

Títol: MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA JORNADA DE TREBALL, HORARIS, PERMISOS, LLICÈNCIES I VACANCES DEL PTGAS
Secció: DISPOSICIONS GENERALS
Òrgan: Consell de Govern
Data d'aprovació: dilluns, 26 de maig de 2025

MODIFICACIÓ DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA JORNADA DE TREBALL, HORARIS, PERMISOS, LLICÈNCIES I VACANCES DEL PTGAS

Aquest document estableix modificacions i correccions de la normativa que regeix la jornada laboral, els horaris, els permisos, les llicències i les vacances del Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis (PTGAS) de la Universitat d'Alacant.

En la posada en marxa de la normativa, aprovada pel Consell de Govern del passat dimarts, 26 de març de 2024, i publicada en el BOUA de 27 d'aquest mateix mes, s'han detectat algunes incorreccions pel que es proposa en alguns articles una nova redacció que facilita la claredat i la seua interpretació, a més s'afeg un límit per al temps treballat en la modalitat de no presencial.

Amb la finalitat de millorar la seua difusió entre el personal i atesa la seguretat jurídica necessària per a aquesta normativa es proposa la seua publicació en el BOUA com a text consolidat.

Primer: es modifica l'article 3, que queda redactat com segueix:

Article 3. Jornada de treball.

1. La jornada laboral del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, amb horari de matí o vesprada, serà de 35 hores setmanals en còmput anual.
2. La distribució de la jornada al llarg de l'any, per a aquest personal, serà la següent:
 - a) Durant els mesos de setembre a juny: 36 hores i 15 minuts setmanals, per a compensar les hores de reducció de jornada que es gaudeixen durant la jornada especial d'estiu i els períodes de Nadal i Setmana Santa.
 - b) Durant els mesos de juliol i agost: Es realitzarà la jornada especial d'estiu de 30 hores setmanals.

El personal podrà distribuir la reducció especial d'estiu, sempre que no repercutisca negativament en l'organització de les unitats administratives, entre juny i/o setembre, amb el vistiplau del responsable.

c) Durant els períodes de Nadal i Setmana Santa: Al no tenir caràcter lectiu i d'acord amb mesures d'estalvi energètic, només es mantindran amb servei les unitats que s'establisquen d'acord amb les instruccions que es publiquen al respecte des de la Gerència.

Segon: es modifica l'article 10, que queda redactat com segueix:

Article 10. Horari de treball.

1. La jornada setmanal del personal que tinga horari de matí o vesprada es realitzarà, amb caràcter general, de dilluns a divendres en règim d'horari flexible.
2. L'horari fix de presència en el lloc de treball del personal que presta serveis en torn de matí serà de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres. El temps restant fins a completar la jornada setmanal es realitzarà en horari flexible entre les 7.00 i les 9.00 hores o amb posterioritat a les 14.00 hores, fins a les 19.00 hores.

Título: MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PTGAS
Sección: DISPOSICIONES GENERALES
Órgano: Consejo de Gobierno
Fecha de aprobación: lunes, 26 de mayo de 2025

MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA QUE REGULA LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, PERMISOS, LICENCIAS Y VACACIONES DEL PTGAS

Este documento establece modificaciones y correcciones de la normativa que rige la jornada laboral, los horarios, los permisos, las licencias y las vacaciones del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad de Alicante.

En la puesta en marcha de la normativa, aprobada por el Consejo de Gobierno del pasado martes, 26 de marzo de 2024, y publicada en el BOUA de 27 de ese mismo mes, se han detectado algunas incorrecciones por lo que se propone en algunos artículos una nueva redacción que facilita la claridad y su interpretación, además se añade un límite para el tiempo trabajado en la modalidad de no presencial.

Con el fin de mejorar su difusión entre el personal y atendiendo a la seguridad jurídica necesaria para esta normativa se propone su publicación en el BOUA como texto consolidado.

Primero: se modifica el artículo 3, que queda redactado como sigue:

Artículo 3. Jornada de trabajo.

