

# CONTRACT COLECTIV DE MUNCA UNIC la nivelul Universitatii POLITEHNICA din Bucuresti 2007 - 2008

În temeiul drepturilor garantate de către Constituția României, al Art. 9, Art. 10, art. 17 și Art. 25 din Legea 130/1996 - se încheie prezentul contract colectiv de muncă la nivel de unitate - Universitatea POLITEHNICA din București (numit în continuare **CCM-UPB**).

## PĂRȚILE CONTRACTANTE:

- 1) Universitatea POLITEHNICA din București, numită în continuare **UPB**, reprezentată prin *rector prof.dr.ing Ecaterina ANDRONESCU*
- 2) Uniunea Sindicatelor Cadrelor Didactice din UPB, numită în continuare **USCD**, afiliată la Federația Națională Sindicală ALMA MATER, reprezentată prin președinte *prof. dr. ing. Anton HADĂR*;
- 3) Uniunea Sindicală POLITESA din UPB, numită în continuare **USP**, afiliată la Federația Sindicatelor Libere din Învățământ, reprezentată prin președinte *tehn. Ioana ANDREI*;

## Capitolul I.

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1** Drepturile și obligațiile salariaților și cele ale angajatorilor sunt stabilite de următoarele reglementări:

- 1) **Codul muncii completat și modificat** reprezintă legea fundamentală ce reglementează totalitatea raporturilor individuale și colective de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii.
- 2) **Contractul colectiv de muncă unic la nivel național** cuprinde drepturile și obligațiile angajatorilor și ale salariaților, cu privire la condițiile generale de muncă, specifice la nivel național.
- 3) **Contractul colectiv de muncă unic la nivel de ramură învățământ**, cuprinde drepturile și obligațiile salariaților și cele ale angajatorilor, cu privire la condițiile generale de muncă, specifice la nivelul ramurii învățământ.
- 4) **Contractul colectiv de muncă unic la nivel de unitate**, în cazul de față CCM - UPB, cuprinde drepturile și obligațiile salariaților și pe cele ale angajatorului, cu privire la condițiile generale de muncă, specifice la nivelul unității (în cazul de față UPB).
- 5) **Contractul individual de muncă**,

**Art.2** În UPB se consideră următoarea structură a comunității universitare:

- 1) personalul contractual care susține procesul de învățământ:
  - a. personalul didactic inclusiv profesorii consultanți (numit în continuare **PD**)
  - b. personalul didactic auxiliar (numit în continuare **PDA**)
  - c. personalul nedidactic (numit în continuare **PN**)
  - d. personalul de cercetare (numit în continuare **PC**)
- 2) beneficiarii procesului de învățământ:
  - a. studenții
  - b. participanții la studii postuniversitare
- 3) membrii onorifici:
  - a. profesorii onorifici
  - b. doctorii Honoris Causa

Prezentul contract colectiv de muncă se referă la prima categorie a membrilor comunității universitare din UPB, adică la personalul contractual care susține procesul de învățământ.

**Art.3** Negocierea contractului colectiv de muncă la nivelul UPB se face de către uniunile sindicale și angajator; Prezentul contract a fost negociat de o comisie formată din:

- Pentru UPB:
  - Prof.dr.ing. Ecaterina Andronescu, rector
  - Prof.dr.ing. Mihai Popescu, prorector
  - Prof.dr.ing. Marin Drăgulescu, prorector
  - Ing. Mihnea Costoiu, director general
  - Georgeta Neagu, șef serviciu juridic
  - Ec. Rodica Ciubotaru /Ing. Gheorghe Dinu, director Resurse Umane și Informatizare

- Pentru USCD:
  - Prof.dr.ing. Anton Hadar, președinte
  - Prof.dr.ing. Mihai Bayer, vicepreședinte
  - Prof.dr.ing. Ion Marghescu, vicepreședinte
- Pentru Politesa:
  - Tehn. Ioana Andrei, președinte
  - Ing. Mihai Alungulesei, vicepreședinte
  - Ing. Petre Bololoi, vicepreședinte

**Art.4**Părțile semnatare ale prezentului CCM-UPB (numite în continuare **părțile semnatare**) recunosc și acceptă că sunt pe deplin egale și libere în negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de universitate, că sunt parteneri permanenți și se obligă să respecte în totalitate prevederile acestuia.

**Art.5**Părțile contractante convin să facă eforturi în vederea promovării unui climat normal de muncă în UPB, cu respectarea prevederilor legii, a contractelor colective de muncă unice încheiate la nivel național și de ramură, a Cartei UPB și a Regulamentului Intern UPB, precum și a drepturilor și intereselor membrilor de sindicat.

#### **Art.6**

- 1)CCM - UPB are ca scop stabilirea drepturilor și obligațiilor reciproce ale angajatorului UPB, respectiv a salariaților și urmărește promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, normale, de natură să asigure protecția socială a salariaților.
- 2)Părțile contractante garantează aplicarea clauzelor prezentului contract colectiv de muncă unic la nivel UPB pentru membrii sindicatelor afiliate care sunt reprezentați potrivit legii de către USCD și USP.

**Art.7**Prevederile prezentului contract se vor aplica atât membrilor de sindicat care sunt reprezentați, potrivit legii, de către F.N.S. "ALMA MATER" și F.S.L.I., semnatare a CCMUNR-I, înregistrat la M.M.S.S. cu numărul 5521 / 01 /09.01.2004, cât și restului salariaților UPB. Părțile semnatare recunosc prevederile CCMUNR-I și CCM - UPB ca obligatorii.

**Art.8**Conform Art. 8.2 și Art 8.4 din Legea 130 / 1996 - republicată, se precizează următoarele:

- 1)Contractele colective de muncă nu pot conține clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celui stabilit prin contractele colective de muncă încheiate la nivel superior.
- 2)La încheierea contractelor colective de muncă, prevederile legale referitoare la drepturile salariaților au un caracter minimal.

#### **Art.9**

- 1)Drepturile salariaților cuprinse în prezentul contract colectiv de muncă nu pot afecta alte drepturi colective sau individuale recunoscute anterior.
- 2)Dacă prin reglementări anterioare au fost prevăzute drepturi mai mari pentru salariați, se vor aplica aceste reglementări, cu excepția cazului în care, prin lege, se dispune în mod expres altfel.

#### **Art.10**

- 1)Prezentul contract colectiv de muncă cuprinde drepturi și obligații reciproce ale părților în stabilirea condițiilor de muncă și a priorităților profesionale specifice UPB.
- 2)Prezentul contract colectiv de muncă are drept scop stabilirea drepturilor minimale ale salariaților UPB, cu privire la :
  - a. încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea CCM – UPB ;
  - b. contractul individual de muncă;
  - c. condițiile de muncă și protecția muncii;
  - d. salarizare și alte drepturi bănești;
  - e. timpul de muncă și timpul de odihnă;
  - f. protecția socială;
  - g. formarea profesională;
  - h. drepturile organizațiilor sindicale și ale reprezentanților acestora.

**Art.11**În perioada de la depunerea cererii de notificare, pe toată durata negocierilor și până la data înregistrării prezentului contract colectiv de muncă, UPB se obligă să nu procedeze la desfaceri de contracte de muncă pentru motive neimputabile salariaților, iar sindicatele semnatare să nu declanșeze acțiuni revendicative.

#### **Art.12**

- 1)Prezentul contract colectiv de muncă se încheie pe o durată de trei ani, intrând în vigoare la data înregistrării.

- 2) Părțile convin asupra prelungirii valabilității contractului sau renegocierii clauzelor sale parțial sau total cu cel puțin 30 de zile înainte expirării termenului pentru care a fost încheiat. Dacă nici una din părți nu are inițiativa renegocierii lui, contractul se prelungește automat.
- 3) La sfârșitul noii perioade de valabilitate procedura de la alineatul 2 poate fi reluată.

**Art.13** În conformitate cu Art. 31 din Legea 130 / 1996 – republicată :

- 1) Clauzele prezentului CCM pot fi modificate pe parcursul executării lui în condițiile legii ori de câte ori părțile convin acest lucru.
- 2) Propunerea de modificare se notifică celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru negociere, conform Legilor 130/1996 republicată.

**Art.14**

- 1) Interpretarea clauzelor contractului se face prin consens.
- 2) Dacă nu se realizează consensul, clauzele se interpretează potrivit regulilor dreptului comun. Dacă și după aceasta există îndoială, interpretarea se va face în înțelesul favorabil salariaților, în limitele legii.
- 3) Pentru rezolvarea problemelor ce apar în aplicarea prevederilor prezentului contract, părțile semnatare convin să constituie **o comisie paritară**. Această comisie este împuternicită să interpreteze prevederile prezentului contract, în funcție de condițiile concrete și posibilitățile universității și va funcționa conform prevederilor din anexa 1.
- 4) Competența, componența, organizarea și funcționarea comisiei paritare sunt prevăzute în regulamentul din Anexa 1 la prezentul contract, în conformitate cu CCMUNR-I în vigoare.

**Art.15** În cadrul Comisiei paritare, părțile semnatare convin să analizeze periodic, o dată la 6 luni, nivelul de aplicare al prezentului contract colectiv de muncă și, dacă este nevoie, să se ia măsurile necesare pentru aplicarea lui integrală.

**Art.16** Prezentul contract încetează:

- 1) la împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- 2) prin acordul părților.

**Art.17** Executarea prezentului contract este obligatorie pentru părți. Neîndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract colectiv de muncă atrage răspunderea părților care se fac vinovate pentru aceasta.

**Art.18** În cazurile în care noi reglementări legale impun particularizări ale contractului colectiv de muncă la specificul universității acestea vor face obiectul unor modificări ale prezentului contract prin acte adiționale.

**Art.19** În scopul acordării unor drepturi de personal prevăzute în prezentul contract, părțile contractante vor purta negocieri pentru stabilirea fondurilor aferente și a identificării resurselor necesare, conform legislației în vigoare.

**Art.20** Conform Art. 5, al. 3 din CCMUNR-I, precum și a Art. J, al. 5 din cadrul Anexei 1 din CCMUNR-I, salariații care nu sunt membrii de sindicat vor plăti o contribuție lunară de până la 0,5 % pentru desfășurarea negocierilor colective, dar nu mai mult decât cotizația unui membru de sindicat. Suma rezultată va fi împărțită între sindicatele semnatare.

**Art.21** Anual, conducerea UPB va prezenta, în conformitate cu prevederile legale un raport privind activitatea din Universitatea POLITEHNICA din București în anul încheiat.

**Art.22** Orice propunere de modificare a normelor universitare privind drepturile și obligațiile personalului din învățământ nu poate fi făcută de către UPB fără consultarea uniunilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă.

**Art.23**

- 1) Părțile convin să sărbătorească anual ziua Universității „POLITEHNICA” din București, organizând împreună, manifestări specifice, dedicate acestui eveniment.
- 2) Părțile convin să sărbătorească pe 5 octombrie Ziua Mondială a Educației, organizând împreună, manifestări specifice, dedicate acestui eveniment.

**Art.24** Orice sancționare a salariaților din UPB se va face conform Regulamentului Intern al UPB, capitolului II, titlul XI din Codul Muncii completat și modificat și Titlul VI al legii 128/1997 și potrivit dispozițiilor legale în vigoare aplicabile fiecărei categorii de personal.

**Art.25** Orice decizie luată de către conducerea UPB, care afectează drepturile salariaților se face cu consultarea sindicatelor sau, după caz, cu consultarea reprezentanților desemnați de salariații care nu sunt membri de sindicat.

