

**ROSA MARÍA BADILLO AMADOR, SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA, POR MEDIO DEL PRESENTE  
ESCRITO**

**CERTIFICO:**

Que el Consejo de Gobierno aprobó, en su sesión ordinaria de 17 de diciembre de 2021, el Calendario Laboral del año 2022 del PAS, cuya documentación se adjunta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, el presente Acuerdo pone fin a la vía administrativa y, al amparo del artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el mismo cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente Acuerdo, o en su caso recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente Acuerdo.

Se advierte, de acuerdo con el art. 19.5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que el Acta del citado Consejo de Gobierno está pendiente de aprobación.

Y para que así conste, a los efectos que sean oportunos, expido el presente certificado en Cartagena el día 17 de diciembre de dos mil veintiuno.



## ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 17 DE DICIEMBRE DE 2021, POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO LABORAL DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PARA EL AÑO 2022.

### 1.- **Ámbito de aplicación.**

Este calendario será de aplicación al personal de administración y servicios que presta servicios en la Universidad Politécnica de Cartagena.

### 2.- **Ámbito temporal.**

El presente calendario se extenderá desde el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, salvo lo que afecte las vacaciones anuales y permisos pertenecientes a dicho año, cuya vigencia se extenderá hasta la fecha prevista en los apartados correspondientes del presente calendario.

### 3.- **Jornada de trabajo.**

La jornada ordinaria de trabajo será de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

La jornada especial de trabajo será de treinta y siete horas y treinta minutos semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

### 4.- **Días festivos.**

Tendrán la consideración de días festivos las siguientes fechas:

Día	Mes	Festividad
1	Enero	Año Nuevo
6	Enero	Epifanía del Señor
28	Enero	Santo Tomás de Aquino
8	Abril	Viernes de Dolores
14	Abril	Jueves Santo
15	Abril	Viernes Santo
2	Mayo	Lunes siguiente a la fiesta del Trabajo
9	Junio	Día de la Región de Murcia
15	Agosto	Asunción de la Virgen
23	Septiembre	Carthagineses y Romanos
12	Octubre	Fiesta Nacional de España
1	Noviembre	Todos los Santos
6	Diciembre	Día de la Constitución Española
8	Diciembre	Inmaculada Concepción
26	Diciembre	Natividad del Señor

## **5.- Periodos de reducción de jornada.**

Durante el periodo comprendido entre los días 1 de junio y 30 de septiembre se podrá reducir la jornada habitual de trabajo en una hora diaria, quedando en seis horas para el personal con jornada ordinaria y seis horas y treinta minutos para el personal con jornada especial. La jornada de trabajo se desarrollará entre las 8 y las 15 horas para el personal con jornada de mañana y entre las 15 a 22 horas para el personal con jornada de tarde.

La recuperación del tiempo correspondiente a esta reducción de jornada se realizará de la siguiente forma:

Para los periodos comprendidos entre el 1 y el 14 de junio y el 16 y el 30 de septiembre mediante una reducción de los días de descanso por saldo horario positivo, equivalente en horas, al número de horas que se haya reducido la jornada durante el citado periodo.

Para el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, con el saldo horario positivo generado mediante el sistema de control de presencia durante el año, entendiéndose por saldo horario positivo todo aquel que exceda del saldo teórico horario fijado para cada empleado, descontado el tiempo establecido en el artículo 2.3 del acuerdo de condiciones de trabajo del personal de administración y servicios y sumándole una hora.

Alternativamente, solamente durante los meses de julio y agosto, se podrá reducir la jornada, sin obligación de recuperar el tiempo, el personal que en los doce meses anteriores al 31 de mayo haya realizado, al menos un total de 22 horas en una o varias de las siguientes actividades formativas:

- Las relacionadas con su puesto de trabajo.
- Las consideradas obligatorias por la Universidad.
- Las de aprendizaje de lengua inglesa.
- Las de competencias transversales para todos los puestos de trabajo del personal de administración y servicios.

## **6.- Periodos de actividad administrativa atenuada.**

Se establecen unos periodos de actividad administrativa atenuada coincidentes con los periodos vacacionales señalados en el calendario académico oficial de los cursos 2021/2022 y 2022/2023.

