

**ACORD DE LES CONDICIONS LABORALS SOBRE VACANCES,
ASSUMPTES PARTICULARS, JORNADA INTENSIVA, ACUMULACIÓ
SETMANAL DE TREBALL SUPLEMENTARI I DIES ANUALS DE
COMPENSACIÓ, CONCATENACIÓ DE JUSTIFICACIONS PER A UN
MATEIX DIA I PERÍODES DE TANCAMENT**

Barcelona, 11 de desembre del 2018


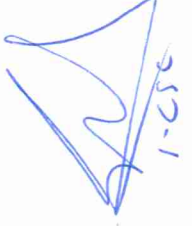


REUNITS

D'una part, el Sr. Jaume Badia Pujol, gerent de la UPF; la Sra. Rosa Ma. Pujante i Mitjavila, vicegerent de l'Àrea de Recursos Humans i Organització de la UPF, i la Sra. Anna Torné Ubeda, cap del Servei de PAS de la UPF. I de l'altra, els presidents del Comitè d'Empresa del PAS i els de la JPAS de la UPF, i els secretaris generals de les seccions sindicals FeSP-UGT i CCOO, i la coordinadora de la Intersindical CSC a la UPF.

MANIFESTEN



Que han arribat a un acord de les condicions laborals del PAS funcionari i laboral de la Universitat Pompeu Fabra, en relació amb:

- 
- 
1. Vacances
 2. Assumptes particulars
 3. Jornada intensiva
 4. Acumulació setmanal de treball suplementari i dies anuals de compensació
 5. Concatenació de justificacions per a un mateix dia
 6. Períodes de tancament

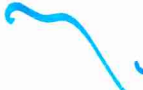
I, per deixar constància dels compromisos adquirits,

ACORDEN

Primer. Àmbit d'aplicació



Aquest acord és d'aplicació a tot el personal d'administració i serveis de la UPF.



Segon. Acords

Acordar les condicions laborals següents:

1. Vacances

1.1. Vacances anuals

- *Personal de jornada ordinària de matí i/o tarda*

El personal que presta servei en jornada ordinària de matí i/o tarda disposa de 22 dies laborables (segons l'article 50.1 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic) de vacances per any complet de servei actiu, meritat entre l'1 de setembre i el 31 d'agost de l'any següent.

Si el període treballat és inferior a un any complet de meritació en servei actiu, se'n gaudirà de la part proporcional.

- *Personal de caps de setmana i festius i de divendres, caps de setmana i festius*

El personal que presta servei en jornades de caps de setmana i festius i de divendres, caps de setmana i festius disposa del nombre de dies de vacances anuals per any complet de servei actiu, meritat entre l'1 de setembre i el 31 d'agost de l'any següent, segons el torn:

a) Torn de divendres, caps de setmana i festius:

-9 dies en caps de setmana i festius

-4 dies en divendres

b) Torn de caps de setmana i festius:

-9 dies en caps de setmana i festius

Si el període treballat és inferior a un any complet de meritació en servei actiu, se'n gaudirà de la part proporcional.

1.2. Gaudi de les vacances

El gaudi de les vacances és diferent en el supòsit de períodes de tancament d'estiu, o no tancament, negociat en el calendari laboral de cada any.

Es procurarà que el personal de la UPF que formi part de la mateixa unitat familiar pugui gaudir de les vacances en les mateixes dates.

1.2.1. Normes de gaudi sense tancament d'estiu

- *Personal que presta servei en jornada ordinària de matí i/o tarda*

Els 22 dies de vacances anuals es faran preferentment durant el període de jornada intensiva d'estiu i, especialment, es facilitarà durant el mes d'agost.

Les vacances es podran fer partides en dos períodes, sens perjudici del que s'exposa en els paràgrafs anteriors.

- *Personal que presta servei en caps de setmana i festius i de divendres caps de setmana i festius*

Els dies de vacances anuals es faran preferentment durant el període de jornada intensiva, especialment durant el mes d'agost.

Les vacances es podran fer partides en dos períodes, sens perjudici del que s'exposa en els paràgrafs anteriors.

El personal ha de sol·licitar el període en què vulgui fer les vacances abans del 15 d'abril.

Correspon al superior jeràrquic immediat, amb categoria mínima de cap de secció o assimilat, resoldre l'autorització de les sol·licituds de vacances formulades.

El personal té dret a conèixer la resolució sobre el període de les seves vacances anuals abans del 15 de maig.

1.2.2. Normes de gaudi en cas de tancament d'estiu

- *Personal que presta servei en jornada ordinària de matí i/o tarda*

El personal ha de gaudir obligatòriament de dies de vacances durant tot el període de tancament d'estiu establert al calendari laboral anual. En compensació, el personal pot gaudir, de manera independent, aïllada i durant tot l'any, de la resta de dies de vacances, sense haver de fer cap recuperació horària.