## Capitolul II.

### CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

**Art.26** În vederea stabilirii drepturilor și obligațiilor salariaților, angajarea se face prin încheierea unui contract individual de muncă. Încheierea contractului individual de muncă se face în condițiile stabilite de lege, cu respectarea drepturilor fundamentale ale cetățeanului și numai pe criterii care au la bază aptitudinile și competența profesională și valorile morale promovate de universitate.

#### Art.27

- 1) Contractul individual de muncă se încheie în scris, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte (angajator și salariat), anterior începerii raporturilor de muncă.
- 2) La contractul individual de muncă se anexează fișa individuală a postului conform anexei 2 la prezentul contract.

#### Art.28

- 1) În UPB contractele individuale de muncă se încheie între Rector și salariat.
- 2) Contractele individuale de muncă se încheie prin grija și pe cheltuiala angajatorului.

**Art.29** La solicitarea scrisă a salariatului, organizația sindicală din care face parte acesta poate acorda asistență la încheierea și modificarea contractului individual de muncă și a fișei postului.

**Art.30** Orice procedură de apreciere sau de evaluare asupra activității salariaților va fi adusă la cunoștința acestora înaintea aplicării ei, cu minim o săptămână, de către șeful locului de muncă. Procedurile se vor desfășura conform criteriilor prezentate în Anexa 3.

**Art.31** După orice evaluare a activității unui salariat sau după acordarea unui calificativ salariatul va primi o copie a rezultatului. Salariatul va semna pe original.

#### Art.32

- 1) Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe perioadă nedeterminată.
- 2) În situațiile și condițiile prevăzute de lege, contractul individual de muncă se poate încheia și pe perioadă determinată.

#### Art.33

- 1) Contractele individuale nu pot prevedea drepturi sub limitele stabilite în prezentul CCM-UPB.
- 2) Contractele individuale de muncă vor fi actualizate conform legislației în vigoare ori de câte ori este necesar.

#### Art.34

- 1) Conducerea UPB se obligă să publice, în termenul legal, posturile vacante scoase la concurs, precum și condițiile de ocupare a acestora.
- 2) Anterior încheierii sau modificării contractului individual de muncă, conducerea Universității are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.
- 3) Informarea prevăzută la alineatul precedent va cuprinde, după caz, elementele prevăzute la Art.17 al.(2) din Legea 53/2003 modificată.

**Art.35** Angajarea și promovarea personalului didactic și didactic auxiliar se realizează în conformitate cu prevederile statutului personalului didactic și legislației în vigoare aplicabile în învățământ.

#### Art.36

- 1) Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariaților din UPB la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă, după cum urmează:
  - a) 30 de zile calendaristice pentru funcții de execuție;
  - b) 90 de zile calendaristice funcții de conducere;

- c) 3 luni pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior la debutul lor în profesie.
- 2) Pe durata perioadei de probă salariații beneficiază de toate drepturile și au toate obligațiile prevăzute de: legislația muncii, prezentul contract colectiv de muncă, regulamentul intern al UPB și contractul individual de muncă.
- 3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

**Art.37** Salariații au drepturile care le sunt recunoscute de lege. Orice tranzacție prin care se urmărește ca un salariat să renunțe, sub presiune, la drepturile recunoscute de lege salariaților sau să se limiteze aceste drepturi este lovită de nulitate.

#### **Art.38**

- 1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.
- 2) Refuzul salariatului de a accepta o modificare referitoare la drepturile salariale nu dă dreptul angajatorului să procedeze la desfacerea unilaterală a contractului individual de muncă pentru acest motiv.
- 3) În mod excepțional, modificarea unilaterală a contractului este posibilă în cazurile și în condițiile prevăzute de lege sau atunci când se modifică organigrama universității.
- 4) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:
  - a) durata contractului;
  - b) locul muncii;
  - c) felul muncii;
  - d) condițiile de muncă;
  - e) salariul;
  - f) timpul de muncă și timpul de odihnă.
- 5) Orice modificare a unuia din elementele prevăzute la alineatul precedent în timpul executării contractului individual de muncă, impune încheierea unui act adițional la contract.
- 6) În cazul în care contractul individual de muncă este modificat prin acordul părților, actul adițional se încheie în termen de 15 zile de la data realizării acordului de voință al părților.
- 7) Dacă contractul individual de muncă este modificat unilateral de către angajator, actul adițional se încheie în termen de 15 zile de la data aducerii la cunoștință, în scris, salariatului.
- 8) Actul adițional nu se încheie în situația în care modificarea contractului individual de muncă rezultă din lege (ex. acordarea indexărilor, majorărilor salariale etc.).

#### **Art.39**

- 1) Delegarea și detașarea personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 128/1997, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Delegarea și detașarea personalului didactic auxiliar și nedidactic se face în condițiile și cu acordarea drepturilor prevăzute de Legea 53/2003 completată și modificată.

#### **Art.40**

- 1) Contractul individual de muncă se poate suspenda în cazurile expres prevăzute de legislația muncii, de legislația specială, precum și pe perioada exercitării unei funcții eligibile.
- 2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.
- 3) Pe durata suspendării pot continua să existe și alte drepturi și obligații ale părților stabilite conform prezentului contract colectiv de muncă, CCMUNR – I și contractelor individuale de muncă din UPB.
- 4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării, acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.
- 5) Depășirea unui număr de trei absențe nemotivate consecutive constituie abatere disciplinară care se sancționează conform dispozițiilor legale în vigoare.

**Art.41** Pentru personalul didactic titular care beneficiază de pensie de invaliditate, comisia paritară poate propune rezervarea postului didactic pe durata invalidității. Contractul său de muncă este suspendat până la data la care medicul expert al asigurărilor sociale emite decizia prin care constată redobândirea capacității de muncă și, deci, încetarea calității de pensionar. Rezervarea catedrei/postului didactic încetează și de la data emiterii de către medicul expert al asigurărilor sociale, a deciziei prin care se constată pierderea definitivă a capacității de muncă.

**Art.42**

- 1) Contractul individual de muncă poate înceta:
  - a) de drept;
  - b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
  - c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, potrivit legii.
- 2) În cazul în care se procedează la desfacerea contractului individual de muncă pentru motive neimputabile salariatului, în condițiile alineatului precedent, instituția este obligată să acorde un preaviz de 15 zile lucrătoare și să facă demersuri pentru acordarea de compensații, conform legii.
- 3) În perioada preavizului, salariații au dreptul să absenteze patru ore pe zi din timpul efectiv al programului normal de lucru pentru a-și căuta un loc de muncă, fără ca aceasta să afecteze salariul și celelalte drepturi.
- 4) La desfacerea contractului individual de muncă, în cazurile prevăzute de Art. 56, litera d din Legea 53/2003 modificată, cu excepția pensionării pentru limită de vârstă, părțile convin ca salariații să primească o indemnizație suplimentară egală cu drepturile salariale cuvenite pe o lună de zile.

**Art.43** Este interzisă concedierea salariaților:

- 1) pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- 2) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

**Art.44** Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- 1) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical;
- 2) pe durata concediului pentru carantină;
- 3) pe durata în care salariața este însărcinată;
- 4) pe durata concediului de maternitate;
- 5) pe durata concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani, în cazul copilului cu handicap;
- 6) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurrente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- 7) pe durata îndeplinirii serviciului militar;
- 8) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate săvârșite de către acel salariat;
- 9) pe durata efectuării concediului de odihnă;
- 10) pe durata rezervării catedrei/postului didactic, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art.45**

- 1) Contractul individual de muncă nu poate fi desfăcut din inițiativa angajatorului în cazurile în care, prin lege sau prin contractul colectiv de muncă, au fost prevăzute asemenea interdicții.
- 2) Desfacerea contractului individual de muncă din motive care nu țin de persoana salariatului este determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia. Desființarea trebuie să fie efectivă, cu o cauză reală și serioasă.
- 3) Desfășurarea activității sindicale, precum și apartenența la un sindicat nu pot constitui motive pentru desfacerea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

**Art.46**

- 1) În cazul concedierii unui membru de sindicat pentru motive care nu țin de persoana salariatului angajatorul va notifica, în scris, intenția de concediere sindicatului din care acesta face parte.
- 2) În cazul concedierii salariatului pentru inaptitudine fizică și/sau psihică, constatată prin decizia organelor competente de expertiză medicală și în cazul în care nu i se poate oferi un alt loc de muncă conform legii, salariatul beneficiază de o compensație de cel puțin un salariu brut lunar.

**Art.47**

- 1) În cazul concedierilor colective angajatorul este obligat să își îndeplinească obligațiile care îi revin potrivit Art. 69 și Art.70 din Legea 53/2003 modificată;
- 2) La aplicarea efectivă a reducerii de personal, după reducerea posturilor vacante de natura celor desființate, măsurile vor afecta în ordine:
  - a) contractele de muncă ale salariaților care solicită plecarea din universitate;
  - b) contractele de muncă ale salariaților care cumulează două sau mai multe funcții, precum și ale celor care cumulează pensia cu salariul;
  - c) contractele de muncă ale celor care îndeplinesc condițiile legale de pensionare;

- 3) În cazul în care la nivelul universității există mai multe posturi de aceeași natură și unul sau mai multe dintre acestea vor fi desființate, se va proceda la o evaluare obiectivă a performanțelor profesionale ale persoanelor care le ocupă.
- 4) Dacă rezultatul evaluării nu conduce la departajare, se aplică, în ordine, următoarele criterii:
  - a) Dacă măsura afectează doi soți care lucrează în aceeași universitate, se desface contractul de muncă al salariatului care are venitul cel mai mic, fără ca prin aceasta să poată fi concediat un salariat al cărui post nu este vizat de desființare.
  - b) Măsura să afecteze mai întâi persoanele care nu au copii în întreținere;
  - c) Măsura să afecteze numai în ultimul rând femeile care au în îngrijire copii, bărbații văduvi sau divorțați care au în întreținere copii, unicii întreținători de familie, precum și salariații care mai au cel mult trei ani până la pensionare.
  - d) Măsura să afecteze contractele de muncă ale salariaților care au și alte surse de venituri.
- 5) În cazul în care măsura ar afecta un salariat care a urmat o formă de calificare sau perfecționare profesională și a încheiat cu universitatea un act adițional la contractul individual de muncă, prin care s-a obligat să presteze activitate în favoarea angajatorului o anumită perioadă de timp, angajatorul nu-i va pretinde acestuia despăgubiri și nici nu-l va putea obliga la suportarea cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată până la împlinirea termenului prevăzut în actul adițional.

**Art.48** Dacă Universitatea Politehnica București își extinde sau își reia activitatea într-o perioadă de 12 luni de la luarea măsurii de concediere (individuală sau colectivă) pentru motive neimputabile salariaților are obligația de a încunoștiința în scris organizațiile sindicale despre aceasta și de a face publică măsura prin publicare în presa centrală, locală și la sediul unității. Universitatea va reangaja, fără concurs sau perioadă de probă, persoanele cărora le-a încetat contractul de muncă pentru motivele prevăzute la art. 46 al. 2 și 3 din prezentul contract colectiv de muncă, care îndeplinesc condițiile cerute de lege pentru ocuparea acestor posturi vacante și care s-au prezentat la sediul unității în termen de 15 zile de la data anunțului.

