GOIB CONSELLERIA AFERS SOCIALS I ESPORTS

IB jove | Institut Balear de la Joventut

Instrucció 1/2020 del director i de la presidenta de l'IB Jove adreçada al personal de l'IB Jove, per la qual es fixen els criteris i les normes a seguir en matèria de personal i al desenvolupament de la seva tasca.

Introducció

Aquesta instrucció marcarà les normes a seguir en matèria de personal en diferents aspectes del seu desenvolupament i especialment pel que fa a les condicions per a la sol·licitud de permisos, seguint sempre la normativa vigent. La motivació no és cap altra que el bon funcionament de l'empresa i l'assoliment d'una igualtat de condicions entre tots els membres de la plantilla.

1. Jornada i horari

La jornada setmanal s'ha de fer amb caràcter general de dilluns a divendres en règim d'horari flexible amb una part fixa d'horari.

Part fixa:
De concurrència obligatòria
De les 9.00 a les 14.00 hores

Part flexible:
Amb caràcter general es distribueix a voluntat del personal.
Entrada: entre les 7.30 i les 9.00 h
Sortida: entre les 14.00 h i les 16.30 h

Ell temps d'horari obligatori (9h a 14h), sempre ha de quedar almenys una persona a cada departament (despatx) per atendre les telefonades i possibles usuaris.

Quan es produeixin retards en l'hora d'entrada o sortida, per causes justificades, a l'efecte de còmput, es considerarà que l'horari ha estat de 8 a 15 h.

2. Control d'entrades i sortides i de compliment horari

L' incompliment de la jornada dóna lloc a la deducció proporcional de les retribucions, que com a norma general, es farà efectiva en la nòmina dels mes natural següent sempre que sigui possible.

El defecte de còmput horari es pot compensar el mes natural immediatament posterior sempre que aquest fet sigui excepcional (que no es reiteri en tres mesos consecutius i no superi les quatre hores en còmput mensuals).

L'unitat de personal notificarà mensualment a la resta d'unitats l'informe d'incidències dels incompliments de l'horari o de faltes d'assistència no justificades degudament.

El personal tindrà un termini de cinc dies hàbils per justificar adequadament els incompliments horaris o les faltes d'assistència no justificats degudament.

En cas de no justificació o compensació es proposarà la deducció proporcional de retribucions (art. 30 del TREBEP i art. 124.3 LFPCAIB).

Constitueixen un incompliment de jornada i d'horari els dies d'absència per motius de malaltia que no ocasionin baixa per IT o que no es justifiquin tal com pertoca.

No es considerarà incompliment horari el que afecti la part fixa quan no se superi el màxim de 10 minuts en un mes natural i sempre que es compleixi la jornada en còmput mensual.

3. Permisos per hores

Per tots els permisos regulats i contemplats a la normativa s'ha de sol·licitar permís previ al cap del departament o en el seu defecte, directament al director, mitjançant el formulari establert (es faciliten tots els models de permisos als annexos d'aquesta instrucció).

4. Treball extern

Pel treball extern s'ha de sol·licitar permís verbal previ al cap d'àrea o en el seu defecte, directament al director, sempre que la tasca a realitzar es faci dins l'horari de treball ordinari.

Si la tasca requereix exercir la modalitat de treball extern més enllà de les 16:30h, s'ha de sol·licitar permís previ al cap d'àrea o en el seu defecte, directament al director, mitjançant el formulari establert (veure el model annex d'aquesta instrucció.

L'endemà s'ha d'emplenar el full annex 2 (sol·licitud reunions) indicant l'hora de finalització del treball extern per tal que es tengui en compte en el còmput d'hores mensual realitzades.

5. Flexibilitat horària

Per tal d'aconseguir una millor organització, **aquelles persones que gaudeixin del complement de dedicació especial**,i que així ho hagin acordat amb la direcció, podran presentar a finals de mes una relació de les tasques realitzades fora de la jornada de treball ordinària (7:30h – 16:30h) i/o fora d'oficines on hi faran constar: dies i hores que han estat a fora, indret on han realitzat la tasca i quina feina han realitzat. Aquesta relació s'ha d'anar actualitzant setmanalment en un document compartit entre el responsable de personal, la persona interessada, el cap d'àrea (si escau) i la direcció.

