

FE D'ERRATES

Calendari laboral 2024

Atès que s'ha detectat que per error no apareix referenciat el dia 23 de setembre entre les vigílies de festius, es procedeix a esmenar aquesta errada, de manera que l'apartat 6 del Calendari laboral de 2024 queda redactat de la manera següent:

6.-Vigílies de Festius

La jornada dels dies 30 d'abril, 10 de setembre, 23 de setembre, 31 d'octubre i 5 de desembre serà l'habitual dels divendres.

Les persones amb horari de tarda podran sol·licitar passar a horari intensiu de matí, sempre que sigui compatible amb les necessitats derivades del calendari acadèmic, i es garanteixi la prestació dels serveis a cada àmbit.

A Cerdanyola del Vallès,

Fundació UAB 2024.05.2
Signat digitalment per: 2 10:42:26
Maria Espadalé Reballí
Vicepresidenta executiva +02'00'

Maria Espadalé Reballí

Vicepresidenta executiva

Vist el que preveu l'ORDRE EMT/153/2023, de 29 de maig, del Departament d'Empresa i Treball, per la qual s'estableix el calendari oficial de festes laborals a Catalunya per a l'any 2024, (DOGC núm. 8935 de 13 de juny de 2023).

Vist el que preveu el DECRET D'ALCALDIA ANY 2023-22527 de 6 de juliol, pel qual es fixen les festes locals de Barcelona per a l'any 2024.

Atès que s'ha acordat amb els comitès d'empresa d'Escola d'Idiomes Moderns CC SL, i de la Fundació Universitat Autònoma Barcelona MP, i amb el representant de les persones treballadores de Vila Universitària SL el calendari laboral i de vacances per a l'any 2024.

HE RESOLT

Establir el calendari laboral i de vacances per a l'any 2024 que s'adjunta com annex per a les persones treballadores de les institucions de la Corporació UAB.

Fundació UAB 2023.12.22

Signat digitalment per:

Maria Espadalé Reballí

Vicepresidenta executiva

12:00:15

+01'00'

Maria Espadalé Reballí

Vicepresidenta executiva

CALENDARI LABORAL 2024

Informat favorablement pels Comitès d'Empresa de la FUAB MP i de l'Escola d'Idiomes Moderns Casa Convalescència SL els dies 21 i 22 de desembre de 2023 respectivament.

Informat favorablement pel Representant de les persones treballadores de Vila Universitària SL el dia 22 de desembre de 2023.

Aprovat per la Vicepresidència Executiva de la FUAB el dia 22 de desembre de 2023.

Sense perjudici de les particularitats de cada institució, el Calendari Laboral de les institucions de la Corporació UAB és el següent:

1. Festes de caràcter nacional i local

1.1 Festes de caràcter nacional

1 de gener	Any nou	Dilluns
6 de gener	Reis	Dissabte
29 de març	Divendres Sant	Divendres
1 d'abril	Dilluns de Pasqua Florida	Dilluns
1 de Maig	Dia del treballador	Dilluns
24 de juny	Sant Joan	Dilluns
15 d'agost	L'Assumpció	Dijous
11 de setembre	Diada Nacional de Catalunya	Dimecres
12 d'octubre	Festa Nacional d'Espanya	Dissabte
1 de novembre	Dia de tots els sants	Divendres
6 de desembre	Dia de la constitució	Divendres
25 de desembre	Nadal	Dimecres
26 de desembre	Sant Esteve	Dijous

1.2 Festes de caràcter local

20 de maig	Dilluns de Pasqua	Dilluns
24 de setembre	La Mercè	Dimarts

2. Permisos de Setmana Santa i de Nadal

2.1 Permís de Setmana Santa

S'estableix un únic torn de vacances:

Del 25 de març (dilluns) a l'1 d'abril (dilluns), ambdós inclosos.

Cada centre o àmbit establirà un torn de serveis mínims, si s'escau. A aquests efectes, i amb una antelació mínima de 2 mesos s'elaborarà i comunicarà el calendari corresponent.

