

CALENDARI LABORAL 2013 PER AL PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

INTRODUCCIÓ

En aplicació de la jornada laboral, la normativa vigent estableix que: "cada universitat establirà el seu calendari laboral respectant el global de la jornada establert i concentrant les reduccions horàries preferentment en els períodes no lectius de la universitat, bé en dies de tancament no recuperables, en setmanes de jornada reduïda o en una combinació d'ambdues mesures"

El calendari laboral haurà de respectar, en tot cas:

- a. La duració de la jornada general, establerta en 37,5 hores setmanals.
- b. L'horari fix de presència obligada de 9:00 a 14:00 hores
- c. El número de festes laborals, de caràcter retribuït i no recuperable, que no podran excedir el que està establert per normativa en vigor.
- d. L'horari d'obertura i tancament dels edificis
- e. L'acomodament de l'horari a les necessitats del servei i a les funcions del Centre

El calendari es publicarà per assegurar-ne el coneixement dels treballadors públics i els seus representants.

1. CALENDARI DE FESTES LABORALS 2013

D'acord amb la disposició final de la Normativa sobre vacances, permisos i llicències del PAS, s'incorpora a la mateixa, per l'any 2013, el calendari de festes següent:

ORDRE EMO/185/2012, de 22 de juny, de la Generalitat, per la qual s'estableix el calendari oficial de festes laborals per a l'any 2013:
"Seran festes laborals a Catalunya durant l'any 2013 les següents:

1.1 Festes laborals a Catalunya

- 1 de gener Any nou
- 29 de març Divendres Sant
- 1 d'abril Dilluns de Pasqua Florida
- 1 de maig Festa del Treball
- 24 de juny Sant Joan
- 15 d'agost L'Assumpció
- 11 de setembre Diada Nacional de Catalunya
- 12 d'octubre Festa Nacional d'Espanya

1 de novembre Tots Sants
6 de desembre Dia de la Constitució
25 de desembre Nadal
26 de desembre Sant Esteve.”

1.2 Festes locals

Tarragona:

19 d'agost Sant Magí
23 de setembre Santa Tecla

Reus:

25 de setembre Mare de Déu de Misericòrdia
29 de juny Sant Pere

Vila-seca:

17 de gener Sant Antoni
3 d'agost Festa major d'estiu.

Tortosa:

20 de maig
2 de setembre Verge de la Cinta

El Vendrell:

26 de juliol Santa Anna
14 d'octubre Santa Teresa

2.-DIES DE PERMÍS PER ASSUMPTES PERSONALS O DE DESCANS LABORAL

Per a l'any 2013 s'estableixen 3 dies de descans laboral o assumptes personals que es podran gaudir en la seva totalitat per hores, amb una equivalència de 25 hores:

- a. a la petició el treballador indicarà el dia i el número total d'hores a compte d'assumptes personals, sent la durada mínima de 2 hores.
- b. les peticions superiors a la durada mínima hauran de ser sempre múltiples de fraccions de mitja hora
- c. la comunicació es realitzarà prèviament al gaudiment d'aquestes o extraordinàriament, com a molt tard, 3 dies després del seu gaudiment
- d. el Servei de Recursos Humans informarà del número d'hores sol·licitades a la gestió de la presència a compte de l'horari teòric del treballador
- e. el fitxatge es realitzarà a la sortida i/o entrada sense indicar cap codi d'incidència
- f. per tal de completar la jornada setmanal, caldrà garantir la resta d'hores com a hores efectives de treball.

En el cas que el número d'hores sol·licitades sigui igual o superior a 5 hores, tenint en compte que a la URV s'estableix com a franja obligatòria de 9 a 14 hores, el treballador podrà disposar del dia sencer, comptabilitzant-se només les hores sol·licitades. La resta d'hores efectives de treball fins a completar la jornada setmanal es podran realitzar dins la flexibilitat horària mensual.

Les 25 hores es corresponen a una jornada anual completa i una jornada setmanal de 37,5 hores:

- a. En els casos de reduccions de jornada o prestacions a temps parcial es computarà la part proporcional que els correspongui.
- b. En els casos que el temps treballat sigui inferior a l'any es computarà la part proporcional que els correspongui.

