

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIU AL
SUBMINISTRAMENT I A LA IMPLANTACIÓ DEL SOFTWARE DE
GESTIÓ LABORAL A L'ENS INFRAESTRUCTURES
FERROVIÀRIES DE CATALUNYA (IFERCAT)**

Índex de continguts. Atenció i resolució d'incidències

1.	Introducció	3
2.	Objecte del contracte	3
3.	Requisits funcionals del software laboral	4
3.1	Portal del treballador	4
3.2	Control horari	4
3.2.1	Fixatge.....	4
3.2.2	Registre horari	5
3.3	Absències i vacances.....	5
3.3.1	Absències:	5
3.3.2	Vacances.....	5
3.4	Gestió de despeses.....	6
3.5	Gestor de torns.....	6
3.6	Gestió de projectes	6
3.7	Gestió de compres	7
3.8	Eina gestió de candidats	7
3.9	Sistema avaluacions	7
3.10	Cultura i compromís	8
3.11	Signatura digital	8
4.	Requisits tècnics i de seguretat.....	8
4.1	Hosting d'eines i dades en modalitat cloud	8
4.2	Software: Actualització i manteniment de les eines	9
4.3	Integració amb altres softwares d'Ifercat	9
4.4	Plataforma i personalització del entorn de treball	9
4.5	Control d'accessos i administració de l'eina	9
4.6	Atenció i resolució d'incidències	10
4.7	Pla d'implementació	10
5.	Pla de formació i suport	10

1. Introducció

Infraestructures Ferroviàries de Catalunya (d'ara endavant, Ifercat) és un ens públic adscrit al Departament de Territori de la Generalitat de Catalunya, creat mitjançant la Llei 19/2001, amb l'objectiu de ser l'administradora de les infraestructures ferroviàries encarregant-se de planificar, construir, mantenir i gestionar aquelles que siguin adscrites pel govern. El seu paper cabdal en l'articulació del Sistema Ferroviari de Catalunya queda establert per la Llei 4/2006, de 31 de març, ferroviària.

Ifercat vol garantir un sistema ferroviari segur, eficient i sostenible que contribueixi al desenvolupament econòmic i social de la regió, així com construir infraestructures de transport ferroviari lleugeres, sostenibles, segures i intel·ligents que contribueixin al nou model de transició ecològica. Així com assumir la funció de subministrament d'energia elèctrica a les infraestructures. Desenvolupa les eines necessàries de gestió i es realitzen els estudis i projectes corresponents per dotar el territori d'una xarxa ferroviària que contribueixi a la competitivitat i la sostenibilitat del sistema de transport.

2. Objecte del contracte

El contracte a formalitzar té com objecte el subministrament, posada en marxa i servei de manteniment de software per l'àrea laboral.

Dins l'objecte del contracte, s'hi troben incloses les prestacions detallades en el present document:

- Adquisició de llicències del software laboral.
- Instal·lació, parametrització i posada en marxa del software.
- Migració de les dades.
- Subministrament, configuració i manteniment de tota la infraestructura tecnològica (servidors, bases de dades, ...) necessària pel correcte funcionament del sistema.
- Formació dels usuaris en l'ús de l'eina.
- Suport als usuaris durant la vigència del contracte per garantir el correcte funcionament del sistema.
- Servei de manteniment i suport, incloïen desenvolupament per l'adaptació per l'aplicació de la normativa vigent.

Tots els elements resultants del subministrament, instal·lació i parametrització del programari objecte del contracte (models de dades, de processos, arquitectura física, programes font,

sistemes, configuracions, parametritzacions, diagrames i desenvolupaments realitzats, etc.), així com tota la documentació associada (consultoria, anàlisi, disseny funcional i tecnològic, documents de gestió del projecte, documents de formació, divulgació, comunicació, gestió del canvi, etc.), s'entregarà adequadament emmagatzemada i documentada de manera que permeti una fàcil utilització i manteniment futurs, mantenint la necessària coherència amb la informació produïda a totes les fases.

3. Requisits funcionals del software laboral

Donades les necessitats actuals i futures d'Ifercat serà necessari que el software integri els següents mòduls:

3.1 Portal del treballador

És indispensable que l'eina disposi d'un espai per al treballador on pugui consultar:

- Documents
- Organigrama de l'empresa
- Onboarding/Offboarding
- Ofertes de treball
- Permisos
- Horaris de treball
- Informes personalitzats
- Registres d'auditoria
- Vacances
- Nòmines
- Certificat de retencions anuals
- Comunicats
- Benvinguda: possibilitat que el treballador pugui signar la documentació d'inici de la relació laboral com per exemple el contracte o el certificat de situació familiar

3.2 Control horari

3.2.1 Fitxatge

Per la correcta gestió del personal és necessari que l'eina integri un sistema de fitxatge

manual, aplicació web i app per a iOS i Android.

3.2.2 Registre horari

El registre horari és indispensable per a tota empresa per aquest motiu es demana que l'eina sigui capaç de:

- Realitzar períodes personalitzables de control horari
- Registrar descansos automàtics i manuals
- Integrar múltiples polítiques de control diari
- Realitzar una gestió d'hores extra
- Aprovació de registre horari
- Donar l'opció de signatura de registre horari per part del treballador
- Realitzar una assignació de projectes per hores

3.3 Absències i vacances

És important un bon control dels permisos de cada treballador, per aquest motiu es demana que l'eina disposi:

3.3.1 Absències:

- Diferents nivells d'aprovació
- Opció de demanar absències per hores
- Creació de plantilles personalitzades segons Annex I
- Tipus d'absències personalitzables segons Annex I
- Comptador per als diferents tipus d'absències segons Annex I

3.3.2 Vacances

- Visualització de les vacances de cada treballador
- Visualització de vacances totals, pendents, aprovades i gaudides
- Compensació d'hores extres
- Opció d'hores i vacances acumulades
- Cicles de vacances personalitzables



- Diferents nivells d'aprovació
- Sistema d'avís en cas de solapament de petició de vacances amb altres companys de la mateixa àrea.

