

INSTRUCCIÓ NÚM. 2 DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE LA GESTIÓ DE LA DEDICACIÓ HORÀRIA

Després de dos mesos de funcionament de l'aplicació, cal fer-ne algunes consideracions:

- a) El tall de les operacions que s'ha efectuat a principi del mes de març, no significa de cap manera la posada a zero dels comptadors individuals. Els i les gestores han de comprovar el comptador de cada una de les persones de la seua unitat funcional per a l'anàlisi dels saldos. El comptador no s'esborrarà fins a final de l'any natural.
- b) Si el saldo és negatiu, és a dir, si a una persona li falten hores per completar la dedicació horària, el o la responsable de la unitat ha de fer les gestions personals que calga per arribar a un acord amb aquesta persona per recuperar aquest saldo.
- c) Si, per contra, el saldo és positiu, és a dir, si una persona té hores a favor seu, s'ha de fer la comprovació següent:

1. El saldo positiu només donarà lloc a compensació quan l'haurà autoritzat o ratificat el o la responsable de la unitat funcional. Si l'acumulació d'hores s'ha fet per interès particular, no se'n podrà reclamar la compensació. No es poden acumular hores en períodes horaris en què la instrucció no ho permet (a. Descans d'una hora entre la jornada de matí i la vesprada. b. Entrada amb anterioritat a les 8 del matí. c. Permanència després dels horaris establerts, etc.), tret que ho haja autoritzat prèviament el o la responsable de la unitat i siga per motius de necessitats del servei.

2. Els o les responsables de les unitats funcionals poden autoritzar, per raó de necessitats del servei, l'acumulació d'hores. Aquesta autorització ha d'incloure el període en què es preveu l'acumulació (que constituirà la borsa de flexibilitat) i la seua justificació. El període d'acumulació d'hores no pot ser superior a l'any natural, al final del qual els comptadors es posaran a zero. Quan s'autoritze una borsa de flexibilitat, aquesta s'ha d'acompanyar d'una proposta de regularització de l'horari en els períodes de recuperació. La documentació completa s'ha de trametre a la Gerència, que n'assabentarà els representants sindicals.

3. Poden haver-hi acords puntuals i esporàdics entre persones i les o els seus responsables d'unitat de gestió pel que fa a períodes de temps concrets, sempre que es respecten els horaris troncats. Això no comporta borsa de flexibilitat horària i serà gestionat únicament en la unitat funcional.

Realització d'hores extraordinàries

Sempre que, degudament autoritzats, es realitzen treballs fora de la jornada habitual, objecte de compensació econòmica, aquestes hores no s'han d'assenyalar en l'aplicació de gestió de la dedicació horària.

Jornades en comissió de serveis.

Les jornades autoritzades en comissió de serveis, s'han d'assenyalar en l'aplicació de gestió de la dedicació horària sense introducció afegida d'horari per computar, i serà, en tot cas, computable com a temps treballat l'horari establert per defecte per a aquesta jornada en el seu calendari.

Períodes de permisos de vacances de Setmana Santa i Nadal

Durant aquests períodes, i tal com indica el calendari laboral, la jornada laboral es redueix de cinc hores setmanals, referides a setmanes naturals. La forma de fer-ho és com sempre, i els calendaris comptabilitzaran les hores adequades a cada dia. Qui tinga una jornada de 35 hores setmanals, treballaran 6 hores diàries els dies considerats hàbils del torn en què es treballa. Qui tinga jornada de 37'5 hores setmanals, treballaran 6 hores 30 minuts diaris igualment en els dies considerats hàbils del torn en què es treballa. Atès que durant aquests períodes les plantilles treballen de forma reduïda, s'ha d'acordar amb els i les responsables de les seues unitats funcionals la flexibilitat horària d'aquests dies, a fi que els serveis no es veguen desatesos en horaris oberts al públic.

València, març del 2005

El gerent
Joan Oltra Vidal