



ACORD PER A LA REGULACIÓ DE LA JORNADA I HORARI DEL PERSONAL TÈCNIC DE GESTIÓ, ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPC

Índex

Preàmbul	2
1.Àmbit d'aplicació:.....	2
2.Jornada de treball:	2
3.Dedicació i tipologies de jornades	3
3.1. Dedicació	3
3.2 Tipologies de jornades	3
4. Horaris	4
4.1 Horari general de jornada partida amb una tarda	4
4.2 Horari de matí o horari de tarda	4
4.3 Horari especial.....	5
4.4 Condicions generals d'aplicació a la jornada i horaris	5
5. Conciliació	5
6. Jornada continuada i reduïda d'estiu.....	6
7. Adaptacions de jornada durant la setmana santa i els dies previs als festius de Nadal i Sant Joan, jornada de Sant Jordi i jornada inici del curs acadèmic.....	6
8. Càmput de jornades.....	7
9. Serveis extraordinaris.....	7
10. Personal de nou ingrés, reingressat o amb vinculació temporal	8
10.1: Meritació d'assumptes propis per PTGAS funcionari i dies de descans per PTGAS laboral:	8
10.2: Meritació dels dies de vacances:.....	8
11. Sol·licituds, autoritzacions, denegacions i terminis	8
12. Comissió de Seguiment	9
13. Vigència de l'acord	9

Preàmbul

La UPC té establert el seu sistema de jornada i horaris del PTGAS des de l'any 1996 i aquest sistema es va revisar l'any 2013 amb l'acord signat per gerència i els òrgans de representació en matèria de jornada i horaris que suposava un pas endavant en la flexibilització de la jornada i les mesures de conciliació. Es tracta d'un sistema consolidat però s'ha vist oportú fer una revisió i adequació del mateix a les circumstàncies actuals, que han estat impactades per la pandèmia que es va viure l'any 2020 i els canvis que això ha comportat en les modalitats de prestació de treball. L'adequació de la jornada i horaris implica aprofundir en tres eixos bàsics d'interès per a la institució i, en la mateixa mesura, per al PAS funcionari i laboral:

- Continuar aprofundint en la millora de la flexibilitat horària i les mesures de conciliació amb mesures concretes com reduir el temps de presència obligatòria en la franja de tarda.
- Incorporar a l'acord la modalitat de teletreball que ja s'està duent a terme a la Universitat de manera general des de 2020 i que és una modalitat que facilita en gran mesura la conciliació familiar.
- Mantenir les mesures d'estalvi energètic en els períodes de baixa ocupació procurant concentrar el funcionament dels serveis administratius en unes franges horàries més sostenibles.

És amb aquests principis que la Gerència, la Junta de PTGAS funcionari i el Comitè de PTGAS laboral acorden:

ACORD PER A LA REGULACIÓ DE LA JORNADA I HORARI DEL PERSONAL TÈCNIC DE GESTIÓ, ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE LA UPC

1. Àmbit d'aplicació:

Aquest acord és d'aplicació a tot el PTGAS de la UPC. El tipus de jornada de treball de cada lloc de treball del personal tècnic de gestió d'administració i serveis és el que estableix, en cada cas, la Relació de Llocs de Treball de la UPC.

2. Jornada de treball:

El personal tècnic de gestió, administració i serveis de la UPC treballarà de dilluns a divendres, llevat dels treballadors i treballadores que fan jornada en cap de setmana i festiu. La jornada anual del personal tècnic de gestió, administració i serveis a temps complet és de 1.462 hores de treball.

3. Dedicació i tipologies de jornades

3.1. Dedicació

La dedicació del personal PTGAS a la Universitat pot ser a temps complet o a temps parcial

3.2 Tipologies de jornades

Les jornades establertes a la Relació de Llocs de Treball per als llocs de treball del personal tècnic d'administració, gestió i serveis de la UPC són les següents:

- Jornada partida
- Jornada continuada de matí
- Jornada de tarda
- Jornada continuada de matí amb dissabtes alterns
- Jornada de tarda amb dissabtes alterns
- Jornada especial segons necessitats del servei
- Jornada Plena

Les jornades establertes en la relació de Llocs de Treball i els horaris assignats a aquestes persones han de garantir la cobertura del servei que presta aquest personal.