2.2 Permís de Nadal

S'estableix un únic torn de vacances:

Del 23 de desembre (dilluns) al 6 de gener 2025 (dilluns), ambdós inclosos.

Cada centre o àmbit establirà un torn de serveis mínims, si s'escau. A aquests efectes, i amb una antelació mínima de 2 mesos s'elaborarà i comunicarà el calendari corresponent.

2.3 Proporcionalitat

El personal de nou ingrés i el personal que causi baixa gaudirà dels permisos de Setmana Santa i de Nadal de manera proporcional al temps treballat fins a la data de gaudiment del permís.

3. Vacances d'estiu

Les vacances d'estiu es faran, preferentment, de l'1 al 31 d'agost.

Cada centre o àmbit establirà un torn de serveis mínims, si s'escau. A aquests efectes, i amb una antelació mínima de 2 mesos s'elaborarà i comunicarà el calendari corresponent.

Les persones que hagin de treballar el mes d'agost per a cobrir els serveis mínims, disposaran de la màxima flexibilitat per a gaudir les seves vacances seguidament o separadament en jornades senceres fins al 31 de gener de 2025, atenent les necessitats de cada àmbit, i garantint la prestació dels serveis.

El període de meritació de les vacances es computarà a partir de l'1 de setembre de cada exercici.

El personal haurà de tramitar la seva autorització mitjançant el formulari habilitat a la [web de gestions fuab](#) i després traslladar les dades a l'aplicatiu *My WebTime* per tal que quedin registrats els dies de vacances realitzats.

Els dies restants de vacances que no s'hagin pogut agafar durant l'any, s'hauran d'agafar en jornades senceres, d'acord amb les necessitats del servei, com a màxim, fins al dia 31 de gener de 2025.

3.1 Proporcionalitat

El personal de nou ingrés i el personal que causi baixa gaudirà de les vacances de manera proporcional al temps treballat durant l'any natural.

4. Hores de descans retribuït

Atès que la jornada laboral de la Fundació UAB en còmput anual és de 1535 hores, per aquest any es tindran **53** hores de descans retribuït, el gaudi de les quals s'ha de negociar amb la Direcció corresponent, atès que la seva concessió està condicionada a les necessitats del servei.

El gaudi de les hores de descans retribuït es podrà fer a partir de fraccions de 30 minuts.

El personal haurà de tramitar la seva autorització mitjançant el formulari habilitat a la [web de gestions fuab](#) i després traslladar les dades a l'aplicatiu *My WebTime* per tal que quedin registrats els dies o les hores realitzades.

Les hores restants de descans retribuït que no s'hagin pogut agafar durant l'any, s'hauran d'agafar, en fraccions mínimes de 30 minuts, d'acord amb les necessitats del servei, com a màxim, fins al dia 31 de gener de 2025.

4.1 Proporcionalitat

El personal de nou ingrés i el personal que causi baixa gaudirà dels dies de descans retribuït de manera proporcional al temps treballat durant l'any natural.

El número d'hores de permís retribuït està calculat per una persona a jornada completa, en cas de tenir una jornada parcial o reduïda es tindrà dret a gaudir del temps proporcional a la jornada que efectivament s'estigui realitzant.

5. Període amb horari intensiu

Durant el període de l'1 al 31 de juliol, i durant el mes d'agost, es farà jornada intensiva de 6 hores teòriques o la part proporcional en cas de reduccions de jornada si les necessites del servei ho permeten. Per tal d'afavorir la conciliació de la vida personal, laboral i familiar, es podrà sol·licitar fer jornada intensiva entre l'1 i el 30 de juny i l'1 i el 30 de setembre a compte d'hores de saldo flexible generat durant les jornades presencials o d'hores de permís retribuït, de concessió condicionada a les necessitats de servei.

Durant el mes d'agost, cada centre o àmbit establirà un torn de serveis mínims, si s'escau. A aquests efectes, i amb una antelació mínima de 2 mesos s'elaborarà i comunicarà el calendari corresponent.

