

Disposicions normatives – Instruccions

INSTRUCCIÓ sobre la regulació de la reducció de jornada per interès particular en aplicació de l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2017-2020.

INSTRUCCIO SOBRE LA REGULACIÓ DE LA REDUCCIÓ DE JORNADA PER INTERÈS PARTICULAR.

L'Acord de condicions de treball comunes del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2017-2020 signat en data 12 de juliol de 2018 i aprovat en la sessió del Consell Municipal de data 20 de juliol de 2018 estableix en el punt 11.3 una reducció de jornada per interès particular de 35 hores setmanals.

La Gerència de Recursos Humans i Organització considera necessari regular mitjançant aquesta instrucció els requisits i les condicions per al seu gaudiment.

1. Àmbit d'aplicació

1.1. Aquesta Instrucció és d'aplicació al personal que presta servei a l'Ajuntament de Barcelona, organismes autònoms municipals i altres ens instrumentals, adherits al vigent Acord i que ocupa llocs amb complement de destinació inferiors al nivell 28.

1.2. No és d'aplicació al personal de la Guàrdia Urbana, del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament, ni al personal adscrit a centres docents.

2. Característiques de la reducció de jornada

La jornada es redueix a 35 hores setmanals en còmput setmanal i comporta la reducció proporcional de les retribucions (es percep un 93,33% de les retribucions).

Entre l'1 de maig i el 30 de setembre, ambdós inclosos, i entre el 24 de desembre i el primer dia laborable després de la festivitat del 6 de gener, ambdós inclosos, es reconeix un règim especial de reducció de la jornada de 2 hores i 30 minuts setmanals.

3. Criteris d'aplicació

- a. La reducció de jornada ha de ser compatible amb la naturalesa del lloc que la persona interessada ocupa i amb les funcions del centre de treball.
- b. La Gerència de Recursos Humans i Organització resoldrà prèvia conformitat de la Gerència sectorial, de districte o organisme autònom corresponent i està subordinada a les necessitats del servei.
- c. Aquesta resolució serà notificada a la persona interessada d'acord amb els principis generals en matèria de procediment administratiu i, en concret, de notificacions i recursos per part de la Gerència de Recursos Humans i Organització. En el cas que la

resolució sigui desestimàtoria s'haurà de motivar i es donarà compte a la Comissió de Seguiment de l'Acord en el termini de 15 dies des de la data de la notificació a la persona interessada.

- d. Aquesta jornada és incompatible amb l'autorització de la compatibilitat. Al finiment del termini de la reducció, s'haurà de tornar a sol·licitar l'autorització de la compatibilitat.
- e. No s'autoritzarà aquesta reducció de jornada al personal que presti serveis en règim de plena dedicació.
- f. Aquesta modalitat de reducció és incompatible amb altres reduccions de jornada previstes a la normativa vigent.
- g. En el cas que la persona que gaudeix de la reducció de jornada participi de forma voluntària en processos de selecció i/o provisió, i passi a ocupar un lloc de treball diferent o en una altra dependència, implicarà deixar sense efectes la reducció de jornada i iniciar el tràmit de sol·licitud novament de la reducció de jornada, si es vol continuar gaudint.
- h. La durada mínima és d'1 any, per aquest motiu no es podrà sol·licitar fer novament la jornada ordinària fins que no hagi transcorregut un any des de l'inici d'aquesta reducció.
- i. El gaudiment d'aquesta reducció de jornada implica que, a efectes d'afiliació i cotització a la Seguretat Social, un dia de treball es considera temps treballat a jornada parcial (és a dir, no treballat al 100%).
- j. Mentre es faci la reducció de jornada no es poden fer hores extraordinàries ni serveis extraordinaris.

4. Horari d'aquesta reducció

L'horari d'aquesta reducció està regulat en el punt 3 de la Instrucció sobre l'horari de data 14 de novembre de 2018.

Cal tenir en compte que en els centres de treball en què s'hagin establert horaris especials s'adoptaran, si s'escau, les mesures necessàries per aplicar aquesta reducció, que seran negociades en el si de la comissió de seguiment de l'Acord.

5. Procediment de sol·licitud

La persona interessada sol·licitarà la reducció de jornada amb una antelació mínima d'1 mes abans de la data que es vulgui iniciar la reducció, mitjançant presentació d'instància en la qual haurà d'indicar la data d'inici de la reducció.

Ha d'adreçar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció al Personal de la Gerència de Recursos Humans i Organització mitjançant la presentació d'instància a qualsevol dels registres municipals. Podrà tramitar també aquesta petició electrònicament quan s'habiliti un formulari específic a l'apartat de tràmits de la intranet.

En un termini mínim de 10 dies abans de la data d'inici de reducció que s'hagi sol·licitat, es donarà resposta a la persona interessada de la seva resolució.

L'entrada en vigor d'aquesta instrucció serà a partir de l'endemà de la seva publicació.