3.4 Gestió de despeses

Per l'origen d'Ifercat és important que l'eina tingui un control rigorós i sigui capaç de centralitzar les despeses, per aquest motiu es demana que com a mínim:

- Informi a temps real: Qui, que i quan es fa cada despesa
- Realitzar despeses manuals que es podran aprovar, rebutjar i pagar a través de nòmina
- Gestió d'informes de despeses
- Existència d'una política d'aprovació de despeses
- Targeta virtual amb la configuració inclosa i amb limitació de despesa
- Registre documental de despeses i amb divises estrangeres

3.5 Gestor de torns

Tot hi que actualment no és una necessitat d'Ifercat, ens els propers anys podria ser-ho. Per aquest motiu es demana que l'eina integri:

- Assignació de torns massius
- Vista de torns per període
- Plantilla de torns rotatius
- Avís de conflictes entre torns
- Localitzacions i comentaris addicionals
- Informes personalitzats de torns

3.6 Gestió de projectes

- Associació d'hores als projectes i registre de control horari.
- Importació de projectes, subprojectes i assignació de treballadors
- Registre i monitoritza les despeses en projectes i es cost del projecte per treballador
- Distribueix estratègicament el temps per planificar amb precisió els projectes



3.7 Gestió de compres

- Centralitza totes les sol·licituds de compres
- Creació i gestió de proveïdors
- Definició de fluxos d'aprovació personalitzats
- Processament de factures

3.8 Eina gestió de candidats

Ifercat és una entitat que està en ple creixement, per tant, serà necessari que l'eina integri una modalitat que ajudi als treballadors de l'àrea RRHH a gestionar noves contractacions.

Aquest mòdul, com a mínim ha d'integrar:

- Formularis personalitzats
- Opció d'afegir comentaris i qualificacions als candidats
- Publicació d'ofertes a multi-portals
- Existència de fases de reclutament i que aquesta sigui personalitzable
- Opció de compartir ofertes de treball a nivell intern
- Signatura electrònica en la carta d'oferta
- Bústia de contractació
- Opció d'incorporar col·laboradors en gestió dels candidats
- Comunicació de missatges massius per candidats
- Informes de reclutament

3.9 Sistema avaluacions

Les avaluacions del propi personal son una eina molt important per qualsevol organització, per tant, es demana que aquest mòdul sigui un indispensable. Aquest mòdul ha de tindre com a mínim:

- Plantilles d'avaluacions
- Opció d'avaluacions 180 i 360
- Avaluacions adaptades segons rols
- Avaluacions d'equip
- Llibreria de competències



- Registres d'evolució de competències
- Seguiment de competències

3.10 Cultura i compromís

La cultura i compromís del propi personal és molt important per qualsevol organització, per tant, es demana que aquest mòdul sigui un indispensable. Aquest mòdul ha de tindre com a mínim:

- Enquestes il·limitades
- Creació de plantilles de preguntes
- Configuració de respostes amb escales de qualificació personalitzades
- eNPS

3.11 Signatura digital

Donada la tipologia d'eina es necessari que aquesta sigui capaç d'integrar signatura digital amb un tercer de confiança per certificar la recepció de documents amb els treballadors.

4. Requisits tècnics i de seguretat

4.1 Hosting d'eines i dades en modalitat cloud

Ubicació dels software i les dades

- El licitador serà responsable de garantir l'alta disponibilitat (24x7) dels serveis i dades ofertes per les diferents eines.
- El servei s'ha de prestar en modalitat Cloud.
- Conforme a les disposicions legals vigents en matèria de protecció de dades personals, totes les dades personals facilitades o processades en virtut d'aquest encàrrec, així com les aplicacions que correspongui es mantindran exclusivament dins dels límits de la Unió Europea (UE). L'entitat responsable de la protecció de dades es compromet a emmagatzemar, processar i mantenir totes les dades personals en servidors ubicats dins de la UE. Això garanteix la conformitat amb les lleis i regulacions de protecció de dades del RGPD, així com el compliment de les garanties de seguretat i privacitat previstes normativament.
- Per garantir la seguretat de les dades, es prendran les mesures de seguretat estàndard de la indústria, com el xifratge de dades, el control d'accés, la monitorització i l'auditoria, així com altres pràctiques de seguretat adequades. Aquestes mesures seran implementades per l'entitat responsable de la protecció de dades i es mantindran vigents, fins i tot, després de la vigència de l'encàrrec per tal d'assegurar la protecció i confidencialitat de les dades personals.
- El licitador serà responsable de disposar d'un pla de seguretat, actualització,

backups, restauració, contingència i desastres, tant per les aplicacions com per a les dades utilitzades a la solució implementada.

- En cas que fos necessari el canvi de proveïdor dels servidors, el licitador donarà totes les facilitats per realitzar-ho.

4.2 Software: Actualització i manteniment de les eines

- El licitador ha de tenir una planificació de les actualitzacions previstes de cada eina implementada.
- Ha de garantir el manteniment evolutiu, correctiu i l'actualització de totes elles.
- Garantir la gestió i el manteniment dels sistemes que donen suport a les eines implementades.
- I garantir la implementació relacionada amb canvis legals del marc jurídic i laboral, que afectin les eines.

