



PACTO DE LA MESA SECTORIAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS SOBRE JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO DE DICHO PERSONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

En Las Palmas de Gran Canaria, en la Sala de Juntas de la Sede Institucional de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la Gerencia y las Organizaciones Sindicales que suscriben el presente documento, en sesión de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios celebrada el 3 de agosto de 2012, han alcanzado el presente Pacto sobre jornada y horario de trabajo de dicho personal, con base en las consideraciones que a continuación se exponen.

La regulación, con carácter básico, de la jornada general del trabajo en el Sector Público, efectuada por la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, así como la modificación de determinados artículos de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, por la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, en lo referente a jornada y permisos, obliga a adaptar la regulación actual de estas cuestiones en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Adaptación que, en relación con el Personal Funcionario de Administración y Servicios, se realiza mediante el presente

PACTO

PRIMERO. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Pacto tiene por objeto regular la jornada y horarios de trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios adscrito a la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

SEGUNDO. Vigencia

1. La vigencia del presente Pacto comenzará el 1 de septiembre de 2012 y se extenderá hasta el 31 de diciembre del mismo año.
2. El presente Pacto se prorrogará por periodos anuales, a partir de la finalización del acordado para su vigencia inicial en el párrafo anterior, salvo denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes, notificada por escrito a la otra parte con al menos un mes de antelación al vencimiento de su duración inicial o de cualquiera de sus prórrogas anuales. Para la validez de la



denuncia por la parte social se requerirá que las organizaciones sindicales que la firmen ostenten, unitaria o conjuntamente, la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

3. Una vez finalizada la vigencia del presente Pacto, si no mediara prórroga u otro posterior, la duración de la jornada especial prevista en el punto 2 del apartado Tercero será de 100 horas anuales para todas las Escalas, puestos de trabajo y nombramientos de personal funcionario.

TERCERO. Jornada de trabajo

1. Jornada ordinaria: De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Septuagésima primera de la Ley 2/2012, de 29 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2012, la duración de la jornada ordinaria de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

2. Jornada especial: La duración de la jornada de trabajo del personal que venga obligado a prestar servicio en régimen de especial dedicación (jornada especial), será el resultado de incrementar la jornada ordinaria señalada en el apartado anterior en el número de horas anuales de trabajo efectivo que figura en la siguiente tabla:

| HORAS ANUALES DE JORNADA ESPECIAL, ADICIONALES A LA JORNADA ORDINARIA | | | |
|---|-------|-------|-----------|
| Denominación Puesto de Trabajo | Grupo | CD/CE | Horas/año |
| Directores de Servicio | A1 | 28/80 | 100 |
| Administrador General Campus | A1 | 26/70 | 90 |
| Letradas | A1 | 26/70 | 90 |
| Subdirector Biblioteca | A1 | 26/65 | 90 |
| Subdirectores de Servicio | A1/A2 | 24/65 | 80 |
| Coordinador SIE | A1/A2 | 24/65 | 80 |
| Administradores | A1/A2 | 24/65 | 80 |
| Arquitectos e ingenieros técnicos | A2 | 24/65 | 80 |
| Bibliotecario Jefe | A1/A2 | 24/45 | 70 |
| Bibliotecario | A2 | 22/40 | 70 |
| Administradores | A2/C1 | 22/45 | 70 |
| Gestores | A2/C1 | 22/32 | 60 |
| Secretarías de Dirección | C1/C2 | 18/25 | 60 |
| Administrativo Departamento | C1/C2 | 16/20 | 50 |
| Administrativo puesto base | C1/C2 | 16/16 | 50 |
| Portero Mayor | E | 14/23 | 50 |



CUARTO. Horario de trabajo correspondiente a la jornada ordinaria

1. El horario normal de trabajo, correspondiente a la jornada ordinaria, será de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas en turno de mañana y de 13,45 a 21,15 horas en turno de tarde, con un cuarto de hora de margen de cortesía a la entrada y a la salida, a efectos del control horario del personal.

2. Del 1 julio al 31 de agosto el horario de trabajo será de 08,15 a 14,15 horas en turno de mañana y de 14,15 a 20,15 horas en turno de tarde, con un margen de quince minutos en ambos turnos a la entrada y salida a efectos de control horario, salvo en el periodo del 16 al 31 de julio.

