

Aprovació del calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2013

eBOU-492

CALENDARI LABORAL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS PER A L'ANY 2013

Exposició de motius Atès el Decret 56/2012, de 29 de maig (DOGC núm. 6139 de 31 de maig), sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat, que estableix que la jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

Atès el que estableixen les disposicions addicionals dotzena i catorzena de la Llei 5/2012, de 20 de març (DOGC núm. 6094 de 23 de març) de mesures fiscals, financeres i administratives i de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics.

Atès l'Acord de la Junta del Consell Interuniversitari de Catalunya, pres en virtut de la disposició addicional setzena de la Llei 1/2012 de pressupostos de la Generalitat, sobre els criteris comuns d'aplicació de la nova jornada laboral del personal d'administració i serveis, el qual estableix que la jornada de treball del personal d'administració i serveis de les universitats públiques catalanes ha de comportar una dedicació global equivalent a la del personal de la Generalitat, que la jornada laboral ordinària serà de 37,5 hores en còmput setmanal exceptuant les reduccions de jornada de períodes de vacances i de les jornades especials que estableixin reglamentàriament les universitats, i que la nova jornada laboral serà plenament efectiva el mes de setembre de 2012.

Atès que és una funció pròpia de la Universitat de Girona regular quin serà el calendari laboral del seu personal d'administració i serveis.

Vistes les competències atribuïdes al gerent, atenent a allò disposat a l'art. 103.d dels Estatuts de la UdG, respecte de la direcció del personal d'administració i serveis.

Per tot l'anterior S'ACORDA:

Únic.- Aprovar el calendari laboral del personal d'administració i serveis per a l'any 2013, d'acord amb el text següent:

CALENDARI LABORAL PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UdG – ANY 2013-

Criteris generals

El calendari laboral per a l'any 2013 s'estableix de l'1 de gener al 31 de desembre de 2013.

Com a norma general, la jornada laboral setmanal del personal d'administració i serveis de la UdG és de 37,5 h. Un dia de treball de jornada ordinària equival a 7,5 h.

Jornada per al personal amb jornada partida i per al personal amb jornada continuada de matins o de tardes:

De l'1 de juny al 15 de setembre es podrà reduir la jornada laboral en un màxim de 31 hores a gaudir lliurement cadascú d'acord amb les pautes especificades en l'acord de jornada laboral i

horaris de treball del personal d'administració i serveis.

Jornada per al personal de caps de setmana, festius i dilluns i per al personal de caps de setmana i festius:

- Personal que treballa a la Biblioteca del Campus Barri Vell i a la Biblioteca del Campus de Montilivi:

La jornada general de caps de setmana i festius que es treballa és d'11 h. La jornada general dels dilluns que es treballa és de 8,5 h.

Per complir amb el còmput laboral anual, el cap de la unitat i el treballador pactaran les altres jornades a treballar entre setmana segons les necessitats del servei.

- Personal que treballa caps de setmana i festius al Servei d'Esports:

La jornada general de caps de setmana i festius que es treballa és de 12 h.

Per complir amb el còmput laboral anual, el cap de la unitat i el treballador pactaran les altres jornades a treballar entre setmana segons les necessitats del servei.

Aspectes comuns

El personal d'administració i serveis està obligat al compliment de les hores de treball segons el que s'especifica, adequant la realització de les hores diàries i setmanals de treball al torn horari que li hagi estat autoritzat en cada cas segons allò establert a la Universitat.

Vacances, permís per assumptes propis i altres:

Aquest apartat no és d'aplicació al calendari laboral del personal que realitza jornada de treball els caps de setmana, festius i dilluns ni tampoc al personal que realitza jornada de treball els caps de setmana i festius.

Vacances:

Les vacances anuals retribuïdes són de 22 dies laborables o els dies que correspongui proporcionalment si el temps de servei durant l'any fos menor.

El període comprès entre el 3 i el 25 d'agost serà període obligatori de vacances per a tot el personal d'administració i serveis, excepte per aquell personal adscrit a unitats o serveis universitaris que requereixen atenció al públic o servei de guàrdia. Aquests serveis es determinaran segons la instrucció de Gerència que es dictarà oportunament abans del mes d'agost.

Els 8 dies restants de vacances es gaudiran preferentment entre l'1 de juliol i el 30 de setembre.

Tanmateix, aquests dies es podran gaudir en altres períodes, amb l'autorització del cap de la unitat i d'acord amb les necessitats de servei, i sempre durant l'any natural.

Els 22 dies laborables de vacances, o els dies proporcionals que correspongui si el temps de servei durant l'any és menor, es computen com a jornades de 7,5 h.

Permís per assumptes propis:

Es disposarà de 3 dies de permís per assumptes personals durant el 2013, o la part proporcional que correspongui per al personal que no porti un any de servei actiu a la UdG.

Aquest permís es gaudirà per un total de 22,5 h en jornada ordinària o, si s'escau, la part proporcional corresponent per aquest concepte. Aquestes 22,5 h es poden fraccionar amb una durada mínima d'una hora i, a partir d'aquesta hora, en fraccions de mitja hora. Aquests dies es poden acumular a les vacances.

La concessió d'aquest permís, que no requereix justificació, se subordina a l'autorització del cap de la unitat en funció de les necessitats del servei.

El període per a la concessió dels tres dies de permís retribuït és el comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre. En el cas que no sigui possible el gaudiment dins d'aquest període, el cap de la unitat administrativa d'adscripció podrà autoritzar-ne excepcionalment el gaudi fins el 31 de gener de 2014, sense que sigui possible fer-ne ús més enllà d'aquest període.

Altres:

En aplicació de l'acord del Consell Interuniversitari de Catalunya, esmentat en l'exposició de motius, i per equiparar el calendari de la UdG a l'establert per la Generalitat de Catalunya, tenen la consideració de dies no laborables els següents: el 4 de gener, el 27 i 28 de març i els dies 24 i 31 de desembre.

Servei de guàrdia:

El personal a qui correspongui treballar pel servei de guàrdia realitzarà la jornada continuada de 8.00 h a 14.30 h sense flexibilitat.

Dies de pont:

El personal amb horari de jornada partida que treballi els dies de pont a la tarda, és a dir un dia feiner enmig de dies festius, podrà optar per fer jornada intensiva no reduïda amb l'autorització del cap de la unitat administrativa si les necessitats del servei ho permeten. També podrà optar per fer jornada intensiva no reduïda, amb autorització del cap, la diada de Sant Jordi, Setmana Santa i la setmana de Fires.

Festes laborals:

1 de gener (cap d'any)

29 de març (divendres Sant)

1 d'abril (dilluns de Pasqua)

1 de maig (festa del Treball)

24 de juny (Sant Joan)

25 de juliol (Sant Jaume)

15 d'agost (Mare de Déu d'agost)

11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya)

29 d'octubre (Sant Narcís)

1 de novembre (Tots Sants)

6 de desembre (dia de la Constitució)

25 de desembre (Nadal)

26 de desembre (Sant Esteve)

La festa del dia 12 d'octubre, que s'escau en dissabte, s'ha canviat per un dels dies inclosos en els dies no laborables especificats per aquest any 2013.