**Calendari laboral del PAS de la UPC per a l’any 2015**

1. **Àmbit d’aplicació i vigència**

Aquest calendari laboral és aplicable a tot el PAS funcionari i laboral de la UPC i serà vigent durant l’any natural 2015.

1. **Dies de descans retribuït per assumptes particulars**

D’acord amb l’article 48 de l’Estatut bàsic de l’Empleat públic (EBEP), el personal té dret a gaudir de 5 dies de descans retribuït per assumptes particulars, que es podran fer com a màxim, fins al 31 de desembre de 2015.

El moment per fer aquests dies s’ha d’establir de comú acord entre la persona interessada i el responsable de la unitat, de manera que es garanteixin les necessitats ineludibles del servei.

1. **Festius**

Els dies festius per a l’any 2015 es regiran pel que estableixen les ordres corresponents dictades per la Generalitat.

1. **Vacances**

D’acord amb l’article 50 de l’EBEP, el personal gaudirà de 22 dies laborables de vacances durant l’any 2015. Com a mínim 15 d’aquests dies s’hauran de fer durant el mes d’agost, dins del període de tancament estival que s’estableixi.

A sol·licitud de la persona interessada i de comú acord amb el responsable de la unitat, es podrà gaudir d’un màxim de 7 dies laborables corresponents a vacances en períodes diferents al mes d’agost sempre i quant estiguin compresos entre l’1 de gener i el 31 de desembre de l’any en curs. Aquests 7 dies es podran gaudir de forma continua o bé discontinua.

En tot cas, el gaudi dels dies de vacances s’haurà d’establir amb una antelació mínima de dos mesos. En el cas en que es vulguin gaudir per dies, s’hauran d’acordar amb el cap amb la suficient antelació.

El personal que per necessitats del servei no pugui gaudir de les seves vacances durant el període de tancament d’agost, podrà gaudir de les hores equivalents a un dia addicional de vacances per setmana treballada o la part proporcional per a períodes inferiors.

Aquesta compensació serà d’aplicació també al personal que va haver de treballar, per necessitats del servei, el període de tancament d’agost de 2014.

1. **Jornada reduïda i continuada**

De l’1 de juny al 30 de setembre la jornada laboral es podrà realitzar en règim de jornada continuada, amb una reducció de 30 minuts diaris.

A les persones, amb jornada reduïda, ampliada o amb dedicació a temps parcial, els serà aplicable una reducció proporcional a la seva dedicació efectiva.

Durant els períodes de jornada continuada i reduïda, 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 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.

1. **Còmput de jornades**

Amb la finalitat d’homogeneïtzar el còmput 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.

1. **Serveis extraordinaris**

Amb caràcter general, no s’autoritzarà la realització de serveis extraordinaris al personal inclòs dins de l’àmbit d’aplicació d’aquest calendari i en especial al personal que ja gaudeix d’una reducció de jornada.

Només excepcionalment, per motius extraordinaris i/o per causa de força major, la Gerència podrà autoritzar que es facin serveis extraordinaris fora de la jornada de treball.

La compensació 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. 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, llevat dels casos en que la persona estigui d’IT, en aquest cas es podrà ampliar el període.

Queden exclosos d’aquestes limitacions els serveis que 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 83 de la Llei orgànica 4/2007, de 12 d’abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d’universitats (LOU), que es regulen per una normativa pròpia.

Les unitats que requereixin una dedicació extraordinària del seu personal, hauran de sol·licitar-ho a gerència i comunicar-ho al seu personal amb la màxima antelació possible.

1. **Personal de nou ingrés, reingressat o amb vinculació temporal**

Dies de descans retribuït per assumptes particulars. Es generarà el dret a un dia per cada 2,4 mesos en el període de meritació de l’any natural. Les fraccions iguals o superiors a dos mesos donaran dret a un dia addicional.

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.

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.

1. **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 o dies de descans retribuït s’hauran de realitzar davant el responsable de la unitat. El personal que treballi en departaments que no disposin de caps d’administració ho haurà de sol·licitar al càrrec docent més proper, bé sigui el director o directora o el cap de secció.

La situació de baixa per incapacitat temporal deixa sense efectes l’autorització dels dies de permís si s’acompanya amb el comunicat de baixa corresponent.

Quan s’hagi de denegar la sol·licitud de qualsevol permís per vacances o dies de descans retribuït, la denegació s’ha de comunicar per escrit i de manera raonada.

Els responsables de les unitats hauran d’organitzar els serveis mínims, quan pertoquin, amb una antelació mínima d’un mes, sempre que sigui possible.

1. **Comissió de Seguiment**

Hi haurà una comissió de seguiment del present acord, la composició de la qual haurà de ser paritària, formada per representants de les parts signants, amb l’objectiu de resoldre qualsevol dubte i/o conflicte que pugui sorgir en la implantació i desenvolupament d’aquest.