

Circular de la Gerència, de 14 de juliol de 2017, sobre el període no laborable i de tancament de la Universitat de Girona comprès entre els dies 1 i 31 d'agost de 2017

D'acord amb el calendari laboral aprovat pel Consell de Govern de la UdG, en sessió ordinària núm. 6/2016 que va tenir lloc el 22 de desembre de 2016.

D'acord amb les mesures d'estalvi energètic previstes en el Pla de sostenibilitat econòmica de la UdG.

En virtut de les competències que m'atribueix l'article 103 dels Estatuts de la Universitat de Girona, (ACORD GOV/94/2011, de 7 de juny, pel qual s'aprova la modificació dels Estatuts de la Universitat de Girona i es disposa la publicació del seu text íntegre – DOGC núm. 5897, de 9 de juny de 2011).

Consegüentment s'estableix:

Primer.- El període comprès entre els dies 7 i 27 d'agost de 2017 és de gaudi obligatori per a tot el personal d'administració i serveis, excepte per a una part del personal adscrit a serveis universitaris que durant aquest període poden requerir servei de guàrdia (SOTIM), o atenció al públic (Biblioteca, Servei d'Esports i Oficina Central de Registre).

Segon.- Cada unitat administrativa o servei haurà de facilitar un compte de correu electrònic a l'Oficina Central de Registre on rebran l'avís de l'entrada d'escrits i documents, amb el document escanejat adjunt (en el cas que fos molt extens només se n'escanejarien les parts principals) que requereixin resposta/actuació de la UdG subjecta a termini, a fi que la persona de la unitat administrativa o servei amb accés al compte de correu pugui decidir en conseqüència. Els escrits i documents enregistrats romandran dipositats a l'OCR on podran ser recollits durant tots els dies d'obertura del mes d'agost. El primer dia en què es reprendrà la distribució del correu intern (28 d'agost), els escrits i documents que no s'hagin recollit personalment a l'OCR, es trametran a la destinació corresponent.

Tercer.- De conformitat amb el que estableix l'acord de Consell de Govern d'aprovació del calendari laboral i de la jornada i els horaris de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de Girona per a l'any 2017, el personal adscrit a serveis diferents que els identificats en el punt anterior que per causes extraordinàries o per haver d'assegurar l'obertura d'edificis hagi de treballar durant els dies festius o de tancament, compensarà cada una de les hores de feina esmerçades per dues hores de gaudi en dates acordades amb el responsable de la seva unitat.

La gerent,

 
Universitat de Girona
Gerència

Fàtima Calvo Rojas

Girona, 14 de juliol de 2017