#### **Art.49**

- 1) Salariatul poate fi concediat pentru motive de necorespondere profesională, cu respectarea procedurii de evaluare prealabilă, stabilită prin prezentul contract colectiv de muncă.
- 2) Evaluarea unui salariat pentru necorespondere profesională se face de către o comisie numită de angajator. Din comisie va face parte un reprezentant al sindicatului din care face parte salariatul în cauză sau un reprezentant al salariaților.
- 3) Comisia va convoca salariatul și îi va comunica acestuia în scris, cu cel puțin 15 zile înainte:
  - a) Data, ora și locul întrunirii comisiei;
  - b) Modalitatea în care se va desfășura examinarea.
- 4) Examinarea va avea ca obiect activitățile prevăzute în fișa postului salariatului în cauză.
- 5) În cazul introducerii de noi tehnologii, examinarea salariatului se va referi la acestea numai în măsura în care salariatul în cauză a făcut obiectul formării profesionale în respectiva materie.
- 6) Necoresponderea profesională poate fi susținută de comisie prin dovezi de îndeplinire necorespunzătoare a sarcinilor profesionale, prin examinare scrisă, orală, practică și alte probe.
- 7) În cazul în care salariatul își pierde aptitudinile profesionale din motive medicale, angajatorul îi va sigura, în limitele disponibile, un alt loc de muncă. În situația în care nu dispune de astfel de posibilități, angajatorul va apela la autoritatea publică locală pentru ocuparea forței de muncă, în vederea soluționării.
- 8) În cazul în care, în urma examinării, salariatul este considerat necorespunzător profesional de către comisie, acesta are dreptul de a contesta hotărârea comisiei în termen de 10 zile de la comunicare.
- 9) Dacă salariatul nu a formulat contestația în termenul prevăzut la alineatul 8) sau dacă după formularea contestației și reexaminarea hotărârii comisiei, aceasta este menținută, angajatorul poate emite și comunica decizia de desfacere a contractului individual de muncă al salariatului pentru motive de necorespondere profesională. Decizia astfel emisă va conține rezultatul cercetării prealabile a salariatului în cauză.

#### **Art.50**

- 1) Salariații au dreptul de a demisiona, notificând în scris angajatorului încetarea contractului individual de muncă de la data împlinirii termenului de preaviz de 15 zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de execuție și, respectiv 30 de zile calendaristice, pentru salariații cu funcții de conducere. Salariatul nu este obligat să-și motiveze demisia.
- 2) În cazul în care angajatorul refuză înregistrarea demisiei, salariatul are dreptul de a face dovada depunerii acesteia prin orice mijloc de probă.
- 3) Salariatul are dreptul de a demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contractul individual de muncă și/sau prin contractul colectiv de muncă.

### Capitolul III.

#### TIMPUL DE MUNCĂ ȘI DE ODIHNĂ

**Art.51** Durata normală a timpului de muncă este, în medie, de 8 ore /zi, 40 ore/săptămână, realizate prin săptămâna de lucru de 5 zile.

**Art.52**

- 1) Stabilirea și modificarea programului de lucru, normativele și numărul de posturi pentru PDA și PN se vor stabili de către conducerea UPB după consultarea sindicatelor semnatare ale prezentului contract.
- 2) În funcție de specificul postului, cu aprobarea șefului locului de muncă și a conducerii facultăților sau universității, după caz, PDA și PN poate beneficia de un program de lucru flexibil, cu durata normală, care nu afectează drepturile prevăzute în prezentul contract.
- 3) În termen de șase luni de la semnarea CCM, se vor revizui normele de muncă specifice pentru PN, de către UPB, cu consultarea sindicatelor semnatare.

**Art.53**

- 1) Activitățile care cad în sarcina personalului didactic auxiliar și nedidactic din învățământul superior sunt cele prevăzute în fișa postului (Anexa 2).
- 2) Norma didactică a personalului didactic din învățământul superior cuprinde activitățile menționate de legislația în vigoare și care vor fi prevăzute în statele de funcțiuni ale catedrelor și în fișa postului.

**Art.54** Orele de începere și de terminare a programului de lucru vor fi stabilite de conducerea UPB prin Regulamentul intern cu consultarea sindicatelor semnatare

**Art.55** Șefii locurilor de muncă au obligația de a aduce la cunoștința salariaților programul de muncă și modul de repartizare a acestuia pe zile, prin afișare într-un loc vizibil și cunoscut de salariați.

**Art.56**

- 1) Conform Codului Muncii munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului cu excepția cazurilor de forță majoră.
- 2) Munca suplimentară prestată în condițiile al. 1 de PDA și PN se compensează sau se plătește conform legislației în vigoare. Planificarea timpului liber compensator se face cu acordul salariatului.

**Art.57** Munca de noapte se va face în condițiile prevăzute la Art. 122 – 125 din Legea 53/2003 modificată și anume :

- 1) Munca prestată între orele 22 :00 – 6 :00 este considerată muncă de noapte.
- 2) Durata normală a muncii de noapte nu va depăși 8 ore într-o perioadă de 24 de ore.
- 3) UPB va informa inspectoratul teritorial de muncă cu privire la sectoarele unde utilizează în mod frecvent munca de noapte;
- 4) Salariații beneficiază fie de un program de lucru redus cu o oră față de durata normală a zilei de muncă pentru zilele în care efectuează cel puțin 3 ore de muncă de noapte, fără ca aceasta să ducă la scăderea salariului de bază, fie de un spor la salariu de minimum 15 % din salariul de bază pentru fiecare oră de muncă prestată.
- 5) Salariații care urmează să desfășoare muncă de noapte sunt supuși unui examen medical gratuit înainte de începerea activității și după aceea, periodic.
- 6) Condițiile de efectuare a examenului medical și periodicitatea acestuia sunt cele stabilite prin regulamentul aprobat prin ordin comun al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului sănătății și familiei.
- 7) Salariații care desfășoară muncă de noapte și au probleme de sănătate recunoscute ca având legătură cu aceasta vor fi trecuți la o muncă de zi pentru care sunt ași.
- 8) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

**Art.58** Timpul de odihnă are următoarele forme :

- 1) Pauza de masă, în conformitate cu Art. 23 din CCMUNR-I, PDA și PN are dreptul la o pauză de masă de 15 minute care se include în programul de lucru. Programul de efectuare a pauzei de masă se stabilește prin negociere cu sindicatele semnatare.
- 2) Repausul săptămânal, în conformitate cu Art. 132, al. 1 din Legea 53/2003 modificată, se acordă, de regulă, în două zile consecutive: sâmbăta și duminica. În situațiile în care activitatea de la locul de muncă nu poate fi întreruptă în zilele de sâmbătă și duminică, acesta va fi acordat sau compensat în condițiile legislației în vigoare.



**Art.59**

- 1) Salariații care au în îngrijire copii de până la 6 ani, la recomandarea medicului, pot lucra un program de minimum 1/2 din normă fără a le fi afectate calitatea de salariat și vechimea integrală în muncă dacă nu beneficiază de creșe sau cămin.
- 2) Salariatul care renunță la concediul legal pentru creșterea și îngrijirea copilului până la vârsta de 2 ani sau în cazul copilului cu handicap până la împlinirea vârstei de 3 ani, beneficiază de reducerea duratei normale de lucru cu 2 ore pe zi, fără ca acest lucru să-i afecteze salariul de bază și vechimea în muncă.

**Art.60**

- 1) La cererea femeilor însărcinate, angajatorul va permite efectuarea în timpul programului de lucru a controalelor medicale conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără afectarea drepturilor salariale.
- 2) Salariatele care beneficiază de dispozițiile alin.(1) sunt obligate să facă dovada că au efectuat controalele medicale.

**Art.61** Salariatele, începând cu luna a V-a de sarcină, precum și cele care alăptează nu vor fi repartizate la munca de noapte, nu vor fi chemate la ore suplimentare, nu vor fi trimise în delegație și nu vor fi detașate decât cu acordul lor.

**Art.62** Sărbătorile legale, pentru care se acordă zile libere, sunt:

- 1 și 2 ianuarie ;
- prima și a doua zi de Paște ;
- 1 Mai ;
- 1 Decembrie ;
- 25 și 26 decembrie ;
- 2 zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

**Art.63** Salariații au dreptul la zile libere plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, astfel:

- 1) nașterea unui copil - 5 zile lucrătoare;
- 2) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- 3) căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- 4) schimbarea locului de muncă cu schimbarea domiciliului/reședință - 5 zile lucrătoare;
- 5) decesul soțului, copilului, părinților, socrilor salariatului - 3 zile lucrătoare;
- 6) decesul bunicilor, fraților, surorilor salariatului - 1 zi lucrătoare ;
- 7) ziua de naștere a salariatului, dacă este zi lucrătoare.

**Art.64**

- 1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la concediu de odihnă plătit, potrivit legii.
- 2) Reglementările privind desfășurarea concediului de odihnă - inclusiv a concediului de odihnă suplimentar - cuantumul indemnizației convenite, programarea, efectuarea, întreruperea și amânarea acestuia, precum și compensarea în bani a concediului neefectuat se stabilesc cu respectarea dispozițiilor legale și a prevederilor contractului colectiv de muncă.

**Art.65** În situațiile în care evenimentele familiale deosebite prevăzute la art. 63 intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

**Art.66**

- 1) În luna august nu se vor organiza, de regulă, activități universitare.
- 2) Indemnizația de concediu se acordă salariatului cu cel puțin 5 zile înainte de plecarea în concediul de odihnă.

**Art.67** Pentru PDA și PN concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- 1) până la 5 ani vechime - 21 de zile lucrătoare;
- 2) între 5 și 15 ani vechime - 24 de zile lucrătoare;
- 3) peste 15 ani vechime - 28 de zile lucrătoare.

**Art.68** Durata concediului de odihnă se poate mări potrivit legislației în vigoare pentru salariații ce își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții grele, periculoase cu precizarea fiecărei condiții.

**Art.69**PDA beneficiază de un concediu de odihnă suplimentar între 5 și 10 zile lucrătoare, potrivit legii. Acesta se propune de către conducătorii locurilor de muncă, cu consultarea sindicatelor semnatare.

#### **Art.70**

- 1) PDA care își desfășoară activitatea în cadrul secretariatelor de facultate, precum și în Secretariatul general al Universității POLITEHNICA din București, efectuează de regulă concediul legal de odihnă în lunile iulie-august și în luna decembrie.
- 2) Restul PDA și PN va efectua concediul de odihnă de regulă în perioada vacanțelor universitare. În anumite cazuri, fără perturbarea procesului de învățământ, personalul susmenționat poate efectua concediul de odihnă și în alte perioade ale anului. Conducătorii locurilor de muncă, pe baza opțiunilor salariaților din subordinea lor și cu consultarea reprezentanților sindicatelor, vor alcătui în luna ianuarie o programare a efectuării concediului de odihnă. Forma finală a programării va fi comunicată salariaților prin intermediul unui tabel pe care cei în cauză vor semna de luare al cunoștință.

**Art.71**Personalul didactic de predare poate beneficia de concedii fără plată, pentru rezolvarea unor situații personale, pe o perioadă de 30 de zile, altele decât cele prevăzute de art. 102(2) din Legea nr.128/1997.

**Art.72**Personalul didactic auxiliar și nedidactic are dreptul la 30 de zile lucrătoare de concediu fără plată pentru rezolvarea unor situații personale, în conformitate cu Art. 148 din Legea 53/2003.

**Art.73**Salariații care își completează studiile au dreptul la concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 de zile lucrătoare anual, pentru:

- 1) Susținerea examenului de bacalaureat, a examenului de admitere în instituțiile de învățământ superior sau alte forme de învățământ, a examenelor de an universitar, cât și a examenului de licență/absolvire/disertație pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior.
- 2) Susținerea examenului de admitere la doctorat, a examenelor de doctorat sau a tezei de doctorat, în cazul salariaților care nu beneficiază de burse de doctorat;
- 3) Prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție.
- 4) Aceste concedii reprezintă vechime în muncă/învățământ.

