

# Guia de conciliació de la vida personal i laboral

Mesures a l'Ajuntament de Barcelona



Ajuntament de  
Barcelona



# INDEX

## Presentació

### 1. Jornada i horari

- 1.1 Flexibilitat en la jornada
- 1.2 Reduccions de jornada

### 2. Permisos i llicències

- 2.1 Naixement, adopció o acolliment
- 2.2 Adopció internacional
- 2.3 Prenatal
- 2.4 Fills o filles prematurs
- 2.5 Lactància
- 2.6 Fills i filles amb discapacitats
- 2.7 Fills i filles afectats de càncer o una altra malaltia greu
- 2.8 Malaltia greu o accidents de familiars
- 2.9 Cura d'un familiar de primer grau
- 2.10 Atenció a un familiar fins al segon grau
- 2.11 Violència de gènere
- 2.12 Matrimoni de la persona treballadora
- 2.13 Matrimoni de familiars
- 2.14 Trasllat de domicili

2.15 Defunció de familiars

2.16 Maternitat

2.17 Adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple

2.18 Paternitat

2.19 Criteris generals dels permisos i llicències

### 3. Excedències

3.1 Cura de familiars

3.2 Cura d'un fill o una filla

3.3 Manteniment de la convivència

3.4 Agrupació familiar

3.5 Violència de gènere

### 4. Annexos

4.1 Regulació

4.2 Quadre resum

## Presentació

1. Jornada i horari
2. Permisos i llicències
3. Excedències
4. Annexos

# GUIA DE CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL I LABORAL

## PRESENTACIÓ

La Guia de conciliació de la vida personal i laboral que us presentem és una de les accions previstes al Pla d'igualtat d'oportunitats 2011-2013 i recull les mesures de l'Ajuntament de Barcelona que ens permeten flexibilitzar la jornada i, així, conciliar la vida laboral amb la personal i la familiar.

Aconseguir la plena igualtat entre els homes i les dones és un objectiu necessari per donar pas a una societat més compromesa i justa. D'acord amb aquesta voluntat, disposem del Pla municipal per a la igualtat d'oportunitats real i efectiva entre dones i homes en l'àmbit de ciutat. Però, a més, a escala interna, estem desenvolupant el Pla d'igualtat d'oportunitats per als treballadors i les treballadores municipals.

Aquesta guia s'ha elaborat sobretot a partir de l'Acord regulador vigent de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona (personal funcionari i laboral, guàrdia urbana i serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament). Concretament, se n'ha extret tot allò que té a veure amb la conciliació de la vida laboral i familiar, és a dir, amb les jornades i els horaris, els permisos i les llicències, les excedències i amb altres aspectes que regulen les hores d'assistència a la feina i la combinació amb les necessitats personals. S'aplica a tot el personal de l'Ajuntament, si bé s'ha d'adaptar a les especificitats pròpies dels horaris de treball dels diversos col·lectius.

Esperem que aquesta guia de caràcter informatiu ens sigui una eina pràctica i útil per conèixer i aplicar correctament les mesures de què disposem els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament per conciliar la vida familiar i privada amb la laboral.

**Constantí Serrallonga**  
Gerent municipal

**1. Jornada i horari**

**1.1 Flexibilitat en la jornada**

1.2 Reduccions de jornada

2. Permisos i llicències

3. Excedències

4. Annexos

## 1. JORNADA I HORARI

En aquest apartat es recullen els diferents supòsits per flexibilitzar la jornada i els casos en què es pot reduir.

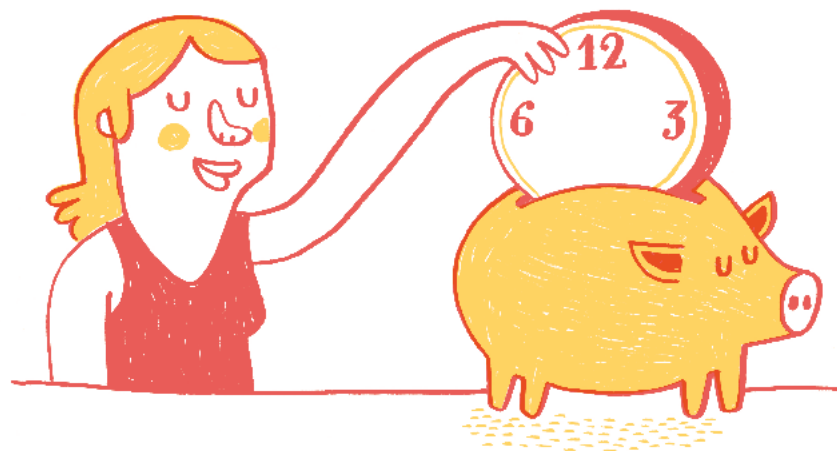
Aquestes mesures s'apliquen a tot el personal, sense perjudici de les adaptacions que siguin necessàries establir ateses les especificitats del servei públic i de les condicions horàries. Per tant, en el cas dels col·lectius que tenen un horari especial per necessitats del servei, cal que consultin amb la persona responsable de recursos humans. Ens referim a col·lectius com guàrdia urbana, SPEIS, personal de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania, etcètera.

