RESOLUCIÓN DE LA RECTORA ACCIDENTAL, DE 2 DE DICIEMBRE DE 2016, POR LA QUE SE DETERMINAN LOS SERVICIOS ESENCIALES QUE DEBERÁN PERMANECER EN FUNCIONAMIENTO DURANTE EL CIERRE DE LAS INSTALACIONES Y EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL PERIODO NAVIDEÑO 2016/2017

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 17 de diciembre de 2012, se aprobó el Plan de Optimización de la Utilización de las Instalaciones Universitarias en periodos no lectivos (BOULPGC nº 1, de 09-01-2013). Acuerdo prorrogado por otro del mismo órgano de 7 de abril de 2014 (BOULPGC nº 4, de 08-04-2014).

En dicho Plan se prevé el cierre, total o parcial, de las instalaciones y edificios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, entre otros, durante una semana dentro del periodo de interrupción de la actividad docente con ocasión de las fiestas navideñas, habilitando a esta Rectora para la determinación del alcance del cierre, así como para el establecimiento de las excepciones necesarias para el mantenimiento de los servicios que se consideren esenciales, y de las medidas organizativas para la efectividad de todo ello.

Una vez consultados los responsables de las diferentes estructuras y unidades académicas y administrativas, y tras la oportuna negociación con los representantes del personal que debe atender los servicios esenciales,

RESUELVO

1. Periodo de cierre

El periodo de cierre será desde del 2 al 8 de enero de 2017, ambos inclusive.

2. Alcance del cierre

El cierre comprenderá la totalidad de las instalaciones y edificios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, en Gran Canaria, Lanzarote y Fuerteventura, así como a los servicios que se prestan en los mismos, con las únicas excepciones que se señalan en el apartado siguiente.

3. Servicios esenciales

1. Los **servicios de atención al público** que permanecerán en funcionamiento son los siguientes:

   a. Registro: El Registro General funcionará en horario de 9 a 13 horas en el Edificio de Servicio Administrativos, sito en C/ Real de San Roque nº 1, Las Palmas de Gran Canaria.

   b. Salas de Estudio de 24 horas: Las Salas de estudio de 24 horas del Campus de Tafira (Edificio de Arquitectura), Campus de San Cristóbal

(Edificio del CULP), Campus de Montaña Cardones (Edificio de Veterinaria) y Campus del Obelisco (Edificio de Formación del Profesorado), permanecerán abiertas en los horarios habituales del periodo navideño.

2. Los **servicios de carácter instrumental** que permanecerán en funcionamiento son los siguientes:

a. Limpieza: Durante el periodo de cierre se reducirá el servicio de limpieza de acuerdo con el grado de ocupación de los edificios que se señalan en los apartados siguientes y en el ANEXO. En la Administración del Parque Científico Tecnológico y sus unidades se atenderá a las necesidades de limpieza que fije el Administrador.

b. Seguridad: El servicio de seguridad mantendrá su funcionamiento habitual.

c. Mantenimiento de edificios e instalaciones: Se prestará por el servicio de mantenimiento correctivo permanente de 24 horas en la forma habitual, en caso de avería se deberá comunicar al teléfono **928451111**, desde el cual avisará al servicio de mantenimiento.

d. Mantenimiento de Jardines: Mantendrá su funcionamiento habitual.

e. Asistencia Técnica Informática: Se atenderán peticiones de asistencia técnica informática en horario de 9 a 14 horas.

f. Aparcamientos: Permanecerán abiertos los aparcamientos anexos a las instalaciones del Parque Científico Tecnológico en el Campus de Tafira.

g. Sede Institucional: el Edificio de la Sede Institucional de la ULPGC (Juan de Quesada, 30), permanecerá abierto en horario de mañana de 9 a 14 horas.

3. Los efectivos para la atención de los servicios de atención al público, así como los servicios que realizarán funciones de carácter interno y los efectivos que los atenderán, serán los señalados en el ANEXO.

4. El personal designado prestará los servicios esenciales encomendados y realizará su trabajo habitual.

5. Las personas que deberán atender estos servicios esenciales, dentro de cada unidad, se determinarán por acuerdo entre los afectados. A falta de acuerdo, el primer año se establecerá por sorteo, siendo rotatorio en los años siguientes. Estos servicios esenciales podrán ser atendidos por la misma o por distintas personas durante el periodo de cierre.

6. Los responsables de cada unidad comunicarán al Servicio de Organización y Régimen Interno la relación nominal de las personas que atenderán los servicios esenciales, antes del 10 de diciembre actual.

7. En caso de necesidad por razón de su actividad, el personal (PDI y PAS) podrá acceder a las dependencias utilizando su carnet inteligente. En idénticas condiciones podrá acceder el personal de investigación y becarios de Proyectos de Investigación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 2 de diciembre de 2016.

LA RECTORA ACCIDENTAL
(Suplencia por vacante)
La Vicerrectora de Comunicación, Calidad
y Coordinación Institucional en funciones

Trinidad Arcos Pereira

ANEXO

SERVICIOS ESENCIALES QUE PERMANECERÁN EN FUNCIONAMIENTO Y EFECTIVOS PARA SU PRESTACIÓN EN EL PERIODO NAVIDEÑO CORRESPONDIENTE A 2016/2017

EDIFICIO	UNIDAD/SERVICIO ESENCIAL	EFECTIVOS/TURNOS
Servicios Administrativos	Apertura, cierre y control acceso Edificio	- 1 Auxiliar de conserjería en jornada de mañana.
	Registro General	- 2 Administrativos en jornada de mañana.
	Servicio de Obras e Instalaciones.	- 2 Técnicos de Mantenimiento.
	Servicio de Informática y Comunicaciones: mantenimiento de servidores y sistemas informáticos.	- Hasta 6 trabajadores de distintos grupos en jornada de mañana, salvo incidencias imprevistas que haya que atender con urgencia.
Arquitectura	Sala de estudio de 24 horas, horario de 7 a 21 excepto sábados que permanecerá cerrada.	- 1 auxiliar de conserjería por turno
Ciencias de la Salud	Sala de estudio de 24 horas, horario de 7 a 15 excepto sábados que será de 7 a 13.	- 1 auxiliar de conserjería en jornada de mañana.
	Animalario: limpieza y alimentación de los animales.	- 1 Laboral en jornada de mañana.
Informática y Matemáticas	Departamentos del Edificio: mantenimiento de servidores y sistemas informáticos y resolución de posibles incidencias.	- 1 Técnico Especialista o Titulado medio en jornada de mañana.
Veterinaria	Animalario y Granja: limpieza, alimentación y cuidado de los animales.	- 2 Oficiales de Animalario-Granja por día.