Per tal de garantir el correcte funcionament de l'eina, el licitador haurà de fer un preavís de mínim 24h abans de qualsevol actualització. Aquesta mai podrà ser en la jornada laboral d'Ifercat.

4.3 Integració amb altres softwares d'Ifercat

És un requisit indispensable que el licitador proporcioni els mitjans necessaris per la integració de l'eina amb altres sistemes ja existents d'Ifercat.

La integració haurà de ser a través de API o similar.

Com a mínim és necessari que es pugui integrar amb: software finances

4.4 Plataforma i personalització de l'entorn de treball

- Gestió d'alertes estàndards i alertes personalitzades.
- Enviament per correu electrònic de tota mena d'informes.
- Compliment de la normativa LOPD.

4.5 Control d'accessos i administració de l'eina:

- El licitador facilitarà la configuració dels usuaris administradors de les eines.
- Garantirà rols de només consulta.
- Garantirà la restricció d'accés als usuaris no autoritzats.



- Gestió d'alertes estàndards i alertes personalitzades.
- Si l'autenticació es basa en contrasenyes, s'ha de garantir que l'emmagatzematge d'aquestes contrasenyes en el sistema garanteixi la seva confidencialitat i integritat.

4.6 Atenció i resolució d'incidències

Per la tipologia d'eina, es demana que el licitador disposi d'un servei d'atenció 24x7

Per a la resolució d'incidències, el licitador haurà de facilitar al inici del projecte un telèfon d'atenció als usuaris, un email on dirigir les incidències i un horari d'atenció a les mateixes.

En cas de ser necessari es resoldran mitjançant connexió remota.

L'atenció d'incidències seran en un termini màxim de 48h.

En cas d'incidències greus l'atenció serà màxim en 24h.

4.7 Pla d'implementació

Dins l'oferta és essencial que els licitadors presentin una planificació amb un termini màxim de 2 mesos des de la data d'adjudicació fins al final de la integració.

Aquesta planificació haurà de tindre com a mínim les següents etapes:

- Configuració del software
- Formació dels usuaris
- Migració dades
- Configuració d'informes essencials
- Revisió de l'operativa

5. Pla de formació i suport

Es considera indispensable que existeixi un pla de formació que garanteixi un adequat coneixement de l'aplicació per part dels usuaris. Per aquest motiu son requisits mínims d'aquest plec, les accions formatives.

A més a més, és convenient l'existència de manuals d'ajuda.

Els licitadors proposaran en la seva proposta un pla de formació que especifiqui amb detall els continguts, la duració i el calendari.

Tota la formació es realitzarà en la seu d'Ifercat, i estarà recolzada en la documentació i mitjançant mitjans audiovisuals que els licitadors consideren més adequats.

Per altra banda, durant la durada del contracte el contractista donarà atenció als usuaris



Ifercat

Infraestructures Ferroviàries
de Catalunya

finals en l'ús de l'eina, donant suport i resposta a dubtes, consultes i peticions sobre l'eina i sobre el mode d'operar.

Annex I

GUIA DE VACANCES PERMISOS, LLICÈNCIES, REDUCCIONS DE JORNADA I EXCEDÈNCIES

	VACANCES I JORNADA	DURADA	OBSERVACIONS
1	Vacances	• 21 dies hàbils o la part proporcional si el temps de servei durant l'any és menor - 8 dies de vacances es poden gaudir fora de l'horari d'estiu • 3 dies hàbils del torn de Nadal • 1 dia hàbil del dia del Patró	• És obligatori gaudir de les vacances dins de l'any natural • En general, de l'1 de juliol al 31 d'agost, ambdós inclosos • En cas de baixa per IT o permís de maternitat, paternitat o atenció de fills prematurs, es pot gaudir de les vacances immediatament després de reincorporar-se a la feina • Les vacances es meriten de l'1 de gener al 31 de desembre.
2	Horari	• L'horari ordinari de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de 9 a 14 hores, de dilluns a divendres • El temps restant de jornada, de còmput i recuperació setmanal, es realitza de dilluns a divendres de les 7.00 a les 20 hores. • D'acord amb l'anterior, sempre que les necessitats dels serveis ho requereixin, el cap o la cap de la unitat orgànica d'adscripció, per necessitats del servei, degudament justificades i amb un preavís de tres dies hàbils, podrà requerir la presència efectiva del seu personal en una determinada franja horària.	• No es podran prestar serveis durant més de 8 hores continuats sense un descans obligatori de 30 minuts com a mínim. • La jornada diària total no podrà superar les 9 hores.
4	Jornada	• La jornada ordinària anual és de 1.736 hores • La jornada en còmput setmanal és de 40 hores setmanal de treball efectiu, de dilluns a divendres.	• En el període d'estiu, comprès entre el 25 de juny i el 10 de setembre, ambdós inclosos, la jornada ordinària és de 35 hores de treball efectiu en còmput setmanal, de dilluns a divendres.

1. Qüestions prèvies

1.1. Objectiu de la guia

La present guia és un document amb caràcter merament informatiu on es recullen els diferents permisos de les persones treballadores d'Ifercat.

S'han agrupat els permisos per temàtiques per tal que sigui de més fàcil llegida.

En cas de discrepància entre l'establert en aquest document i la legislació aplicable o el criteri jurisprudencial, s'aplicarà sempre l'establert per la normativa o jurisprudència sense que aquest document pugui constituir, en cas cap, una condició més beneficiosa o una millora.

1.2. Normativa aplicable

- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.
- Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes a la feina i a l'ocupació.
- Conveni col·lectiu de treball de la indústria de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona.

