

# CALENDARIO LABORAL AÑO 2025.

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Gerencia del Centro Universitario de la Defensa de Marín (CUD), en aplicación de sus competencias, y oídos los Representantes de los Trabajadores, procede a aprobar el Calendario Laboral que ha de regir durante el año 2025, quedando redactado con el articulado que a continuación se especifica.

Serán de aplicación; la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornadas y horarios del personal de a AGE y organismos públicos; la Resolución de 15 de octubre de 2024, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publican la relación de fiestas laborales para el año 2025 (BOE del 18 de octubre; el Decreto 171/2024, de 8 de julio, por el que se determinan las fiestas de la Comunidad Autónoma de Galicia del calendario laboral para el año 2025 (DOG del 24 de julio); Resolución de 6 de noviembre de 2024 de la Secretaría General de Empleo y Relaciones Laborales, por la que se da publicidad de las fiestas laborales de carácter local para el año 2025 correspondientes a los ayuntamientos de las cuatro provincias de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG del 14 de noviembre) y el Calendario Académico del CUD para el curso 2024-2025.

## 2.- DIAS FESTIVOS

### 2.1.- Fiestas Nacionales y Autonómicas

- 1 de enero, Año Nuevo
- 6 de enero, Epifanía del Señor
- 17 de abril, Jueves Santo
- 18 de abril, Viernes Santo
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo
- 17 de mayo, Día das Letras Galegas
- 25 de julio, Día Nacional de Galicia
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen
- 1 de noviembre, Todos los Santos
- 6 de diciembre, Día de la Constitución
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre, Natividad del Señor



## 2.2.- Fiestas Locales de Marín

- 16 de Julio, El Carmen
- 08 de septiembre, Virxe do Porto

## 2.3.- Fiestas de carácter universitario

## 2.4.- Otras fiestas

- 24 de diciembre, Nochebuena
- 31 de diciembre, Nochevieja

## 3.- HORARIO DEL PERSONAL

### 3.1.- Personal de Administración y Servicios:

#### 3.1.1.- Secretaría Económica / Biblioteca

Lunes a jueves: 08:00-14:00 y de 15:15-19:00

Viernes: 08:00-14:00

#### 3.1.2.- Secretaría Académica / Mantenimiento, conservación y servicios generales / Servicios Informáticos

Lunes a jueves: 08:00-14:00 y de 15:15-19:00

Viernes: 08:00-14:00

El personal deberá efectuar dos tardes de las cuatro establecidas. Para ello se establece con carácter general los siguientes criterios:

- Existirán dos turnos. Uno comprenderá la tarde del lunes y miércoles y el otro las tardes de martes y jueves.
- La elección de los turnos será rotativa entre los trabajadores del mismo servicio. La rotación coincidirá con el curso académico.
  - De común acuerdo entre los trabajadores de un servicio se podrá establecer otra distribución de los días que comprende cada turno.

### 3.2.- Personal Docente Investigador:

Dadas las peculiaridades en la distribución de clases, seminarios, tutorías y reuniones..., el PDI deberá realizar su jornada laboral en el periodo comprendido entre las 08:00 y las 19:00 de lunes a viernes.



#### 4.- PERIODOS DE VACACIONES

**4.1.-** Los periodos del 1 al 15 de agosto de 2025, será obligatorio de vacaciones para todo el personal.

#### 4.2.- Personal de Administración y Servicios

El resto de días, podrán disfrutarse en los periodos siguientes, estableciéndose el personal mínimo por servicio que se reseña.

Periodo	Personal mínimo por Servicio
1 – 8 enero	Secretaría Alumnado: 1 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1 Biblioteca: 0 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
14 – 20 Abril	Secretaría Alumnado: 1 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1 Biblioteca: 0 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
21 mayo – 17 junio	Secretaría Alumnado: 1 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1 Biblioteca: 0 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
18 – 31 julio	Secretaría Alumnado: 2 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1 Biblioteca: 2 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
1 – 15 agosto	-
16 – 31 agosto	Secretaría Alumnado: 1 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1 Biblioteca: 0 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
19 – 31 de diciembre	Secretaría Alumnado: 1 Secretaría Económica: 1 Conserjería: 1

Código seguro de Verificación : GEN-ae67-8e8b-41d3-cca2-3989-170d-b022-6165 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

Teléfono: 986 804 900  
Fax: 986 804 929

<http://cud.uvigo.es>  
e-mail: [contacto@cud.uvigo.es](mailto:contacto@cud.uvigo.es)

ESCUELA NAVAL MILITAR  
Plaza de España, s/n  
36920 MARÍN (Pontevedra)

CSV : GEN-ae67-8e8b-41d3-cca2-3989-170d-b022-6165

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : FERNANDO EDUARDO GONZÁLEZ VALDIVIA | FECHA : 20/12/2024 09:44 | NOTAS : F



	Biblioteca: 0 TIC: 1 Técnicos de laboratorios: 1
--	--

### 4.3. – Personal Docente Investigador:

El resto de días podrán disfrutarse en cualquier fecha siempre que el interesado no tenga actividad docente programada.

### 4.4. – Preferencias de elección

La elección de los turnos de vacaciones será rotativa entre los trabajadores del mismo servicio. La rotación coincidirá con el año natural.

## 5.- DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Los días de libre disposición serán los recogidos en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornadas y horarios del personal de la AGE y organismos públicos.

Dado que es imprescindible la cobertura de los puestos de trabajo durante todas las tardes, cuando no esté establecida la jornada intensiva, el disfrute de un día de libre disposición por un trabajador que tenga por su turno, horario de tarde, y motive que el servicio no quede cubierto, llevará aparejada la cobertura de dicho período por otro trabajador del mismo servicio.

La devolución de dicho cambio de turno, se realizará en la siguiente jornada laboral.

Siempre que haya acuerdo, podrá escogerse otro día para la devolución del cambio de turno.

**A efectos de organización, los días de libre disposición deberán solicitarse con al menos 5 días de antelación.**

En Marín, a fecha de la firma  
El Gerente del CUD

Fernando González Valdivia