**Art.74**Posesorii de bilete de odihnă și tratament obținute prin sindicat, vor primi aprobare pentru efectuarea concediului de odihnă pe durata biletului, chiar dacă acest lucru presupune comunicarea perioadei respective după data precizată la art. 70 al. 2.

### **Capitolul IV.**

#### **SALARIZAREA ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI**

**Art.75**În scopul salarizării și acordării celorlalte drepturi bănești, pentru salariații din UPB se va ține cont atât de legislația în vigoare, cât și de contractele unice la nivel național și de ramură, cu modificările și actualizările corespunzătoare.

#### **Art.76**

- 1) În scopul salarizării și al acordării drepturilor bănești prevăzute în prezentul contract sursele de finanțare sunt:
  - a) finanțarea de bază de la buget conform contractului instituțional
  - b) alte venituri proprii.
- 2) Pe baza fondurilor constituite în condițiile prevăzute la aliniatul precedent, părțile vor negocia utilizarea acestora pentru stabilirea cuantumurilor unor sporuri, premii etc. conf. legislației în vigoare.

#### **Art.77**

- 1) Părțile vor negocia salariul diferențiat pentru PDA din UPB conform Art. 94, al. 4 din Legea 128/1997.
- 2) Serviciul de resurse umane va înainta din timp metodologia pentru evaluarea personalului UPB în vederea schimbării încadrării salariale. Procedura de evaluare este anexă la prezentul contract (Anexa 3).
- 3) Divergențelor legate de acordarea anumitor sporuri și avantaje prevăzute de lege (ore suplimentare, prime, ajutoare sociale, de boală și de deces etc.), se negociază la nivel de comisie paritară.

**Art.78**Părțile convin ca pentru PN cu o vechime neîntreruptă de cel puțin 10 ani în UPB să se acorde un adaos salarial de până la 15 % din salariul de bază, din venituri proprii. Acordarea acestui adaos salarial se reconfirmă anual, în limita disponibilităților financiare.

**Art.79** Salarizarea personalului din UPB se face conform legislației în vigoare; cei doi parteneri vor veghea împreună la aplicarea riguroasă a acesteia. Părțile convin să asigure respectarea legislației privind drepturile și îndatoririle salariaților.

#### **Art.80**

- 1) Părțile convin ca atunci când legislația în vigoare prevede limite minime și maxime pentru unele sporuri decizia privind valoarea acordată să fie luată de către conducerea UPB, cu consultarea reprezentanților sindicatelor semnatare. Eventualele divergențe vor fi soluționate în comisia paritară;
- 2) În bugetul Universității Politehnica București se vor evidenția, respectiv, asigura sumele necesare plății drepturilor bănești care se cuvin personalului acesteia.

**Art.81** Părțile contractante convin ca personalul din UPB să beneficieze de următoarele premii:

- 1) Un premiu anual egal cu valoarea salariului de bază (al 13-lea salariu) care se acordă în condițiile prevăzute de lege
- 2) Alte premii pentru activități deosebite. În acest sens UPB va dispune constituirea unui fond de premiere de până la 2% din fondul de salarii. La acest fond vor avea acces **toate categoriile** de salariați, iar criteriile de acordare vor fi stabilite de Biroul Senatului, cu consultarea reprezentanților sindicatelor semnatare.

**Art.82** Drepturile bănești convenite salariaților se plătesc lunar conform legislației în vigoare. Persoanele angajate ale Universității care se fac vinovate de întârzierea plății bănești cu mai mult de 3 zile lucrătoare vor fi sancționate potrivit legislației în vigoare, sancțiunea urmând să fie comunicată și sindicatelor semnatare la prima ședință a Comisiei Paritare.

#### **Art.83**

- 1) Orele aferente examenelor care corespund disciplinelor din posturile vacante susținute cu studenții în sesiunile programate oficial precum și cele aferente examenelor de admitere organizate în UPB la examenele de licență (absolvire), examene de admitere pe facultate și Universitate, care nu sunt evidențiate în fișa postului, vor fi retribuite conform unei metodologii aprobate în conducerea UPB.
- 2) Posturile vacante din statele de funcții se suplinesc prin cumul sau plata cu ora. Ocuparea prin cumul sau plata cu ora a posturilor vacante se face conform art. 95 din Legea 128/1997 și Ordinului M.Ed.C. nr.3541/2006 prin decizie a rectorului. Cadrele didactice titulare sau asociate care suplinesc, sunt numite prin decizia rectorului.
- 3) Orele prestate de către personalul nedidactic din UPB în zilele libere și de sărbători legale se vor compensa sau plăti conform art. 120 din Codul muncii (Legea 53/2003 modificată).
- 4) Munca suplimentară prestată de către personalul didactic auxiliar și nedidactic pentru desfășurarea examenelor de admitere, va fi retribuită conform hotărârii conducerii UPB.
- 5) Angajații PDA și PN pot presta ore suplimentare, în afara programului de lucru, conform deciziei Biroului Senatului care se vor plăti conform legii.

**Art.84** Activitatea de cercetare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic va fi remunerată în conformitate cu participarea la realizarea contractelor de cercetare pe baza statelor de funcții întocmite pe contracte, pe centre de cercetare sau pe catedre, conform legislației în vigoare

**Art.85** Anual, până la data de 15 mai, angajatorul se obligă să asigure efectuarea evaluării activității salariaților. Criteriile de evaluare vor fi întocmite cu consultarea sindicatelor semnatare.

## **Capitolul V.**

### **CONDIȚII DE MUNCĂ, PROTECȚIA ȘI SECURITATEA MUNCII**

**Art.86** UPB are obligația de a asigura totalitatea condițiilor necesare desfășurării normale a activităților didactice, a celor de cercetare științifică, administrative și de întreținere, potrivit legilor în vigoare.

**Art.87** Relațiile dintre conducătorii locurilor de muncă (de la Rectorat și Decanate până la nivelul Serviciilor) și subordonați trebuie să asigure un climat de muncă decent din care să fie eliminat stresul produs de jigniri, amenințări, violențe fizice și/sau verbale etc. Pentru abateri de la cele menționate mai sus se aplică prevederile Cap. IX din Regulamentul Intern al UPB.

#### **Art.88**

- 1) Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, în vederea ameliorării permanente a condițiilor de muncă.
- 2) Părțile sunt de acord că nici o măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de către salariați.
- 3) În cazul în care în procesul muncii intervin schimbări care impun aplicarea unor noi norme de protecție a muncii, salariații vor fi instruiți în conformitate cu noile norme.

#### **Art.89**

- 1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă cu condiții normale, deosebite și speciale, conform Legii nr.19/2000, cu modificările și completările ulterioare.
- 2) Locurile de muncă cu condiții deosebite sau speciale sunt stabilite în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

#### **Art.90**

- 1) UPB împreună cu sindicatele semnatare și reprezentanții salariaților în cadrul Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă (numit în continuare **CSSM**) vor nominaliza și evalua locurile de muncă, în vederea încadrării acestora în locuri de muncă cu condiții deosebite sau speciale.
- 2) UPB împreună cu sindicatele semnatare ale CCM evaluează anual locurile de muncă, unde salariații își desfășoară activitatea în condiții periculoase, vătămătoare, nedorite sau dificile, în vederea acordării sporurilor la salariile de bază, conform legislației în vigoare.
- 3) În baza evaluării, UPB verifică anual dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă pe baza măsurătorilor efectuate de către organismele abilitate și ia măsurile tehnice și organizatorice de reducere a acestora unde este cazul, costurile fiind suportate de UPB.
- 4) UPB are obligația de a depune la casa teritorială de pensii, la definitivarea contractului colectiv, ca anexă, avizul inspectoratului teritorial de muncă prin care se dovedește încadrarea locurilor de muncă în condiții deosebite și lista cuprinzând categoriile profesionale care lucrează în aceste locuri de muncă. Costurile aferente procesului de încadrare a locurilor de muncă în condiții deosebite și/sau speciale (expertizări, determinări de noxe, control medical, obținerea / prelungirea avizelor Inspectoratului Teritorial de Muncă) se suportă de UPB.
- 5) Încadrarea personalului pentru locuri de muncă cu condiții speciale se va realiza cu îndeplirea tuturor criteriilor menționate la articolul 2 aliniatul 2 din HG 1025/2003.
- 6) Nominalizarea salariaților care își desfășoară activitatea în locuri de muncă cu condiții deosebite se face de către angajator împreună cu sindicatele semnatare ale prezentului contract.
- 7) Alimentația de protecție specifică, conform legislației în vigoare, se acordă pe baza recomandării efectuate de medicul de medicina muncii
- 8) UPB are obligația să supună controlului medical periodic persoanele care își desfășoară activitatea în condiții deosebite asigurând fondurile necesare pentru efectuarea acestor controale.

#### **Art.91**

- 1) Dotarea cu echipament individual de protecție (numit în continuare **EIP**) se face în scopul evitării accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și se acordă gratuit numai salariaților care fac obiectul criteriilor de acordare, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 2) Materialele igienico – sanitare (numite în continuare **MIS**) se acordă obligatoriu și gratuit salariaților în scopul asigurării igienei și protecției personale, în completarea măsurilor generale luate pentru prevenirea unor îmbolnăviri profesionale. MIS care fac obiectul prezentului CCM sunt :
  - a) prosop : 1 bucată / an
  - b) săpun de toaletă 1 bucată / lună
  - c) truse medicale pentru toate locurile de muncă
- 3) Criteriile de acordare și categoriile de personal care beneficiază de aceste materiale sunt stabilite prin lista internă de dotare cu EIP și MIS, conform legislației în vigoare. Alte MIS (de ex. unguente pentru protecția mâinilor etc.) se vor acorda numai la recomandarea medicului de medicina muncii, pe baza caracteristicilor locurilor de muncă.
- 4) UPB este obligată să întocmească lista internă de dotare cu EIP și MIS adecvată executării sarcinilor de muncă în condiții de securitate. Lista internă de EIP și MIS se discută și este convenită în condițiilor prevederilor legale în vigoare.
- 5) Cheltuielile aferente achiziționării EIP și MIS se suportă integral din fondurile UPB sau, după caz, ale facultăților, departamentelor, colegiilor, direcțiilor etc.
- 6) Sumele necesare achiziționării EIP și MIS vor fi prevăzute în proiectele de buget ale UPB sau, după caz, ale facultăților, departamentelor, colegiilor, direcțiilor etc. și se vor asigura de la bugetul de stat, prin contractul instituțional sau, după caz, din veniturile proprii.

**Art.92** Conducerea UPB va lua măsuri pentru asigurarea și distribuirea integrală și ritmică a materialelor și echipamentelor de lucru și de protecție necesare în activitatea de întreținere a spațiilor universității. Atât conducerea facultăților, cât și a serviciilor vor desemna pe cei responsabili cu aceste probleme (atât în domeniul

aprovizionării, cât și a distribuției). Persoanele cu atribuții pe această direcție, care se fac vinovate de încălcarea atât a integralității cât și a ritmicității în această activitate, li se vor aplica sancțiuni care vor fi comunicate atât persoanelor vinovate cât și Comisiei paritare.

**Art.93.** UPB va face eforturi pentru a asigura apă caldă pentru întreținerea curățeniei (spălarea pardoselii etc.) în spațiile universității, cel puțin pe perioada sezonului rece.

