

CRITERIS SOBRE DEDICACIÓ HORÀRIA I CONTROL D'AQUESTA

La RDL 8/2019 ens obliga a garantir el registre horari de la jornada de treball de totes les persones que treballen per a MdC i conservar-lo durant quatre anys.

Per a complir amb aquesta norma, ens hem dotat d'un sistema que garanteix el compliment d'aquesta norma i per al qual cal definir alguns criteris d'aplicació, atesa la novetat que suposa per a Micropobles comptar amb una plantilla de més d'una persona.

Es tracta d'un sistema de seguiment de la jornada mitjançant un accés via web, activable des de qualsevol punt amb connexió a internet.

Dedicació i jornada

El conveni que ens és d'aplicació és el Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2019-2021 (codi de conveni núm. 79000375011994). Estableix una jornada de 1764 hores anuals. Tenint en compte dissabtes (52), diumenges (52), festius (14) i vacances (23), hi ha durant l'any 224 dies laborables. Això fa que distribuïda la jornada anual per dia laborables, doni com a resultat la necessitat de treballar 7,88 hores cada dia (7 hores i 53 minuts) o 39,36 hores (39 hores i 22 minuts) cada setmana de cinc dies laborables.

Atesa la naturalesa del treball que duen a terme les persones adscrites a Oportunitat 500, el recompte de la dedicació es farà en base a cada setmana i a un còmput de jornada de 39,36 hores.

Es defineix una jornada per a cada persona en la que caldrà dedicar a atenció al servei (i per tant estar disponible per atendre al públic) cada dia, entre les 9 i les 14 hores. Les altres 2,88 hores no es fixen, per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral amb la vida personal i per a compensar jornades fetes en altres dies de la setmana que requereixin més de 7,88 hores. Aquestes tres hores es poden dur a terme en qualsevol moment entre els 7 i les 21 hores.

Atès que el recompte es farà amb caràcter setmanal, les compensacions per dedicacions entre dies caldrà resoldre-les dins la setmana, de manera que al final es facin les 39,36 hores requerides. No s'admetrà fer més hores de les esmentades ni menys.

Registre de jornada

El sistema permet que cada persona marqui l'hora d'entrada i l'hora de sortida i es poden fer constar observacions. Cal que cada persona treballadora marqui cada dia l'hora d'entrada i quan s'interromp el treball per alguna raó diferent a la de concloure la jornada laboral (sortida).

Cada persona integrant de l'equip haurà d'indicar també en el sistema, en l'apartat d'observacions si un dia no es treballa per ser festiu (estatal, nacional o local), ser un dia de vacances o acollir-se a alguns dels permisos previstos en el conveni. Si es tracta d'hores per algun permís, també es faran constar a les observacions com a no treballades.

Ademés del registre que genera el propi sistema i atès que no disposa d'un sistema de còpia de seguretat, des de la Coordinació General de Micropobles es durà a terme la recollida de tots els fitxatges en un Registre de l'entitat, durant els quatre anys que calgui conservar les dades. Les dades d'aquest registre seran accessibles per a cada persona treballadora i mentre mantingui la seva relació laboral amb MdC.

Vacances

Pel que fa als 23 dies laborables de vacances, el conveni estableix un període preferent per a fer-les entre 1 de maig i 30 de setembre. Caldrà que 16 dels 23 dies es facin seguits i dins aquest període i els altres 7 dies es poden dur a terme en qualsevol moment de l'any, a criteri de cada persona treballadora i tenint present les necessitats del servei.

Pel que fa al període de vacances a fer seguides, abans del dia 28 d'abril cada integrant del projecte proposarà a la coordinació del projecte el període en el qual les vol gaudir i la coordinació del projecte distribuirà les vacances i les càrregues de treball de manera que es tingui el servei sempre cobert.

Pel que fa als dies que es vulguin fer fora del període, caldrà proposar-la a coordinació del projecte amb un mes d'antelació.

En tots dos casos, la persona que actua com a coordinadora del projecte traslladarà a la coordinació general de micropobles una proposta de vacances de tot l'equip en funció de les demandes rebudes i ateses les necessitats del servei, per tal que siguin aprovades.

En els casos d'equips que per als que no s'estableixi la figura del coordinador de projecte, les tasques d'aquest seran fetes per la Coordinació General.

Sol·licitud de permisos

Per a la sol·licitud de permisos, tots aquells que tinguin una durada superior als 4 dies laborables, caldrà demanar-los al coordinador del projecte amb un mes d'antelació per tal que es pugui reorganitzar l'equip.

Per tots els permisos que tinguin una durada inferior, caldrà comunicar-los al coordinador del projecte de seguida que se'n tingui coneixement i sempre almenys dos dies abans de dur-los a

terme. Aquells motivats per raó d'urgència sobrevinguda el mateix dia, es comunicaran en el termini més breu possible al coordinador del projecte.

El coordinador del projecte trasllada les seves sol·licituds de gaudi de permisos al coordinador general.