



En la actualidad, en que nos encontramos en un proceso de desescalada iniciado recientemente y en el que se está produciendo un retorno progresivo a la actividad presencial, es imprescindible la planificación de los recursos humanos con los que contar durante los próximos meses.

Debe tenerse en cuenta así mismo que, según se establece en el Anexo a la Resolución de 7 de mayo de 2020 del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza por la que se adoptan las medidas necesarias para el retorno a la actividad administrativa y de investigación de conformidad con lo que prevé la FASE I del Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Gobierno de España, son los administradores y responsables de unidad, en función del incremento de las necesidades puntuales del servicio, quienes establecerán el porcentaje de presencialidad, que con carácter general es del 50%, pero que puede incrementarse o reducirse en función de una mayor o menor actividad.

La normativa 1/2008 sobre jornadas, horarios y permisos del PAS establece que, atendiendo a la actividad de la Universidad, el periodo normal de vacaciones será de junio a septiembre por lo que, para una adecuada planificación de los Centros y Servicios, habitualmente a mediados del mes de mayo los responsables resolvían todas las comunicaciones de vacaciones de su Unidad, sin perjuicio de que una vez autorizadas se aprobaran las modificaciones solicitadas en función de las necesidades del servicio.

Es probable que en la situación de cierta incertidumbre en la que nos encontramos, esta planificación se hubiera postergado en cierta medida, pero en el contexto actual de desescalada progresiva, resulta necesario que los empleados comuniquen lo antes posible a los responsables de áreas, centros y unidades sus solicitudes de vacaciones para una adecuada y necesaria planificación.

Por tanto, de acuerdo con lo anteriormente expuesto se dispone lo siguiente:

1. PRESENCIALIDAD.

LOS ADMINISTRADORES Y RESPONSABLES DE UNIDAD, EN FUNCIÓN DEL INCREMENTO DE LAS NECESIDADES PUNTUALES DEL SERVICIO, ESTABLECERÁN EL PORCENTAJE DE PRESENCIALIDAD, QUE CON CARÁCTER GENERAL ES DEL 50%, PERO QUE PUEDE INCREMENTARSE O REDUCIRSE EN FUNCIÓN DE UNA MAYOR O MENOR ACTIVIDAD. EN TODO CASO, LA NECESIDAD DEL SERVICIO DEBERÁ SER COMPATIBLE CON LAS MEDIDAS EN MATERIA DE RR.HH. RECOGIDAS EN LA RESOLUCIÓN RECTORAL DE 7 DE MAYO DE 2020.

2. SOLICITUDES DE VACACIONES.

PARA UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN, EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEBERÁ SOLICITAR SUS VACACIONES ANTES DEL PRÓXIMO 16 DE JUNIO DE 2020, SIN PERJUICIO DE LAS MODIFICACIONES QUE POSTERIORMENTE PUEDAN SER APROBADAS EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

EN ESTE SENTIDO DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE, CON CARÁCTER GENERAL, Y SALVO LAS EXCEPCIONES PROPIAS DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA QUE NOS ENCONTRAMOS, LAS VACACIONES DEBERÁN DISFRUTARSE EN PERIODO ESTIVAL.

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, por Alberto Gil Costa, Gerente en funciones.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/d16befcc933e603d536aaf2c1cf4e5a0

CSV: d16befcc933e603d536aaf2c1cf4e5a0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 1	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
Alberto Gil Costa	Gerente en funciones	02/06/2020 11:35	