



## ACORD GENERAL, DE 18 DE JUNY DE 2004, SOBRE CONDICIONS DE TREBALL DEL PERSONAL FUNCIONARI D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPF

### 1 DETERMINACIÓ DE LES PARTS

Aquest acord ha estat negociat, en el marc de la Comissió Negociadora creada el 30 d'octubre de 2001, entre l'Administració de la UPF i les organitzacions sindicals que en formen part, que són CC.OO., UGT, Intersindical-CSC i CSI-CSIF i la Junta de Personal d'Administració i Serveis.

### 2 ÀMBIT PERSONAL

Aquest acord és d'aplicació general a tot el personal d'Administració i serveis adscrit a l'Administració de la UPF que estigui sotmès al règim de dret administratiu i inclòs en l'àmbit d'aplicació de la Llei 9/1987, de 12 de juny, d'òrgans de representació, determinació de les condicions de treball i participació del personal al servei de les administracions públiques, modificada per la Llei 7/1990, de 19 de juliol, sobre negociació col·lectiva i participació en la determinació de les condicions de treball dels empleats públics.

### 3 VIGÈNCIA

3.1 Aquest acord entrarà en vigor l'endemà de la seva signatura, sense perjudici que les mesures que siguin competència d'algun dels òrgans de govern d'àmbit general de la UPF esdevinguin eficaces a partir de la data en què, en cada cas, siguin aprovades per qui correspongui. La vigència de l'acord es prolongarà fins al 31 de desembre del 2007. A partir d'aquesta data serà prorrogable, tàcitament, per períodes anuals successius, llevat que l'Administració o la majoria de les organitzacions sindicals signants el denunciïn amb una antelació mínima d'un mes respecte a la finalització del seu període de vigència.

3.2 Les condicions pactades en aquest acord formen un tot orgànic i indivisible i, als efectes de la seva aplicació pràctica, han de ser considerades globalment i conjuntament. L'anul·lació en instància jurisdiccional d'alguna de les seves clàusules implicarà la seva renegociació immediata amb la finalitat de restablir l'equilibri del que s'ha acordat, i la resta es mantindrà en vigor.

3.3 Les parts signants es comprometen a mantenir un clima laboral, en el qual la bona fe, el diàleg i la confluència d'interessos entre elles sigui l'element fonamental de relació respecte a totes aquelles matèries regulades en aquest acord.

#### 4. GRUP DE TREBALL DE SEGUIMENT I DESENVOLUPAMENT

4.1 Els signants d'aquest acord constituïran, en un termini màxim de quinze dies a partir de la data de la seva entrada en vigor, un grup de treball de seguiment.

Aquest grup de treball és un instrument primordial per poder analitzar i avaluar l'aplicació de l'acord, així com per harmonitzar-ne les interpretacions que se'n puguin fer i per abordar la casuística que pugui sorgir en el seu desenvolupament.

#### 4.2 Competències del grup de treball

Corresponen al grup de treball les competències següents:

- a) Vetllar pel compliment dels continguts de l'acord i desenvolupar-lo.
- b) Estudiar i proposar la resolució, si s'escau, dels eventuais conflictes d'interpretació i d'aplicació dels continguts de l'acord.
- c) Fer el seguiment i l'avaluació dels resultats de l'aplicació de l'acord.

#### 4.3 Règim de funcionament

El grup de treball es reunirà amb caràcter ordinari un cop cada mes, i amb caràcter extraordinari quan així ho sol·liciti qualsevol de les parts.

4.4 L'Administració de la UPF donarà al grup de treball el suport necessari perquè pugui desenvolupar correctament les seves funcions.

### 5 RETRIBUCIONS

#### 5.1 Reclassificació dels llocs de treball

Les parts consideren necessari que al llarg del període de vigència d'aquest acord els nivells de destinació mínims dels llocs de treball dels grups C, D i E siguin els següents:

Grup	Escala	Nivell
E	Auxiliars de Serveis	12
D	Auxiliar Administrativa	13
C	Administrativa	14

Amb la finalitat d'assolir aquest objectiu, es duran a terme les actuacions següents:



L'endemà de la signatura d'aquest acord es proposarà davant l'òrgan competent una modificació de la Relació de Llocs de Treball en allò que pertoca els auxiliars de serveis per tal que se'ls assigni el nivell 12.