1. La jornada laboral del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, con horario de mañana o tarde, será de 35 horas semanales en cómputo anual.
2. La distribución de la jornada a lo largo del año, para este personal, será la siguiente:
 - a) Durante los meses de septiembre a junio: 36 horas y 15 minutos semanales, para compensar las horas de reducción de jornada que se disfrutan durante la jornada especial de verano y los periodos de Navidad y Semana Santa.
 - b) Durante los meses de julio y agosto: Se realizará la jornada especial de verano de 30 horas semanales.

El personal podrá distribuir la reducción especial de verano, siempre que no repercuta negativamente en la organización de las unidades administrativas, entre junio y/o septiembre, con el visto bueno del responsable.

c) Durante los periodos de Navidad y Semana Santa: Al no tener carácter lectivo y en consonancia con medidas de ahorro energético, solo se mantendrán con servicio las unidades que se establezcan de acuerdo con las instrucciones que se publiquen al respecto desde la Gerencia.

Segundo: se modifica el artículo 10, que queda redactado como sigue:

Artículo 10. Horario de trabajo.

1. La jornada semanal del personal que tenga horario de mañana o tarde se realizará, con carácter general, de lunes a viernes en régimen de horario flexible.
2. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo del personal que presta servicios en turno de mañana será de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible entre las 7:00 y las 9:00 horas o con posterioridad a las 14:00 horas, hasta las 19:00 horas.

Aquest personal estarà obligat a realitzar una jornada de 2 hores i mitja en torn de vesprada com a complement de l'horari. L'assignació de les vesprades a aquest personal es durà a terme pel responsable de la unitat administrativa, amb caràcter general, de dilluns a dijous entre les 14.30 i les 19.00 hores, segons les necessitats del servei al qual es troben adscrits perquè en el mateix es cobrisquen les vesprades especificades en els horaris d'atenció al públic. Per a això es tindran en compte les preferències dels interessats sempre que siguin compatibles amb les necessitats del servei.

3. El personal que presta serveis en torn de vesprada haurà d'exercir, amb caràcter general, 6 hores i 45 minuts diaris, de dilluns a divendres, de manera ininterrompuda a partir de les 14.00 hores. Aquesta jornada podrà flexibilitzar-se retardant l'hora d'inici de la jornada, sempre que la prestació del servei ho permeti o l'aconseixe.

Aquest personal estarà obligat a realitzar una jornada de 2 hores i mitja en torn de matí com a complement de l'horari. L'assignació dels matins a aquest personal es durà a terme pel responsable de la unitat administrativa, amb caràcter general, de dilluns a dijous, segons les necessitats del servei al qual es troben adscrits. Per a això es tindran en compte les preferències dels interessats sempre que siguin compatibles amb les necessitats del servei.

4. La jornada diària del personal que s'aculla a la modalitat de teletreball per programa no podrà excedir de 7 hores i 15 minuts.

Tercer: es modifica l'article 11, que queda redactat com segueix:

Article 11. Horari d'estiu, Setmana Santa i Nadal.

Els mesos de juliol i agost, les jornades seran de 6 hores, que comprendran en tot cas, l'horari fix de presència establert en l'article 10.2.

En aquest període jornada de treball serà de 8.00 a 14.00 hores.

El personal adscrit a unitats que hagen de realitzar les seues funcions durant les dates corresponents als períodes de Setmana Santa o Nadal, realitzarà una jornada de treball de 8.30 a 14.00 hores. A més, podrà gaudir del mateix nombre de dies lliures que els treballats durant aquests períodes.

Quart: Es modifica l'article 25, que queda redactat com segueix:

Article 25. Horari de les oficines d'atenció al públic.

L'horari d'obertura al públic de les oficines es publicarà en la pàgina web de la Universitat i serà amb caràcter general el següent:

- Al matí: de 9.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres.
- A la vesprada: 2 hores a distribuir per les oficines entre les 15.00 i les 19.00 hores, de dilluns a dijous. Aquest horari d'obertura es podrà concentrar en menys dies quan la prestació del servei l'aconseixe o quan la unitat no dispose de personal suficient per a la seua cobertura.

Entre l'1 de juny i el 31 d'agost, així com durant els períodes de Setmana Santa i Nadal, l'horari d'atenció al públic serà de 9.00 a 14.00 hores, de dilluns a divendres.

Cinquè: Es modifica l'article 57, que queda redactat com segueix:

Article 57. Drets relacionats amb les vacances.