En el cas que es sobrepassi el còmput mensual d'hores ,aquest nombre d'hores seran recuperades 1 per 1 en el marc del trimestre següent.

Ha de ser prioritari **evitar treballar en dies no laborables o fora de l'horari ordinari en dies laborables**.

6. Hores extraordinàries

Pel següent permís s'ha de sol·licitar permís previ al cap del departament i també al director, mitjançant el formulari establert.

La realització d'hores extraordinàries té caràcter voluntari i ha de realitzar-se de mutu acord entre la persona treballadora i la direcció, tenint en compte que existeix un màxim de 80 hores extraordinàries realitzades en un any.

A excepció de les persones que comptin amb un complement d'horari especial, les hores de treball efectiu realitzades els dies laborables a partir de les 16:30 hores, **sempre que superin el còmput mensual i que hagin estat autoritzades per la direcció**, tindran consideració d'hores extraordinàries i per tant es compensaran a dues hores per cada una de treballada. Si no superen el còmput mensual, seran compensades a una hora per cada una treballada.

A excepció de les persones que comptin amb un complement d'horari especial, les hores de treball efectiu realitzades excepcionalment els dies no laborables, cap de setmanes i festius, tindran consideració d'hores extraordinàries i per tant es compensaran a dues hores per cada una de treballada.

La compensació de les hores extraordinàries s'ha de dur a terme dins els sis mesos següents a la realització del servei.

7. Comissions de serveis

Pels següent permís s'ha de sol·licitar permís previ al cap del departament i també al director, mitjançant el formulari establert (annex 3 sol·licitud desplaçament).

Les comissions per raó del servei s'han de programar com a norma general els dies hàbils, i només de manera excepcional els dies no laborables.

En les comissions per raó del servei sense sortir de l'illa de residència, que es duguin a terme totalment o parcialment fora de l'horari habitual de treball es percep en concepte de dieta la quantitat que preveu el decret de dietes 16/2016 a l'annex 1 (14,98€).

Les comissions per raó del servei que impliquin desplaçament fora de l'illa de residència i en les que el comissionat torni a pernoctar al terme municipal de residència es percep en con-

cepte de dieta la quantitat que preveu el decret de dietes 16/2016 a l'annex 2 (71,60€) dintre del territori de l'estat espanyol i fora del territori de l'estat espanyol (83,24€).

Les comissions dins el territori de l'estat espanyol amb pernoctació fora del terme municipal de residència del comissionat, es té dret a la dieta que estableix en l'annex 3 del Decret de dietes (86,57€) amb les condicions següents:

a) El dia de sortida del desplaçament, i en el cas en que l'hora fixada per iniciar la comissió (és a dir, el desplaçament) sigui abans de les 15:00 hores, es percep el 100 per 100 de la quantia de la dieta, percentatge que es redueix al 50% quan l'hora de sortida sigui posterior a les quinze hores.

b) El dia de tornada del desplaçament derivat de la comissió, la quantia de la dieta és el 50% si la tornada al terme municipal de residència es produeix abans de les 15:00 hores, i del 100% si l'esmentada tornada es produeix a partir de les 15:00 hores.

Per les hores de treball efectiu realitzades durant un **viatge en dies no laborables,** s'aplicarà una compensació de dues hores lliures per cada una de treballada. En tot cas els desplaçaments i els temps d'espera no es consideren temps efectiu de treball. Tot això independentment del dret a cobrar la dieta corresponent.

Les dietes i el quilometratge s'han de presentar dins els 10 primers dies del mes següent.

8. Assumptes particulars (P7)

Pels següent permís s'ha de sol·licitar permís previ al cap del departament i també al director, mitjançant el formulari establert (annex 1 sol·licitud P7).