La jornada partida de matí amb realització d'una tarda és la jornada ordinària del PTGAS de la Universitat. La jornada partida de matí es realitza de dilluns a divendres amb la presència obligatòria d'una tarda.

La jornada de matí o de tarda es realitza de forma continuada de dilluns a divendres, respectant, en tot cas, les jornades específiques actuals que distribueixen la seva jornada en més de cinc dies a la setmana

La jornada especial s'utilitzarà en casos excepcionals en els que pel tipus de servei que es presta, es requereixin horaris diferents dels habituals. D'acord amb el previst al conveni col·lectiu per al PTGAS laboral, excepcionalment la gerència amb l'acord previ del comitè d'empresa, podrà establir horaris especials per necessitats d'organització del servei

La jornada plena és la que tenen assignada determinades places directives amb funcions d'elevada responsabilitat a la institució i que impliquen una disponibilitat superior a la jornada ordinària.

4. Horaris

4.1 Horari general de jornada partida amb una tarda

És l'horari que realitza el PTGAS amb jornada ordinària. L'horari de matí es fixa amb una permanència obligada de 4h 30 m, a realitzar entre les 9:30 i les 14:00 de dilluns a divendres i l'horari de tarda es fixa de dilluns a dijous amb una permanència obligada de 1h 30 m, a realitzar entre les 15:30 i les 17:00 hores.

Es disposarà d'una flexibilitat de les 7:30 a les 19:00, de dilluns a dijous, i de les 7:30 a les 17:00 hores els divendres, per a completar el còmput setmanal de la jornada a realitzar, llevat d'aquells casos que per raons justificades s'estableixi l'inici de la jornada a partir de les 8:00 de dilluns a divendres.

L'horari de la jornada que el PTGAS tingui autoritzat a fer amb la modalitat de teletreball haurà de ser de 7 hores diàries com a màxim.

La realització de més de 8 hores continuades comporta un descans obligatori de 30m mínims per dinar, que no computarà com a treball efectiu.

4.2 Horari de matí o horari de tarda

És l'horari assignat als llocs de treball que, per les seves característiques, requereixen donar una continuïtat al servei durant el matí o la tarda.

Amb caràcter general el torn de matí iniciarà la seva jornada a les 7:30 i el torn de tarda a les 13:30. Per necessitats del servei es podran establir horaris amb inici de la jornada a les 8:00 i a les 14:00 respectivament. Sempre que es garanteixi la prestació del servei, les persones disposaran d'una flexibilitat d'entrada de 30 minuts. La flexibilitat podrà ser ampliada d'acord amb el responsable de la unitat, sempre que la prestació del servei ho permeti.

Les hores treballades per persones del torn de tarda abans de les 13.30h s'han de compensar al PTGAS amb 1:45 hores si és convocat a reunió/formació/cobertura del servei fora del seu torn laboral. Si la modificació de l'horari és pactada per motius del servei pel responsable de la unitat i la persona interessada no aplicarà aquesta compensació.

Prèvia petició al Servei de Personal degudament motivada i autoritzada per la direcció d'àrea, i amb l'autorització prèvia del responsable del servei, el personal podrà realitzar hores fora del seu torn habitual o sol·licitar un canvi de torn puntual. Aquesta modificació atès que és pactada no comporta cap tipus de compensació.

4.3 Horari especial

D'acord amb el previst al conveni col·lectiu per al PTGAS laboral, excepcionalment la gerència amb l'acord previ del comitè d'empresa, podrà establir horaris especials per necessitats d'organització del servei. També es podran establir excepcionalment amb la negociació prèvia amb la Junta horaris especials per necessitats d'organització del servei.

És l'horari que, durant l'any o el curs acadèmic, podran realitzar les unitats i els serveis de suport a la docència i/o la recerca o amb un alt component d'atenció al públic i que, per al compliment de la seva adequada funció, requereixin de la presència de personal en franges horàries diferents de les recollides en els punts anteriors.

Un cop fixada la cobertura del servei imprescindible i justificada la seva necessitat, la resta de dedicació horària fins a completar el còmput setmanal de la jornada, es podrà realitzar amb la flexibilitat que les parts estimin adequada i condicionat a les necessitats de personal en el servei.

4.4 Condicions generals d'aplicació a la jornada i horaris

El personal amb jornada que impliqui 6 o més hores diàries continuades disposarà d'una pausa de 30 minuts computada com a treball efectiu. Si la jornada és entre 5 i 6 hores, es disposarà d'un descans de 20 minuts. Els horaris establerts en aquest document resten vinculats a les necessitats i al bon funcionament del servei, i es poden realitzar sempre que se'n garanteixi una prestació adequada.

A efectes organitzatius i amb la finalitat de facilitar el seguiment i el còmput horari, els responsables de les unitats, prèvia la seva validació i notificació a la persona interessada, consignaran a l'aplicació corresponent l'horari de cadascun dels seus treballadors i treballadores, així com els dies que tenen autoritzat fer la jornada en modalitat de teletreball, si escau.

5. Conciliació

Sens perjudici de l'exercici dels drets reconeguts a la normativa vigent, els treballadors o treballadores que tinguin al seu càrrec persones amb discapacitat fins al primer grau de consanguinitat o afinitat, o que tinguin persones dependents al seu càrrec o amb descendents de fins a 12 anys d'edat, podran reduir en 30 minuts la franja de presència obligatòria, respectant, en tot cas, el compliment de la dedicació horària establerta.

Per aquests mateixos motius, o altres de caràcter excepcional, el responsable de la unitat i la persona treballadora podran, de comú acord i prèvia autorització de la gerència, establir un horari particular que no contempli alguna de les condicions generals regulades, respectant, en tot cas, el compliment de la dedicació establerta.

El personal tècnic de gestió d'administració i serveis funcionari i laboral, amb dedicació a temps complet, que tingui acomplerts els 60 anys i no hagi arribat a l'edat legal de jubilació fixada en la normativa de la seguretat social podrà realitzar la seva jornada de forma continuada.

Per motius de conciliació o altres de caràcter excepcional, el/la responsable de la unitat i la persona treballadora podran, de comú acord i prèvia autorització de la Director/a d'Àrea de Personal i Organització, establir un horari particular que no contempli alguna de les condicions generals regulades en aquest acord.

6. Jornada continuada i reduïda d'estiu

De l'1 de juny al 30 de setembre, la jornada laboral es podrà realitzar en règim de jornada continuada i, en els termes previstos en el punt 6 de l'acord de Calendari laboral del PTGAS signat a desembre de 2024, "Hores de compensació horària", podrà realitzar jornada reduïda amb la utilització d'aquestes hores.

La jornada continuada afecta a tot el personal tècnic de gestió, administració i serveis, llevat del personal que presta servei en caps de setmana. La jornada intensiva suposa la realització continuada de l'horari laboral.

Durant aquest període, les persones amb horari general d'una tarda hauran de complir almenys l'horari de presència obligatòria corresponent a la franja de matí. Les persones amb horari continuat de matí o de tarda hauran de modificar, si s'escau, l'hora d'entrada o sortida del torn corresponent d'acord amb la persona responsable de la unitat per tal de garantir, si és necessari, la prestació del servei.

El gaudi de fins a 1 hora per dia de la bossa d'hores de compensació horària en aquestes dates serà automàtic, no caldrà autorització.

7. Adaptacions de jornada durant la setmana santa i els dies previs als festius de Nadal i Sant Joan, jornada de Sant Jordi i jornada inici del curs acadèmic

Sense modificar el còmput anual d'hores, la jornada laboral durant la setmana santa i el dia previ als festius de Nadal i Sant Joan i la jornada de Sant Jordi, així com la jornada en que es celebri l'inici del curs acadèmic, si les necessitats del servei ho permeten, podrà adaptar-se en el següents termes:

- Personal amb jornada partida general: Podrà eximir-se de la presència obligatòria, si s'escaigués, la tarda d'aquests dies.
- Personal amb jornada continuada de tarda: Podrà avançar l'inici i/o la fi de la seva jornada de treball i, fins i tot, si les necessitats del servei ho permeten, canviar al torn de matí, tot respectant el preceptiu descans de 12 hores entre la fi d'una jornada i l'inici d'una altra.

En aquestes jornades no seran d'aplicació les franges de presència obligatòria establertes a l'acord de jornada i horaris. Per absentar-se una jornada sencera caldrà un mínim de 4:30 hores, o la part proporcional en el cas de jornades parcials o reduïdes.