Les sol·licituds de vacances s'han de fer amb suficient antelació, per tal que el responsable les pugui autoritzar, tot garantint la correcta cobertura i prestació del servei i la conciliació familiar, personal i laboral.

Correspon al superior jeràrquic immediat, amb categoria mínima de cap de secció o assimilat, resoldre l'autorització de les sol·licituds de vacances formulades.

En el cas de tancament d'estiu, inclosos els serveis essencials, es regulen a l'apartat de "Períodes de tancament".

- *Personal que presta servei en caps de setmana i festius i de divendres caps de setmana i festius*

El personal ha de gaudir obligatòriament de dies de vacances durant el tancament d'estiu establert al calendari laboral anual. En compensació, el personal pot gaudir, de manera independent, aïllada i durant tot l'any, de la resta de dies de vacances, sense haver de fer cap recuperació horària.

Les sol·licituds de vacances s'han de fer amb suficient antelació, per tal que el responsable les pugui autoritzar, tot garantint la correcta cobertura i prestació del servei i la conciliació familiar, personal i laboral.

Correspon al superior jeràrquic immediat, amb categoria mínima de cap de secció o assimilat, resoldre les sol·licituds de vacances formulades.

Els serveis essencials en el cas de tancament d'estiu es regulen a l'apartat de "Períodes de tancament".

1.3. Gaudiment de les vacances en els casos d'incapacitat temporal i altres permisos

En les situacions de permís de maternitat, de paternitat, d'incapacitat temporal, de risc durant la lactància, de risc durant l'embaràs o d'atenció a fills prematurs que coincideixin totalment o parcialment amb el període de vacances, la persona afectada gaudirà de les vacances immediatament un cop reincorporada al lloc de treball, d'acord amb les condicions de gaudi que es derivin dels punts 1.2.1 o 1.2.2.

Si alguna d'aquestes situacions impedeix iniciar el gaudi de les vacances dins de l'any natural al qual corresponguin, o si una vegada iniciat el període de vacances sobrevé aquesta situació, el període de vacances es pot gaudir encara que hagi acabat l'any natural a què corresponguin i sempre que no hagin transcorregut més de divuit mesos a partir del final de l'any en què s'hagin originat, en els termes del que preveu l'article 50.2 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, de manera immediata a la reincorporació al lloc de treball.

1.4. Dies addicionals de vacances per antiguitat

El personal d'administració i serveis de la UPF té dret a gaudir d'1 dia addicional de vacances per antiguitat a partir de 15 anys de serveis prestats a l'administració pública, de 2 dies a partir de 20 anys, de 3 dies a partir de 25 anys i de 4 dies a partir de 30 anys, en els termes del que preveu la disposició addicional catorzena del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El gaudi dels dies addicionals de vacances per antiguitat no pot anar més enllà del dia 31 de desembre de l'any en curs, excepte en els casos previstos en la normativa vigent.

Per a tot el personal, els dies addicionals de vacances per antiguitat es podran gaudir, de manera independent i aïllada, durant tot l'any.

2. Assumptes particulars

2.1. Dies d'assumptes particulars

El personal d'administració i serveis (PAS) de la UPF té dret a gaudir de 6 dies d'assumptes particulars per any complet treballat, tal com estableix l'article 48, apartat k, del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El personal pot gaudir de l'equivalent en hores dels dies d'assumptes particulars que li corresponguin, segons la seva jornada laboral.

La meritació es farà per any natural, i en cas que el període treballat o la dedicació anual sigui inferior a un any complet de servei actiu, se'n gaudirà de la part proporcional.

Amb caràcter general, la fracció de gaudi és per hores senceres, amb el mínim d'una hora, excepte en el cas de la permanència obligada de matí o tarda de la jornada corresponent o bé els supòsits establerts al segon punt d'aquest acord que incloguin alguna fracció inferior.

Correspon al superior jeràrquic immediat, amb categoria mínima de cap de secció o assimilat, resoldre l'autorització de les sol·licituds d'assumptes particulars, que està supeditada a les necessitats del servei.

Es consideren preferents per gaudir de les hores d'assumptes particulars els períodes no lectius, tot afavorint la conciliació familiar, personal i laboral.

El termini per gaudir dels assumptes particulars finalitza el 15 de gener de l'any següent al de la meritació.