El personal té dret a l'acomodació del període de gaudi de les vacances en cas d'embaràs, tenir un fill menor de 12 mesos i en cas de separació legal, divorci o viudtat, l'any en què es produeixen aquestes situacions i prèvia justificació d'aquestes.

Este personal estará obligado a realizar una jornada de 2 horas y media en turno de tarde como complemento del horario. La asignación de las tardes a dicho personal se llevará a cabo por el responsable de la unidad administrativa, con carácter general, de lunes a jueves entre las 14:30 y las 19:00 horas, según las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos para que en el mismo se cubran las tardes especificadas en los horarios de atención al público. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias de los interesados siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.

3. El personal que presta servicios en turno de tarde deberá desempeñar, con carácter general, 6 horas y 45 minutos diarios, de lunes a viernes, de manera ininterrompida a partir de las 14:00 horas. Dicha jornada podrá flexibilizarse retrasando la hora de inicio de la jornada, siempre que la prestación del servicio lo permita o lo aconseje.

Este personal estará obligado a realizar una jornada de 2 horas y media en turno de mañana como complemento del horario. La asignación de las mañanas a dicho personal se llevará a cabo por el responsable de la unidad administrativa, con carácter general, de lunes a jueves, según las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos. Para ello se tendrán en cuenta las preferencias de los interesados siempre que sean compatibles con las necesidades del servicio.

4. La jornada diaria del personal que se acoja a la modalidad de teletrabajo por programa no podrá exceder de 7 horas y 15 minutos.

Tercero: se modifica el artículo 11, que queda redactado como sigue:

Artículo 11. Horario de verano, Semana Santa y Navidad.

Los meses de julio y agosto, las jornadas serán de 6 horas, que comprenderán en todo caso, el horario fijo de presencia establecido en el artículo 10.2.

En este período jornada de trabajo será de 8:00 a 14:00 horas.

El personal adscrito a unidades que deban realizar sus funciones durante las fechas correspondientes a los períodos de Semana Santa o Navidad, realizará una jornada de trabajo de 8:30 a 14:00 horas. Además, podrá disfrutar del mismo número de días libres que los trabajados durante estos períodos.

Cuarto: Se modifica el artículo 25, que queda redactado como sigue:

Artículo 25. Horario de las oficinas de atención al público.

El horario de apertura al público de las oficinas se publicará en la página web de la Universidad y será con carácter general el siguiente:

- Por la mañana: de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.
- Por la tarde: 2 horas a distribuir por las oficinas entre las 15:00 y las 19:00 horas, de lunes a jueves. Este horario de apertura se podrá concentrar en menos días cuando la prestación del servicio lo aconseje o cuando la unidad no disponga de personal suficiente para su cobertura.

Entre el 1 de junio y el 31 de agosto, así como durante los períodos de Semana Santa y Navidad, el horario de atención al público será de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Quinto: Se modifica el artículo 57, que queda redactado como sigue:

Artículo 57. Derechos relacionados con las vacaciones.

El personal tiene derecho a la acomodación del período de disfrute de las vacaciones en caso de embarazo, tener un hijo menor de 12 meses y en caso de separación legal, divorcio o viudedad, el año en que se produzcan estas situaciones y previa justificación de las mismas.

En cas que s'hagen de gaudir de les vacances fora del període preferent per decisió de la Gerència a causa de causes sobrevingudes o davant situacions que deriven d'un fet impossible de preveure i servisca per a evitar danys irreparables, el personal tindrà dret a 2 dies hàbils més de vacances.

Sisè: Es modifica l'article 69, que queda redactat com segueix:

Article 69. Qüestions generals.

1. Qualsevol necessitat d'ampliar la jornada habitual de treball ha de ser comunicada almenys amb 5 dies d'antelació a Gerència amb el vistiplau del superior jeràrquic. Queda exceptuada d'aquest tràmit previ l'ampliació de la jornada en aquelles situacions que deriven d'un fet impossible de preveure i servisca per a evitar danys irreparables.

2. No es podrà autoritzar la realització d'hores susceptibles de compensació al personal que no preste servei amb dedicació a temps complet.

3. Amb caràcter general, la realització d'activitats pròpies desenvolupades fora de la jornada de treball haurà de ser assumida per personal amb complement específic que implique disponibilitat horària. En cas que això no siga possible, s'aplicarà la compensació establida en l'article 70 d'aquesta normativa.