2. Permisos

2.1 Permís per assistència al metge especialista

La persona treballadora tindrà dret a gaudir del permís pel temps indispensable per tal d'assistir a una visita mèdica al metge especialista (personal). No cal recuperar les hores.

S'inclouen les visites per exàmens prenats i sessions de tècniques de preparació al part.

La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu d'assistència al metge (sense dades mèdiques) i del temps utilitzat en la mateixa.

Durada:

- ✓ Temps indispensable.

2.2 Permís per exàmens d'ensenyament reglats

La persona treballadora tindrà dret a gaudir d'un permís per realitzar exàmens d'ensenyament reglat per a l'obtenció d'un títol acadèmic o professional si cursen amb regularitat aquests estudis. S'inclouen dins d'aquest permís les proves corresponents a titulacions acadèmiques oficials.

Disposarà del dia immediatament anterior laborable i el temps de durada de l'examen.

La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu de l'assistència a l'examen.

Durada:

- ✓ El dia immediatament anterior laborable i el temps de durada de l'examen.

2.3. Permís deure inexcusable de caràcter públic i personal

La persona treballadora podrà gaudir del temps necessari pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic (exercici de sufragi actiu, citació judicial, DNI, passaport,...)

Quan existeixi a una norma legal un període determinat d'absència, s'haurà de tenir present la durada permesa.

En el supòsit que la persona treballadora, per compliment del deure o l'exercici del càrrec, percebi una indemnització, es descomptarà l'import de la mateixa del salari a què tingués dret a l'empresa.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu de l'assistència al fet causant.

Durada:

- ✓ El determinat per la norma legal o temps indispensable.

2.4 Permís per trasllat de domicili habitual

La persona treballadora tindrà dret a gaudir d'un permís per trasllat del domicili d'un dia laborable.

La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del fet: certificat d'empadronament, factura, etc.

Durada:

- ✓ 1 dia.

3. Naixement, adopció o acolliment

3.1 Permís per naixement, adopció, acolliment fill/a:

Es gaudirà del permís de 16 setmanes, essent les 6 primeres setmanes posteriors al part obligatòries per la mare biològica i l'altre progenitor, a jornada completa. Les restants setmanes es podran distribuir en períodes setmanals a gaudir de forma acumulada o interrompuda des de la finalització de la suspensió obligatòria posterior al part fins que el fill/a o la fill/a compleixi dotze mesos.

Caldrà comunicar a l'empresa el gaudi de cada període amb una antelació mínima de quinze dies. És possible gaudir-ho en un règim de jornada parcial, previ acord entre l'empresa i la persona treballadora.

En els casos de part prematur o si el nounat ha de romandre hospitalitzat a continuació del part, el període de suspensió podrà computar-se, a instància de la persona treballadora, a partir de la data de l'alta hospitalària (excepte les 6 setmanes obligatòries de la mare biològica).

La mare biològica també es pot anticipar el seu exercici fins a quatre setmanes abans de la data previsible del part.

Quan els dos progenitors/es que exerceixin aquest dret treballin a l'empresa, es podrà limitar el gaudi simultani per raons fundades i objectives. Caldrà motivar aquestes raons per escrit.

En cas que el permís per maternitat coincideixi en període de vacances, aquestes es poden gaudir un cop acabat el permís, fins i tot si s'ha acabat l'any natural, cas en què es podran gaudir durant l'any següent en el moment en què es reincorpori del permís.

Aquest dret és individual, sense que pugui transferir el seu exercici a l'altre progenitor.

En el supòsit de defunció del fill/a, el període de suspensió no es veurà reduït, llevat que se sol·liciti la reincorporació al lloc de treball finalitzades les 6 setmanes de descans obligatori. Cal tenir en compte que si el fetus no ha estat 180 dies dins de la mare, no es tindrà dret a la prestació de maternitat.

Per obtenir el certificat d'empresa, s'haurà d'acreditar amb document oficial de la

Seguretat Social, Llibre de família o document del Registre Civil, per tal que l'interessat tramiti amb la Seguretat. La persona introduirà els dies de permís i l'acreditació corresponent al sistema i s'encarregarà de les gestions amb l'INSS.

Acreditació:

- ✓ Document de Baixa per Maternitat de l'INSS, o Registre Civil del nadó, o Llibre de Família del nadó.

Durada:

- ✓ 16 setmanes, de les quals per la mare biològica serà obligatori gaudir de 6 setmanes ininterrompudes després del part a jornada completa.
- ✓ Igualment, pel progenitor diferent de la mare biològica també seran obligatòries les 6 setmanes ininterrompudes immediatament posteriors al part a jornada completa (excepte en casos de part prematur o hospitalització del nounat, a continuació del part, on es podrà escollir - excepte les sis setmanes obligatòries de la mare- si es gaudeixen després del part o en obtenir l'alta hospitalària).

Ampliació de la durada:

- ✓ Ampliable - en els casos de part prematur amb falta de pes i en aquells altres en què el nounat necessiti hospitalització per alguna condició clínica per un període superior a set dies - en tants dies com el nascut es trobi hospitalitzat, amb un màxim de tretze setmanes addicionals.
- ✓ Ampliable a una setmana més per cada fill/a a partir del primer, en cas de part múltiple.
- ✓ Ampliable en una setmana, en cas de discapacitat del fill/a.
- ✓ Ampliable en 10 setmanes en el supòsit dels progenitors o progenitores de famílies monoparentals amb guarda legal exclusiva del fill o filla.

