

Aprovació de la jornada i els horaris de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona

eBOU-494

APROVACIÓ DE LA JORNADA I ELS HORARIS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA

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;

Per tot l'anterior exposat S'ACORDA:

Únic.- Aprovar la jornada laboral i els horaris de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona, d'acord amb l'annex adjunt.

JORNADA LABORAL I HORARIS DE TREBALL DEL PAS DE LA UdG

Jornada de treball

La jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres. Un dia de treball de jornada ordinària equival a 7,5h.

Si el còmput setmanal treballat és superior a 37,5 h es traspasarà a la setmana següent un saldo

positiu màxim d'1 hora a compensar, llevat de casos excepcionals degudament autoritzats, que es consideraran serveis extraordinaris i que es tractaran a banda. Aquest saldo positiu no serà acumulable.

Si sorgeixen incidències o imprevistos que impedeixen el compliment de les 37,5 h de còmput setmanal, el saldo negatiu que es generi s'haurà de recuperar la setmana següent, llevat dels casos en què no sigui possible, en què s'haurà de recuperar al llarg de les dues setmanes posteriors. En els dies de tancament, els dies considerats no laborables i els dies obligatoris de vacances del mes d'agost, la jornada ordinària per al personal adscrit a serveis universitaris que requereixen servei de guàrdia serà de 6,5 h, a realitzar de 8.00 a 14.30 h, sense flexibilitat.

HORARIS DE TREBALL:

Horari de jornada partida:

Es podrà treballar una, dues, tres o quatre tardes, a escollir entre les tardes de dilluns, dimarts, dimecres i dijous, sempre que es garanteixi la necessària atenció al públic com a mínim la tarda del dimarts.

Aquelles unitats en què, per raons d'organització interna en base a la disponibilitat, flexibilitat i polivalència del seu personal, sigui possible, garantiran atenció al públic una tarda més a la setmana.

L'horari d'atenció al públic s'informarà als usuaris a través de tots els mitjans necessaris per garantir-ne el coneixement per part de tothom. L'horari que es determini serà el mateix durant tot el curs acadèmic i s'hi podrà fer canvis a partir de l'inici del curs acadèmic següent.

En el decurs de l'any es farà una anàlisi específica de cada unitat administrativa per determinar les necessitats diverses d'atenció al públic. Si de resultes d'aquesta anàlisi se'n derivessin canvis puntuals que afectessin a l'horari ara establert, aquests es realitzaran de comú acord entre el cap de la unitat administrativa i la Gerència havent-ne informat els representants dels treballadors.

Aspectes comuns de l'horari d'una, dues, tres i quatre tardes per a l'horari de jornada partida

- Permanència obligada en horari de matí:

De 9.30 a 14 h

- Permanència obligada en horari de tarda:

En el cas de treballar una tarda: de 15.30 a 16.45 h

En el cas de treballar dues, tres o quatre tardes: una tarda de 15.30 a 16.45 h i la resta de tardes de 15.30 a 16.30 h

- Flexibilitat d'entrada:

Matí: de 7.45 a 9.30 h

Tarda: de 14.30 a 15.30 h

- Flexibilitat de sortida:

Matí: l'hora màxima de sortida serà les 16.45 h

Tarda: l'hora màxima de sortida serà les 19.30 h

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 següents:

De l'1 al 30 de juny i de l'1 al 15 de setembre, el personal d'administració i serveis amb horari de jornada partida podrà reduir la jornada laboral en mitja hora diària com a màxim. Es podrà optar per fer jornada intensiva no reduïda en el cas que no es redueixi la jornada.

El mes de juliol es podrà reduir la jornada laboral en mitja hora, una hora o una hora i mitja diària com a màxim. Serà obligatori fer jornada intensiva.

Els dies d'agost no obligatoris de vacances que es treballi comptaran amb una reducció fixada d'1 hora diària, a descomptar de les 31 hores de reducció, i amb l'opció voluntària d'ampliar-la en mitja hora més, com a màxim, tenint en compte que l'horari d'obertura dels edificis és de 8 a 14.30 h.