3. Del 1 al 30 de septiembre, en Carnaval, en Semana Santa y en Navidad, el horario de trabajo será de 07,45 a 14,15 horas en turno de mañana y de 13,45 a 20,15 horas en turno de tarde, con un margen de quince minutos en ambos turnos a la entrada y salida a efectos de control horario.

4. Durante la jornada de trabajo se podrá disfrutar de una pausa por un periodo de media hora, que se computará como trabajo efectivo; esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios, correspondiendo a los responsables de las distintas unidades organizar turnos de tal forma que el servicio quede garantizado.

5. Cualquiera que sea el tipo de jornada asignada al personal, éste, con carácter voluntario, previa autorización de la Gerencia y condicionado a las necesidades del servicio, tendrá la posibilidad de flexibilizar el horario 2 horas diarias, una al inicio y otra al final de la jornada, a recuperar en el curso de la semana. En los periodos de reducción de jornada no existirá horario flexible. La realización del horario flexible podrá ser suspendida o revocada mediante resolución motivada de la Gerencia, por necesidades del servicio.

6. En los supuestos, y con los requisitos, previstos legal y reglamentariamente para los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, el personal tendrá derecho a la realización del horario flexible sin que le sea de aplicación lo señalado en el apartado anterior.

7. En determinados puestos de trabajo que por sus especiales circunstancias lo requieran se podrá establecer un horario específico en determinados días o periodos, diferenciado de los anteriores. Este horario especial deberá respetar, en todo caso, los tiempos máximos de trabajo y mínimos de descanso diarios y semanales legalmente establecidos. El establecimiento de horarios específicos se efectuará por la Gerencia, de oficio a propuesta del responsable de la unidad, previa negociación en la Mesa Sectorial.



QUINTO. Jornada especial

1. La jornada especial consistirá en la realización del número de horas anuales de trabajo efectivo señalado en el punto 2 del apartado Tercero, en función del puesto de trabajo o nombramiento que se desempeñe, fuera de la jornada ordinaria y como complementaria de la misma, en los periodos de mayor volumen de trabajo, según las necesidades del servicio establecidas por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.

2. Cuando a lo largo del año se desempeñen distintos puestos de trabajo o nombramientos que tengan asignados un número de horas de jornada especial diferente, se ponderará en función del tiempo de desempeño de cada uno de ellos.

3. La jornada especial tiene carácter obligatorio para quienes desempeñen puestos de trabajo o nombramientos que así lo tengan especificado en la Relación de Puestos de Trabajo o en el propio nombramiento, en consecuencia no será renunciable.

4. La jornada especial se realizará con anterioridad o a continuación de la jornada ordinaria sea normal, reducida o flexible, bien de forma ininterrumpida o mediando interrupción entre ambas, en función de las necesidades del servicio establecidas por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.

5. Los días y horario en los se realizará la jornada especial estarán en función de las necesidades del servicio establecidas por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.

6. Por necesidades del servicio podrá ser obligatoria la realización de hasta 7,5 horas de jornada especial en una semana.

7. No será necesario recuperar las horas de jornada especial correspondientes a los periodos de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia natural, permiso no retribuido o permiso por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, que superen acumuladamente 30 días al año.

8. La Gerencia, a propuesta del responsable de la unidad, y por necesidades del servicio debidamente motivadas, podrá autorizar otras formas de realización de la jornada especial, previa negociación en la Mesa Sectorial, siempre que se cumplan el número de horas anuales establecido en el apartado anterior.

SEXTO. Servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo



1. Tendrán la consideración de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, aquellas horas que superen, en cómputo anual, la duración máxima de la jornada ordinaria y especial de trabajo, fijada de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

2. No tendrán la consideración de servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo, las horas correspondientes al exceso de jornada por vacaciones no disfrutadas y compensadas económicamente, así como los excesos de jornada por vacaciones y días de asuntos particulares no utilizados y disfrutados en el año siguiente, en los supuestos previstos reglamentariamente.

3. La realización de servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo tendrá carácter excepcional y deberá contar con autorización previa y expresa de la Gerencia, no dándose conformidad a aquellos casos que no cumplan este requisito.

