

## **RESOLUCIÓN RECTORAL DE 3 DE MAYO DE 2016, SOBRE JORNADA FLEXIBLE DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---

### **1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

---

La presente normativa será de aplicación a todo el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla a los que resulte de aplicación el IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía y el Acuerdo en materia de jornadas, vacaciones, permisos y licencias del P.A.S. Funcionario de las Universidades andaluzas, sin perjuicio de las necesidades del servicio y de las peculiaridades que para cada colectivo prevean sus normas de aplicación.

### **2. JORNADA FLEXIBLE**

---

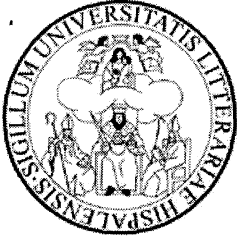
La jornada de trabajo se desarrollará durante los cinco primeros días de la semana con carácter general, y el horario será de 37,5 horas semanales, que podrán realizarse de la siguiente forma:

- Tiempo de presencia obligatoria o de obligada concurrencia para todo el personal en su puesto de trabajo:  
De 9,00 a 14,00 h. para el personal asignado al turno de mañana.  
De 15,30 a 20,30 h. para el personal asignado al turno de tarde.

En todo caso los horarios de apertura y atención al público de los servicios que prestan las distintas unidades quedarán garantizados, resultando obligatoria la presencia del personal asignado a los mismos, adoptándose las medidas correspondientes en el supuesto de ser necesario (como turnos, de carácter voluntario, o en su ausencia, rotativos).

- Parte flexible que comprende el resto de la jornada hasta completar el horario establecido:  

De 7,00 a 9,00 h.	}	Para el personal asignado al turno de mañana
De 14,00 a 15,30 h.		
De 13,30 a 15,30 h.	}	Para el personal asignado al turno de tarde
De 20,30 a 22,00 h.		



Por otra parte, hay que tener presente que en la actualidad la conciliación de la vida personal, familiar y laboral constituye un objetivo prioritario, tanto de la empresa privada como de la Administración Pública, y supone poder compatibilizar de manera real y efectiva los tiempos dedicados a la familia, al trabajo y al desarrollo pleno de las personas en sus diferentes ámbitos de actividad. La Universidad de Sevilla ha sido especialmente sensible a esta problemática durante los últimos años, en el convencimiento de que una verdadera conciliación supone un aumento de la productividad real de los trabajadores.

En este sentido, las líneas programáticas del Rector de la Universidad de Sevilla incluyen el compromiso de desplegar, con un marcado carácter social, un conjunto de acciones tendentes a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, mediante la implementación de medidas concretas dirigidas a tal propósito. Por este motivo, y para garantizar una atención efectiva de sus obligaciones familiares y personales, a cada empleado le serán detraídas 100 horas anuales, dentro de su jornada, cuya realización solo podrá ser demandada por la dirección de recursos humanos en caso de extraordinaria y urgente necesidad.

De manera particular, con idéntica finalidad y/o en función de las necesidades de los servicios, la Dirección de Recursos Humanos, previo acuerdo entre el interesado y el responsable del centro o servicio, podrá autorizar otra distribución de la jornada, respetándose en todo caso 5 horas continuadas de parte obligatoria.

En los sectores con horarios especiales se mantienen los mismos y se podrán autorizar otros tipos de horarios previo acuerdo entre el empleado y el responsable de la unidad a la que pertenezca.

### **3. JORNADA Y DESCANSO**

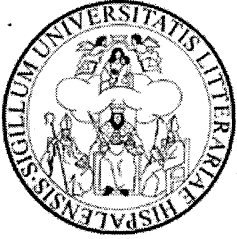
---

En ningún caso se superarán 8 horas continuadas de trabajo efectivo, debiendo interrumpirse el trabajo entre el horario de mañana y tarde, al menos durante 30 minutos, no computables como trabajo efectivo, tras 8 horas continuadas.

### **4. RÉGIMEN DE APLICACIÓN**

---

Con carácter general, siempre que sea compatible con los requerimientos del servicio, se aplicará el régimen general de horario flexible. No obstante, todos los centros de trabajo deberán adoptar medidas (como turnos, de carácter voluntario, o en su ausencia, rotativos) que garanticen la apertura y cierre de los centros y demás servicios de atención al público en los horarios establecidos, así como la continuidad en la prestación de los mismos entre el turno de mañana y tarde. Todo ello respetando los límites establecidos en el Convenio colectivo y Acuerdos de homologación.



En momentos excepcionales en que las necesidades puntuales de los servicios así lo exijan, se podrá suspender por la Dirección de Recursos Humanos, de forma temporal la aplicación del horario flexible para el personal responsable de atender dichas necesidades y establecerse un horario único de presencia obligatoria para todo el personal afectado, el cual deberá ser informado de la misma con una antelación mínima de 10 días naturales.