El còmput màxim de reducció durant el període de l'1 de juny al 15 de setembre no podrà ser superior a 31 h. El còmput màxim de reducció que no s'hagi gaudit es perdrà i no serà possible fer-

ne ús en un altre període.

Veure el quadre horari resum en l'annex 1

Canvi de modalitat horària

La modalitat horària escollida es mantindrà fins al 30 de setembre de l'any en curs.

S'estableix el període de l'1 al 15 de setembre perquè el personal que vulgui canviar les tardes de l'horari de jornada partida ho pugui sol·licitar mitjançant l'aplicació "Tràmits administratius de caràcter personal: sol·licitud de canvi de modalitat horària".

Les sol·licituds s'hauran de resoldre d'acord amb les necessitats dels serveis abans de l'1 d'octubre.

L'horari autoritzat s'iniciarà l'1 d'octubre i es mantindrà fins al 30 de setembre de l'any següent.

Sens perjudici del que s'ha esmentat, sempre que les necessitats dels serveis ho permetin o bé ho exigeixin, per causes justificades, es podrà modificar l'horari autoritzat.

Horari de jornada continuada:

Horari de jornada continuada de matins del personal de consergeries

- Permanència obligada:

De dilluns a divendres, de 7.45 a 15 h

De dimarts a dissabte, de 7.45 a 15 h

- Flexibilitat d'entrada:

De 7.30 a 7.45 h, garantint l'obertura dels edificis a les 7.45 h

- Flexibilitat de sortida:

De dilluns a divendres, de 15 a 15.15 h

De dimarts a dissabte, de 15 a 15.15 h

Els quinze minuts de flexibilitat s'hauran de recuperar el mateix dia.

Horari de jornada continuada de matins del personal de la resta de col·lectius

- Permanència obligada:

De dilluns a divendres, de 8 a 15.15 h

De dimarts a dissabte, de 8 a 15.15 h

- Flexibilitat d'entrada:

De 7.45 a 8 h

- Flexibilitat de sortida:

De dilluns a divendres, de 15.15 a 15.30 h

De dimarts a dissabte, de 15.15 a 15.30 h

Els quinze minuts de flexibilitat s'hauran de recuperar el mateix dia.

Horari de jornada continuada de tardes:

- Permanència obligada:

De 14 a 21.15 h

- Flexibilitat d'entrada:

De 13.45 a 14 h

- Flexibilitat de sortida:

De 21.15 a 21.30 h

El personal de les diferents consergeries hauran de garantir el tancament dels edificis a les 21.30 h.

Els quinze minuts de flexibilitat s'hauran de recuperar el mateix dia.

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

De l'1 al 30 de juny i de l'1 al 15 de setembre, el personal d'administració i serveis amb horari de jornada continuada de matins o de tardes podrà reduir la jornada laboral en mitja hora diària com a màxim, sempre i quan es garanteixi en condicions de plena normalitat l'horari d'obertura i tancament dels edificis per part del personal de les consergeries.

Durant el mes de juliol la reducció diària serà fixada d'1 hora. El total d'hores de reducció fixades durant el mes de juliol serà de 22 h (excepte per a aquelles persones que gaudeixin d'alguns dies de vacances durant el juliol, en què la reducció fixada durant aquests dies de vacances es podrà gaudir durant el juny, agost o primera quinzena de setembre). L'entrada per al personal de consergeria per a les jornades continuades de matí serà a les 7.30 h, i l'entrada per a les jornades continuades de tarda serà a les 14 h es permetrà un quart d'hora diari de flexibilitat sempre i quan es garanteixi l'obertura i tancament dels edificis. L'horari per al personal d'altres col·lectius amb jornada continuada permetrà flexibilitat d'un quart d'hora diari.

Els dies d'agost no obligatoris de vacances que es treballi, la reducció diària serà fixada d'1 hora per al personal de les consergeries, a descomptar de les 31 hores de reducció. Els altres col·lectius amb jornada continuada de matins o de tardes comptaran amb una reducció fixada d'1 hora diària, a descomptar de les 31 hores de reducció, amb l'opció d'ampliar-la en mitja hora diària més, com a màxim, tenint en compte que l'horari d'obertura dels edificis és de 8 h a 14.30 h.