Risc per embaràs i lactància natural:

La treballadora embarassada o de part recent que realitzi una activitat que suposi algun risc per a la salut del fetus o una possible repercussió en la lactància, i no sigui possible l'adaptació del lloc de treball, podrà suspendre la seva activitat. Rebrà una prestació equivalent al 100% de la base reguladora.

La prestació de risc per embaràs es podrà percebre des de la concessió per l'INSS o mútua col·laboradora fins que accedeixi al permís per naixement. La prestació de risc per lactància natural, es podrà percebre fins que el menor tingui 9 mesos. Sempre que la persona no s'incorpori novament al seu lloc de treball o a un altre compatible.

3.2 Permís en el cas de naixement prematur de fill/a o hospitalització posterior al part

Les persones treballadores tenen dret a absentar-se de la feina durant una hora en el cas de naixement prematur de fill/a o fill/a, o bé en el cas que, per qualsevol causa, hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part.

Així mateix, tindran dret a reduir la jornada de treball fins a un màxim de dues hores, amb la disminució proporcional de salari.

La concreció horària correspondrà a la persona treballadora, dins de la seva jornada ordinària, conforme l'acord al que s'arribi amb l'empresa, havent-se de resoldre les discrepàncies per la jurisdicció social.

Cal avisar amb antelació, excepte supòsits de força major.

Acreditació:

- ✓ La persona haurà de presentar una sol·licitud. S'acordarà amb Recursos Humans quin document servirà d'evidència documental.

Durada:

- ✓ Fins a 2 hores

3.3 Permís de lactància

Per naixement, adopció o acolliment d'un fill/a menor de 9 mesos, les persones treballadores tindran dret sense pèrdua de retribució, per lactància d'un fill/a menor de 9 mesos, a una hora diària d'absència de la feina, que podran dividir en 2 fraccions.

Qui exerceixi el dret, per la seva voluntat, i sense pèrdua de retribucions, podrà substituir aquest dret per una reducció de la seva jornada laboral en mitja hora diària amb la mateixa finalitat.

Quan els dos progenitors/es exerceixin aquest dret amb la mateixa durada i règim, el període de gaudi es pot estendre fins que el lactant compleixi dotze mesos, amb reducció proporcional del salari a partir de l'acompliment dels nou mesos. La Seguretat Social contempla: "coresponsabilitat en la cura del lactant" recollida als articles 183 i següents de la Llei General de la Seguretat Social que permet, a un dels dos progenitors cobrar un subsidi que compensi aquesta absència de retribució de mitja hora entre els nou i els dotze mesos del menor, sempre que els dos persones treballadores gaudeixin de el dret. La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu de no gaudir els dos progenitors/es del mateix permís per lactància a la mateixa empresa, si s'escau.

Durada:

- ✓ 1 hora diària que es pot dividir en dues fraccions.

Ampliació de la durada:

- ✓ Ampliable proporcionalment en cas de parts, adopcions, guardes amb fins d'adopció o acolliments múltiples.

3.4 Permís per adopció, de guarda amb fins d'adopció i d'acolliment.

En el cas d'adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, cada progenitor/a disposarà d'un període de suspensió de 6 setmanes a gaudir a temps complet de forma obligatòria i ininterrompuda immediatament després de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció o bé de la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o d'acolliment.

A més, ambdós progenitors/es podran disposar d'un total de 10 setmanes que es podran gaudir en períodes setmanals de manera acumulada o ininterrompuda dins dels 12 mesos següents a la resolució judicial o administrativa. Les mateixes es podran gaudir

a jornada completa o parcial, previ acord entre l'empresa i la persona treballadora. Caldrà comunicar a l'empresa el gaudi amb una antelació mínima de quinze dies.

En supòsits d'adopció internacional, si és necessari desplaçament previ al país d'origen de l'adoptat/da, es podrà iniciar la suspensió fins a quatre setmanes abans de la resolució judicial.

Es tracta d'un dret individual que no es pot transferir a l'altre progenitor.

Quan els dos progenitors/es que exerceixin aquest dret treballin a l'empresa, es podrà limitar el gaudi simultani de les deu setmanes voluntàries per raons fundades i objectives. Caldrà motivar aquestes raons per escrit.

En cap cas un mateix menor donarà dret a diferents períodes de suspensió en un mateix treballador/a.

Acreditació:

- ✓ S'acordarà amb Recursos Humans quin document servirà d'evidència documental.

Durada:

- ✓ Fins a 16 setmanes.

Ampliació de la durada:

- ✓ Ampliable a una setmana més per cada progenitor per fill/a a partir del primer, en cas d'adopció múltiple.
- ✓ Ampliable en una setmana per cada progenitor en cas de discapacitat del fill/a.
- ✓ Ampliable en 10 setmanes en el supòsit dels progenitors o progenitores de famílies monoparentals amb guarda legal exclusiva del fill o filla.

4. Matrimoni

4.1 Permís per matrimoni o registre de parella de fet

La persona treballadora tindrà dret a gaudir de 15 dies naturals consecutius per matrimoni o registre de parella de fet. El permís començarà a computar el dia de la celebració del casament o registre de parella si aquest és laborable o el primer dia laborable posterior al casament i almenys dos dels dies seran laborables (Art. 47.1 CC).

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del fet: certificat de matrimoni, document registre de parella, llibre de família.

Durada:

- ✓ 15 dies naturals consecutius.

4.2. Permís per matrimoni d'un fill/a

La persona treballadora tindrà dret a gaudir d'un dia de permís retribuït quan el dia del casament del fill/a coincideixi amb un dia laborable.

