

## Novedades RRHH:

- **Dispondremos de 1 día adicional de asuntos propios en 2020:** El Ministerio de Política territorial y función pública ha publicado la resolución de 30 de enero de 2020, en virtud de la cual dispondremos este año, de 1 día adicional de asuntos propios, por la coincidencia en sábado de un festivo nacional no recuperable y no sustituible en 2020, disponiendo este año de un total de 7 días de asuntos propios (o parte proporcional según vigencia de cada contrato).
- Se aprueba la **subida en la nómina, desde el mes de enero, del 2%** con respecto al salario que se tenía vigente a 31 de diciembre de 2019. ( BOE el Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público).

## Sistema de Fichaje

**Nueva versión del Manual de fichaje** (Versión 3) que podéis descargaros en la intranet en *Gestor documental/Recursos Humanos*. Cambios introducidos:

- **TRABAJO EN DIAS FESTIVOS:** Hemos subido una nueva versión del Manual indicando cómo registrar las horas trabajadas los **días festivos**. Deberá contar siempre con la autorización previa de su i.p/responsable, y comunicarlo al departamento de RRHH para su aprobación.



- **OLVIDOS EN EL FICHAJE Y FALLOS EN EL REGISTRO**

Cualquier olvido o fallo en el registro de la jornada, que se produzca en alguno de los fichajes deberá ser comunicado en el sistema de fichaje, editando la hora correcta. En el campo observaciones, deberá indicar el motivo del mismo.

La comunicación del olvido o fallo en el registro de la jornada deberá realizarse a lo largo de la jornada en que se haya producido el olvido, o en el día laboral siguiente si olvidó cerrar la sesión el día anterior. Si la incidencia se refiere a otro periodo de tiempo anterior, deberá comunicarlo por email a su gestor de rrhh para que pueda corregirlo. Una vez editada la hora correcta, será comunicado vía email al i.p para su conocimiento.