

Full informatiu núm. 174

Gerència de la Universitat de Barcelona

26 de novembre de 2015

CALENDARI LABORAL 2016 – PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

GENER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29						

MARÇ

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAIG

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNY

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

JULIOL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOST

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

SETEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTUBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DESEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FESTES DE CARÀCTER GENERAL

1 gener	Cap d'any	16 maig	Dilluns de Pasqua Granada	6 desembre	Dia de la Constitució
6 gener	Reis	24 juny	Sant Joan	8 desembre	La Immaculada
25 març	Divendres Sant	15 agost	L'Assumpció	25 desembre	Nadal
28 març	Dilluns de Pasqua Florida	12 octubre	Festa Nacional d'Espanya	26 desembre	Sant Esteve
1 maig	Festa del Treball	1 novembre	Tots Sants		

FESTES LOCALS

12 febrer	Santa Eulàlia
24 setembre	La Mercè

Tancament d'estiu (dies de vacances)

1. Afers propis

A més dels dies festius establerts en aquest calendari laboral, el personal pot disposar de sis dies de permís a l'any per a assumptes personals sense justificació, o la part proporcional al temps treballat entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2016, d'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El període de gaudiment del permís per a afers propis és el comprès entre el 17 de gener de 2016 i el 15 de gener de 2017.

2. Vacances anuals

D'acord amb l'article 50 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les vacances anuals retribuïdes són vint-i-dos dies hàbils per cada any complet de serveis, o els dies que corresponguin proporcionalment si el temps de servei durant el període comprès entre l'1 de setembre de 2015 i el 31 d'agost de 2016 és inferior (a raó d'1,83 dies de vacances per mes i 0,06 per dia treballat, i el resultat s'arrodoneix a la unitat superior en el cas que s'obtingui una fracció numèrica superior a 0,5).

El personal ha de fer coincidir les vacances amb el període de tancament dels edificis de la Universitat durant l'estiu (de l'1 al 21 d'agost de 2016). El període esmentat és de catorze dies hàbils continuats. La directora d'Organització i Recursos Humans resoldrà les peticions de vacances que, excepcionalment per raons de servei o de conciliació, no incloquin el període de tancament esmentat. Hauran d'estar degudament justificades i, com a mínim, hauran d'incloure un període de catorze dies hàbils continuats.

La resta de dies s'han de gaudir preferentment durant el període comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre. Es poden gaudir per setmanes naturals o per dies, de manera independent i aïllada, i s'han de sol·licitar amb antelació suficient per poder organitzar el servei. La suma de les fraccions, si és el cas, ha de ser com a màxim de vuit dies hàbils.

Per gaudir d'una part de les vacances fora del període comprès entre l'1 de juliol i el 15 de setembre, es requereix la sol·licitud de la persona interessada amb el vistiplau del cap immediat. L'administrador/a del centre o el director/a de l'àrea autoritzarà la sol·licitud corresponent, d'acord amb les necessitats dels serveis. La petició s'ha de presentar amb dos mesos d'antelació i es resol en un termini de quinze dies, i en cas de denegació aquesta s'ha de motivar.

El personal temporal gaudeix de la part proporcional de vacances que correspongui, quan el temps treballat sigui inferior a l'any, abans de finalitzar el contracte laboral o nomenament interí.

3. Períodes de tancament

Per tal d'implementar les accions d'estalvi de la despesa, durant els períodes d'activitat administrativa atenuada es podrà resoldre el tancament de la Universitat amb la reducció màxima en la presència d'efectius, sens perjudici que el personal pugui accedir als centres per desenvolupar de manera extraordinària les seves activitats.

A aquest efecte, prèviament a l'inici de cada un d'aquests períodes, es dictarà una instrucció que inclourà les unitats administratives que han de ser ateses durant els dies compresos en aquests períodes.

Els centres i els serveis podran fer excepcions per causes justificades i durant el període estrictament necessari per poder atendre compromisos inexcusables. Aquestes excepcions s'han d'anunciar mitjançant una comunicació escrita interna a l'àmbit corresponent, tres mesos abans de la data d'inici del tancament.

A aquest efecte, les administracions establiran els serveis mínims necessaris per poder atendre aquestes necessitats extraordinàries i les mesures de seguretat adients.

4. Jornada d'estiu

Mesos de juny i setembre. El PAS laboral amb jornada flexible o especial i el PAS funcionari amb jornada bàsica de matí o tarda pot fer jornada continuada durant el mes de juny i de l'1 al 10 de setembre.

Mesos de juliol i agost. Durant els mesos de juliol i agost la jornada es redueix mitja hora diària i es pot fer jornada continuada.

El personal que faci una jornada setmanal inferior a l'habitual o que gaudeixi d'una reducció de la jornada pot gaudir de la part proporcional d'aquesta reducció. El personal que hagi reduït la jornada laboral per lactància pot acumular aquesta reducció, íntegrament, a la que li correspondria durant el període d'estiu.

5. Calendari específic per al personal de caps de setmana

Els dies festius i els caps de setmana que el personal del CRAI ha de treballar es recullen a la taula següent:

Gener	9, 10, 16, 17, 23, 24, 30, 31
Febrer	6, 7, 12, 13, 14, 20, 21, 27, 28
Març	5, 6, 12, 13, 19, 20
Abril	2, 3, 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30
Maig	7, 8, 14, 15, 16, 21, 22, 28, 29
Juny	4, 5, 11, 12, 18, 19, 24, 25, 26
Juliol	2, 3, 9, 10, 16, 17
Agost	27, 28
Setembre	3, 4, 10, 11, 17, 18, 25
Octubre	1, 2, 8, 9, 12 (només obre el campus Mundet), 15, 16, 22, 23, 29, 30
Novembre	1, 5, 6, 12, 13, 19, 20, 26, 27
Desembre	3, 4, 6, 8, 10, 11, 17, 18

Festius que es tanca:

1 de Maig

24 de Setembre

12 d'Octubre (excepte campus Mundet)

Tancat per vacances:

Del 23 de juliol al 21 d'agost