Abans del 30 de setembre del 2004 es proposarà davant l'òrgan competent una modificació de la Relació de Llocs de Treball per tal que el nivell mínim aplicable als llocs de treball destinats als funcionaris dels grups D i C sigui el nivell 13, amb efectes econòmics d'1 d'octubre d'enguany.

Abans del 30 de juny del 2005 es proposarà davant l'òrgan competent una modificació de la Relació de Llocs de Treball en allò que pertoca les places de nivell 13 ocupades per funcionaris del grup C per tal que puguin ser reclassificades amb el nivell 14, amb efectes econòmics d'1 de juliol del 2005.

## 5.2 Complement específic anual

Es proposarà la incorporació progressiva i gradual, al complement específic de percepció mensual o, si és el cas, per modificar el nivell de destinació de la plaça.

Amb la finalitat d'assolir aquest objectiu es duran a terme les actuacions següents:

L'any 2005 es percebran, en concepte de complement específic anual del mes de febrer, les quanties següents:

G	IMPORT ANUAL	
	<u>Jornada normal</u>	<u>Jornada de cap de setmana</u>
A	1.650 €	
B	1.369 €	1.114 €
C	966 €	708 €
D	752 €	550 €
E	665 €	483 €

Amb efectes d'1 de gener del 2006, el 50% de les quanties abans esmentades s'incorporarà al complement específic mensual o s'emprarà per incrementar el nivell de destinació de la plaça. L'altre 50% s'abonarà com a complement específic anual, i es percebrà al mes de febrer.

Amb efectes d'1 de gener del 2007, la quantia corresponent al complement específic anual percebut l'any 2006 - amb l'increment que determini la Llei de pressupostos - s'incorporarà al complement específic o s'emprarà per incrementar el nivell de destinació de la plaça. En conseqüència, l'any 2007 no es percebrà el complement específic anual.

La modificació del nivell de destinació de la plaça s'aplicarà, si és el cas i amb el consens preceptiu i vinculant del grup de treball, amb caràcter general a tots els

llocs de treball del mateix nivell, per tal de possibilitar la mobilitat intrauniversitària.

### 5.3 Ajut de menjador

El tiquet d'ajut de menjador s'estableix en 3,60 euros fins al 30 de setembre del 2004. A partir de l'octubre del 2004 el seu valor s'estableix en 4 euros.

El valor de l'any 2005 serà de 4,30 euros.

El valor de l'any 2006 serà el que s'estableixi per al personal de la Generalitat de Catalunya, però serà de com a mínim 4,50 euros més l'increment corresponent a l'IPC dels anys 2004 i 2005.

El tiquet de tarda mantindrà la mateixa proporció actual sobre la quantia abans esmentada.

Es proposarà a l'òrgan competent que el personal de cap de setmana que treballi divendres percebi el tiquet de menjar corresponent d'aquest dia.

### 5.4 Serveis extraordinaris

Amb la finalitat de seguir una política social solidària, ambdues parts acorden reduir al màxim les gratificacions per hores extraordinàries. Amb caràcter general, els serveis extraordinaris es compensaran amb temps de lliure disposició, llevat dels realitzats en dia festiu o en horari nocturn.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris nocturns els que es realitzin com a conseqüència de la prolongació de la jornada ordinària del treballador en la franja horària compresa entre les 22.00 i les 6.00 hores o les que es regulin en el torn nocturn vigent en cada àmbit.

Tindran la consideració de serveis extraordinaris festius els que es realitzin en un dia de descans del funcionari.

Els serveis extraordinaris es compensaran preferentment amb hores de servei, d'acord amb el barem següent:

1 hora extraordinària normal es compensarà amb 1 h 30 min hores de treball.

1 hora extraordinària festiva o nocturna es compensarà amb 1 h 45 min de treball.

