

## INSTRUCCIÓN DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PAS LABORAL PARA EL AÑO 2011

De conformidad con lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el P.A.S. Laboral de las Universidades Públicas Canarias, en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 30 de noviembre de 1990, en la Resolución de 7 de octubre de 2010, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2011 (BOE del 15 de octubre), y demás legislación aplicable, se dicta la presente INSTRUCCIÓN de aplicación a todo el Personal de Administración y Servicios Laboral de la Universidad de La Laguna, previa su preceptiva negociación con el Comité de Empresa.

### **1.- VACACIONES**

El régimen de vacaciones del personal laboral de administración y servicios se regirá por las siguientes instrucciones:

**1.1.-** Durante el año 2011 las vacaciones anuales retribuidas a disfrutar serán de veintidós días hábiles, como mínimo, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor, haciendo el cálculo de los días a que se tiene derecho desde la fecha de contratación hasta el 31 de diciembre.

Asimismo, y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad en la Administración que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales:

**Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.**  
**Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.**  
**Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.**  
**Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.**

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

**1.2.-** El Personal Laboral de Administración y Servicios podrá acumular el periodo de disfrute de vacaciones a los permisos derivados del nacimiento, adopción o acogimiento, aún habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda.

**1.3.-** En el caso de baja por maternidad, accidente grave, intervención quirúrgica, enfermedad profesional y enfermedad grave, cuando esta situación coincida con el período vacacional, quedará interrumpido el mismo.

**1.4.-** A los efectos de lo previsto en el cálculo de las vacaciones, no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

**1.5.-** Las vacaciones podrán fraccionarse hasta en períodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos; no obstante, de forma excepcional y si no se dispusiera de días de libre disposición, podrá solicitarse un período inferior siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan.

**1.6.-** Las vacaciones se disfrutarán preferentemente en los meses de junio, julio, agosto y septiembre, pudiéndose conceder excepcionalmente fuera de dicho período supeditado a las necesidades del servicio.

De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo, si por necesidades del servicio el trabajador no pudiera disfrutar de sus vacaciones en el período antes establecido tendrá derecho a 40 días consecutivos.

**1.7.-** En los supuestos de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, o de permiso por lactancia cuando se disfrute acumulado en jornadas completas, los progenitores podrán disponer del período vacacional que le quede por disfrutar una vez disfrutado el permiso, y a continuación del mismo, aunque haya expirado el año natural al que correspondan las vacaciones.

## **2.- PERMISOS de Semana Santa y Navidad**

El personal laboral de administración y servicios tendrá derecho a los permisos que se relacionan a continuación:

**2.1.- Semana Santa:** se establecen dos turnos:

Primero.- del 18 al 24 de abril, ambos incluidos.

Segundo.- del 21 al 27 de abril, ambos incluidos.

**2.2.- Navidad:** se establecen dos turnos:

Primero.- del 26 de diciembre al 1 de enero, ambos incluidos.

Segundo.- del 2 al 8 de enero, ambos incluidos.

**3.-** Tendrán la consideración de **DÍAS NO LABORABLES** los relacionados a continuación:

- 1 de Enero, primero de año
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 2 de febrero, Nuestra Señora de Candelaria
- 7 y 8 de marzo, lunes y martes de carnaval
- 21 y 22 de abril: jueves y viernes de Semana Santa
- 3 de mayo: día de La Cruz, sólo para los Centros ubicados en Santa Cruz. (\*)
- 30 de mayo: Día de Canarias

- 15 de agosto, Asunción de la Virgen
- 14 de septiembre: Día del Cristo, sólo para los centros ubicados en La Laguna(\*).
- 12 de octubre: Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos
- 6 de diciembre: Día de la Constitución
- 8 de diciembre: Día de la Inmaculada Concepción
- 24 y 31 de diciembre.
- 26 de diciembre: Natividad del Señor

(\*): A expensas de la publicación de las resoluciones de festivos municipales

Igualmente tendrán la consideración de días NO LABORABLES el día de la Apertura Oficial del Curso Académico 2011/2012, y el 11 de marzo, día Institucional de la ULL.