La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del fet: certificat de matrimoni, llibre de família.
- ✓ Document acreditatiu del parentiu: llibre de família, document notarial.

Durada:

- ✓ 1 dia d'absència.

5. Defunció

5.1 Permís per defunció d'una persona familiar

Segons el conveni col·lectiu d'aplicació de la indústria de la construcció i obres públiques de la província de Barcelona, la persona treballadora tindrà dret a gaudir d'un permís per defunció fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.

Tindrà dret a gaudir d'un permís de tres fins a sis dies naturals per la defunció del cònjuge o parella de fet, fills, pares naturals o polítics i germans. Per la resta de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat tindrà dret a un permís de dos dies. Quan per aquest motiu el treballador necessiti fer un desplaçament a aquest efecte, el termini s'ampliarà en 2 dies.

Segons el Reial Decret Llei 5-2023 de Conciliació de la vida familiar i la vida professional, tindrà dret a dos dies laborables per la defunció del cònjuge, parella de fet o parents fins el segon grau de consanguinitat o afinitat. Quan amb tal motiu la persona treballadora necessiti fer un desplaçament a aquest efecte, el termini s'ampliarà en 2 dies.

S'haurà de valorar en cada cas la condició més beneficiosa pel treballador.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del fet: certificat de defunció, etc.
- ✓ Document acreditatiu del parentiu: llibre/s de família etc.

Duració:

Segons el Reial Decret Llei 5-2023 de Conciliació de la vida familiar i la vida professional:

- ✓ 2 dies laborables.
- ✓ 4 dies laborables si hi ha necessitat de desplaçament.

Segons el conveni d'aplicació, en el cas del cònjuge, fills, pares naturals o polítics o germans:

- ✓ 3 dies naturals: en cas que el fet causant sigui al mateix municipi on tingui el domicili el treballador/a.

- ✓ 4 dies naturals: en cas que el fet causant sigui fora del municipi on tingui el domicili el treballador/a però dins de la província de Barcelona.
- ✓ 5 dies naturals: en cas que el fet causant sigui fora de la província de Barcelona però dins de Catalunya.
- ✓ 6 dies naturals: en cas que el fet causant sigui fora de Catalunya.

En el cas de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat:

- ✓ 2 dies naturals.
- ✓ 4 dies naturals si hi ha necessitat de desplaçament.

6. Atenció a fills i filles i altres familiars

6.1 Reducció de jornada per guarda legal (del fill/a menor o fill/a amb discapacitat o familiar de fins a segon grau)

La persona treballadora tindrà dret a una reducció de jornada per guarda legal del fill/a, o de fill/a amb discapacitat o de familiar fins al segon grau que, per la seva edat o per un accident o malaltia, no pugui valer-se per sí mateix, i sempre que en tots dos casos la persona cuidada no desenvolupi una activitat retribuïda.

Possibilitat de reducció de jornada amb disminució proporcional de salari, dins de la jornada ordinària d'entre, almenys, 1/8 i un màxim de la 1/2 amb la disminució proporcional de salari.

Tindrà dret a encarregar-se de la cura directa d'un familiar fins al 2on grau de consanguinitat o afinitat, del cònjuge o parella de fet, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, sempre que no existissin familiars per consanguinitat directa fins al 2on grau (Art. 37 ET).

La persona treballadora haurà de presentar una sol·licitud. Si dues persones sol·licitessin aquest dret per cuidar a una mateixa persona, l'empresa pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades.

La persona introduirà els dies de permís i la acreditació corresponent al sistema.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del naixement del menor: llibre de família, si s'escau.
- ✓ Document acreditatiu de la situació.

Durada:

- ✓ En el cas de fill/a fins els 12 anys.
- ✓ En la resta de casos, mentre duri la situació.

6.2 Reducció de jornada per fer-se cura d'un menor afectat per malaltia greu:

Es tindrà dret a una reducció de la jornada de treball, amb la disminució proporcional

del salari de, almenys, la meitat de la durada d'aquella, per a la cura, durant l'hospitalització i tractament continuat, d'un menor del qual s'estigui a càrrec si el mateix està afectat per càncer (tumors malignes, melanomes i carcinomes) o per qualsevol altra malaltia greu, que impliqui un ingrés hospitalari de llarga durada i requereixi la necessitat de la seva cura directa, contínua i permanent, i, com a màxim, fins que el fill o persona que ha estat objecte del permís compleixi els 23 anys.

Si dues persones sol·licitessin aquest dret per cuidar a una mateixa persona, l'empresa pot limitar el seu exercici simultani per raons justificades.

S'amplia el dret a la reducció de jornada per tenir cura de fills o persones a càrrec amb discapacitat que siguin menors de 26 anys i que tinguin càncer o una altra malaltia greu, quan el grau de discapacitat superi el 65%, sempre que aquesta condició s'acrediti abans de complir els 23 anys.

Acreditació:

- ✓ Informe del servei públic de salut o òrgan administratiu sanitari de la comunitat autònoma corresponent.

Durada:

- ✓ Durant l'hospitalització i tractament continuat i, com a màxim, fins que el menor compleixi els 23 o 26 anys.

Millora de la protecció social:

Les cotitzacions dels 2 primers anys del període de reducció de jornada per cura de fills i filles, durant el primer any en cas de reducció de jornada per cura de familiar i durant el temps que duri la reducció de jornada per cura de filles o fills malalts de càncer o altres malalties, s'incrementarà fins al 100% de la quantia que hagués correspost si s'hagués mantingut el contracte sense reducció.