El còmput màxim de reducció durant el període de l'1 de juny al 15 de setembre no podrà ser superior a 31 h. Tenint en compte les hores de reducció fixades per al juliol, les hores restants són de lliure disposició en el període de l'1 al 30 de juny, de l'1 al 15 de setembre i durant els dies d'agost no obligatoris de vacances que es treballi. No serà possible fer ús en un altre moment de les hores de reducció que no s'hagi pogut gaudir durant aquest període.

Veure el quadre horari resum en l'annex 2 i 3

Horari 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:

L'horari general de caps de setmana i festius que es treballa és de 9 a 21 h amb una hora de descans per dinar. La jornada general dels dilluns que es treballa és de 8,5 h.

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

L'horari general de caps de setmana i festius que es treballa és de 9 a 21 h.

Horari d'atenció al públic

L'horari d'atenció al públic durant els matins de dilluns a divendres serà de 9.30 h a 13.45 h.

L'horari d'atenció al públic la tarda dels dimarts serà de 15.30 a 16.45 h, excepte el període comprès entre l'1 de juny i el 15 de setembre.

Aquelles unitats en què, per raons d'organització interna en base a la disponibilitat, flexibilitat i polivalència del seu personal, sigui possible, garantiran atenció al públic una tarda més a la setmana amb el mateix horari d'atenció al públic que l'indicat en el paràgraf anterior.

El cap tindrà la competència d'autoritzar la petició de tardes de la seva unitat en funció de l'atenció al públic i de les necessitats del servei.

Horaris especials:

Ateses les característiques especials del Servei d'Oficina Tècnica i Manteniment (SOTIM) i el Servei Informàtic (SI), de prestació de serveis al conjunt d'edificis i de la comunitat universitària, es requereix que les tardes de dilluns a dijous (en el cas del SOTIM) i de dilluns a divendres (en el cas del SI) estiguin cobertes per personal dels serveis indicats en l'horari d'obligat compliment fins a les 16.30.

El règim horari del personal tècnic en formació lingüística del Servei de Llengües Modernes vindrà determinat per instrucció de Gerència.

Horaris d'obertura i tancament dels centres:

Obertura: a les 7.45 h

Tancament: a les 21.30 h

Durant el mes de juliol:

Obertura: a les 7.45 h

Tancament: a les 20.30 h

Durant el dies de vacances no obligatoris del mes d'agost:

Obertura: 8 h

Tancament: 14.30 h

En el cas que l'organització acadèmica dels centres docents fes possible un avançament horari en el tancament dels edificis, aquest es podrà revisar garantint el compliment de la legislació corresponent en el cas que es derivin modificacions substancials de les condicions laborals.

Durant els dies de tancament, els dies considerats no laborables i els dies de vacances de gaudi obligatori, els centres romandran tancats a excepció d'aquells que es determini segons la instrucció de Gerència, els quals obriran de 8 a 14.30 h.

Serveis extraordinaris:

Per motius extraordinaris i/o per causa de força major degudament justificats, els caps dels serveis i de les unitats administratives podran autoritzar la realització i compensació d'hores per serveis extraordinaris (hores addicionals ordinàries, hores extres, hores festives i hores nocturnes).

Per al personal de jornada partida, les hores addicionals ordinàries entre la finalització de l'horari habitual del treballador/a i les 19.30 h en jornades de matí i tarda o les 16.45 h en jornades de matí es podran compensar d'acord amb el cap de la unitat administrativa i el que estableix el quadre següent, i n'haurà de sol·licitar la compensació a través de l'aplicació de gestió horària.

Per al personal de jornada partida, només es computen com a hores extres aquelles que es realitzen a partir de les 19.30 h en jornades de matí i tarda o les 16.45 h en jornades de matí.

Per al personal de jornada continuada de matins o de tardes es computen com a hores extres aquelles que es realitzen a partir de la finalització de la jornada laboral de matí o abans de començar la jornada laboral de tarda.