Sis dies l'any o els que resultin proporcionalment del temps de prestació de serveis.

A més és té dret a dos dies addicionals de permís per assumptes particulars per antiguitat a partir del sisè trienni que compleixi i a un dia addicional més per cada un dels triennis que compleixi a partir del vuitè.

Dies addicionals de permís per assumptes particulars 2019 :

6 triennis	2
8 triennis	3
9 triennis	4
10 triennis	5
11 triennis	6

Forma de gaudir: dins l'any natural o, excepcionalment, fins el 31 de gener de l'any següent.

9. Vacances

Pels següent permís s'ha de sol·licitar permís previ al cap del departament i també al director, mitjançant el formulari establert.

" Al personal que li és d'aplicació aquest Acord té dret a gaudir, durant cada any natural, d'unes vacances retribuïdes de vint-i-dos dies laborables per cada any complet de servei actiu o bé dels dies que corresponen proporcionalment si el temps de servei durant l'any és menor. La quantitat s'arrodonirà a l'alça en el cas que la fracció resultant sigui més de 0,5 a favor de la persona sol·licitant. A aquest afecte no s'han de considerar dies hàbils els dissabtes "

A més, es té dret a dies addicionals de vacances anuals quan compleixi els períodes de prestació següents:

a) Un dia hàbil de vacances addicional a partir de quinze anys de servei.

b) Dos dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint anys de servei.

c) Tres dies hàbils de vacances addicionals a partir de vint-i-cinc anys de servei.

d) Quatre dies hàbils de vacances addicionals a partir de trenta anys de servei.

Es té dret als dies addicionals de vacances a partir de l'any natural següent a la data en què es compleixin els períodes de serveis assenyalats en les lletres anteriors d'aquest apartat.

El començament i la finalització de les vacances ha de ser dins l'any natural, tret dels casos en què, per necessitats del servei o per incapacitat temporal, s'ajornin.

10. Indisposició

La disposició addicional 38 de la LPGE per al 2013 disposa que l'absència del treball per causa de malaltia o accident que no doni lloc a IT comportarà l'aplicació del descompte en la nòmina que es preveu en la situació d'IT, en els terminis i en les condicions que cada administració pública estableixi per al seu personal.

En els casos de falta d'assistència o necessitat sobrevinguda d'absentar-se de la feina, que no doni lloc a una situació d'IT, la normativa preveu el següent:

- Indisposició fins a 4 dies dins l'any natural dels qual 3 podran ser consecutius (Punt 18.a de la Instrucció 1/2017) No es produirà cap descompte en nòmina, sempre que es justifiqui adequadament (comunicat, visita mèdica).

Les visites mèdiques, dins l'horari laboral, s'han de justificar adequadament, i si la visita mèdica implica no tornar a la feina, s'ha d'especificar l'hora en que ha finalitzat.

- Incapacitat temporal.

- Malaltia o accident que impedeixi l'assistència al treball, i una assistència sanitària, la qual implica un comunicat mèdic de baixa.

1. Contingències professionals (inclou malalties professionals i accidents laborals), es complementen fins el 100%.

2. Contingències comunes:

a) si la baixa és igual o superior a cinc dies, es complementarà fins el 100% de les retribucions.

b) si la baixa és inferior a cinc dies:

Es complementarà fins al 50% de les retribucions del 1r al 3r dia.

Es complementarà fins al 75% de les retribucions el 4r dia de baixa.

c) si la baixa és una de les excepcions que preveu l'Acord del Consell de Govern 30/9/2016, es complementarà fins el 100% de les retribucions.

En els supòsits excepcionals següents:

1. Les que impliquin una intervenció quirúrgica o hospitalització, encara que la intervenció quirúrgica o l'hospitalització tinguin lloc en un moment posterior, sempre que correspongui al mateix procés patològic i no hi hagi hagut interrupció. A l'efecte de determinar aquesta situació, només es considerarà com a intervenció quirúrgica la que derivi de tractaments que estiguin inclosos en la cartera bàsica de serveis dels sistema nacional de salut.