2.2. Temps mínim per gaudir d'assumptes particulars en un dia sencer

El temps mínim per gaudir d'assumptes particulars i poder justificar l'absència d'una jornada laboral sencera són les hores corresponents segons la jornada i la dedicació següents:

• *Jornada ordinària de matí i/o tarda*

Temps complet:	5.00 hores
Reducció d'1/7 de jornada:	4.30 hores
Reducció d'1/3 de jornada:	3.30 hores
Reducció de 1/2 jornada:	2.30 hores

• *Jornada de caps de setmana i festius*

Temps complet:	
Caps de setmana i festius:	7.00 hores
Divendres (BCA):	4.30 hores

Reducció d'1/7 de jornada:	
Caps de setmana i festius:	6.00 hores
Divendres (BCA):	4.00 hores

Reducció d'1/3 de jornada:	
Caps de setmana i festius:	5.00 hores
Divendres (BCA):	3.00 hores

La permanència obligada restant del dia, si no es complementa amb algun altre permís, es justificarà d'ofici com a absència recuperable que, juntament amb la diferència de la jornada diària, es compensarà amb el saldo setmanal acumulat.

2.3. Dies addicionals d'assumptes particulars per antiguitat

El PAS de la UPF, en complir el sisè trienni, té dret a gaudir de dos dies addicionals d'assumptes particulars per raó d'antiguitat, en els termes del que preveu la disposició addicional tretzena del Reial Decret legislatiu

5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquests dos dies es veuran incrementats en un dia addicional per cada trienni complert a partir del vuitè.

Correspon al superior jeràrquic immediat, amb categoria mínima de cap de secció o assimilat, resoldre l'autorització de les sol·licituds d'assumptes particulars, que està supeditada a les necessitats del servei.

Es consideren preferents per gaudir de les hores d'assumptes particulars els períodes no lectius, tot afavorint la conciliació familiar, personal i laboral.

El termini per gaudir d'aquests dies d'assumptes particulars finalitza el 15 de gener de l'any següent al reconeixement del gaudi.

3. Jornada intensiva

La jornada intensiva, en els períodes que correspongui, afecta a tot el personal d'administració i serveis, llevat del personal que presta servei en jornada de caps de setmana i festius.

La jornada intensiva suposa la realització continuada de l'horari laboral diari, amb una reducció d'una hora o la part proporcional en el cas d'una dedicació inferior al temps complet.

La jornada intensiva d'estiu és de 13 setmanes seguides distribuïdes entre juny i setembre, i s'iniciarà a partir de la segona quinzena de juny. En el calendari laboral de cada any es fixaran les dates d'inici i d'acabament.

Els dies de jornada intensiva de Cap d'Any, Setmana Santa i Nadal es fixaran en el calendari laboral, en funció del còmput d'hores anual.

La Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització pot autoritzar uns períodes diferents als que estableixi el calendari laboral per a la realització de la jornada intensiva, en aquelles unitats administratives en què el període previst en el paràgraf anterior pugui comportar perjudicis o disminucions en la prestació del servei. Aquests períodes especials de jornada intensiva s'adequaran a les necessitats de cada unitat, tot garantint el mateix nombre de setmanes que les

establertes en aquest acord. La Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització informará els representants dels treballadors d'aquestes autoritzacions.

Durant la vigència de la jornada intensiva, el personal pot gaudir d'un descans diari de fins a 25 minuts, sempre que la seva jornada diària sigui superior o igual a quatre hores i 20 minuts.

4. Acumulació setmanal de treball suplementari i dies anuals de compensació

Quan, per necessitats del servei, es faci dins del temps de flexibilitat horària una jornada setmanal superior a l'habitual, el personal d'administració i serveis pot acumular un màxim de treball suplementari de 14 hores setmanals en cas de jornada ordinària de matí i/o tarda i de 20 hores setmanals per a la jornada de caps de setmana i festius.

Aquesta acumulació pot comptar com a hores treballades la setmana següent i ser compensada dins de les franges de flexibilitat de l'horari habitual, o com a complement per a permisos recuperables.

També es pot autoritzar un màxim d'un dia anual de compensació a càrrec d'aquest saldo setmanal d'hores, que ha d'estar acumulat en el moment de gaudir-lo.

En tots els casos, l'autorització està supeditada a les necessitats del servei.

5. Concatenació de justificacions per a un mateix dia

Es poden gaudir el mateix dia d'hores justificades de permís per dos motius diferents.

Quan hi hagi tancament, i en el cas del gaudi del mig dia derivat de la compensació dels serveis essencials, si el còmput d'hores del dia concatenat amb un altre permís no cobreix tota la jornada, es permetrà que el temps restant, fins a un màxim de 30 minuts, es pugui recuperar.

6. Períodes de tancament

Els dos possibles períodes de tancament, l'un durant el mes d'agost i l'altre durant el mes de desembre, seran negociats dintre del calendari laboral de cada any.

