

INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA 1/2011 SOBRE SERVEIS EXTRAORDINARIS PRESTATS FORA DE LA JORNADA NORMAL DE TREBALL.

1) Treballs que necessiten la prestació d'hores realitzades fora de la jornada habitual en un període determinat.

1.1 Compensació horària.

Amb caràcter general, l'existència de puntes de treball en un període o la necessitat de realitzar treballs extraordinaris en un moment determinat, seran atesos en funció de les necessitats del servei mitjançant compensació horària, d'acord amb la persona responsable de la unitat administrativa, en els termes del punt 3.2 de l'annex I de l'Acord de Condicions de Treball 2004.

1.2 Gratificacions extraordinàries.

Quan raons justificades de caràcter organitzatiu o d'una altra índole, impedisquen atendre aquestes situacions mitjançant compensació horària i siga necessari que el personal funcionari d'administració i serveis haja de realitzar treballs extraordinaris fora de la jornada habitual, aquests han de ser retribuïts d'acord amb les gratificacions previstes en l'article 76 d) de la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Llei de la Funció Pública Valenciana.

La realització d'aquests treballs i la meritació d'aquestes gratificacions per serveis extraordinaris requereixen l'autorització prèvia de la gerència. Les sol·licituds d'autorització, que corresponen als responsables dels serveis o unitats administratives, han d'incloure una memòria justificativa de les circumstàncies que motiven la sol·licitud, el personal afectat i una estimació de les hores que s'han de realitzar fora de la jornada laboral ordinària. No es poden iniciar els treballs fins que no s'haja rebut l'autorització corresponent.

La justificació dels pagaments s'ha de fer mensualment amb caràcter general, sense perjudici d'allò que preveu l'article 28 del Reglament d'Execució Pressupostària en relació amb projectes, contractes o convenis d'investigació, assenyalant de forma individualitzada i concreta la realització de les hores fora de la jornada laboral. En cap cas no es poden acumular aquestes liquidacions a final de l'exercici econòmic.

No merita aquestes gratificacions el personal amb complement específic igual o superior a E45, de conformitat amb l'article 5.2 del Decret 175/2006 del Consell de la Generalitat Valenciana.

És requisit subjectiu per a la percepció d'aquest tipus de gratificacions tenir un saldo neutre o positiu en el desenvolupament de la jornada ordinària de treball. En cas de saldo negatiu, només es podran retribuir les hores que excedisquen la compensació del saldo negatiu. La



percepció d'hores extraordinàries està limitada amb caràcter general a un màxim de 80 hores anuals, que només podran ser ampliables per al personal funcionari per acord exprés de la gerència, en atenció a necessitats justificades que no puguen ser cobertes adequadament d'una altra forma.

Aquestes normes s'han d'aplicar amb independència que les gratificacions es retribuïsquen amb càrrec al capítol I, o amb càrrec a qualsevol orgànica específica, inclosos els projectes d'investigació.

1.3 Assistències.

La participació del personal en exàmens o proves i actes protocol·laris de qualsevol tipus s'ha de retribuir en concepte d'assistències, de conformitat amb allò que preveu el Reglament d'Execució Pressupostària de la Universitat de València.

2) Treball sobrevingut amb caràcter urgent que no puga ser previst amb anterioritat.

La persona responsable de la unitat administrativa ha de valorar la necessitat de realitzar treball fora de la jornada habitual per una situació sobrevinguda i urgent, cosa que ha de comunicar tan aviat com siga possible a la Gerència. En aquest supòsit, i amb la justificació prèvia del pagament en els termes que preveu l'apartat 1.2, es podran gratificar fins un màxim de vuit hores per persona, si no és possible la compensació horària.

València, 9 de maig de 2011

El gerent,


Joan Oltra Vidal