2. El processos que impliquin tractaments de radioteràpia o de quimioteràpia, o tractaments de naturalesa anàloga

3. Els processos que tinguin l'inici durant l'estat de gestació, encara que no suposin una situació de risc durant l'embaràs o de risc durant la lactància.

4. Les derivades de contingències comunes per una malaltia greu que impossibiliti el desenvolupament normal de la prestació del servei. A aquest efecte, s'entendran com a malaltia greu les baixes iguals o superiors a cinc dies.

5. Les que afectin empleades públiques víctimes de violència de gènere i que derivin d'aquesta situació.

Observacions:

Obligació de presentar el comunicat mèdic de baixa des del primer dia, com també els comunicats de confirmació o, el comunicat mèdic d'alta, expedits per un metge competent.

Pel que fa a les situacions excepcionals , s'han d'acreditar les circumstàncies que han generat l'excepció mitjançant un informe mèdic o de l'hospitalització.

11. Mort, accident o malaltia greu d'un familiar:

Mateixa localitat de destinació:

a) 3 dies, familiar de 1r grau

b) 2 dies, familiar fins al 2n grau.

Distinta localitat de destinació:

a) 5 dies, familiar de 1r grau

b) 4 dies, familiar fins al 2n grau

Si durant el gaudi del permís per accident o malaltia greu d'un familiar, sobrevé la mort d'aquest, es suspendrà el permís que venia gaudint i s'iniciarà el còmput d'un nou permís.

En cas que es tracti d'una malaltia crònica greu o de llarga durada només es pot gaudir pel temps que dura aquesta i per una sola vegada, excepte quan es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que existeix un nou fet causant.

En cas de permís per malaltia greu, si la situació que motiva el permís és inferior a aquesta durada, només es genera el dret pel temps que subsisteix el fet causant.

El permís es pot gaudir una única vegada, per una mateixa causa i un mateix subjecte causant, excepte si es tracta d'una recaiguda, d'acord amb l'informe mèdic, de manera que hi ha un nou fet causant.

Còmput
Els dies han de ser hàbils (d'acord amb l'article 30.2 de la Llei 39/2015 els dissabtes són inhàbils).

Inici

El gaudi per causa de mort s'inicia el dia del fet causant o l'endemà de produir-se. En el cas de malaltia greu es pot iniciar en qualsevol moment i gaudir-se de forma discontinua mentre dura la malaltia o l'hospitalització.

Definicions:

"Localitat": és on la persona treballadora té la seva destinació.

"Malaltia greu":

En general, malaltia qualificada com a tal per la persona facultativa mèdica corresponent. Hi està inclosa la malaltia o lesió física o psíquica amb seqüeles permanents que limitin l'activitat habitual, amb independència de l'hospitalització, sempre que així ho determini l'informe mèdic. També hi està inclosa tant l'hospitalització en institucions sanitàries com la domiciliària; inclosa la intervenció quirúrgica, amb independència que requereixi o no l'hospitalització.

En cas de no requerir hospitalització:

Es té dret al permís sencer quan la intervenció requereix repòs domiciliari per al restabliment o la cura o quan així ho determina l'informe mèdic.

Només es té dret al dia de la intervenció quan no requereix repòs domiciliari.

"Familiar de primer grau en línia directa, per consanguinitat o afinitat": mare, pare, fills, pares polítics, fills polítics i cònjuge.

S'entén assimilat al fill o a la filla el menor o la menor en acolliment familiar de durada superior a un any.

Així mateix, s'entén assimilat al familiar de primer grau el cònjuge o la parella de fet.

"Familiar de segon grau en línia directa o col·lateral, per consanguinitat o afinitat": germans, avis, nets; o per afinitat: germans, avis i nets del cònjuge o parella de fet.

Palma, 12 de febrer de 2020

Director de l'Institut Balear de la Joventut

Sebastià Lliteras Lliteras