

DISPOSICIONES

PARLAMENTO DE CATALUÑA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN OAC/ADM/322/2017, de 29 de mayo, por la que se determinan el horario de atención al público de la Oficina Antifraude de Cataluña y la jornada laboral y el horario del personal a su servicio.

La Oficina Antifraude de Cataluña debe prestar un servicio público eficaz y de calidad a la ciudadanía de Cataluña, tanto en lo que se refiere a la utilización de medios tecnológicos como en la atención personal y personalizada, favoreciendo la cercanía de la institución a la ciudadanía.

Esta prestación eficaz y de calidad del servicio público debe conjugar la mayor amplitud y disponibilidad posible del personal al servicio de la Oficina con el derecho de este personal a llevar a cabo su tarea de conformidad con un horario que permita la conciliación con su vida personal y familiar.

La entrada en funcionamiento de la sede electrónica de la Oficina, próximamente, representará también una mejora muy considerable en la relación entre la ciudadanía y la Oficina, incrementándose los canales por los que las personas podrán relacionarse con la Oficina, lo que permitirá redimensionar la atención personalizada.

Es por esto que con esta resolución se establece un nuevo horario del personal al servicio de la Oficina, que permitirá tanto una prestación adecuada del servicio público como la conciliación con la vida personal y familiar para el personal a su servicio, todo esto dentro de una jornada que, de conformidad con la relación de puestos de trabajo vigente, es de dedicación especial.

Este nuevo horario es fruto de un proceso participativo en el que ha intervenido y ha hecho propuestas el personal de las diferentes unidades de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Asimismo, debe fijarse el horario de obertura de la sede de la Oficina Antifraude de Cataluña, que coincide con el horario de funcionamiento del registro de entrada presencial, sin perjuicio del uso de los medios telemáticos que puedan llevarse a cabo por parte de la ciudadanía en sus relaciones con la Oficina.

Por todo esto, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 6.d) de las normas de actuación y régimen interior de la Oficina Antifraude de Cataluña (NARI),

RESUELVO

1. Horario de atención al público de la Oficina Antifraude de Cataluña.

El horario de atención al público de la Oficina Antifraude de Cataluña es desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas y de 16,00 a 17,30 horas, de lunes a jueves no festivos, y de 9,00 horas a 14,00 horas los viernes no festivos, salvo los períodos de verano, del 1 de Junio al 30 de Septiembre, Semana Santa y del 15 de Diciembre al 10 de Enero, que será de 9,00 horas a 14,00 horas todos los días laborables.

El registro de entrada presencial tendrá el mismo horario de funcionamiento que el de atención al público de la Oficina.

2. Jornada del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña.

2.1 La jornada del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña es de dedicación especial, con 40 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal, de lunes a viernes.

2.2 En el período de verano, comprendido entre el 1 de Junio al 30 de Septiembre, ambos incluidos, la jornada ordinaria es de 37 horas y 30 minutos de trabajo efectivo en cómputo semanal, de lunes a viernes.

2.3 Durante el período comprendido entre el 15 de Diciembre al 10 de Enero, ambos incluidos, y durante la Semana Santa, la jornada ordinaria en cómputo semanal es equivalente a multiplicar el número de días

CVE-DOGC-B-17150130-2017

laborables de este período por 7 horas y 30 minutos diarios.

2.4 En caso que algún día de lunes a viernes sea festivo, la jornada semanal se reducirá en 8 horas cuando la jornada sea de 40 horas semanales y en 7 horas y 30 minutos cuando la jornada sea de 37 horas y 30 minutos semanales.

3. Horario del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña.

La jornada del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña se distribuye mediante un horario, que debe ajustarse a los parámetros que se exponen en los apartados siguientes:

- a. La presencia obligatoria es de 9 horas a 13,30 horas, de lunes a viernes. El resto de la jornada se llevará a cabo durante el resto del período máximo diario de realización de horas, sin perjuicio de la pausa obligatoria.
- b. El máximo de horas que se pueden realizar en un día es de 10 horas, dentro del intervalo comprendido entre las 7,30 horas y las 19,00 horas de lunes a jueves, y entre las 7,30 horas y las 17,00 horas los viernes. De estas 10 horas, solamente se pueden realizar de manera consecutiva 7 horas, que podrán aumentar hasta a 7 horas y 30 minutos durante el período comprendido entre el 15 de Diciembre al 10 de Enero, ambos incluidos, durante la Semana Santa y en el período comprendido entre el 1 de Junio y el 30 de Septiembre
- c. El período de descanso mínimo a mediodía es de 30 minutos, a disfrutar entre las 13,30 horas y las 16 horas. En caso que se disfrute de este período de descanso, debe trabajarse un mínimo de 1 hora y media después del descanso, y en caso que no se llegue a este mínimo, el tiempo trabajado no se tendrá en cuenta a efectos de la realización de la jornada en cómputo semanal.
- d. Para poder garantizar la adecuada prestación del servicio y la atención al público, todas las unidades de la Oficina Antifraude de Cataluña deben garantizar la presencia de un 25% de los efectivos durante las franjas de 13,30 horas a 14 horas y de 16 horas a 17,30 horas, de lunes a jueves no festivos, y de 13,30 horas a 14 horas los viernes no festivos. El director adjunto, los directores funcionales, la responsable del Gabinete de Dirección y el jefe del Área de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto, cada uno dentro de su ámbito, deben velar por el cumplimiento del porcentaje de presencia de personal en el horario indicado.
- e. El personal que presta servicios en el ámbito de tecnologías y seguridad de la información, en el ámbito de comunicación y en el Gabinete de Dirección, deberá garantizar la cobertura del servicio, mediante presencia efectiva y guardias de localización, durante todo el horario de funcionamiento de la Oficina. El director adjunto y la responsable del Gabinete de Dirección determinarán, cada uno dentro de su ámbito, el sistema que permita garantizar adecuadamente la prestación de los servicios indicados en este apartado.
- f. En caso que concurren circunstancias debidamente justificadas que requieran la presencia de personal fuera del horario de presencia obligatoria o en días no laborables, el personal afectado deberá ajustar su horario de presencia, mientras concurren las citadas circunstancias, a los requerimientos de sus superiores jerárquicos, sin perjuicio que se pueda autorizar la compensación de las horas trabajadas que excedan de la jornada vigente en cada momento.
- g. En todo caso, la jornada y horarios establecidos quedan subordinados a las necesidades y al buen funcionamiento del servicio público de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Esta resolución entra en vigor el día 1 de junio de 2017, y debe publicarse en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña y en la web de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Barcelona, 29 de mayo de 2017

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director

(17.150.130)