



Fecha: 7 de julio de 2014
Nuestra Ref.: RRHH.- IS01-2014
Unidad de Origen: Gerencia

Destinatarias /os:

Responsables de Unidad, Centro o Servicio.

INSTRUCCIÓN DE SERVICIO DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA SOBRE EL REGISTRO DE VACACIONES ESTIVALES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA OTORGA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, *“los funcionarios públicos- y por extensión el resto de empleados públicos- tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor”*.

Cuando el tiempo de servicios es inferior al año natural (caso de reingresos de excedencias, funcionarios interinos, personal laboral temporal, etc...) el registro de las vacaciones en la aplicación informática OTORGA está causando algún tipo de disfunción con el deber de disfrutar las vacaciones en el mes de agosto, de acuerdo con lo previsto en el apartado Segundo de la *Resolución de la Gerencia de la Universidad de Granada, de 2 de diciembre de 2013, por la que se dictan normas en materia de jornada, vacaciones, permisos y licencias, y se hace público el calendario laboral para el año 2014 del Personal de Administración y Servicios de la misma*, ya que existen personas que no disponen de los 20 días hábiles necesarios.

En este sentido, se comunica a los Responsables de Personal lo siguiente:

- 1.- Será necesario recoger en la aplicación informática OTORGA el disfrute de las vacaciones de todo el personal a su cargo.
- 2.- Cuando el número de días disponibles sea inferior a 20, y por parte del Servicio de Personal de Administración y Servicios no se haya comunicado el cese de la persona, se procederá de la siguiente forma:
 - Por el Responsable de personal se podrán reflejar en el programa OTORGA todos los días de vacaciones que corresponderían al trabajador/a hasta el 31 de diciembre (*esta información está disponible en la pantalla PERMISOS Y VACACIONES.- Nueva solicitud > Estimación días año actual.*). Se procederá a anotarlos todos con cargo al mes de agosto.
 - En el supuesto de que el número de días de vacaciones estimados a los que se refiere el apartado anterior fuese inferior a los 20 necesarios, se completarán, por este orden, con los días de asuntos particulares ya generados por el tiempo trabajado y, en su caso, con las horas de conciliación ya generadas.
 - De persistir la imposibilidad de completar el mes de agosto, se irán detrayendo con posterioridad los días de asuntos particulares y horas de conciliación a medida que se vayan generando.
- 3.- El ajuste de vacaciones estivales deberá quedar registrado en la aplicación a la mayor brevedad posible, y en todo caso, en el momento en que la persona haya generado los días correspondientes. Para cualquier incidencia relacionada con la anotación en el programa OTORGA o duda que pueda surgir en relación a la presente instrucción, podrán dirigirse al Gabinete de Recursos Humanos y Organización.

MARCIANO ALMOHALLA GALLEGO
VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS