

CIRCULAR

21/2009, SOBRE L'HORARI EN APLICACIO DE L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL COMUNES DELS EMPLEATS PUBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA PER AL PERIODE 2008-2011.

En data 29 d'abril es va subscriure l'Acord de Condicions de Treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2008-2011, el qual va ser aprovat en la sessió del Consell Municipal de data 29 maig de 2009.

Aquesta Gerència considera necessari informar sobre el criteri general a seguir en l'aplicació de l'article 13 de l'Acord.

1.- Horari Comú amb jornada ordinària (37,5 hores setmanals)

L'horari comú afecta als centres i col·lectius de caràcter administratiu i aquells altres que, sense aquest caràcter, puguin assimilar-s'hi genèricament a aquests efectes.

El personal amb horari comú complirà la seva dedicació de dilluns a divendres en horari de matí i dues tardes a la setmana.

En horari de matí a raó d'un mínim de 5 hores de treball efectiu mitjançant la permanència obligada de 9 a 14 hores i dues tardes, a raó d'un mínim de dues hores de treball efectiu cadascuna d'elles. Les flexibilitats en les entrades i sortides als matins i a les tardes són les que s'especifiquen a continuació:

MATI
Permanència Obligada: 09:00 a 14:00
Flexibilitat: Entrada 08:00 a 09:00 Sortida 14:00 a 15:30

TARDA
Permanència Obligada: 2 hores mínim.
Flexibilitat: Entrada 15:00 a 16:30 Sortida 17:00 a 20:00

Entre la jornada de matí i la de tarda hi haurà una interrupció mínima de 30 minuts que en cap cas computarà com a treball efectiu, i que ha de quedar reflectida en els rellotges o fulls de control horari.

Als efectes del compliment dels períodes de tardes, cada dependència establirà els corresponents dies de prestació, garantint, en aquells centres d'obertura continuada al públic i en aquells altres en què es consideri necessària, la cobertura permanent del servei totes les tardes, mitjançant els pertinents sistemes de repartiment i distribució en dues tardes setmanals.

Els dies festius, permisos, llicències, i qualsevol incidència diària, computaran amb un descompte de 7,5 hores de mitjana per dia.

2.- Horari de Jornada Simplificada (32,5 hores setmanals)

El personal d'horari amb jornada simplificada complirà la seva dedicació de dilluns a divendres en horari de matí, mitjançant la permanència obligada de 9 a 14 hores amb la flexibilitat a l'entrada i a la sortida següent:

MATI
Permanència Obligada: 09:00 a 14:00
Flexibilitat: Entrada 08:00 a 09:00 Sortida 14:00 a 15:30

Aquest horari és aplicable al personal amb reducció de jornada per conciliació de 32,5 hores setmanals.

Els dies festius, permisos, llicències, i qualsevol incidència diària, computaran amb un descompte de 6,5 hores de mitjana per dia.

3.- Condicions comunes.

Tant en l'horari comú de jornada ordinària com en l'horari de jornada simplificada, el còmput horari serà setmanal.

El personal subjecte a aquests horaris gaudirà de tots els dissabtes com a dies vacants i així mateix de tots els dies declarats festius al calendari laboral vigent per a cada any a la ciutat de Barcelona.

4.- Horari d'Estiu.

Entre el període comprès entre el 24 de juny i el 24 de setembre es reconeix un règim especial de reducció de jornada per al personal amb jornada ordinària i horari comú i pel personal amb jornada simplificada.

La reducció de jornada d'horari d'estiu no és d'aplicació al personal amb jornada de plena dedicació, ni al personal amb jornades inferiors a 32 hores i 30 minuts, que no siguin derivats de conciliació familiar.

4.1. Horari Comú de jornada ordinària

Comportarà la prestació de servei continuat de 7 hores entre les 8 i les 15 hores, amb flexibilitat d'entrada de 08:00 a 08:30 hores i de sortida de 15:00 a 15:30 hores.

4.2. Horari de Jornada Simplificada

Comportarà la prestació de servei continuat de 6 hores que es realitzarà entre les 08:00 i les 15:00 hores, amb flexibilitat de 08:00 a 09:00 hores i de 14:00 a 15:00 hores.

4.3. Compensació per no gaudir de l'horari d'estiu per necessitats específiques del servei

El personal amb jornada ordinària amb horari comú o horari especial, que per raons específiques del servei no pugui acollir-se a l'indicat horari d'estiu, gaudirà a canvi, com a fórmula alternativa, de l'assignació compensatòria de tres dies de lliure disposició.