S'entendrà per hora extraordinària normal la prestada fora del temps de flexibilitat horària.

Abans que se'n faci el pagament corresponent, els serveis extraordinaris s'hauran de notificar a la presidència de la JPAS, indicant el nombre d'hores i el fet causant.



## 5.5 Fons d'Acció Social

Ambdues parts consideren necessari incrementar la dotació actual destinada al Fons d'Acció Social (FAS) i modificar les modalitats d'ajuts coberts per aquest fons, donat que alguns d'aquests conceptes ja queden subvencionats pels ajuts que des dels darrers anys atorguen les diferents administracions públiques. Per aquest motiu, ambdues parts es comprometen a redactar, en col·laboració amb la representació del personal laboral, un nou Reglament del Fons d'Acció Social de la UPF, que haurà d'estar enllestit abans del 30 de juny del 2005.

Durant la vigència d'aquest acord la quantia destinada al FAS s'incrementarà anualment en un 25% respecte a l'aprovada per a l'any anterior. A aquest efecte, es pren com a base de càlcul la quantia distribuïda l'any 2003.

## 6 DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

6.1 Les parts signants d'aquest acord convenen que cal continuar incrementant el percentatge de personal fix mitjançant la convocatòria de processos selectius. En aquest sentit, caldrà trobar l'equilibri adient entre l'estabilitat en el lloc de treball, la promoció professional i la selecció de nou personal i, a aquest efecte, s'efectuaran els processos de selecció necessaris perquè, al final del període de vigència d'aquest acord, l'índex global d'estabilitat arribi com a mínim al 90% del total dels llocs estructurals no reservats de la Relació de Llocs de Treball ni afectats per un procés de reordenació de serveis.

Es convocaran, com a mínim, els processos de selecció següents:

### Any 2004

#### Torn lliure

- Grup B Escala d'ajudants d'arxius i biblioteques
- Grup B Escala de gestió

### Mes de gener de l'any 2005

#### Torn lliure

- Grup C Escala administrativa

### Any 2005

- Grup D Escala auxiliar administrativa
- Grup A: Escala tècnica

#### Torn de promoció interna

- Grup B Escala de gestió
- Grup C Escala administrativa
- Grup D Escala auxiliar administrativa

**Primer trimestre de l'any 2006**

**Torn lliure**

Grup E Escala d'auxiliars de serveis

**Torn de promoció interna**

Grup A Escala tècnica

**Any 2007**

**Torn de promoció interna**

Grup C Escala administrativa

- 6.2 Durant la vigència d'aquest acord les ofertes d'ocupació pública inclouran una reserva d'un mínim del 40% per al torn de promoció interna.

L'Administració de la UPF destinarà durant el període de vigència d'aquest acord un mínim de 135.000 euros per fomentar la promoció interna, especialment dels grups C a B i D a C, així com dels grups E a D i B a A.

- 6.3 Durant la vigència d'aquest acord totes les places estructurals actuals ocupades per personal interí i que no estiguin reservades en la Relació de Llocs de Treball ni afectades per un procés de reordenació de serveis seran objecte de convocatòria pública de provisió.

En el termini d'un any a comptar des de la signatura d'aquest acord, s'efectuaran els concursos necessaris per proveir definitivament aquells llocs que estiguin ocupats per funcionaris en comissió de serveis o encàrrec de funcions que siguin estructurals i no estiguin reservats. Un cop transcorregut aquest període, el termini per a la provisió d'aquestes places serà de nou mesos.

- 6.4 A partir de l'endemà de la signatura d'aquest acord les parts signants es comprometen a no donar suport a cap reclassificació de llocs de treball durant la vigència d'aquest, llevat que es derivi d'una reorganització administrativa. Es podran crear nous llocs de treball, que s'hauran de proveir d'acord amb els principis d'igualtat d'oportunitats, mèrit, capacitat i publicitat.