### 1.1 Flexibilitat en la jornada

#### Hores trimestrals per a afers propis

Tenim dret a gaudir de vint hores trimestrals per a afers propis en fraccions mínimes d'una hora i màximes de cinc, en un dia. En podem fer ús de comú acord amb el/la cap, segons les necessitats del servei on treballem.

Aquestes hores hem de recuperar-les abans de finalitzar els dos mesos següents al mes en què s'han fet ús. La recuperació s'ha de fer de comú acord amb el/la cap i en fraccions mínimes de trenta minuts.



## Presentació

### 1. Jornada i horari

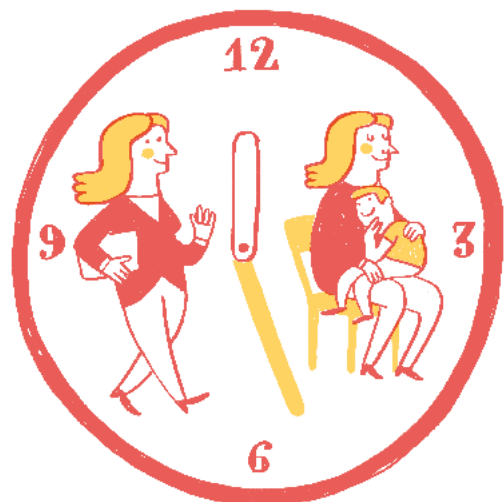
#### 1.1 Flexibilitat en la jornada

#### 1.2 Reduccions de jornada

### 2. Permisos i llicències

### 3. Excedències

### 4. Annexos



## Règim especial d'hores trimestrals per a afers propis i atenció a familiars

L'Ajuntament reconeix un règim especial d'ús de seixanta hores trimestrals per a afers propis amb caràcter recuperable en els casos següents:

- Per als pares i mares de menors de 12 anys.
- Per als pares i mares amb fills i filles amb discapacitat psíquica, física o sensorial que requereixen assistència especial.
- Per al personal que convisqui amb cònjuge, pare o mare incapacitat que requereixi assistència especial.

S'exceptua el supòsit de pare o mare incapacitat quan el/la cònjuge no treballi. Si tots dos treballen a l'Ajuntament o en entitats municipals, només un pot gaudir del permís.

L'ús d'aquestes hores es fa de comú acord amb el/la cap immediat, tenint en compte les necessitats del servei

L'ús d'aquestes hores es fa de comú acord amb el/la cap immediat, tenint en compte les necessitats del servei i en fraccions mínimes de trenta minuts i màximes de cinc hores, en un dia.

Podem recuperar aquestes hores en l'interval del migdia per dinar o bé compensar-les amb els dies de lliure disposició de l'any.

### Flexibilitat a l'horari

El personal amb horari comú disposem de marges de flexibilitat a l'entrada i a la sortida de la feina per facilitar la conciliació de la vida personal i laboral.

### a) Jornada completa

Hem de complir amb la dedicació de 37,5 hores de dilluns a divendres, en horari de matí i dues tardes a la setmana.

Al matí, la permanència obligada és entre les 9.00 i les 14.00 hores. La flexibilitat a l'entrada és entre les 8.00 i les 9.00 hores, i a la sortida és entre les 14.00 i les 15.30 hores.

A la tarda, la permanència obligada és de 2 hores, com a mínim. La flexibilitat a l'entrada és entre les 15.00 i les 16.30 hores, i a la sortida és entre les 17.00 i les 20.00 hores.

## Presentació

### 1. Jornada i horari

#### 1.1 Flexibilitat en la jornada

#### 1.2 Reduccions de jornada

### 2. Permisos i llicències

### 3. Excedències

### 4. Annexos

## b) Jornada simplificada

El personal amb jornada simplificada de 32,5 hores hem de complir amb la nostra dedicació de dilluns a divendres, en horari de matí, amb presència obligada de les 9.00 a les 14.00 hores.

La flexibilitat a l'entrada és entre les 8.00 i les 9.00 hores, i a la sortida, entre les 14.00 i les 15.30 hores.

## c) Horari d'estiu

El personal amb horari comú i jornada completa o simplificada redueix la jornada en 2,50 hores setmanals, en el període comprès entre el 24 de juny i el 24 de setembre.

El personal amb horari comú i jornada completa o simplificada redueix la jornada en 2,50 hores setmanals

Si fem la jornada completa, hem de concentrar la jornada laboral als matins i fer 35 hores setmanals. Hem de prestar el servei continuat de 7 hores entre les 8.00 i les 15.30 hores, amb flexibilitat a l'entrada entre les 8.00 i les 8.30 hores, i a la sortida entre les 15.00 i les 15.30 hores.

Si fem la jornada simplificada, també hem de concentrar la jornada laboral als matins i fer, en aquest cas, 30 hores. Hem de prestar el servei continuat de 6 hores entre les 8.00 i les 15.00 hores, amb flexibilitat a l'entrada de les 8.00 a les 9.00 hores, i a la sortida de les 14.00 a les 15.00 hores.