#### **Art.94**

- 1) La nivelul UPB s-a constituit un Comitet de Sănătate și Securitate în Muncă (CSSM) cu scopul de a asigura implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, conform reglementărilor MMSSF.
- 2) Desemnarea reprezentării salariaților în CSSM se face de către UPB și sindicatele semnatare, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- 3) CSSM se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie pentru coordonarea măsurilor privind îmbunătățirea activității de securitate și sănătate în muncă.
- 4) Timpul alocat acestor activități este considerat timp de muncă.

#### **Art.95**

- 1) În UPB efectuarea instructajelor de protecția muncii, sub cele trei forme (**introductiv general, la locul de muncă și periodic**) este obligatorie și se efectuează conform prevederilor Normelor Generale de Protecția Muncii, în vigoare.
- 2) Formele, modalitățile și periodicitatea efectuării instructajelor de protecția muncii sunt stabilite de UPB, conform legislației în vigoare, care devin obligatorii pentru toți salariații.
- 3) Timpul alocat instructajului de protecția muncii este considerat timp de muncă.
- 4) UPB are obligația să asigure formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul securității în muncă, stabiliți prin decizie a Rectoratului UPB, prin cursuri organizate de instituții ale MMSSF sau alte instituții abilitate de acest minister.
- 5) UPB are obligația să asigure materialele necesare tuturor formelor de instruire și mijloacele de propagandă în domeniul protecției muncii (afișaje, pliante, informări, instrucțiuni etc.).
- 6) Cheltuielile aferente formelor de instruire, asigurării materialelor pentru instruire și mijloacele de propagandă se suportă integral din fondurile UPB sau, după caz, ale facultăților, departamentelor, colegiilor, direcțiilor etc.

**Art.96** UPB are obligația să asigure toți salariații pentru risc de accidente de muncă și boli profesionale, conform legislației în vigoare.

#### **Art.97**

- 1) În vederea menținerii și îmbunătățirii condițiilor de desfășurare a activității la locurile de muncă, părțile semnatare ale prezentului contract convin asupra necesității de a se asigura următoarele standarde minime:
  - a) amenajarea ergonomică a locului de muncă;
  - b) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, microclimat în limitele indicilor de confort termic prevăzuți de lege, aerisire, igienizare periodică, reparații) în spațiile în care se desfășoară procesul instructiv-educativ, birouri, etc;
  - c) dotarea treptată a spațiilor de învățământ cu mijloace moderne de predare: calculator, retroproiector, instalație audio-video, table și mijloace de scris nepoluante, etc. ;
  - d) amenajarea anexelor sociale ale locurilor de muncă: săli de studiu, săli de repaus, cancelarii, vestiare, grupuri sanitare, oficii pentru îngrijitoare, cantine etc.;

#### **Art.98**

- 1) În perioadele cu temperaturi ridicate extreme (peste +37° C sau, corelate cu condițiile de umiditate mare ce pot fi echivalente cu acest nivel, atunci când indicele de confort termic este mai mare de 80 de unități), fiecare salariat va beneficia de 2 litri de apă minerală/zi, UPB asigurând fondurile pentru procurarea cantității necesare. Procurarea apei minerale se face de către facultăți, departamente, colegii, direcții, Biblioteca Centrală, servicii și birouri independente prin compartimentul de specialitate al UPB.
- 2) În perioadele cu temperaturi scăzute extreme (sub -20° C sau, corelate cu condiții de vânt intens, ce pot fi echivalente cu acest nivel), fiecare salariat care lucrează în aer liber va beneficia de 1 litru de ceai fierbinte/zi. Prepararea ceaiului în cantitățile necesare revine Direcției Social Administrative Cămine Cantine, iar distribuirea acestuia revine facultăților, departamentelor, colegiilor, direcțiilor, Bibliotecii Centrale, serviciilor și birourilor independente.
- 3) Alte măsuri de protecție a salariaților pe timpul perioadelor cu temperaturi extreme (reducerea timpului de muncă etc.) vor fi aplicate de UPB cu consultarea sindicatelor semnatare și a reprezentanților salariaților în CSSM, conform legislației în vigoare.

**Art.99**

- 1) Examenle medicale la angajare, periodice, la reluarea activității și adaptare, precum și ori de câte ori este nevoie, vor fi efectuate cu respectarea legislației în vigoare.
- 2) Cheltuielile aferente efectuării controalelor medicale, specificate la aliniatul precedent, se suportă integral din fondurile UPB sau, după caz, ale facultăților, departamentelor, colegiilor, direcțiilor etc., fără ca salariații să fie implicați în vreun fel în costurile aferente supravegherii medicale specifice riscurilor profesionale, în costurile îmbolnăvirilor profesionale, ale accidentelor de muncă și reabilitării profesionale după boală profesională sau accident de muncă.
- 3) Examinarea medicală are ca scop și prevenirea îmbolnăvirilor profesionale, concluziile examinării conducând la adoptarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă.

**Art.100** Sindicatele semnatare ale prezentului contract împreună cu CSSM vor organiza și desfășura verificări privind respectarea normativelor, normelor și prevederilor din contractul colectiv cu privire la protecția și securitatea muncii.

**Capitolul VI.****MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ A SALARIAȚILOR  
ȘI FACILITĂȚI ACORDATE ACESTORA**

**Art.101** Conducerea UPB va permite membrilor de sindicat, utilizarea bazei materiale cu destinație social - cultural-sportivă a UPB, fără plată, pentru acțiuni organizate cu aprobarea sindicatului.

**Art.102**

- 1) Cadrelor didactice tinere, salariate ale UPB, li se va asigura cazarea în cămine în limita posibilităților cu un tarif preferențial.
- 2) Pentru salariații PDA și PN cu situații materiale precare, în mod excepțional, cu aprobarea Biroului Senatului, se va permite cazarea în căminele studențești în limita posibilităților UPB.
- 3) Reglementarea cuantumului chiriei pentru salariații menționați la aliniatul 2 se va face prin decizie a Biroului Senatului cu consultarea sindicatelor semnatare.

**Art.103** UPB asigură un număr, negociabil de tichete de masă salariaților, număr stabilit prin decizia Biroului Senatului la propunerea sindicatelor semnatare.

**Art.104** UPB va face demersuri pentru alocarea în buget de către MECT a sumelor necesare pentru a se putea acorda salariaților călătorii/an dus-întors pe mijloacele de transport feroviare, pe linii interne cu reducere de 50%

**Art.105**

- 1) Copiii întregului personal din UPB sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere.
- 2) Copiii personalului din învățământ (părinte, întreținător legal), admiși pe locurile finanțate de la bugetul de stat, au prioritate pentru a primi locuri în căminele studențești și beneficiază de subvenții conform legislației în vigoare în limita subvenției acordate de către MECT.
- 3) În vederea alocării sumelor prevăzute la aliniatul precedent, UPB are obligația ca, în cel mult 30 de zile de la începerea anului universitar, să transmită MECT tabelele cu numărul studenților care urmează cursurile unității/instituției de învățământ superior și care beneficiază de gratuitate la cazare.

**Art.106**

- 1) În cazurile de concedieri colective angajatorul va notifica în scris organizațiilor sindicale numărul total și categoriile de salariați afectați de măsură, motivele care determină concedierea, criteriile de selecție a persoanelor afectate, justificarea tehnico-economică și măsurile de protecție socială. Comunicarea se va face cu 30 zile calendaristice anterior datei de emitere a deciziilor de concediere.
- 2) Sindicatul va analiza justificările prezentate de către angajator și își va exprima punctul de vedere cu 10 zile înainte de luarea deciziei finale, pentru a se ține seama de interesele sindicaliştilor.
- 3) În urma concluziilor exprimate prin punctele de vedere ale părților, UPB are obligația de a anunța salariații asupra numărului și structurii posturilor care se reduc, specificând natura acestora.
- 4) În perioada prevăzută la al. 1, angajatorul se obligă să întreprindă următoarele acțiuni:
  - a) să identifice posibilitățile de redistribuire a salariaților în cadrul instituției;
  - b) dacă organizează cursuri de calificare, recalificare sau reorientare profesională, să includă cu prioritate la aceste cursuri persoanele cărora ar urma să li se desfacă contractul de muncă ;
  - c) să ia în considerare posibilitatea reconversiei profesionale prin organizare de cursuri sau trimiterea angajaților vizați la cursuri organizate de terți.

**Art.107**În situația în care concedierea colectivă nu poate fi evitată, angajatorul are obligația de a comunica în scris fiecărui salariat afectat de această măsură :

- 1) termenul de preaviz, în condițiile prevăzute de Codul muncii.
- 2) dacă îi oferă sau nu un alt loc de muncă, ori cuprinderea într-o formă de recalificare profesională.

**Art.108**Contractul de muncă al unui salariat reprezentat de sindicat nu poate fi desfăcut pentru motive neimputabile lui decât cu consultarea sindicatului semnatar din care face parte.

**Art.109**Persoanele care, în urma unui curs de perfecționare au încheiat un contract prin care se obligă să lucreze o anumită perioadă în instituția care a suportat cheltuieli de școlarizare și care nu au fost concediate din culpa lor, nu pot fi obligate la plata despăgubirilor pentru perioada rămasă nelucrată.

**Art.110**Salariatul care se află în incapacitate temporară de muncă, survenită ca urmare a unui accident de muncă sau în legătură cu munca, produs din vina instituției, ori a contractării unei boli profesionale, va beneficia de un ajutor social din fonduri extrabugetare, egal cu diferența dintre salariul avut la data ivirii incapacității și ajutorul primit din alte surse.

#### **Art.111**

- 1) Universitatea Politehnica București va respecta legea privind încadrarea persoanelor cu handicap.
- 2) Conducerea UPB va asigura, cu acordul sindicatelor, trecerea salariaților care au recomandare medicală, în alte locuri de muncă, cu prioritate pe posturi vacante și, după caz, recalificarea profesională a acestora.

**Art.112**În conformitate cu Art. 92 din Legea 128/1997 și Art. 37.d din CCMUNR-I, preparatorii și asistenții universitari vor primi la angajare o primă de instalare, indiferent de domiciliul acestora.

**Art.113**În afara ajutoarelor la care au dreptul potrivit legii, salariații din UPB, la propunerea sindicatelor semnatare, cu acordul Biroului Senatului, beneficiază unitar, din venituri extrabugetare, în limita fondurilor existente, de următoarele avantaje:

- 1) La căsătorie, salariații UPB vor primi un ajutor egal cu cel puțin un salariu de bază al celor în cauză, o singură dată.
- 2) Pentru nașterea fiecărui copil se acordă mamei un ajutor social de cel puțin un salariu de bază al acesteia. Dacă mama nu este salariată soțul acesteia va beneficia de plata ajutorului.
- 3) În cazul salariaților care se îmbolnăvesc de boli care necesită spitalizări repetate și / sau tratamente sau operații costisitoare, UPB va aproba cel puțin o dată pe an un ajutor financiar, echivalent cu cel puțin un salariu minim pe economie.
- 4) Salariații care se pensionează pentru limită de vârstă primesc, la încetarea contractului individual de muncă, o indemnizație egală cu două salarii de bază avute în luna pensionării.
- 5) În cazul decesului unui salariat din UPB, cei îndreptățiți beneficiază de un ajutor în cuantum de 5 salarii ale persoanei decedate din bugetul asigurărilor sociale și din resurse extrabugetare. Această sumă, după caz, va fi încredințată unuia dintre solicitanții următori:
  - a) soțului supraviețuitor
  - b) unei persoane împuternicite (dacă soțul supraviețuitor nu este deplasabil) pe baza unei procuri legalizate din partea acestuia.
  - c) unuia dintre copiii decedatului
- 6) În cazul în care un salariat al UPB iese la pensie pe caz de boală pentru o boală incurabilă și deosebit de gravă (TBC, tulburări psihice, cancer, leucemie etc.), iar această boală provoacă decesul fostului salariat înainte ca acesta să împlinească vârsta limită de pensionare, UPB va acorda din fonduri extrabugetare un ajutor de înmormântare în cuantum de 5 (cinci) ori valoarea ultimei pensii. Această sumă va fi încredințată în condițiile prevăzute la aliniatul precedent.
- 7) În caz de deces al unui membru de familie aflat în întreținere (părinte, copil, soț/soție) se acordă un ajutor, stabilit de Biroul Senatului, din venituri proprii.
- 8) În cazul unor situații excepționale (incendiu, cutremur, inundații etc.), în urma analizării cazului, se va acorda celui în drept un ajutor financiar echivalent cu cel puțin un salariu minim salariu de bază minim brut pe țară.
- 9) Documentele necesare pentru acordarea acestor ajutoare sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și sunt menționate în anexa 4 la prezentul contract.