- 6.5 Les parts signants consideren convenient adequar les normes de provisió i de promoció a la nova realitat organitzativa i estructural de la Universitat, i es comprometen a redactar un projecte de nou Reglament d'Ingrés, Provisió de Llocs de Treball, Promoció Professional i Promoció Interna del Personal d'Administració i Serveis Funcionari abans de 31 de desembre del 2004, el qual s'inspirarà en l'article 125 dels Estatuts de la UPF i, en conseqüència, en la normativa de la Generalitat de Catalunya.

- 6.6 Les parts signants es comprometen a revisar els llocs de treball afectats quan s'hagi determinat la reorganització administrativa prevista en l'apartat 5.9 del Pla d'Actuacions del Consell de Direcció per al període 2003-05, i promouran una modificació de la Relació de Llocs de Treball davant del Consell Social, finalitat a la qual es destinarà un mínim de 50.000 euros.



- 6.7 S'acorda establir els mecanismes per desenvolupar la carrera administrativa dins del mateix grup de classificació. A aquest efecte s'establirà, amb el màxim consens i la màxima participació, un sistema de desenvolupament professional basat en l'assoliment d'objectius; en la valoració del desenvolupament del lloc de treball, amb especial atenció a l'assumpció de responsabilitats, i en l'assoliment de determinades competències prèviament fixades.

El grup de treball és l'òrgan encarregat d'efectuar els treballs necessaris perquè es pugui implementar aquest sistema de desenvolupament —en una primera fase, amb els grups A i B— abans de 31 de desembre del 2006.

Per tal de fomentar la promoció dins del mateix grup:

- Durant el període de vigència d'aquest acord es faran els concursos de provisió necessaris per ocupar com a mínim deu llocs de treball de nivell 20 o superior del grup B i catorze del grup C de nivell 16 o superior.

## 7 PROCEDIMENT DE MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'article 128 del Estatuts de la UPF disposa que per a l'elaboració o modificació de la Relació de Llocs de Treball s'ha d'escollir la representació del personal d'administració i serveis.

A aquest efecte, l'Administració de la UPF informará, mitjançant les persones que exerceixin la presidència i la secretaria de la Junta del Personal Funcionari d'Administració i Serveis, de qualsevol modificació de la Relació de Llocs de Treball de personal funcionari amb una antelació mínima de set dies hàbils respecte a la data en què s'hagi de presentar davant l'òrgan competent per a la seva aprovació.

Els representants del personal exposaran de manera motivada el seu parer mitjançant un escrit dirigit a la Gerència, amb caràcter previ a la data de la reunió de l'òrgan que exerceixi la competència d'aprovació i modificació de la Relació de Llocs de Treball.

La Gerència informará, mitjançant un escrit dirigit a les persones que exerceixin la presidència i la secretaria de la Junta de Personal Funcionari d'Administració i Serveis, de tots els acords que afectin la Relació de Llocs de Treball de personal funcionari.

## 8 LLICÈNCIES, PERMISOS I VACANCES

Ambdues parts consideren necessari revisar les normes reguladores de l'exercici del dret de llicències, permisos i vacances del personal d'administració i serveis, i es comprometen a redactar un document normatiu que inclogui i desenvolupi les millores introduïdes per la llei de conciliació de la vida familiar i laboral, així com d'altres que acordin ambdues parts signants.

## 9 SALUT LABORAL

- 9.1 La salut laboral i la prevenció de riscos laborals són algunes de les prioritats essencials del Consell de Direcció i de les organitzacions sindicals signants d'aquest acord.

És voluntat de les parts col·laborar en l'objectiu de garantir a totes les persones unes condicions de treball que els permetin desenvolupar la seva activitat laboral de manera segura i saludable, i de crear llocs de treball que puguin contribuir també a la promoció de la salut de les persones que els ocupen.

El Consell de Direcció es compromet a fomentar la cultura preventiva en totes les seves estructures administratives, amb la finalitat que, mitjançant la integració de l'activitat preventiva, la seguretat i la salut de les persones es tinguin presents de manera prioritària a l'hora de prendre decisions.

