

Aprovació del calendari laboral i de la jornada i els horaris de treball del personal d'administració i serveis de la UdG per a l'any 2017

eBOU-952

CALENDARI LABORAL I DE LA JORNADA I ELS HORARIS DE TREBALL DEL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

DE LA UNIVERSITAT DE GIRONA PER A L'ANY 2017

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, modificat pel Decret 48/2014, de 8 d'abril;

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 que és una funció pròpia de la Universitat de Girona regular el calendari laboral i concretar la jornada i els horaris de treball del seu personal d'administració i serveis i establir les jornades especials;

Atès que la gerència ha procedit a dur a terme la negociació preceptiva amb els representants del personal de la Universitat de Girona havent finalitzat la negociació en acord signat en data 2 de desembre de 2016.

Vista la proposta de la gerent de la Universitat de Girona en virtut de les competències que li atribueixen els punts c i d de l'art. 103 dels Estatuts de la UdG, respecte de la gestió dels serveis administratius i econòmics i de la direcció del personal d'administració i serveis, per delegació del rector;

Per tot l'anterior S'ACORDA:

Únic.- Aprovar el calendari laboral i la jornada i els horaris de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona per a l'any 2017, amb indicació de les dates de tancament d'edificis i instal·lacions, d'acord amb l'annex adjunt.

CALENDARI LABORAL PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UdG – ANY 2017-

1. Criteris generals

-

El calendari laboral per a l'any 2017 s'estableix de l'1 de gener al 31 de desembre de 2017.

Com a norma general, la jornada laboral setmanal del personal d'administració i serveis de la UdG és de 37:30 h. En conseqüència, un dia de treball de jornada ordinària equival a 7:30 h.

2. 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.

2.1. Festes laborals

1 de gener (Any Nou)*

6 de gener (Reis)

14 d'abril (Divendres Sant)

17 d'abril (dilluns de Pasqua Florida)

1 de maig (festa del Treball)

5 de juny (dilluns de Pasqua Granada)

24 de juny (Sant Joan)*

25 de juliol (Sant Jaume)

15 d'agost (l'Assumpció)

11 de setembre (diada Nacional de Catalunya)

12 d'octubre (festa Nacional d'Espanya)

29 d'octubre (Sant Narcís)*

1 de novembre (Tot Sants)

6 de desembre (Dia de la Constitució)

8 de desembre (la Immaculada)

25 de desembre (Nadal)

26 de desembre (Sant Esteve)

(*) Afecta els horaris del personal que treballa en cap de setmana

2.2. 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 7 i el 27 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 entre l'1 de juliol i el 30 de setembre, preferentment a l'agost. 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 h o la part proporcional per al personal que tingui assignat un horari de reducció de jornada o jornada parcial.

El període per al gaudiment de les vacances per antiguitat és el comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2017, sense que sigui possible fer-ne ús més enllà d'aquest període.

Aquest apartat, excepte les vacances per antiguitat, 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.

2.3. Permisos

- Assumptes propis: corresponen els establerts per la normativa vigent, o la part proporcional que correspongui per al personal que no porti un any de servei actiu a la UdG o que tingui assignat un horari de reducció de jornada o jornada parcial. El permís per assumptes propis es pot acumular a les vacances.
- 24.30 hores, o la part proporcional que correspongui, per afavorir la conciliació de la vida laboral i personal.
- La concessió d'aquests permisos, que no requereixen justificació, se subordina a l'autorització dels caps de la unitat corresponent en funció de les necessitats dels serveis. No obstant això, amb la voluntat d'homogeneïtzar tant com sigui possible les jornades de treball del PAS, de la suma d'hores destinades a l'afavoriment de la conciliació de la vida familiar i laboral i les corresponents a dies d'assumptes propis es destinaran 2.30 h a cada una de les setmanes amb 37.30 h establertes.

El període per al gaudiment dels assumptes propis i assumptes propis per antiguitat és el comprès entre l'1 de gener de 2017 i el 31 de desembre de 2018, sense que sigui possible fer-ne ús més enllà d'aquest període.

Aquest apartat, excepte els assumptes propis per antiguitat, 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 perquè les hores a treballar estan fixades amb aquests permisos descomptats.

2.4. Dies de tancament

En aplicació del Pla de Sostenibilitat Econòmica de la Universitat de Girona, es determinen 11 dies de tancament dels edificis i de les instal·lacions, de realització obligatòria 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 i que es determinaran oportunament per instrucció de Gerència.

Aquests dies són: 2, 3, 4 i 5 de gener, 10, 11, 12 i 13 d'abril i 27, 28 i 29 de desembre.

El personal a qui correspongui treballar pel servei de guàrdia realitzarà la jornada que estableixi la instrucció de Gerència i que es dictarà oportunament abans de cada període de tancament.

A més dels dies indicats més amunt, també són dies de tancament els dissabtes 7 de gener, 15 d'abril, 2 i 9 de setembre i 9 i 30 de desembre.

3. Jornades

3.1. Jornada partida i jornada continuada de matins o de tardes

S'estableixen com a jornades especials de 7 hores les corresponents als dies del 18 al 21 d'abril, del 2 al 5 de maig, de l'1 al 30 de juny, de l'1 al 30 de setembre, del 9 al 13 d'octubre, del 30 d'octubre al 3 de novembre i de l'1 al 22 de desembre. També són considerades jornades especials de 7 h els dissabtes 22 d'abril, 6 de maig, 14 d'octubre i 4 de novembre en la jornada continuada de matins de dimarts a dissabte.

De les jornades considerades com especials només es podrà fer jornada intensiva de l'1 al 30 de juny, de l'1 al 30 de setembre, 13 d'octubre, del 30 d'octubre al 3 de novembre i del 4 al 7 de desembre.

També seran jornades especials, aquestes de 6 hores, les del mes de juliol i dels dies que es treballi del mes d'agost equivalen a 6 h.

3.2. Jornada de caps de setmana, festius i dilluns, i jornada de caps de setmana i festius (Biblioteca Campus Barri Vell i Biblioteca Campus Montilivi)

La jornada general de caps de setmana i festius que es treballa és d'11 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, tenint en compte el que es diu en els apartats 2.2 i 2.3.

3.3. Jornada de caps de setmana i festius (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, tenint en compte el que es diu en els apartats 2.2 i 2.3.

-

3.4. Gestió del còmput horari

Si el còmput setmanal treballat és superior a les hores establertes es traspasarà tot el saldo positiu. Aquest saldo positiu serà acumulable.

Si sorgeixen incidències o imprevistos que impedeixen el compliment de les hores establertes en una setmana, 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, que inclouen els dies obligatoris de vacances del mes d'agost, les hores treballades per necessitats extraordinàries del servei computaran doble, tal com s'estableix per als dies festius.

