

DISPOSICIONS

PARLAMENT DE CATALUNYA

OFICINA ANTIFRAU DE CATALUNYA

RESOLUCIÓ OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, per la qual es determinen l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei.

L'Oficina Antifrau de Catalunya ha de prestar un servei públic eficaç i de qualitat a la ciutadania de Catalunya, tant en allò què es refereix a la utilització de mitjans tecnològics com a l'atenció personal i personalitzada, afavorint la proximitat de la Institució a la ciutadania.

Aquesta prestació eficaç i de qualitat del servei públic ha de conjugar la major amplitud i disponibilitat possible del personal al servei de l'Oficina amb el dret d'aquest personal a dur a terme la seva tasca de conformitat amb un horari que permeti la conciliació amb la seva vida personal i familiar.

L'entrada en funcionament de la seu electrònica de l'Oficina, properament, representarà també una millora molt considerable en la relació entre la ciutadania i l'Oficina, incrementant-se els canals pel quals les persones es podran relacionar amb l'Oficina, la qual cosa permet redimensionar l'atenció personalitzada.

És per això que amb aquesta resolució s'estableix un nou horari del personal al servei de l'Oficina, que permet tant una prestació adequada del servei públic com la conciliació amb la vida personal i familiar per al personal al seu servei, tot això dins d'una jornada que, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent, és de dedicació especial.

Aquest nou horari és fruit d'un procés participatiu en el qual ha intervingut i fet propostes el personal de les diferents unitats de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Així mateix, escau fixar l'horari d'obertura de la seu de l'Oficina Antifrau de Catalunya, que coincideix amb l'horari de funcionament del registre d'entrada presencial, sens perjudici de l'ús dels mitjans telemàtics que es pugui dur a terme per part de la ciutadania en les seves relacions amb l'Oficina.

Per tot això, en ús de les atribucions que em confereix l'article 6.d) de les normes d'actuació i règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya (NARI),

RESOLC

1. Horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

L'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya és des de les 9.00 hores fins a les 14.00 hores i de les 16.00 a les 17.30 hores, de dilluns a dijous no festius, i de 9.00 hores a 14.00 hores els divendres no festius, llevat dels períodes d'estiu, d'1 de juny al 30 de setembre, Setmana Santa i del 15 de desembre al 10 de gener, que serà de 9.00 hores a 14.00 hores tots els dies laborables.

El registre d'entrada presencial tindrà el mateix horari de funcionament que el d'atenció al públic de l'Oficina.

2. Jornada del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

2.1. La jornada del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya és de dedicació especial, amb 40 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

2.2. En el període d'estiu, comprès entre l'1 de juny al 30 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària és de 37 hores i 30 minuts de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

2.3. Durant el període comprès entre el 15 de desembre al 10 de gener, ambdós inclosos, i durant la Setmana Santa, la jornada ordinària en còmput setmanal és equivalent a multiplicar el nombre de dies laborables d'aquest període per 7 hores i 30 minuts diaris.

CVE-DOGC-A-17150130-2017

2.4. En cas que algun dia de dilluns a divendres sigui festiu, la jornada setmanal es reduirà en 8 hores quan la jornada sigui de 40 hores setmanals i en 7 hores i 30 minuts quan la jornada sigui de 37 hores i 30 minuts setmanals.

3. Horari del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

La jornada del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya es distribueix mitjançant un horari, que s'ha d'ajustar als paràmetres que s'exposen en els apartats següents:

a) La presència obligatòria és de 9.00 hores a 13.30 hores, de dilluns divendres. La resta de la jornada es durà a terme durant la resta del període màxim diari de realització d'hores, sens perjudici de la pausa obligatòria.

b) El màxim d'hores que es pot realitzar en un dia és de 10 hores, dins de l'interval comprès entre les 7.30 hores i les 19.00 hores de dilluns a dijous, i entre les 7.30 hores i les 17.00 hores els divendres. D'aquestes 10 hores, només es poden realitzar de manera consecutiva 7 hores, que podran augmentar fins a 7 hores i 30 minuts durant el període comprès entre el 15 de desembre al 10 de gener, ambdós inclosos, durant la Setmana Santa i el període comprès entre l'1 de juny i el 30 de setembre, ambdós inclosos.

c) El període de descans mínim al migdia és de 30 minuts, a gaudir entre les 13.30 hores i les 16.00 hores. En cas que es gaudeixi d'aquest període de descans, s'ha de treballar un mínim d'1 hora i mitja després del descans, i en cas que no s'arribi a aquest mínim, el temps treballat no es tindrà en compte a efectes de la realització de la jornada en còmput setmanal.

d) Per tal de garantir l'adequada prestació del servei i l'atenció al públic, totes les unitats de l'Oficina Antifrau de Catalunya han de garantir la presència d'un 25% dels efectius durant les franges de 13.30 hores a 14.00 hores i de 16.00 hores a 17.30 hores, de dilluns a dijous no festius, i de 13.30 hores a 14.00 hores els divendres no festius. El director adjunt, els directors funcionals, la responsable del Gabinet de Direcció i el cap de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost, cada un dins del seu àmbit, han de vetllar pel compliment del percentatge de presència de personal en l'horari indicat.

e) El personal que presta serveis a l'àmbit de tecnologies i seguretat de la informació, a l'àmbit de comunicació i al Gabinet de Direcció, haurà de garantir la cobertura del servei, mitjançant presència efectiva i guàrdies de localització, durant tot l'horari de funcionament de l'Oficina. El director adjunt i la responsable del Gabinet de Direcció determinaran, cada un dins del seu àmbit, el sistema que permeti garantir adequadament la prestació dels serveis indicats en aquest apartat.

f) En cas que concorrin circumstàncies degudament justificades que requereixin la presència de personal fora de l'horari de presència obligatòria o en dies no laborables, el personal afectat haurà d'ajustar el seu horari de presència, mentre concorrin les circumstàncies esmentades, als requeriments dels seus superiors jeràrquics, sens perjudici que es pugui autoritzar la compensació de les hores treballades que excedeixin de la jornada vigent en cada moment.

g) En tot cas, la jornada i horaris establerts queden subordinats a les necessitats i al bon funcionament del servei públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Aquesta resolució entra en vigor el dia 1 de juny de 2017, i s'ha de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

Barcelona, 29 de maig de 2017

Miguel Angel Gimeno Jubero

Director

(17.150.130)