- 9.2 S'acorden les mesures següents per al desenvolupament del que disposa la legislació sobre prevenció de riscos laborals:

Oferir, en el moment de l'accés a la funció pública, un reconeixement mèdic que permeti avaluar l'estat inicial de salut del treballador, així com una vigilància de la salut en intervals periòdics, i també sempre que es produeixi un canvi substancial en les tasques assignades que representi nous riscos per a la salut, i en cas de reincorporació per absències llargues per malaltia. En tots els casos, els reconeixements estaran orientats als riscos inherents al lloc de treball, d'acord amb els resultats de l'avaluació de riscos, i serà obligatori realitzar-los d'acord amb el que s'estableixen en l'article 22.1 de la Llei 31/1995.

L'Administració de la UPF fomentarà la formació necessària per a la correcta prevenció dels riscos laborals.

La Universitat facilitarà una formació bàsica de 50 hores sobre prevenció de riscos laborals a tots els delegats de prevenció que hagin de formar part del Comitè de Seguretat i Salut en el Treball i que no hagin adquirit aquesta formació prèviament.

## 10 JORNADA

És voluntat de les parts que en el termini d'aplicació d'aquest acord la jornada de treball dels empleats de la Universitat Pompeu Fabra es vagin aproximant contínuament a la jornada de treball dels empleats de la resta d'universitats públiques i, en particular, a la del personal laboral de la UPF.

A aquest efecte, es considera com a jornada de referència l'establerta en el conveni del personal laboral de les universitats públiques de Catalunya. Amb la finalitat d'assolir aquest objectiu, es proposarà a l'òrgan competent que amb efectes d'1 de gener del 2005 s'estableixi que amb caràcter general el nombre





total d'hores de la jornada anual s'equipari amb la del personal laboral de la UPF, actualment establerta en 1.462 hores. Així mateix, la cobertura del servei haurà d'estar garantida fins a les 17.30 hores. La permanència obligatòria serà fins a les 17.00 hores per al primer horari i fins a les 18.00 hores per al segon horari.

Així mateix, es proposaran a l'òrgan competent les actuacions complementàries següents:

- Que analitzi i, si és el cas, adequi als termes d'aquest acord el punt número 4 de la Circular 1/2003 de la Gerència.
- Que es redacti de nou el segon paràgraf de l'apartat d) de la norma segona, relativa als permisos, de les Normes Reguladores de l'Exercici del Dret de Llicències, Permisos i Vacances del Personal d'Administració i Serveis.
- Que el saldo d'hores treballades que es puguin arrossegar de la setmana anterior sigui d'un màxim de quatre hores per a les persones que fan jornada normal i de cinc hores per al personal de cap de setmana.
- Que els dies d'assumptes propis es puguin gaudir per hores, i que s'estableixi un còmput màxim anual.
- Que durant el període de vigència de la jornada intensiva del 2004 s'equipari el nombre d'hores diàries del personal funcionari amb el que realitza el personal laboral, i que el personal de cap de setmana gaudeixi, subjecte a les necessitats del servei, d'una reducció proporcional del nombre d'hores anuals. Aquesta reducció s'estima en com a mínim 2 dies per al personal adscrit al grup B i d'1 dia i mig per a la resta de personal.
- Que es mantingui la mateixa jornada anual del personal de cap de setmana amb l'adequació retributiva corresponent amb efectes d'1 de gener del 2005.
- Que els horaris assignats als llocs d'auxiliars de serveis garanteixin un servei continu i ininterromput de les 8.00 a les 21.00 hores, i que es garanteixi la cobertura del servei fins a les 21.30 hores quan les necessitats així ho aconsellin.

Les parts consideren necessari analitzar les absències injustificades durant el període d'un any des de la data de signatura d'aquest acord. Des d'aquesta perspectiva, el grup de treball proposarà, si escau, les mesures correctores oportunes amb la finalitat de fer una política preventiva respecte de les pràctiques no desitjades des del punt de vista de l'ètica pública.