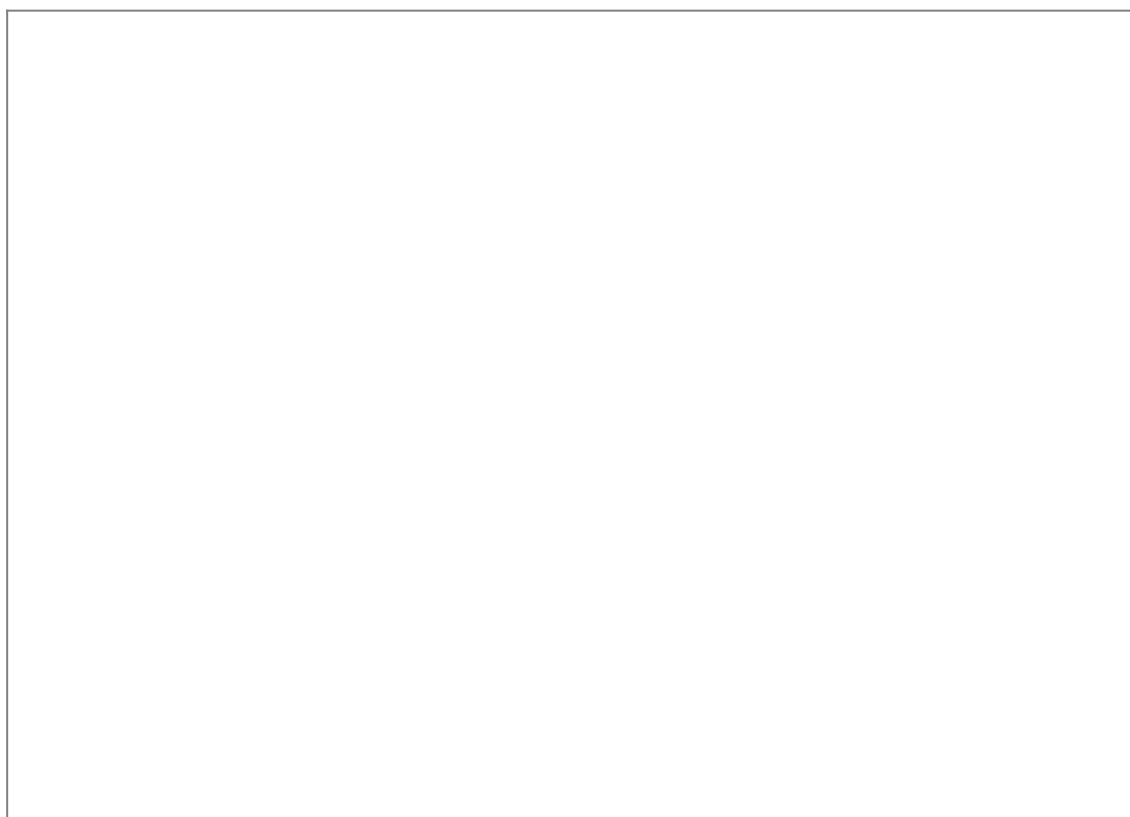
Els serveis afectats per torns de guàrdia en dies de tancament es regularan de manera específica per instrucció de gerència i no els serà d'aplicació el punt anterior pel fet que aquestes actuacions no són extraordinàries.

4. Horaris de treball

-

4.1. Horari de jornada partida

4.1.1. Calendari de jornada setmanal de dilluns a divendres



4.1.2. 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.

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

Matí	Flexibilitat entrada	7.30 a 9.30 h	7.30 a 9.30 h	7.30 a 9.30 h	
	Obligat compliment	9.30 a 14 h	9.30 a 14 h	9.30 a 13.30 h	8 a 14 h (dies de no tancament)
	Flexibilitat sortida	14 a 16.45 h	14 a 16.45 h	13.30 a 16.45h	
Tarda	Flexibilitat entrada	14.30 a 15.30 h	Si no es fa jornada intensiva: 14.30 a 15.30 h		
	Obligat compliment	15.30 a 16.45 h (1 tarda)	Si no es fa jornada intensiva: 15.30 a 16.45 h		

		15.30 a 16.30 h (la resta de tardes)	(1 tarda) 15.30 a 16.30 h (la resta de tardes)		
	Flexibilitat sortida	16.45 a 19.30 h	Si no es fa jornada intensiva: 16.45 a 19.30 h		

Els dies establerts com a jornades especials dels mesos de juny, setembre, així com els dies de pont i la setmana de fires, es podrà optar per fer jornada intensiva.

La jornada dels dies dels mesos de juliol i agost equival a 6 h, per la qual cosa el còmput setmanal és de 30 h. Serà obligatori fer jornada intensiva.

4.1.4. Canvi de modalitat horària per al personal de jornada partida

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

S'estableix el període de l'1 al 30 de setembre per tal que 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 del 7 d’octubre. 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. L’horari autoritzat 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.