La compensació horària en hores lliures de servei, que es detalla en el quadre següent, és sempre prioritària a la gratificació dels serveis extraordinaris.

Hores fora jornada Interval Compensació

Hores addicionals ordinàries per al personal de jornada partida Des de la finalització de l'horari habitual i les 19.30 h en jornades de matí i tarda o les 16.45 h en jornades de matí 1 hora per cada hora addicional ordinària de treball

Hores extres de 19.30 a 22 h per al personal de jornada partida.

Per al personal de jornada continuada de matins o de tardes, aquelles hores que es realitzen a partir de la finalització de la jornada laboral de matí o abans de començar la jornada laboral de tarda. 1 hora i mitja per cada hora extra de treball

Hores festives caps de setmana i festius 2 hores per cada hora festiva de treball

Hores nocturnes de 22 a 6 h 2 hores per cada hora nocturna de treball

El personal del Servei Informàtic que realitzi tasques imprevistes no programades serà compensat d'acord amb el que estableix el quadre anterior i rebrà la gratificació econòmica d'hores extres fixada en el pressupost de la Universitat a l'annex 6.

Al personal responsable del manteniment d'equipament i/o instal·lacions, així com el personal al servei de donació del cos a la ciència, amb disponibilitat i dedicació en torns de guàrdia nocturns, caps de setmana o festius, i al personal del Servei d'Esports, no s'aplica la compensació indicada per estar inclòs en regulacions específiques establertes per instrucció de Gerència. Tampoc i per les mateixes raons al personal que percebi un import per serveis extraordinaris de tasques de promoció de la UdG a fires i congressos i per serveis extraordinaris de suport a l'obertura dels centres per acord, contracte o conveni amb altres institucions.

Pausa per esmorzar:

El personal que duu a terme una jornada igual o superior a cinc hores diàries de treball disposa d'una pausa de trenta minuts computable com a treball efectiu. Els dies que no es treballi a la tarda, aquesta mitja hora es pot disposar per dinar, amb el benentès que en aquests casos només es pot gaudir d'una pausa, o per esmorzar o per dinar.

En qualsevol circumstància, aquesta pausa es gaudeix condicionada a la garantia que els serveis estan permanentment coberts.

La pausa s'ha de gaudir enmig de la jornada laboral i no coincident amb l'inici o el final de la mateixa.

Pausa per dinar:

Els dies que es treballi a la tarda es disposarà, com a mínim, de mitja hora per dinar obligatòria. La pausa per dinar no computarà dins la jornada laboral i es podrà gaudir de 14 a 15.30 h. No es podrà menjar al lloc de treball.

Necessitats dels serveis:

Els horaris establerts en aquesta instrucció/circular resten subordinats a les necessitats i al bon funcionament dels serveis.

Criteris d'homogeneïtzació:

Amb la finalitat d'homogeneïtzar el còmput setmanal de les diferents jornades, s'apliquen les equivalències següents:

- En jornada ordinària:

Els dies de treball de jornada ordinària equivalen a 7.30 h.

- En jornades reduïdes:

S'apliquen les corresponents equivalències proporcionals a la jornada que es detalla en el quadre següent:

Reducció Jornada laboral setmanal

Reducció 1/7 32 hores i 8 minuts

Reducció 1/3 25 hores

Reducció 1/2 18 hores i 45 minuts

El còmput màxim de reducció en el període comprès entre l'1 de juny i el 15 de setembre per al personal a temps complet és de 31 h. El còmput màxim de reducció en el període comprès entre l'1 de juny i el 15 de setembre per a les reduccions de jornada és:

Reducció Reducció de l'1/06 al 15/09

Reducció 1/7 26 hores i 34 minuts

Reducció 1/3 20 hores i 40 minuts

Reducció 1/2 15 hores i 30 minuts

El permís per assumptes propis es gaudirà per un total de 22,5 h en jornada ordinària. La part proporcional per al personal amb reducció de jornada és:

Reducció Hores d'assumptes propis

Reducció 1/7 19 hores i 17 minuts

Reducció 1/3 15 hores

Reducció 1/2 11 hores i 15 minuts