6. Vigílies de Festius

La jornada dels dies 30 d'abril, 10 de setembre, 31 d'octubre i 5 de desembre serà l'habitual dels divendres.

Les persones amb horari de tarda podran sol·licitar passar a horari intensiu de matí, sempre que sigui compatible amb les necessitats derivades del calendari acadèmic, i es garanteixi la prestació dels serveis a cada àmbit.

7. Jornada setmanal

La jornada laboral del personal de la Corporació UAB és, amb caràcter general, de 38 hores setmanals distribuïdes de dilluns a dijous, de 9 a 14 hores i de 15 a 18 hores, i els divendres de 9 a 15 hores, no obstant això, cada centre establirà els horaris més adients a les seves necessitats, tant en modalitat presencial com de teletreball.

Les persones que integren la Corporació UAB podran gaudir, amb caràcter general, de flexibilitat horària, sens perjudici de l'obligació de complir amb la seva jornada i d'atendre les necessitats del servei.

Les persones que integren la Corporació UAB podran teletreballar fins a un màxim de dos dies a la setmana si la catalogació de la seva plaça ho permet.

Les persones que integren la Corporació UAB i que hagin generat saldo flexible suficient durant les jornades presencials podran gaudir d'una tarda lliure (addicional a la del divendres) a la setmana. En aquest cas, la sortida es podrà fer a partir de les 14 hores, i el còmput de presència obligada de 15 a 17 hores es compensarà amb càrrec al saldo flexible generat.

8. Registre de jornada

Tot el personal de la Corporació UAB ha de registrar la seva jornada laboral mitjançant l'aplicatiu My WebTime, de conformitat amb l'establert al Manual d'Aplicació de la normativa de Flexibilitat Horària i del Manual d'usuari de l'aplicació de Gestió Horària, ambdós aprovats pel Comitè de Direcció de la FUAB el dia 27/11/2019.

El registre de la jornada es podrà fer mitjançant l'aplicatiu web o el lector de targetes instal·lat en cada un dels centres de treball a tal efecte.

9. Justificació d'absències per malaltia

Tot el personal haurà de comunicar al/a la seu/seva responsable directe/a i a rh.fuab@uab.cat, tant aviat com li sigui possible, tant la baixa com l'alta mèdica per tal que es pugui organitzar correctament el seu àmbit de treball, tot i que amb efectes del dia 1 d'abril de 2023 i derivat del Reial Decret 1060/2022 i de l'Ordre ISM/2/2023, les persones treballadores ja no han d'enviar a les empreses els documents de baixa/alta mèdica, sinó que és el Servei Públic de Salut o la mútua laboral qui ho fa de manera telemàtica,

10. Justificació d'absències amb dret a remuneració

Tot el personal de la Corporació UAB ha de registrar l'entrada i la sortida de la seva jornada laboral, i també les absències del lloc de treball que es produeixin durant la jornada (pausa per dinar, visita mèdica o qualsevol altra absència que no permeti estar al lloc de treball).

Qualsevol absència s'haurà de sol·licitar amb la màxima antelació o al més aviat possible quan la incidència hagi estat sobrevinguda.

El personal haurà de tramitar la seva autorització mitjançant el formulari habilitat a la [web de gestions fuab](#) i després traslladar les dades a l'aplicatiu *My WebTime* per tal que quedi registrada l'absència.

En cas de ser una absència sobrevinguda, la justificació s'haurà de fer, com a molt tard, en el termini de 5 dies després que s'hagi produït la incidència. Les persones validadores hauran de donar-hi curs (validant o rebutjant) en un termini de 10 dies després que s'hagi fet la justificació.

11. Absències no justificades

Els retards, les sortides anticipades i les absències no derivades de malalties, accidents o d'altres causes previstes legalment, com absències amb dret a remuneració, s'hauran de compensar amb treball a realitzar fora de la jornada laboral, dins del semestre corresponent.