4.2. Horari de jornada continuada de matins i de tardes

El calendari de jornada setmanal que correspon a aquest horari és el del punt 4.1.1.

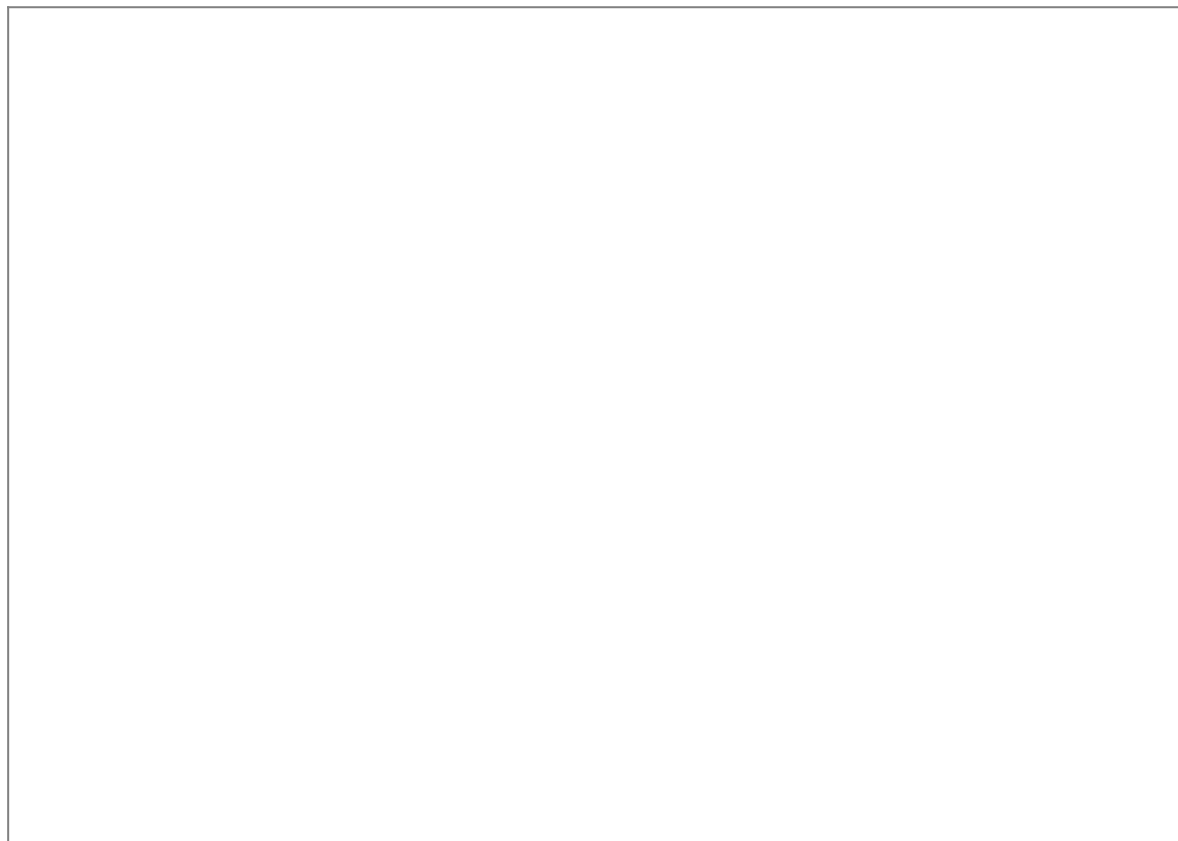
Flexibilitat entrada	7.30 a 8 h	7.30 a 8 h	7.30 a 8 h	
Obligat compliment	8 a 14.30 h	8 a 14.30 h	8 a 13.30 h	8h a 14 h (dies de no tancament)
Flexibilitat sortida	14.30 a 15 h	14.30 a 15 h	13.30 a 14 h	