Durante estos días únicamente permanecerán abiertos los servicios esenciales a la comunidad universitaria, que serán determinados por la Gerencia, previa

negociación con los representantes del personal de administración y servicios. El personal que no se vea afectado por la prestación de los servicios esenciales a la comunidad universitaria podrá disfrutar, dentro del periodo de actividad administrativa atenuada, de un permiso extraordinario en los términos y condiciones establecidos en el punto 8.2 de este calendario laboral. Para el resto de días pertenecientes al periodo de actividad administrativa atenuada, el personal podrá disfrutar:

- De un descanso por saldo horario positivo, conforme a lo regulado en el artículo 5.2 del acuerdo de Consejo de Gobierno de 31 de mayo de 2013 por el que se aprueba la normativa sobre condiciones de trabajo del personal de administración y servicio.
- De un permiso de los señalados en los apartados a), d) y e) del punto 8.1 de este calendario.
- De los días de vacaciones pendientes de disfrutar del año.

## **7.- Vacaciones.**

En los centros de trabajo en los que exista un cierre vacacional durante el mes de agosto, las vacaciones se disfrutarán coincidiendo con el periodo de cierre. El personal destinado en alguno de los edificios que cierre durante el mes de agosto deberá hacer coincidir sus vacaciones con el periodo de cierre. El resto de días, hasta completar los 22 días hábiles podrán disfrutarse hasta el 31 de diciembre.

El personal que sea necesario que trabaje y que esté destinado en aquellos edificios, instalaciones o servicios que hayan de permanecer abiertos durante el periodo indicado en el párrafo anterior, disfrutará de sus vacaciones fuera de este periodo, conforme a lo regulado en la normativa sobre vacaciones.

Por razones excepcionales, debidamente justificadas, podrá disfrutarse de las vacaciones anuales hasta el 31 de marzo del año siguiente.

## **8.- Permisos.**

1. Durante el año 2022 se disfrutará de los siguientes días de permiso:

- a) Seis días de asuntos particulares o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor. El personal podrá distribuir los días durante todo el año a su conveniencia, siempre con la previa autorización de su superior jerárquico y respetando las necesidades del servicio. Cuando no sea posible disfrutar de este permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá hacerse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

- b) Un día de permiso adicional por coincidir la festividad del 1 de enero en sábado. Este permiso tendrá el mismo tratamiento que el permiso por asuntos particulares.
- c) Un día por determinar coincidiendo con el acto de apertura del curso académico.
- d) Para el personal de administración y servicios adscrito a cada centro, un día coincidiendo con la festividad del centro:
  - 18 de marzo, en los centros ETSII y ETSIT.
  - 6 de mayo, en los centros ETSIA, ETSINO, FCE, ETSAE y ETSICCPIM.
- e) Para el personal de administración y servicios adscrito a centros distintos de los anteriores o que por razones de servicio no hayan podido disfrutar de la festividad de su centro de trabajo, dispondrán de un día de permiso de libre elección, previamente autorizado, con el mismo tratamiento que el permiso por asuntos particulares.
- f) Dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Cuando no sea posible disfrutar de este permiso antes de finalizar el mes de diciembre, podrá hacerse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2. Además, durante el año 2022 se disfrutará, con carácter general, de un permiso extraordinario de carácter retribuido y recuperable para los siguientes días:

- 3 y 4 de enero.
- 11, 12, 13, 18 y 19 de abril.
- 27, 28 y 29 de diciembre.

El personal que no pueda disfrutar de este permiso en los días señalados por necesidades del servicio, podrá hacerlo durante el resto del año, salvo que se trate de permisos a disfrutar durante el mes de diciembre, en cuyo caso, podrá hacerlo durante el primer trimestre del año siguiente. Las necesidades del servicio se fijarán por la Gerencia de la Universidad y se comunicarán a los afectados.

La recuperación de las horas correspondientes a este permiso se realizará a razón de siete horas o siete horas y treinta minutos, según el tipo de jornada de cada empleado, por cada día de permiso.