El cap immediat de l'empleat/da haurà de justificar per escrit o mitjançant l'aplicatiu "Tràmits", les raons específiques del servei que impedeixen el gaudiment de l'horari d'estiu del seu personal.

El personal amb jornada simplificada i amb jornades reduïdes per conciliació familiar no gaudiran d'aquesta assignació compensatòria.

5.- Règim general de compliment horari

5.1. Marges de tolerància

Els marges de tolerància a l'hora d'entrada seran de cinc minuts diaris, llevat de quatre vegades al mes, com a màxim, en què es tolerarà un incompliment de jornada de fins a 15 minuts.

Al personal amb horari comú de jornada ordinària, se li computarà el marge d'incompliment a partir de les 9 hores, o bé a partir de les 16:30 hores si es produeix a la tarda, però només en una de les entrades diàries. Durant l'horari d'estiu aquest marge d'incompliment es computarà a partir de les 08:30 hores.

Al personal amb horari de jornada simplificada, se li computarà el marge de tolerància a partir de les 9 hores, també a l'horari d'estiu.

5.2. Règim 20 hores trimestrals per afers propis.

- a) Aquestes hores tenen caràcter recuperable i la seva utilització es farà de comú acord amb la prefectura immediata, tenint en compte les necessitats del servei i en fraccions mínimes d'una hora diària i màximes de cinc.

La recuperació es realitzarà abans que finalitzin els dos mesos següents al mes en què han estat utilitzades, de comú acord amb la prefectura i en fraccions mínimes de 30 minuts.

- b) La recuperació d'aquestes hores no es podrà realitzar dins l'interval de migdia previst per dinar.

Si s'excedeix del còmput de les 20 hores trimestrals, no es recuperessin o no es fes en el termini dels dos mesos següents al mes en què han estat utilitzades, es procedirà a efectuar el descompte de la prima d'assistència i puntualitat segons el percentatge establert pel concepte d'assistència (50%) de l'últim mes del trimestre. En el supòsit què no es recuperessin, també es procedirà a efectuar el descompte proporcional per les hores no treballades. Només per raons del servei o altres circumstàncies excepcionals s'autoritzarà la recuperació fora dels terminis establerts.

L'incompliment de l'establert en els apartats anteriors donarà lloc a l'adopció de les corresponents mesures disciplinàries.

5.3. Règim especial 60 hores per motius de conciliació familiar

- a) Podran gaudir d'aquest règim els empleats/des pares/mares de menors de 12 anys, amb fills amb discapacitat psíquica, física o sensorial i per als empleats/des que convisquin amb cònjuge, pare o mare incapaç i que igualment requereixi assistència especial.
- b) En el supòsit de conviure amb cònjuge, pare o mare incapaç que requereixi assistència especial només es tindrà dret en el cas que el cònjuge treballi.
- c) Per a tots els supòsits si ambdós presten serveis a l'Ajuntament o Entitats Municipals, només en gaudirà un d'ells.
- d) Aquestes hores tenen caràcter recuperable i la seva utilització es farà en fraccions mínimes de trenta minuts i màximes de cinc.
- e) La recuperació es realitzarà abans que finalitzin els dos mesos següents al mes en què han estat utilitzades, de comú acord amb la prefectura i en fraccions mínimes de trenta minuts. Es podrà realitzar la recuperació en l'interval de migdia previst per dinar.
- f) Els empleats/des que vulguin gaudir d'aquest règim especial ho posaran en coneixement prèviament a l'immediat superior a fi i efecte de programar la forma i els horaris habituals de recuperació.
- g) La recuperació d'aquestes hores es podrà compensar amb els 8 dies per assumptes personals, així com amb la resta de dies addicionals que tingui en aquell any l'empleat/da.

Si s'excedeix del còmput de les 60 hores trimestrals, no es recuperen o no es fa en el termini dels dos mesos següents al mes en que han estat utilitzades, es procedirà a descomptar de la prima d'assistència i puntualitat el percentatge establert pel concepte d'assistència (50%) de l'últim mes del trimestre. En el supòsit que no es recuperessin també es procedirà a efectuar el descompte proporcional per les hores no treballades. Només per raons del servei o altres circumstàncies excepcionals s'autoritzarà la recuperació fora dels terminis establerts.

L'incompliment de l'establert en els apartats anteriors donarà lloc a l'adopció de les corresponents mesures disciplinàries.