Flexibilitat entrada	14 a 14.30 h	13.30 a 14 h	13 a 13.30 h	

Obligat compliment	14.30 a 21 h	14 a 20.30 h	13.30 a 19 h	8h a 14 h (dies de no tancament)
Flexibilitat sortida	21 a 21.30 h	20.30 a 21 h	19 a 19.30 h	

El personal de les consergeries haurà de garantir l’obertura i els tancaments dels edificis segons l’horari establert. Per tant, en els edificis on l’accés depèn de la consergeria, com a mínim, una persona començarà la jornada un quart d’hora abans i finalitzarà la jornada un quart d’hora més tard de l’horari l’obertura i tancament dels edificis; en la resta d’edificis, es garantirà l’obertura i tancament en les hores establertes.

4.3. Horari per al personal de jornada intensiva de matins de dimarts a dissabte



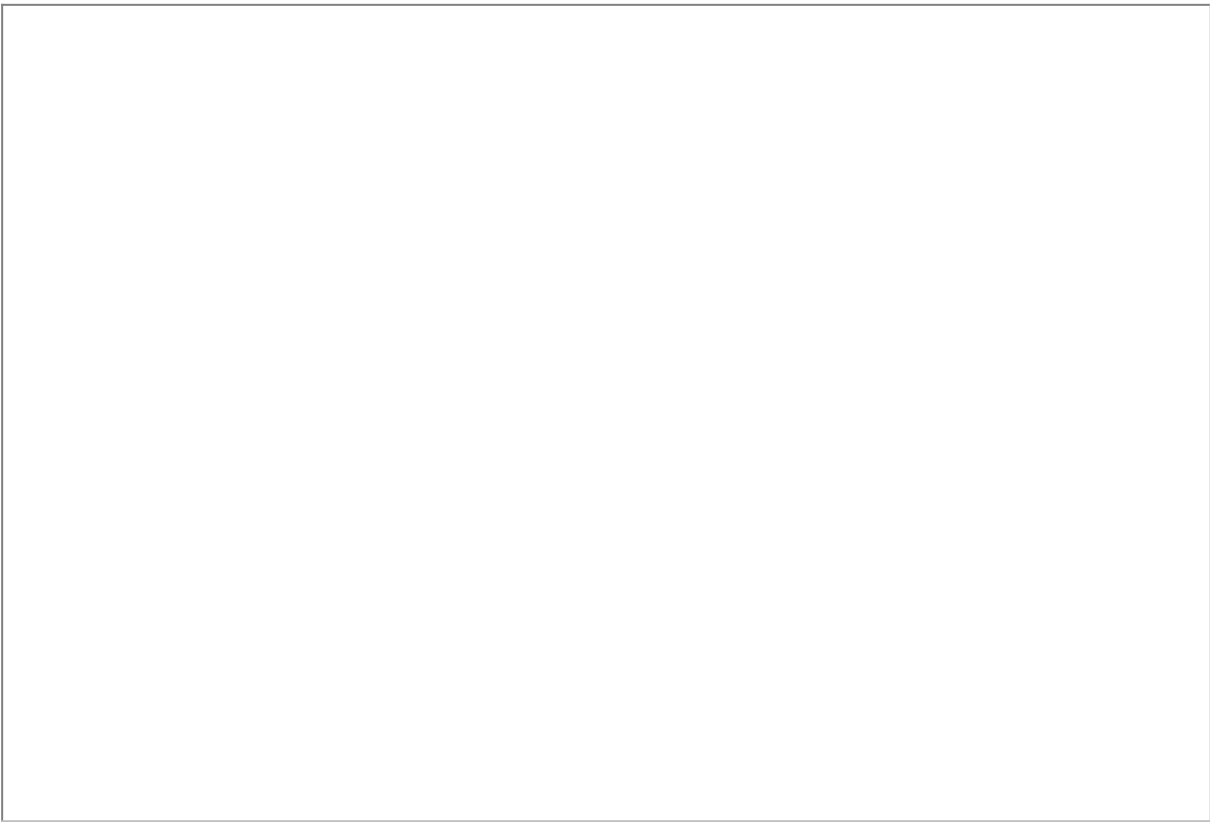
4.4. Horari per al personal de caps de setmana, festius i dilluns i per al personal de caps de setmana i festius