Durante los **periodos de jornada reducida**, esto es, desde el 16 de junio hasta el 15 de septiembre, y en los días no lectivos que coincidan con los permisos de Navidad, Semana Santa o Feria, con carácter general el horario será de 5 horas diarias, que deberán hacerse de la siguiente forma:

Tiempo de presencia obligatoria o de obligada concurrencia para todo el personal en su puesto de trabajo:

De 9,00 a 14,00 h. para el personal asignado al turno de mañana.

De 15,30 a 20,30 h. para el personal asignado al turno de tarde.

En el caso de que los periodos de jornada reducida coincidan con momentos de mayor demanda de servicios esenciales por parte de los usuarios, su prestación quedará en todo caso garantizada.

A tales efectos, y con objeto de permitir que las necesidades de los servicios resulten cubiertas, se habilitan los siguientes tramos de horario flexible que comprenden el resto de la jornada:

De 8,00 a 9,00 h.	}	Para el personal asignado al turno de mañana
De 14,00 a 15,00 h.		
De 14,30 a 15,30 h.	}	Para el personal asignado al turno de tarde
De 20,30 a 21,30 h.		

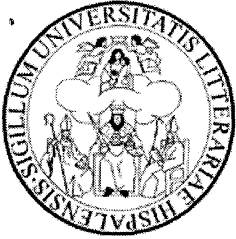
El personal con jornada reducida por razones de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, deberá concretar su horario obligatorio dentro del turno al que esté adscrito, y dispondrá de un margen de flexibilidad a la entrada y a la salida de una hora.

## **5. PERIODO DE CÓMPUTO**

---

El periodo de cómputo será anual, de manera que el último día del año el empleado debe haber realizado la totalidad de horas que le corresponden en función de su jornada de trabajo.

El crédito de 40 horas al año (o la parte proporcional que corresponda en función al tiempo efectivamente trabajado durante el año inmediatamente anterior), autorizado con ocasión de la implementación del sistema de control horario, solo se podrá aplicar



durante la parte flexible de la jornada. A estos efectos, los permisos retribuidos y vacaciones se consideran tiempo efectivo de trabajo.

Los responsables de las unidades deberán adoptar las medidas necesarias, tanto para garantizar la debida cobertura de los servicios, la apertura y cierre de los centros y la continuidad de la prestación del servicio entre el turno de mañana y tarde, como para posibilitar a los empleados la utilización de dicho crédito anual antes de la finalización del año al que corresponde.

El saldo negativo de horas al finalizar el año conllevará la suspensión del horario flexible para el año siguiente, salvo durante los periodos de jornada reducida, y la obligatoriedad de realizar las horas no trabajadas.

La suspensión del horario flexible, que será notificada con carácter previo a su aplicación, se mantendrá hasta que el empleado haya recuperado la totalidad de las horas. Si a la finalización del año en que debieron ser recuperadas, volviese a producirse un saldo negativo de horas, estas se considerarán ausencia injustificada y se procederá a la deducción de las retribuciones correspondientes.

El saldo favorable de horas al final del año no se acumulará al año siguiente. El trabajador que en cómputo anual acredite un saldo positivo superior a 5 horas tendrá derecho, a efectos del complemento de homologación, a que se le compute como 1,1 cada día efectivamente trabajado.

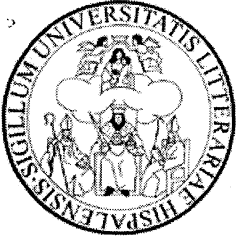
## **6. SEGUIMIENTO Y CONTROL**

La responsabilidad del cumplimiento de la jornada y horario es personal, y se complementa con la que corresponde al responsable del servicio o unidad, que asume las funciones y competencias propias del seguimiento y control del cumplimiento del horario del personal a su cargo.

A fin de compensar los posibles desajustes o demoras en la entrada y salida del sistema de gestión de tiempo de trabajo, se dispondrá de un margen de 15 minutos diarios siempre que la entrada y salida al sistema se realice en la parte flexible del horario.

## **7. DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Cita en género femenino de los preceptos de esta Resolución. Las referencias a personas y colectivos figuran en la presente Resolución en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.



## **8. EFECTIVIDAD Y ENTRADA EN VIGOR**

---

La presente Resolución entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación, y producirá efectos desde el 1 de enero de 2016.

## **9. ABSORCIÓN DE CONDICIONES**

---

Las condiciones recogidas en la presente Resolución serán objeto de absorción por cualquier modificación legislativa que, en su conjunto, mejore los términos aquí establecidos.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

---

Queda derogada la Resolución Rectoral de 13 de septiembre de 2007 (modificada por Resoluciones Rectorales de 22 de junio de 2011 y de 21 de diciembre de 2012; corrección de errores por Resolución de 8 de enero de 2013), que dejará de aplicarse a partir de la fecha de efectos de la presente Resolución.

Sevilla, 3 de mayo de 2016.

EL RECTOR,



Fdo.: Miguel Ángel Castro Arroyo.