

MODIFICACIÓ REGLAMENT DE JORNADA LABORAL, HORARIS I VACANCES DEL PAS

El Consell de Govern en la seva sessió de 26 de novembre ha aprovat la modificació del [Reglament de jornada laboral, horaris i vacances del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat de Lleida](#).

Fruit de l'anàlisi del funcionament dels horaris de prestació de serveis de les unitats i dels horaris del personal, la Gerència conjuntament amb la part social ha considerat necessari efectuar canvis en el reglament, motiu pel qual s'han proposat i aprovat les modificacions següents:

1. Suprimir de l'apartat 1.2.1.B.c) les següents unitats:
 - Rectorat (gabinet de rectorat)
 - Protocol
 - Premsa
2. Modificar el redactat dels apartats 1.3.1.b) i 1.3.1.c) en el sentit que la referència mínim 6 hores i 30 minuts, serà a 6 hores.

3. Modificar el redactat de l'apartat 1.3.2.d) que tindrà el següent redactat:

“El personal de les secretaries de suport a càrrec hauran de treballar el dimarts a la tarda, llevat que el càrrec acadèmic o els òrgans col·legiats, de mutu acord amb el personal, justifiquin la necessitat de prestar servei un altre dia de la setmana...”

4. Modificar el primer paràgraf l'apartat 1.3.4, que tindrà el següent redactat:

“De l'1 al 30 de setembre de cada any, el cap de la unitat, prèvia negociació amb el personal adscrit a la seva unitat, elaborarà els horaris a realitzar i els formalitzarà en un document normalitzat signat per tot el personal, i amb el vistiplau del director d'àrea. Correspondrà a la Gerència l'autorització de l'horari i es notificarà la seva aprovació. El nou horari no serà efectiu fins al dilluns de la segona setmana del mes d'octubre, o fins al dilluns següent a la notificació de l'aprovació per part de la Gerència si és a posteriori.”

5. Afegir l'apartat 1.3.6, que tindrà el següent redactat:

“Es podrà demanar un canvi de l'horari anual del personal de la unitat, seguint el procediment fixat en l'apartat 1.3.4, per causes sobrevingudes i degudament justificades, per canvis organitzatius en les unitats o per canvis substancials en la forma de prestació del servei.”

6. Suprimir les disposicions transitòries actuals, ja que fan referència a exercicis anteriors.

7. Afegir la Disposició Final següent:

“S'efectuarà una revisió del funcionament dels horaris de prestació de serveis de les unitats i dels horaris del personal que regula el Reglament de jornada laboral, horaris i vacances del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat de Lleida, al cap de dos anys de la darrera revisió.”

Si les modificacions efectuades en els apartats 1.2.1.B.c) i 1.3.2.d) comporten la modificació de l'horari anual de les unitats implicades, es disposa fins al dia 10 de novembre per a la presentació de la proposta de nou horari anual.

La Gerència properament efectuarà la refosa del Reglament de jornada laboral, horaris i vacances del Personal d'Administració i Serveis de la UdL. Properament i procedirà a la seva corresponent publicació.

ROBA DE TREBALL

Durant aquest mes de novembre s'ha procedit a l'entrega de la roba de treball corresponent a la temporada d'hivern al personal d'administració i serveis que li correspon.

En el si de la "Comissió de Vestuari laboral" s'està treballant per garantir que el vestuari sigui adequat i ajustat a les necessitats i vetllant per la correcta utilització de la roba de treball, així com per la millora de la qualitat.