4. Los servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada normal de trabajo se compensarán con tiempos equivalentes de descanso retribuido, a razón de una hora de jornada ordinaria o especial por cada hora realizada fuera de la jornada normal. Las horas que excedan de las correspondientes a la jornada ordinaria más 100 anuales de jornada especial, se librarán a razón de una hora y 45 minutos por cada hora de exceso.

5. Con carácter excepcional, los servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo podrán ser compensados económicamente mediante el abono de gratificaciones en la cuantía que se establezca. De estas gratificaciones se informará a la Junta de Personal y a la Mesa Sectorial.

SÉPTIMO. Jornada reducida por interés particular

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.3 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en la redacción dada por la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, podrá solicitarse la reducción de la jornada de trabajo entre, al menos, 5 horas y un máximo de 20 horas de la duración semanal de aquélla, con la disminución proporcional de retribuciones. La concesión de esta reducción de jornada estará condicionada a las necesidades del servicio y será efectiva a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se conceda. El período mínimo de disfrute de esta jornada reducida será de un mes natural.

OCTAVO. Recuperación de horarios no trabajados

1. La falta de puntualidad en la incorporación al puesto de trabajo, en la salida del centro de trabajo con anterioridad a la hora señalada o el tiempo no trabajado con motivo de ausencias registradas durante la jornada laboral



superior al descanso permitido, que resulten justificadas y no sean reiteradas, podrán ser recuperados con la realización de servicios fuera de la jornada de trabajo establecida, no retribuidos, por un tiempo equivalente.

2. El tiempo no trabajado durante un mes, será recuperable, como máximo, en el mes siguiente.

3. La falta de compensación en tiempo y forma de las jornadas y horarios a que se refieren los párrafos anteriores, dará lugar a una deducción proporcional de haberes.

4. No podrán recuperarse los incumplimientos de la jornada o del horario establecido, así como las ausencias, faltas de permanencia o de puntualidad que sean injustificados o reiterados, que darán lugar a la deducción proporcional y automática de haberes, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, se pudiera incurrir.

CLÁUSULA ADICIONAL PRIMERA. Licencia por asuntos propios sin retribución

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en la redacción dada por la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, podrán concederse licencias por asuntos propios, sin retribución alguna, y cuya duración acumulada no exceda en ningún caso de once meses cada dos años. La concesión de esta licencia se subordinará a las necesidades del servicio.

CLÁUSULA ADICIONAL SEGUNDA. Cierre de instalaciones en periodos determinados

1. En el caso de que por los Órganos de Gobierno de la Universidad se acordase el cierre de la totalidad o parte de sus instalaciones o servicios en determinados periodos de verano, Navidad o Semana Santa, el personal afectado adaptará a tales periodos el disfrute de sus vacaciones y días de permiso correspondientes a dichos periodos de cierre, sin perjuicio de aquellas unidades o puestos de trabajo que deban permanecer en funcionamiento por razones del servicio.

2. En este caso, y como compensación a la obligatoriedad de disfrutar las vacaciones y permisos correspondientes en los periodos de cierre, el personal disfrutará del 16 de julio al 31 de agosto de media hora de reducción de jornada adicional a la prevista en el punto 2 del apartado Cuarto de este Pacto, y en idénticas condiciones.

CLÁUSULA DEROGATORIA. Derogación de Pactos anteriores



1. Quedan sin efecto los apartados de la Instrucción 1/2007 sobre permisos, licencias, vacaciones, jornadas y horario del personal de administración y servicios (modificada por instrucciones 2/2008 y 2/2009 y disposición adicional 6ª ley 2/2008, de 23 de diciembre, de presupuestos generales del estado para el año 2009 y Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011), que se opongan o contradigan lo previsto en el presente Pacto.

2. Asimismo queda sin efecto el Pacto de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, de 16 de diciembre de 2011, sobre la realización de la jornada especial en 2012.

Y en prueba de conformidad firman el presente Pacto en el lugar y fecha al comienzo indicados.

POR LA GERENCIA

POR LAS ORGANIZACIONES SINDICALES

CCBO

CSIF

UGT

STEC-FC