En el termini d'un any des de l'entrada en vigor de la nova jornada anual, l'Administració de la UPF procedirà a consultar amb les organitzacions sindicals signants d'aquest acord la nova reglamentació horària, sense perjudici que abans del 30 de novembre es disposi d'un reglament provisional per tal d'adequar la jornada laboral al que disposa el segon paràgraf d'aquest apartat.

Per tal d'incrementar l'horari d'atenció presencial, es faran els estudis pertinents perquè, de manera gradual, progressiva i voluntària, es pugui garantir una atenció contínua de dotze hores ininterrompudes, de tal manera que es facin compatibles les jornades contínues amb una prestació òptima del servei.

## 10.1 Reducció de jornada

Es faran les modificacions normatives oportunes perquè en casos degudament justificats, per incapacitat física o psíquica, es pugui sol·licitar la reducció d'un terç de la jornada amb la percepció d'un 80% de les retribucions, o de la meitat de la jornada amb la percepció d'un 60% de les retribucions.

## 11. FORMACIÓ

Amb l'objectiu de contribuir a l'adaptació dels serveis públics als canvis originats per les innovacions tecnològiques i de gestió, a les demandes culturals i socials i al desenvolupament personal i professional dels treballadors públics, es confeccionarà un pla de formació amb la participació dels representants de les organitzacions sindicals signants d'aquest acord.

### 11.1 Formació en llengua anglesa

- 1 La Universitat Pompeu Fabra dissenyarà un pla de formació per aconseguir una millora dels coneixements de llengua anglesa del personal d'administració i serveis que els permeti desenvolupar de manera satisfactòria tasques d'expressió oral i escrita en aquesta llengua.
- 2 Objectius i plans:
  - Desenvolupar la competència de comunicar-se en llengua anglesa fins arribar al nivell equivalent al First Certificate in English (FCE) de la Universitat de Cambridge.
  - Desenvolupar la competència de comunicar-se en llengua anglesa per a les persones que ja hagin obtingut el nivell de First Certificate i que pel seu lloc de treball requereixin un nivell de competència superior.

Per portar a terme ambdós objectius s'estructuraran dos plans d'acció.

- 3 Seguiment del pla:  
La Comissió de Formació participarà en el seguiment d'aquest pla.

#### 4 Pla 1

Destinatari: Tot el personal d'administració i serveis funcionari i laboral en actiu, donant prioritat als funcionaris de carrera i al personal laboral fix.

Oferta formativa: Amb la col·laboració del Programa d'Ensenyament d'Idiomes (PEI), es programarà un màxim de tres accions presencials internes per a vint participants que permetin formar aquests grups en els nivells adients. Es farà un seguiment de la composició dels grups, i anualment s'oferiran les possibles places vacants a persones que s'haguessin quedat sense plaça en la convocatòria anterior. Un cop el grup hagi finalitzat el darrer nivell del pla (nivell 5), es programarà un nou grup amb l'objectiu de mantenir sempre els tres grups en actiu.



Durada del pla: Del 2004 al 2008. Per a cada participant, la durada dependrà del nivell a partir del qual hi accedeixi.

Requisits per participar-hi:

- Prendre part en la prova de nivell que es convoqui.
- Emplenar el formulari sobre situacions laborals en què es necessita tenir coneixements de llengua anglesa.
- Adquirir el compromís per escrit de participar en aquest pla de manera contínua fins a assolir el nivell equivalent al First Certificate in English. En cas que es trenqui el compromís per una causa no justificada, caldrà que el participant retorni el cost de la seva participació en el programa.
- Els cursos tindran lloc fora de la jornada laboral; en cas, però, que coincideixin amb l'horari laboral i el servei es pugui mantenir cobert, caldrà l'autorització del cap corresponent, i s'establirà un pla de recuperació horària.
- Realitzar, fora de les sessions, les activitats de suport a l'aprenentatge que els formadors estableixin en cada moment, que vindrien a suposar una dedicació de 10 hores al trimestre.

## 5 Acreditació i reconeixement

Homologació del nivell assolit en finalitzar tot el procés d'aprenentatge

Les persones que finalitzin el procés tindran un nivell equivalent al First Certificate in English de la Universitat de Cambridge. El programa no preveu, però, l'obtenció d'aquesta acreditació oficial.