**4.- La REDUCCIÓN HORARIA** para los períodos que se detallan a continuación queda fijada de la siguiente manera:

**4.1.- Carnavales:** del 7 al 13 de marzo, ambos inclusive, de 9,00 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,00 en horario de tarde. Con carácter excepcional, el turno de tarde finalizará su horario de trabajo a las 18,00 horas el día 4 de marzo.

**4.2.- Semana Santa:** del 18 al 24 de abril, de 9,00 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,00 horas en horario de tarde.

**4.3.- Verano.-** El horario de 1 a 15 de julio y del 16 al 30 de septiembre será de 8,30 a 14,00 horas en horario de mañana, con un cuarto de hora de margen de cortesía a la entrada, y de 14,00 a 19,30 en horario de tarde, con un cuarto de hora de margen de cortesía a la salida, a efectos del control horario del personal.

En el período del 16 de julio al 15 de septiembre, el horario será de 9,00 a 14,00 horas en turno de mañana y de 14,00 a 19,00 horas en turno de tarde.

Durante el mes de Agosto, el personal del turno de tarde pasará a realizar su jornada de trabajo en horario de mañana.

**4.4.- Navidad:** del 27 de diciembre al 1 de enero, ambos incluidos, y del 2 al 8 de enero, de 9,00 a 14,00 horas en horario de mañana y de 14,00 a 19,00 horas en horario de tarde.

**5.- De los DÍAS LABORABLES QUE QUEDAN ENTRE FESTIVOS.** Teniendo en cuenta el calendario oficial de fiestas para 2011, se arbitran **tres opciones** con dos alternativas en cada una de ellas, de las que la **Opción C corresponde sólo a los centros ubicados en el municipio de Santa Cruz de Tenerife** por obedecer a una fiesta de ámbito local. Se podrán elegir dos de las opciones que a continuación se relacionan, siendo incompatibles las dos alternativas de una misma opción y debiendo turnarse entre ambas el personal de cada unidad, de tal manera que se garantice por sus responsables la apertura de los Centros y Servicios.

**Opción A:** 28 de octubre o 31 de octubre

**Opción B:** 7 de diciembre ó 9 de diciembre

**Opción C:** 29 de abril o 2 de mayo

**Excepcionalmente para este año, y por razones de calendario, la Opción C no podrá unirse a días de permiso por asuntos particulares.**

6.- Las propuestas deberán formularse en los modelos establecidos al efecto, debiendo ser motivadas en los casos señalados en la presente Circular. En este sentido, las fechas de finalización de plazos para remitir las solicitudes al Servicio de Recursos Humanos, serán las siguientes:

1º.- 18 de marzo, para los turnos de Semana Santa.

2º.- 31 de marzo, para las opciones de puentes.

2º.- 31 de mayo, para las Vacaciones de Verano.

3º.- 16 de noviembre, para turnos de Navidad.

Cada una de estas solicitudes deberán ser informadas por los Jefes de Sección con el visto bueno de los Jefes de Servicio, por los Conserjes de los Centros con el visto bueno del Decano o Director del centro, por los Directores de Departamento, y en su caso, por el Rector, Vicerrectores, Gerente o los Jefes de los centros o unidades correspondientes, no aceptándose en ningún caso, peticiones individuales.

7.- **El derecho al turno de vacaciones será rotatorio**, salvo acuerdo entre los trabajadores afectados. En cualquier caso los responsables de los centros afectados deberán arbitrar las medidas necesarias a fin de que en todo momento los servicios queden atendidos.

#### 8.- PERMISOS:

a) **Por matrimonio o convivencia justificada en el Registro de Parejas de Hecho** 20 días naturales, que podrá disfrutar inmediatamente después de su celebración/inscripción. No obstante, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá disfrutar de este permiso hasta un mes después de su celebración/inscripción

**Justificante:** fotocopia del libro de familia o certificado del registro correspondiente.

b) **Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad:** tres días laborables cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días laborables cuando sea en distinta localidad.