El còmput per calcular les futures prestacions per jubilació, incapacitat permanent, mort i supervivència, naixement i cura del menor de 12 mesos (abans maternitat/paternitat). Aclariment, si algú està a temps parcial, no incrementarà fins el 100% d'una jornada completa.

6.3 Permís parental no retribuït per a la cura de fills o menors acollits menors de 8 anys

La persona treballadora podrà gaudir d'un permís no retribuït d'una durada màxima de 8 setmanes contínues o discontinúes, per a la cura de fill, filla o menor acollit per temps superior a un any, fins al moment en què el menor tingui vuit anys i es pot gaudir de manera flexible.

Aquest permís es podrà gaudir a temps complet, o en règim de jornada a temps parcial.

La persona treballadora l'haurà de sol·licitar a través del sistema, especificant la data d'inici i fi del gaudiment, i l'haurà de comunicar a l'empresa amb una antelació de deu dies, excepte força major.

Durada:

- ✓ Durada màxima 8 setmanes.

6.4 Permís per assistència a les sessions per a idoneïtat per adopció i acolliment

La persona treballadora tindrà dret a gaudir del permís pel temps indispensable per tal d'assistir a les sessions d'informació i preparació i realització dels informes psicològics i socials previs a la declaració d'idoneïtat en els casos d'adopció, guarda amb fins d'adopció i acolliment.

Acreditació:

- ✓ S'acordarà amb Recursos humans quin document servirà d'evidència documental.

Durada:

- ✓ Temps indispensable.

6.5 Permís per accident o malalties greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari

La persona treballadora tindrà dret a cinc dies per accident o malaltia greus, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que requereixi repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb el/la treballador/a en el mateix domicili i que en requereixi la cura efectiva.

Acreditació:

- ✓ Document acreditatiu del fet: document del centre hospitalari (sense dades mèdiques).
- ✓ Document acreditatiu del parentiu: llibre/s de família, document registre parella de fet, certificat de matrimoni.

Durada:

- ✓ Fins a 5 dies laborables d'absència.

6.6 Permís no retribuït per infortuni familiar de caràcter greu

En supòsits d'infortunis familiars greus es podrà sol·licitar un permís no retribuït pel temps prudencial necessari per atendre aquest infortuni.

Aquest permís es podrà sol·licitar a continuació dels permisos per defunció o malaltia o intervenció quirúrgica de familiars.

Durada:

- ✓ El temps indispensable.

6.7 Permís causa major malaltia o accident de familiars o convivents

Els/Les treballadors/res tindran dret a quatre dies l'any retribuïts per a absentar-se de la

feina per causa de força major, quan sigui necessari per motius familiars urgents relacionats amb familiars o convivents, en cas de malaltia o accident que facin indispensable la seva presència immediata.

El motiu d'absència ha de ser acreditat.

Durada:

✓ 4 dies per any.

6.8 Excedència per cura de fills i filles

Els treballadors i treballadores tindran dret a un període d'excedència no superior a 3 anys per atendre la cura de cada fill i filla a comptar des del naixement, acolliment o adopció, que podrà gaudir-se de forma continuada o fraccionada.

Si dues o més persones de la mateixa empresa generen aquest dret pel mateix subjecte causant, la direcció empresarial pot limitar l'exercici simultani per raons justificades de funcionament de l'empresa.

Quan un nou fill o filla donés dret a una altra excedència, l'inici del nou període donarà fi al període que es vingués gaudint. A més, **es manté el dret a reserva del mateix lloc de treball durant el primer any** i en els dos restants es tindrà dret de reserva d'un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent. Això no obstant, quan la persona treballadora formi part d'una família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos quan sigui família monoparental de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos si la família monoparental és de categoria especial. Quan la persona exerceixi aquest dret amb la mateixa durada i règim que l'altre progenitor, la reserva de lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de divuit mesos.

Protecció social: Els períodes de fins a tres anys d'excedència que es gaudeixin en raó de la cura de cada fill, filla o menor en règim d'acolliment permanent o de guarda amb fins d'adopció, tindran la consideració de període de **cotització**

efectiva als efectes de les corresponents prestacions de SS per jubilació, incapacitat permanent, mort i supervivència, naixement i cura de menor.

6.9 Excedència per cura de familiars

El treballador o treballadora tindrà dret a un període d'excedència no superior a 2 anys, per a la cura de familiars fins a 2n grau de consanguinitat o afinitat, que per raons d'edat, accident, malaltia o discapacitat no puguin valer-se per si mateixos i no desenvolupin activitat retribuïda, considerant-se el primer any com a temps cotitzat a la Seguretat Social. Es tindrà dret a reserva del mateix lloc de treball durant el primer any i l'any següent es tindrà dret de reserva d'un lloc de treball del mateix grup professional o categoria equivalent. Això no obstant, quan la persona treballadora formi part d'una família nombrosa, la reserva del seu lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de quinze mesos quan sigui família monoparental de categoria general, i fins a un màxim de divuit mesos si la família monoparental és de categoria especial. Quan la persona exerceixi aquest dret amb la mateixa durada i règim que l'altre progenitor, la reserva de lloc de treball s'estendrà fins a un màxim de divuit mesos. Es podrà gaudir de forma fraccionada.

Quines garanties tinc durant aquestes excedències?

El període en què el treballador o treballadora romanguí en situació d'excedència per les dues causes anteriors, serà computable a efectes d'antiguitat i la persona treballadora tindrà dret a l'assistència a cursos de formació professional. Durant el primer any tindrà dret a la reserva del seu lloc de treball.

Com s'incrementen les cotitzacions?