6.1. Període de tancament del mes d'agost

El període de tancament del mes d'agost, que serà com a màxim de dues setmanes, és de gaudi obligatori de vacances per a tot el personal, llevat dels serveis essencials, que han de garantir el funcionament del mínim establert en aquest punt. El personal d'administració i serveis que dugui a terme aquests serveis disposarà de l'equivalent de dies de permís per vacances a raó d'un dia i mig per cada dia de servei prestat.

Els dies de vacances no gaudits durant el tancament del mes d'agost es podran gaudir a partir de l'assignació dels serveis essencials per part de la Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització i fins al 31 de desembre, excepte en els casos previstos en la normativa vigent.

La compensació addicional del mig dia per cada dia de servei prestat durant el tancament del mes d'agost tindrà el mateix tractament que les vacances, a efectes de gaudi. En aquest sentit, han de tenir un tractament preferent i han de fer-se des del darrer dia del tancament del mes d'agost i no més enllà del dia 31 de desembre, excepte en els casos previstos en la normativa vigent.

6.2. Període de tancament del mes de desembre

Els dies de tancament del període del mes de desembre tenen la consideració de dies no recuperables per a tot el personal.

El personal que sigui assignat per cobrir els serveis essencials durant el tancament de Nadal disposarà de l'equivalent a raó d'un dia i mig per cada dia de servei prestat. La compensació per als serveis essencials es gaudirà durant l'exercici de l'any següent.

6.3. Serveis essencials per als períodes de tancament

La Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització autoritzarà expressament el nombre d'efectius mínims de funcionament durant aquests períodes, prèvia petició i amb l'informe motivat de les directores de campus i els responsables dels àmbits funcionals.

En qualsevol cas, els serveis essencials d'estiu seran:

- Els auxiliars de servei necessaris per garantir el funcionament de les instal·lacions que estiguin obertes durant el tancament.
- El personal de manteniment necessari per garantir la resolució de les incidències que puguin sorgir.
- El personal de suport informàtic necessari per a la correcta prestació del servei.
- El personal adscrit a la Biblioteca del campus que estigui obert, inclòs el del Servei d'Atenció Telefònica, que sigui necessari per garantir la prestació del servei.
- El personal adscrit a la Secretaria General que sigui necessari per garantir la prestació del Registre General de la UPF.

Excepcionalment, i en els casos degudament justificats, el personal necessari per prestar altres serveis que s'hagin de mantenir en l'àmbit dels serveis centrals i de les direccions de campus.

El mes d'abril, la Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització demanarà a les directores de campus i als responsables dels àmbits funcionals la proposta de persones que cobriran aquests serveis essencials, per tal de fer-ne l'assignació definitiva i que el personal afectat disposi d'aquesta informació amb la suficient antelació per poder organitzar les seves vacances, d'acord amb l'establert al calendari laboral vigent.

Durant el mes d'octubre, pel que fa al tancament de Nadal, la Vicegerència de l'Àrea de Recursos Humans i Organització demanarà a les directores de campus i als responsables dels àmbits funcionals la proposta de persones que cobriran aquests serveis essencials, per tal de fer-ne l'assignació definitiva i que el personal afectat disposi d'aquesta informació amb la suficient antelació.

Tercer. Vigència

Aquest acord entrarà en vigor en data 1 de gener del 2019. La seva vigència tindrà caràcter indefinit. En cas que alguna de les parts signants el denunciï, parcialment o total, s'iniciarà automàticament un procés de negociació per arribar a un nou acord, moment fins al qual l'actual continuarà vigent.

Disposició derogatòria única

Aquests nous acords substitueixen els actualment vigents en relació amb les condicions laborals sobre vacances, assumptes propis, jornada intensiva, saldo horari màxim acumulable, concatenació de permisos i gestió dels tancaments. A aquests efectes, amb posterioritat a la signatura d'aquest acord, s'elevàrà la proposta de derogació al Consell de Govern.

Disposició final única

El contingut d'aquest acord està subjecte a les modificacions que es puguin derivar dels canvis normatius o de la negociació col·lectiva.



Ramon Lopez i Iglèsias
Junta del PAS (JPAS)



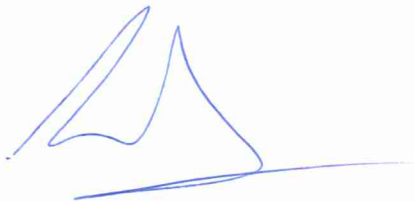
Jaume Badia Pujol
Gerent



Àlex García Domínguez
Comitè d'Empresa del PAS



Rosa Ma. Pujante i Mitjavila
Vicegerent de l'Àrea de Recursos
Humans i Organització



Esther Rocabayera Jordán
Intersindical CSC



Anna Torné Ubeda
Cap del Servei de PAS

P.O.



Marta Germà Escobedo
FeSP-UGT

Robert Díez i Benito
CCOO

En virtud art. 33.1 EBEP