**Justificante:** esquila o fotocopia del certificado de defunción y/o certificado médico.

c) **Por traslado de domicilio:** un día, sin cambio de residencia, y dos días si el cambio de domicilio es en diferente localidad.

**Justificante:** documento que acredite el traslado o declaración jurada

**d) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal**, en los términos que se determine.

**e) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud**, durante los días de su celebración.

**Justificante:** documento del profesor o del centro acreditativo de la concurrencia al examen.

**f) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras del Personal de Administración y Servicio Laboral embarazadas.**

**Justificante:** parte médico que acredite la asistencia.

**g) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones.** Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, el personal laboral de administración y servicios podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente, siempre que los dos cónyuges trabajen.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

**Justificante:** fotocopia del libro de familia o certificado de nacimiento o resolución administrativa o judicial de acogimiento o adopción. Si es el padre el que disfruta del permiso, además debe presentar certificado de la empresa donde trabaje la madre, donde conste que no ha solicitado el mismo.

**h) Permiso por parto:** tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la trabajadora siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

**Justificante:** parte de baja médica o fotocopia del Libro de Familia. Caso de que lo pida el trabajador, certificado de la empresa en la que trabaje la esposa donde conste el periodo solicitado por la misma.

**i) Permiso por adopción o acogimiento**, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del Personal Laboral de Administración y Servicios, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes

de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

**Justificante:** fotocopia de la resolución administrativa o judicial de adopción o acogimiento.

**j) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo:** tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

La duración de este permiso se ampliará progresivamente de la siguiente forma:

- Los que se inicien a partir del 01.01.2010, la duración será de 21 días.
- Los que se inicien a partir del 01.01.2011, la duración será de 23 días.
- Los que se inicien a partir del 01.01.2012, la duración será de 25 días.
- Los que se inicien a partir del 01.01.2013, la duración será de 4 semanas.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados g) y h).

En los casos previstos en los apartados g), h), i) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la mujer y, en su caso, del otro progenitor, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los trabajadores que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

**Justificante:** fotocopia del libro de familia o de la resolución judicial o administrativa de adopción o acogimiento

**k) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer:** las faltas de asistencia de las trabajadoras víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán

la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las trabajadoras víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

**Justificante:** informe de los servicios sociales

**l) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, Personal Laboral de Administración y Servicios** tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

**Justificante:** fotocopia del libro de familia o certificado de nacimiento y parte de hospitalización.

**m) Por razones de guarda legal, cuando el Personal Laboral de Administración y Servicios tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.**

Tendrá el mismo derecho el Personal Laboral de Administración y Servicios que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

**Justificante:** Libro de familia e informe médico en el que conste que el enfermo padece enfermedad muy grave y precisa de otra persona para ser atendido, así como tiempo estimado que precisará esa atención.

**n) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, Personal Laboral de Administración y Servicios** tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

**Justificante:** Informe médico en el que conste que el enfermo padece enfermedad muy grave y precisa de otra persona para ser atendido

**ñ) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.**



**o) A lo largo del año el PAS laboral tendrá derecho a disfrutar de seis días laborables de libre disposición el permiso por Asuntos Particulares**, que se podrán disfrutar en cualquier momento, previa autorización del superior jerárquico y respetando siempre las necesidades del servicio. Al cumplir el sexto trienio, tendrá derecho al disfrute de dos días adicionales de permiso de libre disposición, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

El personal cuyo puesto de trabajo esté ubicado en centros que celebren el día del patrón dispondrá de ese día libre. El resto dispondrá de un día más de asuntos particulares al año.

Cuando el día del patrón coincida con día no laborable, y no se traslade la festividad a otra fecha, el personal adscrito al Centro dispondrá de un día más de asuntos particulares.