El gaudi de fins a 1 hora per dia de la bossa d'hores de compensació horària en aquestes dates serà preferent, podent-se negar només en cas d'afectació greu del servei.

8. Càmput de jornades

Amb la finalitat d'homogeneïtzar el càmput setmanal de les diferents jornades, s'hi aplica l'equivalència següent: jornada setmanal ordinària dividida entre el nombre de dies ordinaris de treball a la setmana.

9. Serveis extraordinaris

Amb caràcter general, no s'autoritzarà la realització de serveis extraordinaris al personal que estigui gaudint d'algun tipus de reducció de jornada ni el mateix dia que ha tingut algun tipus d'absència.

Només excepcionalment, de forma anticipada, per motius extraordinaris i/o per causa de força major que requereixin un increment significatiu de la dedicació teòrica diària, la Gerència podrà autoritzar que es facin serveis extraordinaris fora de la jornada de treball. La compensació horària per serveis extraordinaris s'haurà de fer amb una relació d'1 hora i 45 minuts per cada hora treballada. Si es fan en dia festiu, en horari nocturn o en dissabte quan aquest no sigui jornada habitual, la compensació haurà de ser de 2 hores per hora treballada.

D'acord amb la persona responsable de la unitat, aquesta compensació es podrà gaudir per hores o per dies sencers durant l'any en curs, llevat que no hi hagi temps material per fer-ho; en aquest cas, es podrà gaudir fins al 31 de març de l'any següent. Aquest període es podrà ampliar en cas d'Incapacitat Temporal, permís maternal i/o d'altres circumstàncies sobrevingudes.

El responsable haurà de sol·licitar-ho, sempre que sigui possible, a gerència amb l'antelació suficient i comunicar-ho al seu personal també amb la màxima antelació possible.

Queden exclosos d'aquestes limitacions els serveis que, a l'empara de l'acord del Consell Social 78/2014 de 24 de novembre, es facin fora de la jornada de treball per realitzar activitats amb finançament extern, prèvia autorització de gerència o per la col·laboració en els contractes, convenis o projectes descrits en l'article 60 de la LOSU, que es regulen per una normativa pròpia.

10. Personal de nou ingrés, reingressat o amb vinculació temporal

10.1: Meritació d'assumptes propis per PTGAS funcionari i dies de descans per PTGAS laboral:

En el cas del PTGAS funcionari es generarà el dret a un dia d'assumptes propis per cada 2 mesos en el període de meritació de l'any natural.

En el cas del PTGAS laboral es generarà el dret a un dia de descans per cada mes en el període de meritació de l'any natural.

10.2: Meritació dels dies de vacances:

Es generarà el dret d'1,8 dies per mes en el període de meritació de l'1 de setembre al 31 d'agost. La insuficiència de dies generats envers el període de tancament estival podrà ser compensat, d'acord amb el responsable de la unitat, mitjançant el gaudiment a compte de dies generats entre setembre i desembre, o bé mitjançant mecanismes com el treball en remot.

El càlcul dels períodes de meritació establerts en els dos paràgrafs anteriors està realitzat sobre la base anual de 6 dies d'assumptes propis en el cas del PTGAS funcionari, 12 dies de descans en el PTGAS laboral i 22 dies de vacances per PTGAS funcionari i laboral. La modificació d'aquests paràmetres requerirà el recàlcul dels esmentats períodes.

Les persones amb diferents vinculacions al llarg dels períodes de meritació podran acumular aquests drets, sense superar en cap cas els períodes de gaudi establerts de forma general.

11. Sol·licituds, autoritzacions, denegacions i terminis

A l'efecte del que està previst en el present calendari, no es consideren com a dies hàbils els dissabtes, sense perjudici de les adaptacions que s'estableixin per als horaris especials (art. 50 de l'EBEP).

Les peticions de vacances, dies de descans retribuït o hores de compensació horària s'hauran de realitzar davant el responsable de la unitat o responsable jeràrquic del que depengui. Les vacances d'estiu s'hauran d'establir amb una antelació mínima de dos mesos i la resta amb antelació suficient.

La situació de baixa per incapacitat temporal o permís per naixement deixa sense efectes l'autorització dels dies de permís prèviament concedits.