Valoració de la competència de comunicar-se en anglès en els processos selectius

Un cop s'assoleixi el nivell desitjat —nivell 5 del PEI o First Certificate in English de la Universitat de Cambridge (en cas que, per iniciativa pròpia, es vulgui obtenir)—, aquest es valorarà en els diferents processos selectius en què es participi.

## 6 Pla 2

Destinatari:

Aquelles persones que, tot i tenir un nivell equivalent al First Certificate in English, necessiten incrementar el seu nivell de competència en llengua anglesa perquè el seu lloc de treball els exigeix realitzar més del 50% de totes les seves tasques utilitzant aquesta llengua, amb una periodicitat setmanal o quinzenal.

Requisits per participar-hi:

- Prendre part en la prova de nivell.
- Emplenar formulari corresponent per poder analitzar les tasques del lloc de treball que cal realitzar en llengua anglesa.

Oferta formativa:

En funció de la demanda, dels resultats de la prova de nivell i de l'estudi de les necessitats d'aquests lloc de treball, s'establiran, si escau, uns plans a mida d'aquest col·lectiu i s'elaboraran els corresponents documents de compromís.

## 12 MOBILITAT

L'Administració de la UPF durà a terme les mesures oportunes per possibilitar la mobilitat interadministrativa del personal funcionari i la incorporació als seus llocs de treball de personal procedent de la resta d'administracions públiques catalanes, a partir del principi de reciprocitat.

## 13 BORSA DE TREBALL

13.1 El procediment d'urgència per nomenar personal d'administració i tècnic amb caràcter interí ha de ser el següent:

Creació d'una borsa de treball, dividida en tres grups:

### Grup 1

El personal que hagi prestat serveis com a interí a l'Administració de la UPF respecte del cos i l'escala corresponents.

Els aspirants del grup 1 s'ordenaran en funció del temps de servei prestat i de la seva especialització en relació amb el lloc de treball a ocupar. En els grups A i B es considerarà prioritària l'especialització, i en la resta de grups l'antiguitat, sense perjudici de l'estricta compliment de les característiques de les places que estableixi la Relació de Llocs de Treball.

### Grup 2

Les persones que hagin aprovat la fase d'oposició però que no hagin obtingut plaça en un procés d'accés al cos i l'escala respecte dels quals es fa la sol·licitud.

Els aspirants del grup 2 s'ordenaran en funció de la nota obtinguda en la fase d'oposició del procés d'accés al cos i l'escala dels quals es fa la sol·licitud.

### Grup 3

Les persones que hagin superat alguna de les proves en les convocatòries d'accés al cos i l'escala respecte dels quals es fa la sol·licitud. Només es recorrerà a aquest grup quan s'hagi exhaurit la possibilitat d'obtenir aspirants del grup 2.

Cada aspirant haurà de facilitar a l'Administració un mitjà de contacte immediat. La renúncia, la no-presentació al procés de selecció o la impossibilitat contínua de contactar amb l'aspirant comportarà la seva exclusió immediata de la borsa.



Així mateix, es podrà nomenar amb caràcter interí el personal funcionari que pertanyi a un o dos grups inferiors, sempre que compleixi les condicions necessàries per ocupar el lloc de treball corresponent, i restarà en situació administrativa d'excedència per incompatibilitats. En cas que cap funcionari no compleixi els requisits adequats per ocupar el lloc de treball, es podrà nomenar amb caràcter interí personal del grup immediatament inferior.

- 13.2 En els nomenaments d'interins per la via d'urgència s'ha de tendir a respectar el percentatge de persones amb la condició legal de disminuïdes que estableixen els processos selectius d'accés a la condició de funcionari.

## 14 DRETS SINDICALS

Les parts consideren convenient elaborar, en col·laboració amb la representació del personal laboral i del personal docent i investigador, un pacte sobre drets sindicals a la UPF que possibiliti l'exercici coherent de les funcions dels òrgans de representació i l'acció sindical, i amb aquest objectiu manifesten la voluntat de disposar d'un pacte de drets sindicals abans del 30 de juny del 2005.

