

Acord entre el Vicerectorat d'Administració i Organització, la Gerència i la Junta del Personal d'Administració i Serveis sobre els horaris de prestació de serveis i sobre les jornades i els horaris de treball del PAS funcionari de la Universitat de Barcelona

REUNITS

D'una part, la senyora Carme Panchón Iglesias, vicerectora d'Administració i Organització, i el senyor Jordi Codina i Sans, gerent.

I de l'altra, la senyora Margot Rodríguez Coria, presidenta de la Junta del PAS; la senyora Magda Pedró i García, secretària de la Junta del PAS; el senyor César Marín Madrazo, secretari general de la secció sindical de CCOO-UB, i el senyor Sergio Navarro Martínez, secretari de la secció sindical d'UGT-UB.

EXPOSEM

Que l'objecte d'aquest acord és homogeneïtzar i garantir els horaris de prestació de serveis de les diferents unitats de la Universitat de Barcelona i afavorir una millor conciliació de la vida laboral amb la personal i familiar, en la línia del que disposa l'article 14 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, mantenint el nivell de la qualitat del servei i d'acord amb el compliment de la jornada determinada legalment.

És amb aquest objectiu que totes dues parts

ACORDEM

Aprovar la jornada laboral i els horaris de treball del PAS funcionari de la Universitat de Barcelona, garantint la cobertura de les necessitats dels serveis.

1 Jornades de treball

La jornada de treball ordinària, distribuïda de dilluns a divendres, és la que estableix la normativa vigent. Aquesta distribució setmanal varia en els llocs de treball amb horari especial, com els de cap de setmana.

Durant els mesos de juliol i agost, la jornada ordinària es redueix d'acord amb el que s'estableixi al calendari laboral.

2 Criteris d'homogeneïtzació de jornades

Amb la finalitat d'homogeneïtzar el còmput setmanal de les diferents jornades, s'apliquen les equivalències següents:

- a) Jornada ordinària:



- La jornada laboral efectiva diària no pot superar les 7 hores i 30 minuts¹⁻² continuades, sense un descans obligatori per dinar de 30 minuts com a mínim.
- Després del descans obligatori per dinar, que s'ha d'enregistrar en els marcatges horaris, s'ha de prestar servei com a mínim durant 1 hora, i la jornada diària total no pot superar les 10 hores.
- Els dies festius i els dies no recuperables equivalen a 7 hores i 30 minuts.² Durant el període d'estiu (mesos de juliol i agost), aquests dies equivalen a 7 hores o al que s'estableixi al calendari laboral.
- De l'1 de juny al 10 de setembre el personal pot fer jornada continuada.
- En el cas de les reduccions de jornada, en la sol·licitud s'ha de concretar la manera com s'aplica aquesta reducció sobre el règim horari propi, d'acord amb les necessitats del servei.
- S'estableix la possibilitat de variar el saldo horari en ± 2 hores setmanals, i amb un total acumulat de com a màxim 5 hores, que s'ha de regularitzar amb caràcter semestral.
- És necessària la comunicació prèvia, sempre que sigui possible, al cap o a la cap de la unitat del temps dedicat a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral (quan afecti l'horari de permanència obligada), per garantir la correcta prestació del servei.

b) Jornada reduïda o parcial:

- A les jornades reduïdes o parcials se'ls apliquen les equivalències proporcionals corresponents.

2.1 Pausa

El PAS, en la seva jornada laboral, gaudeix d'una pausa computable com a treball efectiu, no aplicable ni a l'inici ni al final de la jornada, segons els criteris següents:

- Jornades laborals teòriques iguals o inferiors a 3 hores: pausa de 10 minuts
- Jornades laborals teòriques superiors a 3 hores i inferiors a 6 hores: pausa de 20 minuts
- Jornades laborals teòriques de 6 hores o més: pausa de 30 minuts

2.2 Compensació horària


Quan, per necessitats del servei, el PAS hagi d'allargar la seva jornada laboral, les hores treballades de més es poden compensar en tants dies lliures de servei com corresponguin proporcionalment (un dia per cada 7 hores i 30 minuts²), mitjançant el permís per absència per compensació horària.

Cal registrar en els rellotges l'inici i el final de la jornada extraordinària.


¹ A aquest efecte, s'ha de tenir en compte l'existència de projectes institucionals que poden incidir en la jornada laboral.

² Aquesta equivalència correspon a la jornada ordinària actual. La modificació de la normativa vigent comportarà l'adequació d'aquesta equivalència.

3 Horaris de treball del PAS




Els horaris ordinaris de treball del PAS són el de matí, el de tarda i el continuat exclusiu establerts en aquest document. Aquests horaris estan subordinats a les necessitats i al bon funcionament dels serveis, i es poden realitzar sempre que es garanteixi la cobertura de la prestació del servei.



Excepcionalment, de manera motivada i amb un preavís de 3 dies hàbils, el cap o la cap de la unitat pot requerir la presència efectiva del seu personal en una determinada franja horària.

El personal amb familiars dependents, previ avís al cap o a la cap, poden ampliar en trenta minuts la flexibilitat, tant en l'entrada com en la sortida.³


Horari de matí



En l'horari de treball de matí hi ha permanència obligada de 9.30 a 14.30 h, de dilluns a divendres.


S'estableixen els marges de flexibilitat següents:

- Flexibilitat en l'entrada: de 7.45 a 9.30 h (1 hora i 45 minuts de flexibilitat)
- Flexibilitat en la sortida: de 14.30 a 16.00 h (1 hora i 30 minuts de flexibilitat)



Per a aquelles unitats en què sigui necessària la prestació del servei per part del PAS en horari de tarda, s'estableixen els marges de flexibilitat següents, tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que sigui possible, les preferències del personal:

- Flexibilitat en l'entrada: de 15.00 a 16.30 h (1 hora i 30 minuts de flexibilitat)
- Flexibilitat en la sortida: de 17.30 a 19.30 h (2 hores de flexibilitat)



La cobertura del servei en l'horari de tarda no comporta l'obligatorietat de treballar més d'una tarda.