Quan les situacions d'excedència anteriors haguessin estat precedides per una reducció de jornada per la mateixa causa, a efectes de la consideració com a cotitzats dels períodes d'excedència que correspondran, les cotitzacions realitzades durant la reducció de jornada es computen incrementades fins al 100% de la quantia que hagués correspost si s'hagués mantingut la jornada sense aquesta reducció.

I en cas d'excedència voluntària?

Sempre que el treballador o treballadora tingui al menys 1 any d'antiguitat a l'empresa tindrà dret a un període d'excedència voluntària no inferior a 4 mesos ni superior a 5 anys.

En aquest tipus d'excedència el període no computa a efectes d'antiguitat i només es conserva un dret de reingrés en el cas d'existència de vacants d'igual o similar categoria a la seva.

7. Violència de gènere

7.1 Reducció de jornada per situacions de violència de gènere

La persona haurà de presentar una sol·licitud. Recursos Humans farà les gestions pertinents i introduirà al sistema una vegada s'hagi autoritzat la sol·licitud.

Recursos Humans farà les gestions pertinents i introduirà al sistema una vegada s'hagi autoritzat la sol·licitud.

Acreditació:

- ✓ S'acordarà amb RH quin document servirà d'evidència documental.

Durada:

- ✓ Temps necessari.

8. Permís per exercir funcions sindicals

8.1 Permís per funcions sindicals, formació sindical o representació de personal

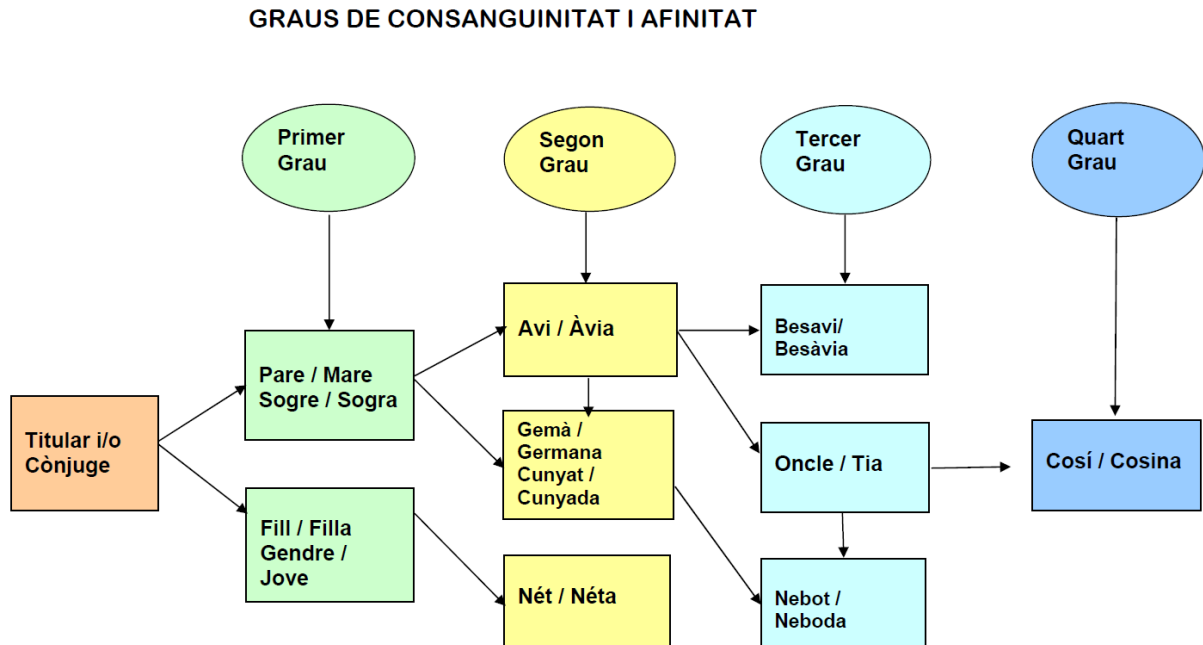
Els treballadors tenen permís per a realitzar funcions sindicals o de representació de personal, en els termes que “es determinin”. L'article 10 del RDL 20/2012, estableix que aquests drets s'ajustaran estrictament al DL 1/1995 (Estatut Treballadors), LO 11/1985 (LOLS) y L7/2007 (EBEP).

Durada:

- ✓ 20 hores per any

9. Graus de parentiu

9.1 Graus de parentiu



9.2 Diferència entre graus de consanguinitat i afinitat

La consanguinitat és el parentiu d'una família que tenen els mateixos avantpassats, tenen un vincle genealògic natural, és a dir, un vincle de sang. L'afinitat és la relació de parentiu que uneix a les persones mitjançant un vincle legal, és a dir, pel matrimoni, la qual cosa comunament es coneix com a família política.

Graus de consanguinitat:

- Primer grau de consanguinitat: es troben els pares i les mares, els fills o filles (biològics o adoptats).
- Segon grau de consanguinitat: es troben els avis i les àvies, els néts i les nètes, els germans i les germanes.
- Tercer grau de consanguinitat: es troben els oncles i les tietes, els nebots i nebodes, els besavis i les besàvies, els besnéts i les besnètes.
- Quart grau de consanguinitat: es troben els cosins germans i cosines germanes, els besoncles i les tietes àvies.

Graus d'afinitat:

- Primer grau d'afinitat: cònjuge, els cònjuges dels meus fills/es; cònjuge del meu pare, si no és la meva mare; cònjuge de la meva mare, si no és el meu pare; sogres, gendre o jove.
- Segon grau d'afinitat: cunyats i cunyades, avis i àvies del/la cònjuge, cònjuges dels néts/nétes, germanastres.