En aquest sentit, tothom disposarà de fins a set hores anuals de permís retribuït per participar en assemblees i reunions sindicals.

## 15. CANVI DE ROL DE L'ÀREA DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ

### 15.1 Gestió de persones

Un dels reptes que de manera gradual ens hem de posar és que el màxim nombre de persones de la comunitat universitària i d'agents socials participem i ens impliquem en les polítiques de gestió de persones, cadascú des de les seves pròpies responsabilitats i amb els seus recursos de què disposi.

Això comporta un canvi de rol de les unitats encarregades d'executar aquesta funció, les quals tradicionalment han confós la gestió d'allò que és urgent amb la gestió d'allò que és important, i, per tant, han tingut poca incidència en les tasques de planificació, disseny, control i avaluació de les polítiques de personal.

L'experiència acumulada durant aquests anys ens mostra, per regla general, que en matèria de gestió de persones en moltes organitzacions ha predominat la reactivitat, i que els mecanismes de definició de prioritats en aquesta disciplina no han estat prou sotmesos a una lògica de previsió racional.

Per tal de capgirar aquesta situació, és voluntat del Consell de Direcció transformar progressivament i gradualment el rol de l'Àrea de Recursos Humans i Organització. Aquesta transformació ha de comportar una gestió orientada a

l'avaluació dels resultats pel que fa als objectius prèviament definits, i ha d'observar la màxima receptivitat davant la comunitat universitària, els seus representants i la societat, alhora que vetlli per la transparència i pel retiment de comptes en totes les instàncies.

En la seva manera d'actuar, la gestió de persones a la UPF ha de situar en primera línia la transparència, la implicació social i la capacitat de retre comptes davant la societat.

En concordança amb aquest canvi de rol, abans del 31 de març del 2005 l'Àrea de Recursos Humans i Organització disposarà d'una Carta de Serveis del PAS, que donarà a conèixer de manera expressa:

- El catàleg de serveis que realitza l'Àrea de Recursos Humans.
- Els compromisos explícits i públics que la Gerència adquireix en la seva relació amb els usuaris d'aquests serveis.
- Els nivells de qualitat amb què es prestaran els serveis.

En el marc d'aquest canvi de rol, el Consell de Direcció aprovarà un programa d'actuacions referent al personal d'administració i serveis per al període 2004-2007.

#### 16. Reclassificacions en tràmit

Durant els anys anteriors a aquest acord s'havien iniciat diferents expedients de reclassificació de llocs de treball que afectaven diversos col·lectius de personal (auxiliars de serveis, caps de secretaria de centre i departament, administratius de les seccions de docència, i administratius de nivell 14a dels serveis).

A proposta de l'Administració de la UPF, aquest acord preveu determinades mesures per resoldre aquests expedients, amb la qual cosa un cop executades es donaran per finalitzats.

En aquest marc, s'homogeneïtzaran, com a màxim amb efectes d'1 de gener de 2005 les retribucions dels complements específics de tots els llocs de cap de secretaria de centre i departament.

#### 17. Mesa Sectorial d'Universitats

Aquest acord restarà sotmès a les millores que amb caràcter general s'acordin per unanimitat dins de l'àmbit de la Mesa Sectorial d'Universitats - un cop



estigui creada - i per al conjunt de millores que afectin el personal d'administració i serveis funcionari de totes les universitats públiques catalanes.

Montserrat Berenguer  
CC.OO.

Josep M. Vilajosana  
Vicerector de Comunitat Universitària

Marta Germà  
UGT

Pere Fons  
Gerent

Mònica Gallifa  
Intersindical-CSC

Joan A. Montesinos  
Vicegerent de Recursos Humans i Organització

Jordi Masip  
CSI-CSIF

Joan Estafanell  
Cap del Servei de Personal

Montserrat Rodríguez  
JPAS

Enric Arranz  
Cap de l'Assessoria Jurídica