4. Qualsevol activitat extraordinària ha de quedar reflectida mitjançant un codi de fitxatge específic (marcatge extra).

5. Els marcatges extra no podran començar abans de les 14.30 hores, en el cas que el personal tinga horari habitual de matí, ni finalitzar després de les 14.30 hores quan s'exercisca la jornada de treball en horari habitual de vesprada.

El temps mínim que es tindrà en compte com a marcatge extra és una hora.

En el cas de recuperació de temps de la jornada habitual per impartició de cursos de formació del personal de la UA, aquest es podrà recuperar a partir de l'inici del curs.

La jornada màxima de treball, suma de l'ordinària i l'extraordinària, si és el cas, no podrà excedir de 12 hores al dia.

6. No podran percebre pagaments a personal propi el personal que ocupe llocs de treball que tinguen assignat un complement específic 45 o superior, excepte quan es tracte de la impartició de cursos tant del pla de formació de la UA com de Títols Propis o projectes d'investigació el finançament de la qual permeta aquesta retribució. Aquest complement específic no podrà ser modificat per a atendre aquesta qüestió.

7. En el supòsit de compensació d'activitats extraordinàries que es realitzen fora de l'horari de treball, finançades mitjançant ajudes o subvencions que calga justificar, l'import màxim per hora no podrà ser superior a 1,5 vegades el cost mitjà/hora del personal que perceba la retribució. Aquesta quantitat es calcula en funció de les retribucions de cada treballador, per la qual cosa caldrà sol·licitar a la unitat de nòmines el seu càlcul.

En caso de que se deban disfrutar de las vacaciones fuera del periodo preferente por decisión de la Gerencia debido a causas sobrevenidas o ante situaciones que deriven de un hecho imposible de prever y sirva para evitar daños irreparables, el personal tendrá derecho a 2 días hábiles más de vacaciones.

Sexto: Se modifica el artículo 69, que queda redactado como sigue:

Artículo 69. Cuestiones generales.

1. Cualquier necesidad de ampliar la jornada habitual de trabajo debe ser comunicada al menos con 5 días de antelación a Gerencia con el visto bueno del superior jerárquico. Queda exceptuada de este trámite previo la ampliación de la jornada en aquellas situaciones que deriven de un hecho imposible de prever y sirva para evitar daños irreparables.

2. No se podrá autorizar la realización de horas susceptibles de compensación al personal que no preste servicio con dedicación a tiempo completo.

3. Con carácter general, la realización de actividades propias desarrolladas fuera de la jornada de trabajo deberá ser asumida por personal con complemento específico que implique disponibilidad horaria. En caso de que ello no sea posible, se aplicará la compensación establecida en el artículo 70 de esta normativa.

4. Cualquier actividad extraordinaria debe quedar reflejada mediante un código de fichaje específico (marcage extra).

5. Los marcages extra no podrán empezar antes de las 14:30 horas, en el caso que el personal tenga horario habitual de mañana, ni finalizar después de las 14:30 horas cuando se desempeñe la jornada de trabajo en horario habitual de tarde.

El tiempo mínimo que se tendrá en cuenta como marcage extra es una hora.

En el caso de recuperación de tiempo de la jornada habitual por impartición de cursos de formación del personal de la UA, éste se podrá recuperar a partir del inicio del curso.

La jornada máxima de trabajo, suma de la ordinaria y la extraordinaria, en su caso, no podrá exceder de 12 horas al día.

6. No podrán percibir pagos a personal propio el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan asignado un complemento específico 45 o superior, excepto cuando se trate de la impartición de cursos tanto del plan de formación de la UA como de Títulos Propios o proyectos de investigación cuya financiación permita esa retribución. Dicho complemento específico no podrá ser modificado para atender esta cuestión.

7. En el supuesto de compensación de actividades extraordinarias que se realicen fuera del horario de trabajo, financiadas mediante ayudas o subvenciones que haya que justificar, el importe máximo por hora no podrá ser superior a 1,5 veces el coste promedio/hora del personal que perciba la retribución. Esta cantidad se calcula en función de las retribuciones de cada trabajador, por lo que habrá que solicitar a la unidad de nóminas su cálculo.