Tenint en compte que aquest règim especial d'hores abans es reconeixia als pares/mares amb fills menors de 10 anys, els empleats que vulguin ampliar el règim especial de 60 hores de conveni per fills menors de 12 anys ho poden tornar a sol·licitar mitjançant l'aplicatiu de

“Tràmits” (o el mecanisme habitual de sol·licitud per aquell personal que no té accés al esmentat aplicatiu) sense necessitat de tornar a presentar la documentació acreditativa.

Els empleats que ho sol·licitin per primera vegada hauran d’aportar al seu departament de personal la següent documentació:

- Fills/es menors de 12 anys: fotocòpia del llibre de família on consti el sol·licitant i el fill/a.
- Fills/es amb discapacitat que requereixin assistència especial: fotocòpia del llibre de família on consti el sol·licitant i el fill/a, i fotocòpia de l’acreditació de la incapacitat.
- Cònjuge, pare o mare incapaç que requereixin assistència especial: certificació de convivència (padró municipal) i certificació mèdica que acrediti la incapacitat.
- Declaració jurada conforme el cònjuge treballa i que no és empleat/da de l’Ajuntament ni organismes públics adherits a l’Acord.

La referència al cònjuge es fa extensiva a tots els supòsits de parelles de fet, amb independència de la seva orientació sexual.

El Departament de Personal respectiu comunicarà a l’interessat/a la resolució corresponent.

6.- Visita mèdica de l’empleat/da

La visita mèdica del propi empleat/da pel temps indispensable es considera motiu justificat d’absència amb la corresponent justificació.

Caldrà presentar l’acreditació expedida pel metge, tant si és privat com si és de la Seguretat Social o del PAMEM.

La corresponent documentació justificarà l’absència a la feina durant el temps indispensable de la visita o si fos necessari el descans durant el mateix dia de la visita sempre que així consti expressament. Si el descans s’hagués d’allargar més enllà d’aquest dia, s’haurà de presentar el corresponent imprès per incapacitat temporal per malaltia comuna o accident no laboral, emès pel metge de capçalera de la Seguretat Social o PAMEM.

7.- Condicions específiques de flexibilitat.

7.1. Podran gaudir de fins a dues hores de flexibilitat horària diària els empleats/des amb fills/es amb discapacitat psíquica, física o sensorial, que li permeti conciliar els horaris dels centres d’educació especial o altres centres on el fill o filla discapacitada rebi atenció amb els

horaris dels propis llocs de treball, tenint en compte la situació del domicili familiar. La recuperació s'haurà de realitzar el mateix dia.

El gaudiment d'aquest marge de flexibilitat horària no es podrà acumular als altres règims de flexibilitat, ni al règim especial de 60 hores trimestrals recuperables, per tant l'afectat haurà d'optar per un o altre sistema de flexibilitat o de recuperació.

Documentació a aportar:

- Còpia Resolució de l'ICASS (si l'empleat/da percep l'ajuda per discapacitats prevista en l'article 30 de l'acord, no cal que ho porti)
- Certificació del centre on constin els horaris d'entrada i sortida.

7.2. El personal víctima de violència de gènere tindrà dret a la reordenació del temps de treball mitjançant l'adaptació horària de l'aplicació de l'horari flexible i d'altres formes d'ordenació del temps de treball, que es valoraran atenent a les circumstàncies de cada cas.

Documentació a aportar:

- Ordre de protecció judicial o l'informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indisicis que l'empleada es víctima de violència de gènere en tant es dicta l'orde de protecció.

8.-Control horari

8.1.-Tot el personal, inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'Acord té l'obligació de reflectir en els rellotges o fulls de control horari, l'entrada i sortida tant al matí com a la tarda, si és el cas, així com la interrupció entre la jornada del matí i tarda.

El personal disposa, durant la seva jornada de treball, d'una interrupció de 30 minuts, computables com a treball efectiu. La interrupció es gaudeix, d'acord amb les necessitats del servei, amb caràcter general durant l'horari de permanència obligada. La interrupció ha de quedar reflectida en els corresponents controls d'entrades i sortides. El personal que treballi amb un horari que impliqui la prestació de 5 hores i 30 minuts o més hores en torn de tarda disposarà d'una interrupció de 30 minuts, computables com a treball efectiu, així com el personal que realitzi nits.

El no compliment d'aquesta obligació podrà tenir conseqüències administratives i/o disciplinàries.

Els comandaments de les diferents unitats i dependències són responsables directes del control del compliment de la jornada i l'horari dels empleats que en depenen, i estan obligats a posar en coneixement dels departaments de personal respectius dels incompliments dels que tinguin coneixement.

El Gerent,

Carles Arias i Casal

Barcelona, 29 de maig de 2009