En todo caso se deberá hacer uso de un **mínimo de cuatro días antes del 1 de diciembre**. A partir de dicha fecha se entenderán automáticamente **DENEGADOS**, sin posibilidad de recuperación, los permisos que debieron disfrutarse con anterioridad a la misma. Cuando **por necesidades de servicio** no sea posible disfrutar de los días restantes de asuntos particulares antes de finalizar el mes de diciembre, podrán concederse los mismos hasta el 15 de enero del año siguiente.

**9.-** Para que la autorización de los permisos por Asuntos Particulares sea concedida deberá tener entrada en el Servicio de Recursos Humanos con una antelación mínima **de 5 días HÁBILES**; en caso contrario se entenderán **DENEGADOS**, adoptándose las medidas oportunas en aquellos casos en los que, sin autorización, se ausentaran del puesto de trabajo.

Se consideraran autorizados todos aquellos permisos por asuntos particulares que sean solicitados dentro del plazo señalado y que no sean expresamente denegados.

No obstante, para los casos en los que se aprecie la urgencia o necesidad, se autorizarán aun cuando se presenten fuera del plazo establecido en el párrafo anterior, si bien previa justificación personal o telefónica ante el Jefe del Servicio de Recursos Humanos, o persona que le sustituya. En dicho Servicio existirá un registro a efectos de constancia de la citada justificación.

## **10.- Otros Permisos por causas justificadas**

El PAS laboral tendrá derecho, anualmente, **a cuatro días laborables** de permiso por las siguientes causas justificadas:

1.- Asuntos familiares: acontecimientos familiares que por su naturaleza inexcusable tengan que realizarse en la jornada laboral, y que de no cumplirse puedan ocasionar un perjuicio tanto familiar como personal.

2.- Enfermedad de familiares: casos de enfermedad de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad y cuando sea imprescindible el acompañamiento en tratamientos y pruebas médicas de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando superen los días establecidos para ello en el permiso correspondiente.

3.- Formación y perfeccionamiento: para la preparación de exámenes liberatorios o finales de estudios reglados en organismos oficiales, así como para preparación de oposiciones, cursos de formación y/o perfeccionamiento. El máximo de días que se concederá por esta causa será de dos por examen.

4.- Reparaciones en la vivienda particular, siempre y cuando las mismas no puedan realizarse en periodo de vacaciones y permisos.

5.- Desplazamientos fuera del lugar de residencia: por asistencia a eventos oficiales que tengan que realizarse en la jornada laboral y que de no acudir puedan ocasionar un perjuicio personal.

**Justificante:** se presentará documento o declaración jurada donde se acredite el hecho que justifique el permiso solicitado.

La correspondiente justificación deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 10 días contados a partir de la fecha de disfrute del permiso. En caso contrario se considerará como día de Asuntos Particulares, adoptándose las medidas que legalmente correspondan en caso de agotados éstos.

**11.- Licencias:** El personal que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos, podrá solicitar licencias sin sueldo por un plazo no inferior a 7 días, ni superior a seis meses. Dichas licencias les serán concedidas dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio. La duración acumulada de estas licencias, no podrá exceder de 6 meses cada tres años. No podrán solicitarse, y por tanto no serán autorizados, permisos no retribuidos por períodos inferiores a siete días naturales consecutivos.

**12.-** En aquellos casos en los que se considere que la aplicación de esta Instrucción pueda provocar disfunciones de determinados Servicios o Centros, los responsables de los mismos deberán emitir informe en el que se indique los motivos en los que fundan su apreciación, al que se acompañará la correspondiente propuesta que contenga las medidas tendentes a subsanar dichas anomalías. Esta propuesta, que se evacuará en el plazo previsto en la presente Instrucción, deberá ser ratificada por la Gerencia previo acuerdo con el Comité de Empresa.

**13.-** En todo aquello no dispuesto en esta Instrucción se estará a lo previsto en el Convenio Colectivo, Acuerdos de la Comisión Paritaria así como en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Instrucción de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 20 de diciembre de 2005 (BOE de 27 de diciembre de 2005) y demás legislación que sea de aplicación.

La Laguna, a 8 de noviembre de 2010

EL GERENTE

Francisco J. Calero García