3. PERÍODES DE BAIXA ACTIVITAT

5 dies no recuperables de tancament, per baixa activitat, en els que només s'han de mantenir els serveis essencials

Nadal: 5 dies, del 23 al 31 de desembre

Aquests dies tenen caràcter de no recuperables i no coincidiran en dissabte, diumenge ni festiu.

4. PERÍODES AMB REDUCCIÓ DE JORNADA

PERÍODE D'ESTIU:

De l'1 de juliol al 15 de setembre, la jornada laboral es reduirà en 1 hora diària no recuperable i es podrà compactar la jornada de matí, de 8:00 a 14:30 hores

- a. En els casos de reduccions de jornada o prestacions a temps parcial s'aplicarà la reducció proporcional que els correspongui.
- b. El personal funcionari interí o personal laboral contractat temporalment podran gaudir d'aquesta reducció horària si amb data 1 de juliol de l'any que correspongui acrediten una prestació de serveis continuada de deu mesos a la Universitat Rovira i Virgili. En cas que no s'acrediti, les persones incloses en aquest col·lectiu no podran acollir-se a la reducció, però sí podran compactar la seva jornada diària.

5. PERÍODE GAUDIMENT VACANCES

El personal d'administració i serveis tindrà dret a gaudir l'any 2013, per any complet de servei actiu d'unes vacances retribuïdes de 22 dies laborables o dels dies que en proporció els corresponen si el temps realment treballat és menor.

El període de còmput de les vacances serà des del dia 1 de setembre fins al 31 d'agost de l'any següent.

El personal amb contracte laboral temporal o nomenament amb data determinada de finalització haurà de gaudir del període de vacances abans de la data d'extinció de la seva relació laboral amb la URV.

S'estableix el període de tancament d'estiu, que serà del 5 al 25 d'agost. En aquest sentit, les peticions de vacances han de respectar aquest període, la qual cosa suposa un total de 14 dies laborables (13 dies laborables Tarragona).

En el cas que el nombre de dies de vacances sigui inferior o igual als 14 dies laborables, hauran de realitzar-se dins el període de tancament i de forma continuada.

El període de gaudiment de vacances estarà comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre, en què es diferencien:

1. Període excepcional, autoritzat expressament per la gerència: de l'1 de juliol al 21 de juliol.
2. Període ordinari: del 22 de juliol al 15 de setembre.

Dels 22 dies de vacances, se'n podran reservar com a màxim 4 per gaudir-los fora del període de vacances establert. Es podran ajuntar dies de vacances amb hores d'afers propis.

6. JORNADA LABORAL GENERAL I HORARIS

Les Administracions Públiques són competents per establir l'ordenació del temps de treball del personal al seu servei, d'acord amb l'article 47 de la Llei 7/2007 (EBEP) i el que s'estableix a l'article 37.1.m) del mateix text legal, que assenyala com a matèries objecte de negociació les referides al calendari laboral, horaris, jornades i permisos.

Per a la distribució de la jornada setmanal es manté la vigència de l'acord signat l'1 d'agost de 2012, referent a la reorganització de la nova jornada laboral. Per tant, serà d'aplicació l'Annex a l'acord on s'especifica l'adequació dels diferents horaris a la nova jornada laboral de 37,5 hores.

El temps deixat de treballar en el període de flexibilitat es recuperarà setmanalment, dins dels marges de flexibilitat de matí o tarda, de tal forma que es garanteixi que es compleix la jornada de 37,5 hores setmanals.

El temps acumulat per aplicació de la flexibilitat horària podrà donar lloc a la reducció de jornada en la mateixa quantitat de temps sempre que es faci durant la mateixa setmana i sempre que no afecti al període de presència obligada del matí i tarda/es que constin a l'horari teòric.

Si el repartiment varia puntualment, degut a l'atenció a activitats extraordinàries o per permisos a recuperar, aquest es podrà compensar o recuperar en el període màxim d'un mes a partir del fet causant.

Durant la jornada de treball es podrà gaudir d'una pausa per un període de 30 minuts que es computarà com a treball efectiu. Aquesta pausa no podrà afectar a la prestació dels serveis i, amb caràcter general, podrà efectuar-se entre les 09:30 i les 12:00 hores.

La interrupció per al dinar serà com a mínim de mitja hora.

Per tal de garantir la gestió de la presència dels treballadors, cada responsable d'unitat comunicarà anualment al Servei de Recursos Humans l'horari teòric dels seus treballadors.