**Art.114**Cu ocazia unor sărbători sau evenimente (8 Martie, Paște, 1 Iunie, Crăciun etc.) conducerea UPB se angajează să acorde, conform legii, unele avantaje materiale prin decizia Biroului Senatului cu consultarea liderilor sindicali. Pentru cumpărarea de cadouri, sumele vor fi virate în conturile sindicatelor semnatare ale acestui CCM.

**Art.115**Contravaloarea datorată de către salariații universității pentru biletele acordate acestora ca urmare a unor recomandări medicale în stațiuni pentru tratarea unor boli profesionale contractate în timpul cât au fost angajați ai UPB, se suportă integral de UPB.

**Art.116**Personalul din UPB beneficiază de o compensație de la bugetul asigurărilor sociale de 50% din valoarea transportului, a cazării, a mesei și a tratamentului, în bazele de odihnă și tratament ale învățământului și sindicatelor, precum și în alte spații contractate de MMSSF. În acest sens, conducerea UPB împreună cu sindicatele semnatare vor face demersurile necesare pe lângă MMSSF în vederea obținerii unui număr cât mai mare de bilete de odihnă și tratament pentru salariați.

## Capitolul VII.

### FORMAREA ȘI PERFEȚIONAREA PROFESIONALĂ

**Art.117** Prin "formare și perfecționare profesională" părțile convin să înțeleagă orice procedură de calificare, recalificare, specializare și perfecționare, prin care salariatul își lărgeste și/sau aprofundează domeniul de competență obținând un certificat sau o diplomă care atestă aceasta, recunoscută de MECT, MMSSF.

#### Art.118

1. Părțile semnatare se obligă să elaboreze anual planuri de formare profesională pentru toate categoriile de salariați;
2. Planurile de formare profesională fac parte integrantă din contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul UPB devenind anexă la acesta (Anexa 5).
3. Planurile de formare profesională vor fi aduse la cunoștința salariaților în termen de 15 zile de la adoptare prin afișare la sediul universității și la sediile facultăților.
4. Formarea și perfecționarea profesională se face în conformitate cu articolele 190, 191, 193, 194, 195, 196 din legea 53/2003 modificată.
5. Formarea profesională cuprinde și teme din domeniul relațiilor de muncă convenite de angajator și organizațiile sindicale semnatare.

#### Art.119

Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata stagiilor, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care suportă cheltuielile ocazionate de formarea profesională se stabilesc prin acordul părților conform dispozițiilor legale în vigoare, și fac obiectul unui act adițional la Contractul Individual de Muncă.

**Art.120**În scopul stimulării pregătirii prin doctorat a salariaților UPB cheltuielile aferente vor fi reduse pe baza deciziei Senatului UPB într-o cotă stabilită în urma consultării sindicatelor semnatare.

**Art.121**Salariații care participă la stagii sau cursuri de formare profesională cu acordul UPB, care presupun scoaterea parțială sau totală din activitate, beneficiază de drepturile salariale prevăzute de art.194 și le revin obligațiile prevăzute de Art. 195 din Legea 53/2003 modificată.

**Art.122**Salariații beneficiază de concedii pentru formare profesională, conform art. 149 –153 din Legea 53/2003 modificată

## Capitolul VIII.

### DREPTURILE SINDICATELOR CA ORGANIZAȚII ȘI CA REPREZENTANTE ALE SALARIAȚILOR UNIVERSITĂȚII "POLITEHNICA" DIN BUCUREȘTI

#### Art.123

Părțile contractante recunosc pentru fiecare din ele și pentru ceilalți salariați libertatea de opinie.



**Art.124**

UPB se obligă să adopte o poziție neutră, imparțială și de parteneriat față de organizațiile sindicale semnatare și de reprezentanții acestora.

**Art.125**

UPB și reprezentanții sindicatelor vor lua măsuri pentru stabilirea cerințelor minime cu privire la dreptul la informare și consultare a angajaților.

**Art.126**

- 1) UPB are obligația de a invita permanent delegații desemnați de către sindicatele semnatare la ședințele structurilor de conducere.
- 2) Norma de reprezentare la ședințele de Birou de Senat și ale altor structuri de conducere la nivelul universității este de câte un delegat (din doi nominalizați), iar la Senat câte doi delegați (din patru nominalizați) pentru fiecare dintre sindicatele semnatare. Delegații participanți la aceste ședințe au statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.
- 3) Câte un reprezentant al sindicatelor semnatare va fi invitat și la ședințele structurilor de conducere de la celelalte niveluri (decanate, catedre, servicii etc.) cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

**Art.127** Conducerea UPB se obligă să asigure condițiile necesare desfășurării activității sindicale după cum urmează:

- 1) să permită accesul sindicatelor, pentru consultare, la documentele privind problemele profesionale, economice, sociale sau culturale care prezintă interes; reprezentanții sindicatelor au obligația de a păstra confidențialitatea datelor care le-au fost puse la dispoziție;
- 2) să asigure în mod gratuit spațiul, mobilierul și mijloacele necesare desfășurării activității sindicale;
- 3) să sprijine înființarea unor baze materiale cu destinație socială, culturală și sportivă și să permită salariaților, membri de sindicat, utilizarea acestora;
- 4) să asigure protecția membrilor de sindicat și a reprezentanților acestora din organele de conducere sindicală, conform prevederilor legale;
- 5) să sprijine sindicatele semnatare în dezvoltarea relațiilor internaționale;

**Art.128** Sumele provenite din achitarea cotizațiilor de sindicat pe statul de plată vor fi virate de către serviciul financiar – contabil al UPB în conturile sindicatelor pe baza unor tabele vizate de către sindicate (prin semnătura președintelui și ștampilă) și care vor conține: denumirea sindicatului, numele și CNP ale membrilor de sindicat.

**Art.129**

- 1) Membrii de sindicat aleși în funcții de conducere sindicală pe o anumită perioadă de timp se bucură de toate drepturile legale ale personalului din învățământ pe perioada cât sunt în funcții și/sau la revenirea pe post.

**Art.130** În conformitate cu Art. 35 din Legea 54/2003 liderii sindicali din UPB beneficiază de reducerea programului de lucru cu 3-5 zile lucrătoare lunar pentru activități sindicale conform Anexei 6 la prezentul contract.

**Art.131** Conducerea UPB nu poate să desfacă contractul individual de muncă al unui salariat pentru motive care privesc activitatea sindicală.

**Art.132** UPB asigură fonduri pentru deplasarea liderilor sindicatelor semnatare la acțiuni sindicale de anvergură (conferințe naționale și internaționale etc.) în limita resurselor disponibile.

**Art.133** Acordarea salariilor de merit se face cu consultarea sindicatelor semnatare.

**Art.134** Cu aprobarea conducerii UPB, membrii de sindicat care depun o activitate deosebită la acțiunile organizate de către universitate (8 Martie, 1 Iunie, Ziua Politehnicii etc.), vor fi premiați corespunzător implicării, la propunerea conducerii sindicatelor respective.

**Art.135** Sindicatele pot primi în folosință, în condițiile prevăzute de lege, orice fel de bunuri mobile și imobile pe care le vor folosi în vederea realizării scopului pentru care au fost înființate.

**Art.136** Membrii sindicatelor semnatare vor obține taloanele pentru accesul autoturismelor în UPB cu 50% din taxa stabilită de către conducerea universității.

## Capitolul IX.

### PROCEDURI REVENDICATIVE

#### Art.137

- 1) Cererile sau reclamațiile care urmează a fi analizate se depun conform Regulamentului intern al UPB.
- 2) Petiția trebuie să poarte semnătura autorului / autorilor acesteia, existând obligația înregistrării și datării ei. Anonimele nu sunt luate în considerare.

#### Art.138

În conformitate cu Regulamentul Intern al UPB :

- 1) În termen de 10 zile lucrătoare de la depunerea petiției conducerea instituției va convoca, în vederea soluționării, reclamantul și persoanele implicate.
- 2) Discuția și concluziile se vor consemna într-un proces-verbal.
- 3) Reclamantul sau reclamantii trebuie audiați personal. În timpul audierii cei în cauză pot fi asistați (la cerere) de către un reprezentant al sindicatului semnatar al cărui membru este.
- 4) În cazul unei soluții neacceptate de petiționar, plângerea trebuie prezentată Comisiei de soluționare a cererilor și reclamațiilor individuale ale salariaților (constituită conform Art. 52, al. 1 din Regulamentul intern al UPB, numită în continuare **CSCR**).
- 5) CSCR va rezolva cererea sau reclamația în termen de 30 de zile de primirea acesteia.
- 6) Răspunsul la cerere sau reclamație, motivat, se comunică petiționarului în scris pe bază de semnătură sau prin poștă (cu confirmare de primire).
- 7) Sesizarea CSCR nu exclude sesizarea instanței de judecată.

#### Art.139

- 1) Conducerile sindicatelor semnatare recunosc dreptul angajatorului de a stabili, în condițiile legii, răspunderea disciplinară a salariaților care se fac vinovați de încălcarea normelor de disciplină a muncii.
- 2) În vederea cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris sub semnătură de luare la cunoștință de către persoana împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

## Capitolul X.

### DISPOZIȚII FINALE

**Art.140** UPB se obligă să aducă prezentul contract colectiv de muncă la cunoștința tuturor salariaților din universitate prin afișare la sediile sindicatelor, prin includerea pe INTRANET și prin multiplicarea într-un număr de exemplare adecvat pentru a fi distribuite la catedre, servicii, servicii administrative etc.

**Art.141** Prevederile prezentului CCM existente la data intrării în vigoare a noului CCMUNR-I vor fi puse în acord cu prevederile acestuia din urmă.

**Art.142** Sindicatele semnatare au dreptul de a verifica modul de aplicare a prevederilor prezentului contract colectiv de muncă și de a acționa pe orice cale legală pentru a asigura aplicarea corectă a acestora.

#### Art.143

- 1) Regulamentul Intern al UPB se întocmește de către Biroul Senatului cu consultarea sindicatelor semnatare ale prezentului contract și se supune aprobării Senatului.
- 2) Carta universitară și regulamentele anexe se întocmesc de către Biroul Senatului împreună cu sindicatele semnatare ale prezentului contract, conform legii.

**Art.144** Fac parte integrantă din prezentul contract colectiv de muncă următoarele anexe:

1. Regulamentul de organizare și funcționare a comisiei paritare;
2. Fișa individuală a postului
3. Criterii de evaluare a salariaților
4. Documentele necesare pentru solicitarea unor ajutoare sociale
5. Planul de formare profesională
6. Tabel cuprinzând liderii sindicali care beneficiază de program redus de lucru;

**Art.145** Prevederile prezentului contract colectiv de muncă la nivel UPB produce efecte de la data înregistrării acestuia de către una dintre părți în condițiile prevăzute de lege și va fi adus la cunoștința salariaților prin afișare și publicare prin grija angajatorului.