4.4.1. Personal que treballa a la Biblioteca del Campus Barri Vell i a la Biblioteca del Campus de Montilivi

4.4.1.1 Caps de setmana, festius i dilluns, Biblioteca Barri Vell



4.4.1.2 Caps de setmana, festius i dilluns, Biblioteca Montilivi





4.4.1.4 Caps de setmana i festius, Biblioteca Montilivi



4.4.2. Personal que treballa caps de setmana i festius al Servei d’Esports





4.5. 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.

-

-

4.6. 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, llevat del mes de juliol que l'horari d'atenció al públic serà de 9.30 h a 13.15 h.

Es garantirà atenció al públic la tarda dels dimarts, de 15.30 a 16.45 h, excepte els mesos de juny i setembre.

4.7. Horaris d'obertura i tancament dels centres

Obertura: a les 7.45 h

Tancament: a les 21.15 h

Durant el mes de juny i de setembre:

Obertura: a les 7.45 h

Tancament: a les 20.45 h

Durant el mes de juliol:

Obertura: a les 7.45 h

Tancament: a les 19.15 h

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

Obertura: 8.15 h

Tancament: 13.45 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 i els dies de vacances de gaudi obligatori, els centres romandran tancats a excepció d'aquells que es determini, amb explicitació de l'horari d'obertura, segons la instrucció de Gerència.

Això no suposa que els dies del mes d'agost no determinats com a període de gaudi obligatori de vacances siguin d'obertura obligada dels edificis. Com sigui que les vacances s'han de fer preferentment durant el mes d'agost, els edificis podran romandre tancats també en aquests dies en funció de les necessitats del servei.

Aquesta mesura persegueix l'estalvi energètic que suposa el tancament d'edificis.

4.8. 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 extres, hores festives i hores nocturnes).

La compensació horària en hores lliures de servei es detalla en el quadre següent.

Hores extres	Personal de jornada partida: - Jornada de matí i tarda: de 6 a 7.30 h i de 19.30 a 22 h - Jornada de matí: de 6 a 7.30 h i de 16.45 a 22 h	1 hora i mitja per cada hora extra de treball

	Personal de jornada continuada de matins: - De gener a juny i de setembre a desembre: de 6 a 7.30 h i de 15 a 22 h - Juliol: de 6 a 7.30 i de 14 h a 22 h Personal de jornada continuada de tardes: - De gener a maig i d'octubre a desembre: de 6 a 14 h / 21.30 a 22 h - Juny i setembre: de 6 a 13.30 h / 21 a 22 h - Juliol: de 6 a 13 h / 19.30 a 22 h	
Hores festives	caps de setmana, festius i dies de tancament	2 hores per cada hora festiva de treball
Hores nocturnes	de 22 h a 6 h	2 hores per cada hora nocturna de treball

La compensació indicada no és d'aplicació per al personal adscrit a serveis amb regulació específica establerta per instrucció de Gerència. Tampoc, 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.

-
-
-

4.9. Pausa per esmorzar/berenar

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/berenar o per dinar.

El personal que dugui a terme una jornada inferior a cinc hores diàries de treball disposa de la pausa proporcional.

En qualsevol circumstància, aquesta pausa es gaudirà garantint que els serveis romanen coberts permanentment i enmig de la jornada laboral i no coincident amb l'inici o el final de la mateixa.

4.10. 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.

4.11. Necessitats dels serveis

Els horaris establerts en aquest document resten subordinats a les necessitats i al bon funcionament dels serveis.

4.12. Condicions en jornades reduïdes o parcials

El còmput de les jornades laborals setmanals del personal amb jornada reduïda o jornada parcial es determinarà proporcionalment als establerts per al personal de jornada completa.