

INSTRUCCÓ RELATIVA ALS DOCUMENTS EXIGITS EN ELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS DE LA UDL

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques obliga a la Universitat de Lleida a no requerir documents que ja estiguin en poder de qualsevol entitat del sector públic.

La UdL ha constituït un grup de treball per vetllar i implementar aquests requeriments i als efectes el gerent i la secretària general han dictat la [Instrucció 2/2018 en relació amb els documents exigits en els procediments administratius de la Universitat de Lleida](#).

Aquesta instrucció indica que la UdL només pot exigir a les persones interessades els documents estrictament requerits per la normativa aplicable i aquells que siguin rellevants per a la resolució del respectiu procediment administratiu. Al mateix temps estableix de quina manera les unitats han d'actuar.

Per incorporar els "documents necessaris" a l'expedient caldrà efectuar una primera comprovació per verificar si els documents ja estan disponibles mitjançant l'intercanvi de dades. Això es pot conèixer efectuant la consulta a l'Entitat de Registre de Certificació Digital de la UdL.

Si no és possible l'obtenció dels documents a través d'aquests sistemes i s'haguessin de requerir a les persones interessades, s'han d'admetre simples còpies escanejades (en via electrònica) o fotocòpies (en via presencial). No s'ha d'exigir a la persona interessada l'aportació de l'original per confrontar-les, llevat hi hagi dubtes derivats de la qualitat de les còpies o la rellevància del document en el procediment que així ho exigeixi.

En aquest cas, s'ha d'adjuntar a la sol·licitud d'inici del procediment una [declaració de responsabilitat de la veracitat dels documents presentats per les persones interessades](#).

INSTRUCCió SERVEIS MÍNIMS DURANT EL MES D'AGOST 2018

Atès que el mes d'agost és un període d'inactivitat docent, el Consell de Govern, en la sessió del 18 d'abril de 2018, va aprovar deixar els edificis en serveis mínims durant el període comprès entre 4 i el 26 d'agost de 2018 (ambdós inclosos), tot garantint l'accés restringit al personal.

La Gerència, mitjançant la [Instrucció 3/2018](#), ha determinat els serveis mínims a prestar per part de les diferents unitats generals, així com les condicions en què es duran a terme.

El Reglament de jornada laboral, horaris i vacances del PAS, estableix que es podrà realitzar reduccions de jornada i jornada continuada de l'1 de juny al 15 de setembre.

En funció de la jornada que cada treballador/a estigui realitzant, tot seguit es relaciona el temps de reducció de jornada que li correspondrà durant aquest període

Jornada	Hores setmanals	Reducció diària de l'1 al 15 de juny	Reducció diària del 16 de juny al 15 de setembre
Jornada completa	37 h 30 min	30 min	1 h
Reducció 1/7 de jornada	32 h 10 min	26 min	52 min
Reducció 1/3 de jornada	25 h	20 min	40 min
Reducció 1/2 jornada	18 h 45 min	15 min	30 min
Contracte de relleu	28 h 10 min	22 min	45 min