La resta de la jornada, de còmput i recuperació setmanal, es treballa de dilluns a divendres, entre les 7.45 i les 19.30 h, i es distribueix a voluntat del personal.

Horari de tarda

En l'horari de treball de tarda hi ha permanència obligada de 15.30 a 20.30 h,⁴ de dilluns a divendres.

S'estableixen els marges de flexibilitat següents:

- Flexibilitat en l'entrada: de 13.45 a 15.30 h (1 hora i 45 minuts de flexibilitat)
- Flexibilitat en la sortida: de 20.30 a 22.00 h (1 hora i 30 minuts de flexibilitat)



³ D'acord amb el que estableix l'Acord sobre conciliació de la vida personal, gestió del temps, flexibilitat i altres mesures (part II, apartat C2).

⁴ Excepte en aquells serveis que tinguin un altre horari de tancament i que permeti avançar la finalització d'aquest horari.

Per a aquelles unitats en què sigui necessària la prestació del servei per part del PAS en horari de matí, s'estableixen els marges de flexibilitat següents, tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que sigui possible, les preferències del personal:

- Flexibilitat en l'entrada: de 10.15 a 12.00 h (1 hora i 45 minuts de flexibilitat)
- Flexibilitat en la sortida: de 13.00 a 14.30 h (1 hora i 30 minuts de flexibilitat)

La cobertura del servei en l'horari de matí no comporta l'obligatorietat de treballar més d'un matí.

La resta de la jornada, de còmput i recuperació setmanal, es treballa de dilluns a divendres, entre les 10.30 i les 22.00 h, i es distribueix a voluntat del personal.

Horari continuat exclusiu

El personal que opti per fer l'horari continuat exclusiu té el següent marge horari d'entrada: fins a les 8.30 h en horari de matí i fins a les 14.30 h en horari de tarda.

Aquest horari està supeditat a les necessitats del servei i a l'autorització del/de l'administrador/a, director/a d'àrea o assimilat.

En el cas que es modifiquin les necessitats del servei, aquesta autorització pot ser revocada, de manera motivada, per garantir la correcta prestació del servei, amb un preavís d'un mes sempre que sigui possible, per part del/de l'administrador/a, director/a d'àrea o assimilat.

En el cas que es canviï de lloc de treball la revocació és automàtica i cal de nou l'autorització del/de l'administrador/a, director/a d'àrea o assimilat.

Horari especial

La relació de llocs de treball (RLT) preveu un horari especial per a determinats llocs de treball.

Per als llocs de treball en què es presta servei en caps de setmana, s'estableix una flexibilitat de 30 minuts en l'entrada i la sortida, sempre que es garanteixi la cobertura de la prestació del servei.

Sempre que les necessitats del servei ho requereixin, els llocs de treball amb nivell de destinació 22 o superior i els llocs de secretari/ària de Gerència i d'òrgans de govern tenen disponibilitat horària.⁵ Aquesta disponibilitat horària no ha de suposar cap increment de la jornada de treball ni canvi de torn.

⁵ Disponibilitat al servei de la Universitat entre les 8 h i les 20 h, de dilluns a dijous. En tot cas, la disponibilitat horària ha d'estar recollida a l'RLT i només pot ser de manera freqüent en els llocs de treball de nivell 24 o superior, i ocasional en els llocs de treball amb nivell de destinació 22, així com els llocs de secretari/ària de Gerència i d'òrgans de govern.

4 Comissió de Seguiment paritària

Es constitueix una Comissió de Seguiment integrada per 3 representants de Gerència i 3 representants de la Junta del PAS.

Les funcions de la Comissió de Seguiment, que es reuneix l'últim trimestre de cada any o sempre que ho acordin les parts de l'acord, són el seguiment i la revisió d'aquest acord.

5 Vigència

Els efectes d'aquest acord són a partir del dia 1 de maig de 2016.

Barcelona, 20 d'abril de 2016

• Per la UB

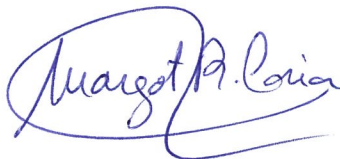


Carme Panchón
Vicerectora d'Administració i Organització



Jordi Codina
Gerent

• Per la Junta de PAS funcionari



Margot Rodríguez
Presidenta



Magda Pedró
Secretària

• Per les seccions sindicals




César Marín
Secretari general de la secció sindical
CCOO-UB



Sergio Navarro
Secretari de la secció sindical
UGT-UB


Annex

Per tal d'homogeneïtzar i garantir la prestació de servei al públic en horari de tarda a les unitats de la Universitat de Barcelona, s'estableixen els dies de referència següents:




Secretaries d'Estudiants i Docència
Dimarts i dijous

Punts d'informació dels centres
De dilluns a divendres




Biblioteques
De dilluns a divendres
Caps de setmana i festius

Secretaries d'òrgans de govern i de Gerència
De dilluns a dijous



Resta de serveis amb atenció al públic⁶
Dimecres

En els punts d'informació i les biblioteques es garanteix l'atenció al públic ininterrompudament. Els responsables corresponents han de garantir sempre la successió entre torns, l'hora d'obertura i el tancament dels edificis i de les biblioteques, tenint en compte criteris d'equitat i, sempre que sigui possible, les preferències del personal.



⁶ En les dependències en què presten servei una o dues persones, es poden fer agrupacions per àmbits funcionals amb la finalitat d'oferir un servei millor.