el Centro y otras unidades de gasto ubicadas en el edificio (Departamentos, servicios, etc.). Consistente en la reducción del número de partes CECOM, que agiliza su distribución y permite que los Departamentos, servicios y unidades de gasto vinculadas al centro, se provean de material, compensando su coste a través de relaciones internas.

3.- Auxiliares de Servicios.

Apartado 3.1 Participación en actividades de **soporte y uso de medios audiovisuales**.

Apartado 3.2 **Actividades extraordinarias** de reprografía, encuadernación, escaneado, manejo máquinas correctoras de exámenes.

Apartado 3.3 **Propuestas de mejora en protocolos de control** de uso de dependencias, ahorro, sostenibilidad, de seguimiento y mantenimiento preventivo.

Apartado 3.4 **Apoyo activo en atención de alumnos** en procesos de gestión académica, actualización de información en tabloneros de anuncios, etc.

Apartado 3.5 **Talleres formativos y seminarios específicos** de formación y buenas prácticas.



Apartado 3.6 Revisión y **actualización** de datos de espacios generales del centro o edificio para **GOLUM**.

Apartado 3.7 **Seguimiento del uso y disponibilidad en la ocupación de espacios** en el centro o edificio.

4.- Departamentos y Servicios Universitarios (personal administrativo y técnico).

Apartado 4.1 **Apoyo en tareas de gestión** en actividades vinculadas a **contratos art. 83 y estudios propios**, sin perjuicio de la retribución que pudiera corresponder.

Apartado 4.2 **Colaboraciones en nuevas técnicas**, muestreos, ensayos, experiencias, demostraciones, obtención, manipulación de muestras, salidas de campo, etc.

Apartado 4.3 **Colaboración en la elaboración o revisión de guías de prácticas** o protocolos de manejo de equipos.

Apartado 4.4 Revisión y actualización datos de ámbito departamental en **GOLUM**.

5.- Otros colectivos y Unidades (Secretarios/as de órganos de gobierno y dirección, conductores, control de accesos etc.)

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

6.- A petición del interesado, la Gerencia podrá autorizar la compensación de diferencias negativas en el Contador C con tiempo a reducir del saldo acumulado positivo.



7.- VALIDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

Unidades de referencia a las que poder solicitar información

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 COIE	Talleres Formativos y buenas prácticas / Formación / teleformación. Tutorización prácticas alumnos
Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad	Uso medios audiovisuales

A estos efectos, los responsables de Áreas, Servicios y Unidades elevarán a la Gerencia propuesta de valoración individualizada del personal a cargo, siguiendo las indicaciones de la Gerencia.

La Gerencia establecerá sistema de autoevaluación a seguir para personal de los Departamentos y otros colectivos.

La evaluación de la participación y ejecución de las actuaciones compensatorias permitirá propuestas de hasta 10 horas por cada uno de los diferentes apartados citados. Al total de horas a compensar propuestas se aplicará la siguiente función que incrementará su resultado según tramos de edad:

- Tiempo resultante x 1.2 para trabajadores con 12 o más años de antigüedad.
- Tiempo resultante x 1.5 para trabajadores con 18 o más años de antigüedad.
- Tiempo resultante x 1.8 para trabajadores con 24 o más años de antigüedad.
- Tiempo resultante x 2.0 para trabajadores con 30 o más años de antigüedad

El saldo a compensar en el contador C será:

Para trabajadores con jornada de 40 horas/semana ($7 \times 5 + 32 = 67$ horas)
Para trabajadores con jornada de 37:30 horas/semana ($6 \times 5 + 32 = 62$ horas)
Para trabajadores con jornada de 30 horas/semana ($5 \times 5 + 32 = 57$ horas)



Desde la Gerencia se adoptarán las medidas oportunas para que ningún trabajador de cualquier servicio o colectivo quede limitado en posibilidades de completar actividades que generen el tiempo necesario para compensar los días y horas previstos en los apartados 4 y 5 del calendario, pudiendo ampliar las relación de actividades con aquellas otras que resulten de interés.

Murcia, 6 de marzo 2015

Por CSIF

Ángel M. Aznar Carrión

Por CCOO

Ramón Ángel Montaña Yuste

Por SIME

Alfonso Ros Campos

Por UGT

José Julián Casanova Roca

Por la Universidad de Murcia
El Gerente

Francisco José Pérez Guzmán