**Art.146** Acest contract a fost redactat în 6 (șase) exemplare și a fost semnat astăzi.....de către părțile contractante reprezentate prin:

**RECTOR**  
Prof. dr. ing. Ecaterina Andronescu

**PREȘEDINTE USCD**  
Prof. dr. ing. Anton HADĂR

**PRESEDINTE POLITESA**  
Tehnician Ioana Andrei

**REGULAMENT  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA  
COMISIILOR PARITARE**

- 1.Comisiile paritare, la orice nivel, vor fi compuse dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai uniunilor sindicale semnatare ale prezentului contract colectiv de muncă, respectiv ai sindicatelor afiliate acestora, desemnați de fiecare parte în termen de 14 zile de la data intrării în vigoare a contractului colectiv de muncă.
- 2.Comisia paritară este împuternicită să analizeze și să rezolve totalitatea problemelor ce apar în aplicarea contractului colectiv de muncă, la solicitarea uneia din părți.
- 3.Comisia paritară la nivelul UPB pune în discuție și adoptă hotărâri privind modul de aplicare a legislației specifice învățământului, precum și toate aspectele ce privesc reforma, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.
- 4.Comisiile se vor întâlni lunar sau la cererea oricărei părți în termen de cel mult cinci (5) zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. Comisia paritară funcționează valabil în prezența a cel puțin 3 / 4 din totalul membrilor și ia hotărâri cu majoritate simplă a voturilor celor prezenți.
- 5.La nivelul universității, timpul de muncă afectat activității Comisiei paritare se recunoaște ca timp de lucru efectiv prestat.
- 6.Comisia va fi prezidată, alternativ, de către un reprezentant al fiecărei părți, ales în ședința respectivă.
- 7.Hotărârile adoptate potrivit punctelor 2 și 3 sunt obligatorii pentru părți.
- 8.Secretariatul Comisiei paritare va fi asigurat de patronat care are în sarcină cheltuielile de birotică.
- 9.Prin grija secretariatului comisiei paritare, le vor fi puse la dispoziție sindicatelor copii ale proceselor verbale și ale hotărârilor adoptate.
- 10.Procesele verbale ale Comisiei paritare vor fi puse la dispoziția sindicatelor într-un termen maxim de 7 zile lucrătoare.

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI nr. ....

În temeiul legii și al Contractului colectiv de muncă dintre Universitatea POLITEHNICA București, Uniunea Sindicatelor Cadrelor Didactice și Uniunea Sindicală POLITESA înregistrat la ....., cu nr. .... / ....., la care subsemnatul(a) ader, obligându-mă să respect prevederile art. .... din Contractul colectiv de muncă, să încheie azi ..... prezenta fișă individuală a postului.

Postul .....

Poziția (numele) .....

Compartimentul .....

Cerințe:

studii superioare .....

specifice postului .....

Relații:

a) ierarhice .....

b) funcționale .....

c) de colaborare .....

Domnul / doamna ....., posesor al contractului individual de muncă înregistrat în registrul de evidență al contractelor individuale de muncă la nr. .... / ....., negociază în condițiile art. .... din Contractul colectiv de muncă următoarele atribuții și sarcini structurate pe următoarele capitole:

### Capitolul I

Sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând ..... % din norma de bază, corespunzătoare unei părți de ..... % din salariul de bază, stabilite la data de ....., sunt:

.....

Rector / Director,

Salariat,

.....

.....

### Capitolul II

Obligații / atribuții profesionale suplimentare reprezentând ..... % din norma de bază (ore suplimentare), corespunzătoare unui spor de ..... % din salariul de bază, conform reglementărilor în vigoare, stabilite la început de an universitar sunt:

.....

Rector / Director,

Salariat,

.....

.....

### Capitolul III

Activități suplimentare neprevăzute în încadrarea pe post, efectuate prin ordin de serviciu etc. și care se vor plăti prin ore suplimentare, premii lunare, zile libere etc. sunt:

Nr. crt	Activitatea	Data	Recompensată Prin	Rector / Director	Observații
1					
2					

Rector / Director,  
.....

### Capitolul IV

Activități suplimentare deosebite efectuate cu înalt profesionalism și cu rezultate deosebite ce constituie argumente pentru acordarea salariului de merit sau a premiilor lunare, în conformitate cu H.G. 281 / 1993, cu modificările ulterioare.

Nr. crt	Activitatea suplimentară deosebită	Data	Recompensată Prin	Rector / Director	Observații
1					
2					

Rector / Director,  
.....

### Capitolul V

Sanțiuni primite de angajat

Nr. crt	Motivul sancțiunii	Data	Sanțiunea primită	Rector / Director	Observații
1					
2					

Rector / Director,  
.....

Capitolele III, IV și V au fost discutate în senatul universitar la care au fost invitați și cei în cauză.

Rector / Director,  
.....

Lider de sindicat  
.....

Am luat la cunoștință,

Data .....

Semnătura .....

*NOTA: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde Rectorul UPB.*

## CRITERII DE EVALUARE A SALARIATILOR

A. Politicile de personal sunt proiectate în cunoștința de cauză. Evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților exprimă o anumită strategie, având numeroase implicații organizatorice, individuale și etice. Ea reprezintă o componentă a managementului resurselor umane, preocupându-se de cuantificarea măsurii în care angajații unei organizații își îndeplinesc sarcinile sau standardele de performanță care le revin prin normele interne specifice instituției.

### B. Obiective

Metodologia creează cadrul pentru realizarea următoarelor obiective:

- a) asigurarea concordanței între exigențele (cerințele) postului și calitățile angajatului (profesionale, aptitudinale și atitudinale);
- b) furnizarea elementelor necesare stabilirii salariului de bază individual între limite, în funcție de performanțele profesionale ale angajatului;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale.

### C. Atingerea obiectivelor

Pentru atingerea acestor obiective, prezenta metodologie prevede:

- a) evaluarea posturilor în funcție de caracteristicile descriptive privind exigențele și performanțele pe care acestea le impun angajaților;
- b) evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților în raport cu cerințele posturilor;
- c) stabilirea și reevaluarea salariului de bază între limite, în funcție de performanțele profesionale ale fiecărui angajat.

### D. Standarde de performanță

Standardele de performanță se exprimă prin următorii indicatori, cuantificați în conformitate cu specificul activităților și al operațiunilor specifice fiecărui post:

- a) cantitate;
- b) calitate;
- c) cost;
- d) timp;
- e) utilizarea resurselor;
- f) mod de realizare.

### E. Conținutul indicatorilor pentru standardele de performanță

#### a) Cantitatea

Se măsoară volumul lucrărilor exprimate în unități de măsură specifice operațiunilor sau activităților executate într-un anumit post. De exemplu:

- Numărul de dosare soluționate;
- Numărul de apeluri telefonice la care s-a răspuns.

#### b) Calitatea

Se măsoară nivelul completitudinii și corectitudinii soluțiilor prezentate în lucrările specifice postului.

De exemplu:

- Numărul de corecții operate de șeful direct;
- Numărul de contestații/reclamații primite;
- Gradul de satisfacere a beneficiarilor serviciilor oferite (măsurate sistematic sau prin sondaj).

c) Costurile

Se măsoară interesul angajatului pentru a limita costurile de funcționare a instituției. Prezintă interes raportul între volumul de activitate și costurile implicate.

De exemplu:

- Numărul de convorbiri telefonice, numărul de accese în servicii Internet;
- Numărul de deplasări.

d) Timpul

Se măsoară timpii de execuție a lucrărilor, mai ales pentru acele lucrări pentru care nu se pot stabili norme de timp.

e) Utilizarea resurselor

Se apreciază capacitatea angajatului de a utiliza eficient resursele puse la dispoziția postului (echipamente de birotică, programe de calculator etc.).

f) Modul de realizare

Se apreciază capacitatea angajatului de a se integra în efortul colectiv depus de echipa din care face parte, modul în care pune la dispoziție colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține etc.

F. Procedura propriuzisa

- (1) Orice metodologie de evaluare (apreciere, acordare de calificativ sau estimare) a activității salariaților va fi făcută cunoscută acestora cu minimum o săptămână înaintea aplicării ei.
- (2) Comunicarea metodologiei se va face de către șeful locului de muncă în cadrul unei instruirii care va avea loc în timpul programului de muncă și care va avea ca finalitate înțelegerea ei de către toți salariații.
- (3) Convocarea salariaților la această instruire se va face pe baza unui tabel convocator semnat cu minimum o săptămână înaintea ei. Pe același tabel, la sfârșitul instruirii, participanții vor semna de luare la cunoștință de metodologia în cauză. Tabelul se păstrează cel puțin un an de la data instruirii.
- (4) Semnatura de luare la cunoștință nu mai dă dreptul salariaților de a contesta efectele evaluării decât dacă au fost încălcate normele în vigoare.
- (5) Orice apreciere, acordare de calificativ sau estimare a activității unui salariat va fi urmata de înmânarea celui în cauză a unei copii a rezultatului respectiv; iar salariatul va semna pe original într-o rubrică în care va fi scris "Am primit o copie conforma cu originalul".
- (6) Se prezintă un model de tabel convocator.

MODEL

TABEL CONVOCATOR

pentru instruirea asupra metodologiei.....

În data de ....., la ora ....., în sala ..... are loc o instruire asupra metodologiei .....

Neparticiparea după semnarea informării cu datele din acest tabel, precum și semnarea luării la cunoștință a condițiilor aplicării acestei aprecieri nu mai dau dreptul salariaților de a contesta efectele evaluării decât dacă au fost încălcate normele în vigoare.



Nr. Crt.	Nume si Prenume	Am fost informat de aceasta instruire	Am luat la cunostinta metodología de evaluare
1			
2			

## DOCUMENTELE NECESARE PENTRU SOLICITAREA UNOR AJUTOARE SOCIALE

### Capitolul I

Pentru **AJUTORUL SOCIAL PENTRU CĂSĂTORIE** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

*Domnule Rector,*

*Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sect. ...., posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data ....., CNP ....., salariat al Universității POLITEHNICA din București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al sindicatului ....., în grupa ....., ca urmare a căsătoriei vă rog să-mi acordați un ajutor social în conformitate cu Art. .... din CCM - UPB.*

*Anexez:*

1. o copie după actul de identitate al solicitantului;
2. o copie după certificatul de căsătorie.

*Vă mulțumesc,*

*Data .....*

*Semnătura .....*

PREȘEDINTE UNIUNE  
SINDICALĂ .....

SERVICIUL  
PLAN - SALARIAZRE

PREȘEDINTE  
SINDICAT .....

Salariatul are salariul de

Aprob cererea

Din venituri proprii, conform încadra-  
Art. ...., alin. .... din CCM - re ..... lei  
UPB, cu aprobarea Biroului  
Senatului, solicitantul poate  
beneficia de un ajutor social.

*Semnătura .....*

*Semnătura .....*

*Semnătura .....*

*Data .....*

*Data .....*

*Data .....*

2. Viza liderilor de sindicat și uniune sindicală (pe cerere);
3. Viza Serviciului Plan - Salarizare (pe cerere);
3. Actele menționate ca anexate.

## Capitolul II

Pentru **AJUTORUL SOCIAL DE NAȘTERE** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

*Domnule Rector,*

Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sect. ...., posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data ....., CNP ....., salariat al Universității POLITEHNICA din București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al sindicatului ....., în grupa ....., cu ocazia nașterii unui copil, vă rog să-mi acordați un ajutor social în conformitate cu Art. .... din CCM - UPB.

