

## INSTRUCCIÓN DA XERENCIA DA UNIVERSIDADE DE VIGO RELATIVA AO HORARIO E DÍAS DE VACACIÓNS DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS DURANTE A SEMANA SANTA DE 2012

Coa finalidade de garantir un funcionamento axeitado e eficaz dos servizos que presta a Universidade de Vigo durante a vindeira Semana Santa, tendo en conta o calendario do curso académico 2011/2012 aprobado polo Consello de Goberno, previa negociación cos órganos de representación do persoal de administración e servizos, e informado o reitor

### DISPOÑO:

#### 1. Horario.

O horario de traballo do persoal de administración e servizos entre o 2 e o 7 de abril de 2012, ambos os dous incluídos, será o seguinte:

Mañá: 09 h. a 14 h.  
Tarde: 14 h. a 19 h.

#### 2. Vacacións.

Consonte o establecido no *II Convenio Colectivo do persoal laboral de administración e servizos da Universidade de Vigo* e o *Acordo entre a Xerencia e a Xunta de Persoal*, do 24 de maio de 2007 (aprobado polo Consello de Goberno o 28 de xuño), o persoal de administración e servizos ten dereito ao goce de tres días de vacacións, ou á parte proporcional ao tempo de servizos efectivos prestados, dentro do período comprendido entre o 2 e o 11 de abril de 2012.

Naqueles centros nos que durante este período coincida a celebración do patrón do centro, o persoal poderá gozar dun día ben inmediatamente seguinte, ben anterior ao período establecido no parágrafo anterior.

Con carácter xeral, o persoal de administración e servizos funcionario interino ou contratado temporal gozará dos días de vacacións de Semana Santa sempre que se

atopen prestando servizos no período de goce correspondente e de xeito proporcional aos servizos prestados no correspondente ano natural.

Para determinar o período a gozar terase en conta a duración prevista ou previsible de duración do seu nomeamento ou contrato.

### **3. Xestión e control.**

- 3.1.** As persoas que ostenten a dirección de servizos, unidades e administración de centros deberán confeccionar os cadros de vacacións do persoal ao seu cargo consonte o disposto nestas instrucións, procedendo a autorizar ou denegar as solicitudes que tramiten, neste último suposto de forma motivada. Serán tamén responsables de garantir que os centros e unidades quedan suficientemente atendidos, comprometéndose a resolver os imprevistos e incidencias organizativas que puidesen acontecer neste período de vacacións e comunicalo aos órganos de goberno que resulten pertinentes, de centro e departamento.
- 3.2.** O persoal que ostente a dirección de servizos, unidades e administración deberá comunicar á xerencia por correo electrónico a súa propia quenda de vacacións. A xerencia poderá denegala de xeito motivado.
- 3.3.** O goce dos días farase por acordo entre o persoal dos servizos e unidades. De non acadar acordo, terán preferencia as mulleres xestantes e a continuación, o persoal con fillas ou fillos menores de doce anos ou maiores dependentes ao seu coidado.
- 3.4.** Os cadros de vacacións estarán elaborados o 20 de marzo de 2012 correspondéndolle a:
  - a) Xefes/as de servizo e responsables de áreas: persoal destinado nos servizos e áreas non académicas.
  - b) Dirección da Biblioteca Universitaria: persoal destinado nas bibliotecas.
  - c) Administradores/as de centro: persoal de administración e servizos destinado en áreas, unidades, centros e departamentos dos campus.
  - d) Nos supostos de ausencia do persoal antes enumerado, a responsabilidade recaerá na persoa titular de cada unidade inmediata inferior (seccións, áreas, negociados, departamentos, conserxerías, etc).
- 3.5.** O persoal laboral exceptuado do réxime ordinario de quenda rexerese especificamente polo estipulado no seu contrato de traballo e/ou no regulamento de réxime interno do respectivo servizo ou unidade.

- 3.6. Excepcionalmente, por razóns organizativas ou de servizo debidamente xustificadas podería autorizarse un horario laboral distinto ao regulado con carácter xeral. As solicitudes deberán remitirse á xerencia antes do 20 de marzo de 2012.

Vigo, 1 de marzo de 2012  
O XERENTE,



Manuel Fernández Jauregui

Sr. Reitor  
Sres./as. Vicerreitores/as  
Sra. Secretaria Xeral  
Sres. Presidentes do Consello Social e do Tribunal de Garantías  
Sres/as. Vicexerentes/as  
Sres/as. Xefes/as de Servizo e Responsables de unidades administrativas  
Sres./as. Administradores/as de Centro  
Sres. Presidentes dos Comités de Empresa do PAS laboral  
Sr. Presidente da Xunta do PAS funcionario