Anexez:

1. o copie după actul de identitate al solicitantului;
2. o copie după certificatul de naștere al copilului.

Vă mulțumesc,

Data .....

Semnătura .....

PREȘEDINTE UNIUNE  
SINDICALĂ .....

SERVICIUL  
PLAN - SALARIAZRE

PREȘEDINTE  
SINDICAT .....

....

Din venituri proprii, conform Art. ...., alin. .... din CCM - UPB, cu re aprobarea Biroului Senatului, solicitantul poate beneficia de un ajutor social.

Solicitantul are salariul de încadra-

Aprob cererea

Semnătura .....

Semnătura .....

Semnătura .....

Data .....

Data .....

Data .....

2. Viza liderilor de sindicat și uniune sindicală (pe cerere);
3. Viza Serviciului Plan - Salarizare (pe cerere);
4. Actele menționate ca anexate.

## Capitolul III

Pentru **AJUTORUL SOCIAL ÎN CAZUL DECESULUI UNEI RUDE DE GRADUL I (părinte, soț / soție, copil minor)** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

*Domnule Rector,*

Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. ...., nr. ...., bl. ...., sc. ...., ap. ...., sect. ...., posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria ....., nr. ...., eliberat de ....., la data ....., CNP ....., salariat al Universității POLITEHNICA din București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al sindicatului ....., în grupa ....., ca urmare a decesului (numele decedatului - gradul de rudenie) ....., vă rog să-mi acordați un ajutor social în conformitate cu Art. .... din CCM - UPB.

**Declar pe proprie răspundere că decedatul a fost în îngrijirea mea.**

Anexez:

1. o copie după certificatul de deces;
2. o copie după actul de identitate al solicitantului;
3. (pentru deces copil minor) o copie după certificatul de naștere al decedatului;
4. (pentru deces soț / soție) o copie după certificatul de căsătorie;
5. (pentru deces părinte, dacă solicitanta și-a schimbat numele prin căsătorie) o copie după certificatul

de căsătorie.

Vă mulțumesc,

Data .....

Semnătura .....

PREȘEDINTE UNIUNE  
SINDICALĂ .....

PREȘEDINTE  
SINDICAT .....

Din venituri extrabugetare,  
conform Art. .... , alin. .... din  
CCM - UPB, cu aprobarea  
Biroului Senatului, solicitantul  
poate beneficia de un ajutor  
social.

Semnătura .....

Data .....

Aprob cererea

Semnătura .....

Data .....

2. Viza liderilor de sindicat și uniune sindicală (pe cerere).
3. Actele bifate ca anexate.

## Capitolul IV

Pentru **AJUTORUL SOCIAL ÎN CAZ DE BOALĂ** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

Domnule Rector,

Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. .... , nr. .... ,  
bl. .... , sc. .... , ap. .... , sect. .... , posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria .... , nr. .... , eliberat  
de ....., la data ....., CNP ....., salariat al Universității POLITEHNICA  
din București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al  
sindicatului ....., în grupa ....., ca urmare  
a ....., vă rog să-mi acordați un ajutor social de boală în  
conformitate cu Art. .... din CCM - UPB.

Anexez:

1. o copie după actul de identitate al solicitantului;
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Vă mulțumesc,

Data .....

Semnătura .....

PREȘEDINTE UNIUNE  
SINDICALĂ .....

PREȘEDINTE  
SINDICAT .....

Din venituri proprii, conform Art.  
..... , alin. .... din CCM - UPB,  
cu aprobarea Biroului Senatului,  
solicitantul poate beneficia de un  
ajutor social.

Semnătura .....

Data .....

Aprob cererea

Semnătura .....

Data .....

2. Viza liderilor de sindicat și uniune sindicală (pe cerere).
3. Actele menționate ca anexate.

## Capitolul V

Pentru **AJUTORUL SOCIAL ÎN CAZUL DECESULUI UNUI SALARIAT** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

*Domnule Rector,*

Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. .... , nr. .... , bl. .... , sc. .... , ap. .... , sect. .... , posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria ....., nr. .... , eliberat de ....., la data ....., CNP ....., în calitate de (gradul de rudenie) ....., în conformitate cu Art. .... din CCM - UPB vă rog să-mi acordați un ajutor social ca urmare a decesului (numele decedatului) ..... salariat al Universității POLITEHNICA București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al sindicatului ....., în grupa .....

Declar pe proprie răspundere că decedatul a fost în îngrijirea mea.

Anexez:

1. o copie după certificatul de deces salariatului;
2. o copie după actul de identitate al solicitantului;
3. acte care dovedesc că solicitantul s-a ocupat de înmormântarea decedatului.

Vă mulțumesc,

Data ..... Semnătura .....

PREȘEDINTE UNIUNE SINDICALĂ .....	SERVICIUL PLAN - SALARIAZRE	PREȘEDINTE SINDICAT .....
Din venituri proprii, conform Art. ...., alin. .... din CCM - UPB, cu aprobarea Biroului Senatului, solicitantul poate beneficia de un ajutor social.	Salariatul decedat avea salariul de încadrare ..... lei	Aprob cererea
Semnătura .....	Semnătura .....	Semnătura .....
Data .....	Data .....	Data .....

2. Viza liderilor de sindicat și uniune sindicală (pe cerere);
3. Viza Serviciului Plan - Salarizare (pe cerere);
4. Actele bifate și / sau menționate ca anexate.

## Capitolul VI

Pentru **INDEMNIZAȚIA DE IEȘIRE LA PENSIE** sunt necesare:

1. O cerere cu conținutul:

*Domnule Rector,*

Subsemnatul ....., domiciliat în ....., str. .... , nr. .... , bl. .... , sc. .... , ap. .... , sect. .... , posesor al B.I./ C.I./ Ad.I. seria ....., nr. .... , eliberat

de ....., la data ....., CNP ....., salariat al Universității POLITEHNICA din București, în cadrul ....., având funcția de ....., membru al sindicatului ....., în grupa ....., ca urmare a pensionării vă rog să-mi acordați un ajutor social în conformitate cu Art. .... din CCM - UPB.

Anexez:

1. o copie după actul de identitate al solicitantului;
2. o copie după decizia de pensionare.

Vă mulțumesc,

Data .....

Semnătura .....

PREȘEDINTE UNIUNE  
SINDICALĂ .....

SERVICIUL  
PLAN - SALARIAZRE

PREȘEDINTE  
SINDICAT .....

Din venituri proprii, conform Art. ...., alin. .... din CCM - UPB, cu aprobarea Biroului Senatului, solicitantul poate beneficia de un ajutor social.

Salariatul avea salariul de încadrare ..... lei

.....  
Aprob cererea

Semnătura .....

Semnătura .....

Semnătura .....

Data .....

Data .....

Data .....

2. Viza liderilor de grupă, sindicat și uniune sindicală (pe cerere).
3. Copia după decizia de pensionare.

## PLANUL DE FORMARE PROFESIONALĂ

Statul asigură angajatorilor condiții pentru formarea profesională. Astfel, prin Codul Muncii, este reglementat dreptul salariaților să beneficieze la cerere de concedii pentru formarea profesională precum și situațiile în care angajatorul este obligat la plata concediilor pentru formare profesională.

Formarea profesională a personalului se desfășoară la nivelul fiecărei structuri din cadrul Universității Politehnica din București și are la bază următoarele componente, corespunzător domeniului de activitate:

- Pregătire individuală (autoperfecționare);
- Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs. Parcurgerea completă a formelor postuniversitare de învățământ în domeniul de activitate sau într-unul complementar;
- Participarea la conferințe, simpozioane, congrese etc, organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii interdisciplinare;
- Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese etc, în domeniul de activitate sau în domenii colaterale (complementare);
- Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și din străinătate;
- Participarea la programele internaționale la care România este parte;
- Perfecționarea propriei pregătiri pedagogice;
- Elaborarea de manuale, îndrumare și a altor materiale didactice;
- Pentru personalul unor compartimente a căror activitate corespunde domeniilor specifice altor organe ale administrației publice, cum ar fi protecția muncii, audit, financiar, juridic, situații de urgență, pompieri, achiziții, gestiune etc, Universitatea Politehnica din București va asigura participarea acestuia la stagii de pregătire/perfecționare organizate sub autoritatea instituțiilor respective.

**TABEL**  
**Cuprinzând LIDERII SINDICALI**  
**CARE BENEFICIAZA DE REDUCEREA PROGRAMULUI LUNAR**

**1. Membrii Biroului Executiv al USP** care beneficiază de reducerea programului lunar cu 5 (cinci) zile lucrătoare.

- 1.1 Mihai ALUNGULESEI – vicepreședinte
- 1.2 Petre BOLOLOI – vicepreședinte
- 1.3 Silvia ȘTEFĂNESCU – vicepreședinte
- 1.4 Petre SANDU – secretar executiv
- 1.5 Olivia SZERZÖ – directorul Comisiei Sociale
- 1.6 Robert SZERZÖ – directorul Comisiei Organizatoric
- 1.7 Eliza IOSIF – directorul Comisiei Culturale
- 1.8 Ana SÂRBESCU – directorul Comisiei de Protecția Muncii
- 1.9 Angela STOICA – directorul Comisiei Salarizare

**2. Membrii Consiliului de conducere al USP** care beneficiază de reducerea programului lunar cu 4 (patru) zile lucrătoare.

- 2.1 Robert BOLOLOI - directorul Comisiei Juridice
- 2.2 Mariana NĂSTURESCU - directorul Comisiei Sport
- 2.3 Liliana BĂNICĂ - directorul Comisiei Relații Publice

**3. Membrii Biroului Executiv al USCD** care beneficiază de reducerea programului lunar cu 5 (cinci) zile lucrătoare.

- 3.1 .....
- 3.2 .....
- 3.3 .....
- 3.4 .....
- 3.5 .....
- 3.6 .....
- 3.7 .....

**4. Membrii Consiliului de conducere al USCD** care beneficiaza de reducerea programului lunar cu 4 (patru) zile lucrătoare.

- 4.1 .....
- 4.2 .....
- 4.3 .....
- 4.4 .....
- 4.5 .....



## CUPRINS

<i>Preambul</i>	Temeiul legal al contractului. Părțile contractante .....	1
<i>Cap. I</i>	Dispoziții generale .....	1
<i>Cap. II</i>	Contractul individual de muncă .....	4
<i>Cap. III</i>	Timpul de muncă și de odihnă .....	8
<i>Cap. IV</i>	Salarizarea și alte drepturi bănești .....	10
<i>Cap. V</i>	Condiții de muncă, protecția și securitatea muncii .....	11
<i>Cap. VI</i>	Măsuri de protecție socială a salariaților și facilități acordate acestora .....	14
<i>Cap. VII</i>	Formarea și perfecționarea profesională .....	16
<i>Cap. VIII</i>	Drepturile sindicatelor ca organizații și ca reprezentante ale salariaților din UPB .....	16
<i>Cap. IX</i>	Proceduri revendicative .....	18
<i>Cap. X</i>	Dispoziții finale .....	18
<i>Anexa 1</i>	Regulament privind organizarea și funcționarea comisiilor paritare .....	20
<i>Anexa 2</i>	Fișa individuală a postului .....	21
<i>Anexa 3</i>	Criterii de evaluare a salariaților .....	23
<i>Anexa 4</i>	Documentele necesare pentru solicitarea unor ajutoare sociale .....	25
<i>Anexa 5</i>	Planul de formare profesională .....	31
<i>Anexa 6</i>	Tabel cuprinzând liderii sindicali care beneficiaza de reducerea programului lunar .....	32